350ci
400ci

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.

Préface

Merci d'avoir acheté le modèle 350ci/400ci.

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de prendre des mesures de dépannage simples nécessaire pour que la machine puisse être toujours utilisée dans des conditions optimales.

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque.

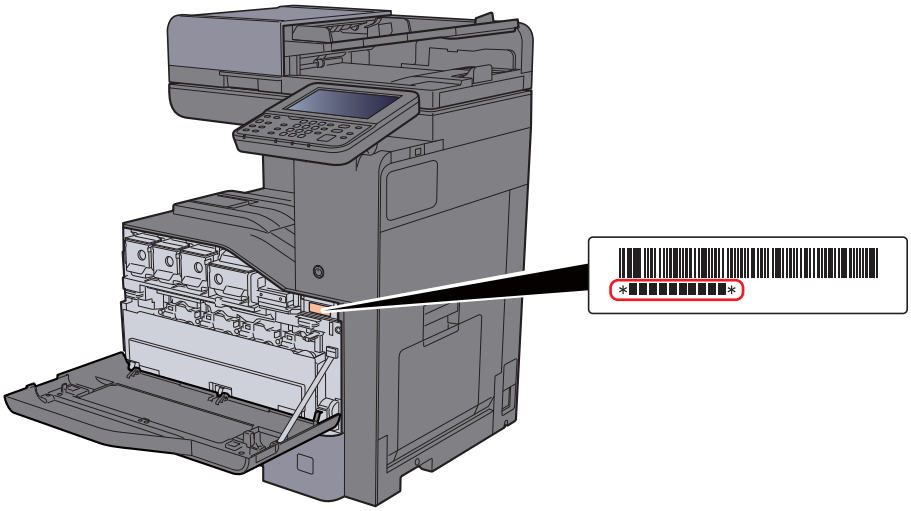
Veiller à utiliser nos cartouches de toner originales, qui ont subi des essais de contrôle qualité rigoureux.

L'utilisation de cartouches de toner non originales peut causer une panne.

Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Vérification du numéro de série de l'équipement

Le numéro de série de l'équipement est imprimé à l'emplacement indiqué sur la figure.



Le numéro de série de l'équipement est nécessaire pour contacter le représentant de service. Vérifier le numéro avant de contacter le représentant de service.

Table des matières

Préface ..... **i**
Table des matières ..... **ii**
Présentation ..... **x**
Caractéristiques de la machine ..... **xi**
Fonctions couleur et qualité d'image ..... **xvi**
Modes couleur de base xvi
Réglage de la qualité d'image et de la couleur xvii
Manuels fournis avec la machine ..... **xix**
À propos du manuel d'utilisation (ce manuel) ..... **xxi**
Structure du manuel xxi
Conventions utilisées dans ce manuel xxii
Plan du menu ..... **xxiv**

1 Informations légales et de sécurité 1-1

Avis **1-2**
Conventions en matière de sécurité 1-2
Environnement 1-3
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Sécurité laser (Europe) 1-5
Restriction légale concernant la copie ou la numérisation 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informations légales 1-7
Fonction Économie d'énergie 1-13
Fonction d'impression recto-verso automatique 1-13
Économie des ressources - Papier 1-13
Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement 1-13
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

2 Installation et préparation de la machine 2-1

Nomenclature (extérieur de la machine) **2-2**
Nomenclature (connecteurs/intérieur) **2-4**
Nomenclature (avec équipements en option installés) **2-5**
Raccordement de la machine et des autres périphériques **2-6**
Raccordement des câbles **2-7**
Raccordement du câble réseau 2-7
Raccordement du câble USB 2-8
Raccordement du câble secteur 2-8
Mise sous tension et hors tension **2-9**
Mise sous tension 2-9
Mise hors tension 2-9
Utilisation du panneau de commande **2-11**
Touches du panneau de commande 2-11
Réglage de l'inclinaison du panneau de commande 2-12
Écran tactile **2-13**
Écran d'accueil 2-13
Écran pour les informations sur l'appareil 2-17
Afficher l'écran de réglage 2-17
Touche de fonctions 2-18
Utilisation de l'écran 2-18
Affichage des touches ne pouvant pas être réglées 2-19
Aperçu de l'original 2-20
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 2-22
Écran d'aide 2-23
Fonctions d'accessibilité (agrandissement de l'affichage) 2-24
Connexion/déconnexion **2-25**
Connexion 2-25
Déconnexion 2-26
Paramètres par défaut de la machine **2-27**

Configuration de la date et de l’heure 2-27
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-28
Fonction économie d'énergie 2-30
Mode faible consommation 2-30
Veille 2-30
Veille automatique 2-31
Règles de veille (modèles pour l'Europe) 2-31
Niveau de veille (économie d'énergie) (modèles sauf pour l'Europe) 2-31
Niveau de reprise d'économie d'énergie 2-31
Paramètres tempo hebdo 2-31
Assistant d'installation rapide 2-32
Installation du logiciel 2-34
Logiciel sur le DVD (Windows) 2-34
Installation du logiciel sous Windows 2-35
Désinstallation du logiciel 2-41
Installation du logiciel sur un ordinateur Mac 2-42
Configuration du pilote TWAIN 2-44
Configuration du pilote WIA 2-46
Vérification du compteur 2-47
Préparations supplémentaires pour l'administrateur 2-48
Envoyer des documents à un ordinateur 2-48
Renforcer la sécurité 2-48
Embedded Web Server RX 2-50
Accès à Embedded Web Server RX 2-51
Modification des paramètres de sécurité 2-52
Modification des informations de la machine 2-54
Paramètres e-mail 2-56
Enregistrement des destinations 2-60
Création d’une nouvelle Boîte personnalisée 2-61
Impression d'un document stocké dans une Boîte personnalisée 2-62
Transfert de données depuis nos autres produits 2-64
Migration du carnet d'adresses 2-64

3 Préparation à l’utilisation 3-1

Chargement du papier 3-2
Précautions pour le chargement du papier 3-2
Sélection des unités de chargement du papier 3-3
Chargement dans les magasins 3-4
Chargement dans le chargeur grande capacité 3-8
Butée de papier 3-10
Guide d'empilage d'enveloppe 3-10
Dispositif de réglage du niveau de pile 3-11
Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur 3-12
Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur 3-12
Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine 3-14
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé 3-15
Configurer le pare-feu Windows 3-19
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 3-23
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 3-23
Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) 3-30

4 Impression à partir de l'ordinateur 4-1

Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante 4-2
Aide du pilote d'imprimante 4-4
Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7) 4-4
Impression à partir de l'ordinateur 4-5
Impression sur du papier au format standard 4-5
Impression sur du papier au format non standard 4-7
Impression de bannière 4-10
Annulation de l'impression depuis un ordinateur 4-14
Impression à partir d'un dispositif portatif 4-15
Impression avec AirPrint 4-15
Impression avec Google Cloud Print 4-15

Impression avec Mopria 4-15
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 4-16
Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail 4-16
Impression de documents à partir de la boîte Impression privée 4-17
Suppression des documents stockés dans la Boîte Impression privée 4-17
Impression de document à partir de la boîte Travail stocké 4-18
Suppression des documents stockés dans la Boîte Travail stocké 4-18
Impression de document à partir de la boîte Copie rapide 4-19
Suppression des documents stockés dans la Boîte Copie rapide 4-19
Impression de document à partir de la boîte Épreuve 4-20
Suppression des documents stockés dans la Boîte Épreuve 4-20
Surveillance de l'état de l'imprimante (Status Monitor) 4-21
Aperçu rapide de l'état 4-21
Onglet Progression impression 4-22
Onglet État bac à papier 4-22
Onglet État cartouche 4-22
Onglet Alerte 4-23
Menu contextuel de Status Monitor 4-23
Accès à Status Monitor 4-24
Quitter Status Monitor 4-24
Paramètres de notification de Status Monitor 4-24

5 Opérations sur la machine 5-1

Chargement des originaux 5-2
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition 5-2
Chargement des originaux dans le chargeur de documents 5-3
Chargement du papier dans le bac MF 5-6
Programme 5-9
Enregistrement de programmes 5-10
Rappel de programmes 5-10
Modification de programmes 5-11
Suppression de programmes 5-11
Application 5-12
Installation des applications 5-12
Activation des applications 5-13
Désactivation des applications 5-14
Désinstallation des applications 5-14
Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents) 5-15
Ajout de raccourcis 5-15
Modification de raccourcis 5-16
Suppression de raccourcis 5-16
Copie 5-17
Utilisation de base 5-17
Interruption de copie 5-19
Annulation de travaux 5-20
Méthode d'envoi fréquemment utilisée 5-21
Envoi de document par e-mail 5-22
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-22
Envoi de document numérisé par e-mail 5-22
Envoi de document vers un dossier partagé désiré sur un ordinateur (Scan to PC) 5-23
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-23
Envoi de document au dossier partagé désiré sur un ordinateur 5-23
Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP (Scan to FTP) 5-26
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-26
Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP 5-26
Numérisation avec TWAIN ou WIA 5-28
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-28
Numérisation d'un document en utilisant une application 5-28
Numérisation d'un document stocké dans une boîte personnalisée 5-29
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-29
Numérisation d'un document stocké dans une boîte 5-29
Méthode d'envoi utile 5-30
Numérisation WSD 5-31
Exécution de la numérisation WSD 5-32
Numérisation DSM 5-33

Configuration des paramètres avant l'envoi 5-33
Exécution de la numérisation DSM 5-33
Numérisation avec File Management Utility 5-35
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-35
Utilisation de FMU Connection pour numériser un original 5-35
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 5-36
Envoi personnel (E-mail) 5-37
Configuration des paramètres avant l'envoi 5-37
Envoi d'un document à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté 5-37
Annulation de travaux d'envoi 5-38
Annulation de numérisation 5-38
Gestion de destination 5-39
Spécification de la destination 5-39
Sélection dans le carnet d'adresses 5-39
Sélection par touche unique 5-42
Sélection par composition rapide 5-42
Vérification et modification des destinations 5-43
Écran de confirmation des destinations 5-44
Rappeler 5-44
Comment utiliser la fonction fax 5-45
Utilisation des boîtes de document 5-46
Présentation de la Boîte personnalisée 5-46
Présentation de la Boîte des travaux 5-47
Présentation de la Boîte Mémoire amovible 5-48
Boîte de Fax 5-48
Utilisation de base de la Boîte de document 5-48
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 5-53
Modification d'une Boîte personnalisée 5-54
Suppression d'une Boîte personnalisée 5-55
Stockage de documents dans une Boîte personnalisée 5-55
Impression de documents dans une Boîte personnalisée 5-56
Enregistrement de documents numérisés dans une Boîte personnalisée 5-57
Envoi de documents dans une Boîte personnalisée 5-58
Envoi de documents dans une Boîte personnalisée vers l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté. 5-58
Déplacement de documents dans une Boîte personnalisée 5-59
Copie de documents dans une Boîte personnalisée vers d'autres boîtes 5-60
Copie de documents dans une Boîte personnalisée vers une mémoire amovible . 5-60
Fusion de documents dans une Boîte personnalisée 5-61
Suppression de documents dans une Boîte personnalisée 5-62
Boîte des travaux 5-63
Sortie des travaux de répétition de copie 5-63
Formulaire pour filigrane 5-64
Opération en utilisant la mémoire USB amovible 5-65
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-65
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 5-67
Vérifier les informations de la mémoire USB 5-68
Retrait de la mémoire USB 5-68
Utilisation de l'explorateur Internet 5-69
Lancement et sortie de l'explorateur 5-69
Utilisation de l'écran de l'explorateur 5-70
Agrafage manuel 5-71

6 Utilisation de différentes fonctions 6-1

Fonctions disponibles sur la machine 6-2
À propos des fonctions disponibles sur la machine 6-2
Comment sélectionner les fonctions 6-2
Copie 6-2
Envoyer 6-6
Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) 6-9
Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) 6-15
Fonctions 6-17
Format d'originaux 6-18
Sélection du papier 6-19
Format d'originaux différents 6-20
Orientation de l'original 6-21

Assembler/Décaler 6-22
Agrafe/perfo 6-23
Sortie du papier 6-27
Densité 6-28
Image de l'original 6-28
EcoPrint 6-29
Sélection couleur 6-29
Balance des couleurs 6-31
Ajustement de la teinte 6-32
Image rapide 6-33
Netteté 6-35
Contraste 6-35
Rég. densité arrière-plan (Réglage de la densité d'arrière-plan) 6-36
Saturation 6-36
Éviter effet copie 6-37
Zoom 6-37
Combiner 6-39
Marge/Centrage, Marge, Centrage 6-41
Effacement bordure 6-42
Recto verso 6-44
Couverture 6-46
Mode Filigrane 6-47
Nº page 6-48
Page mémo 6-50
Poster 6-52
Répétition d'image 6-53
Tampon texte 6-54
Tampon Bates 6-56
Numérisation continue 6-58
Image négative 6-58
Image inverse 6-58
Avis de fin du travail 6-59
Entrée du nom de fichier 6-59
Annulation de priorité 6-60
Recommencer la copie 6-60
Feuille de doublage du rétroprojecteur 6-61
Action lect. CAD 6-62
Sauter page blanche 6-62
Mode silencieux 6-63
Original R/V/livre 6-64
Format d'envoi 6-65
Format de fichier 6-66
Séparation des fichiers 6-70
Résolution de numérisation 6-70
Objet/corps de l'E-Mail 6-71
Envoyer et imprimer 6-71
Envoyer et stocker 6-72
Transmission cryptée FTP 6-72
Confirmation taille de fichier 6-73
Supprimer après impression 6-73
Supprimer après envoi 6-73
Taille de stockage 6-74
Original long 6-74
Mot de passe PDF crypté 6-75
Impression JPEG/TIFF 6-75
Adapter XPS à la page 6-75

7 Statut/Annulation des travaux 7-1

Vérification du statut des travaux 7-2
Contenu des écrans État 7-3
Consultation des informations détaillées des travaux 7-8
Vérification de l'historique des travaux 7-9
Consultation des informations détaillées des historiques 7-10
Envoi de l'historique 7-10
Opérations sur les travaux 7-11

Pause et reprise de travaux 7-11
Annulation de travaux 7-11
Traitement prioritaire de travaux en attente 7-11
Réorganisation des Impressions 7-12
Périphérique/Communication 7-13
Vérification du niveau de toner et de papier (papier/conso.) 7-14

8 Configuration et réglage (menu système) 8-1

Menu système 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Paramètres communs 8-9
Accueil 8-29
Copie 8-29
Envoyer 8-30
Boîte de document/Mémoire amovible 8-35
FAX 8-36
Imprimante 8-36
Rapport 8-39
Système/Réseau 8-45
Modifier destination 8-55
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-55
Propriété util. 8-55
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-56
Réglage/Maintenance 8-59
Internet 8-61
Application 8-62

9 Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux) 9-1

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Gestion du nombre de travaux à partir de l'ordinateur 9-2
Gestion des utilisateurs qui utilisent TWAIN pour la numérisation 9-2
Gestion des utilisateurs qui utilisent WIA pour la numérisation 9-3
Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur 9-3
Activer l'administration des connexions d'utilisateurs 9-4
Réglage de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-6
Sécurité d'authentification 9-6
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) 9-9
Modification des propriétés utilisateur 9-13
Administration des connexions d'utilisateurs pour l'impression 9-17
Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN 9-18
Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA 9-19
Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur 9-20
Autorisation locale 9-21
Paramètres d'autorisation de groupe 9-22
Param. autorisation invité 9-25
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-28
Param. de connexion simple 9-30
Paramètres de carte ID 9-33
Autorisation code PIN 9-34
Utilisation de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-35
Connexion/déconnexion 9-35
Aperçu de la comptabilité des travaux 9-36
Pour gérer le nom de feuilles utilisées pour les travaux imprimés à partir d'un ordinateur 9-36
Gestion du nombre de travaux de numérisation en utilisant TWAIN 9-36
Gestion du nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA 9-36
Gestion des travaux de fax transmis à partir d'un ordinateur 9-37
Activation de la comptabilité des travaux 9-38
Accès comptabilité travaux 9-39
Compta. travaux (Local) 9-40
Ajout d'un compte 9-40

Restriction de l’utilisation de la machine 9-42
Modification d'un compte 9-44
Suppression d’un compte 9-45
Comptabilité des travaux pour l'impression 9-46
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN 9-47
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA 9-48
Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur 9-49
Configuration de la comptabilité des travaux 9-50
Paramètre par défaut 9-50
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-53
Impr. rapport compteurs 9-55
Utilisation de la comptabilité des travaux 9-56
Connexion/déconnexion 9-56
Appl/restric. 9-57
Nbre copies/impress. 9-58
Travail avec ID de compte inconnu 9-59

10 Dépannage 10-1

Maintenance ordinaire 10-2
Nettoyage 10-2
Nettoyage de la glace d'exposition 10-2
Nettoyage de l'intérieur du chargeur de documents 10-2
Nettoyage du verre fendu 10-3
Remplacement de la cartouche de toner 10-4
Remettre le bac de récupération de toner en place 10-7
Chargement du papier 10-13
Remplacement des agrafes (module de finition interne) 10-14
Remplacement des agrafes (module de finition 1000 feuilles) 10-15
Remplacement des agrafes (module de finition 3000 feuilles) 10-17
Vider le bac de récupération de perforation 10-19
Dépannage 10-23
Résolution des dysfonctionnements 10-23
Dysfonctionnement de la machine 10-23
Problèmes avec l'image imprimée 10-26
Problèmes avec l'impression couleur 10-29
Réponse aux messages 10-30
Réglage/Maintenance 10-41
Présentation de Réglage/Maintenance 10-41
Procédure d'enregistrement de la couleur 10-42
Ajustement de la courbe de tonalité 10-47
Rafr. tambours 10-49
Étalonnage 10-49
Nettoyage du laser 10-49
Rafraîch. développeur 10-50
Réglage de l'altitude 10-50
Résolution des bourrages papier 10-51
Indicateurs d'emplacement de bourrage 10-51
Retirer tout papier coincé dans le magasin 1 et 2 10-52
Retirer tout papier coincé dans le magasin 3 (500 feuilles x 2) 10-54
Retirer tout papier coincé dans le magasin 3 (2000 feuilles x 1) 10-56
Retirer tout papier coincé dans le magasin 4 (500 feuilles x 2) 10-58
Retirer tout papier coincé dans le bac MF 10-60
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 1 10-61
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 2 10-64
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 3 (500 feuilles x 2) 10-65
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 3 (2000 feuilles x 1) 10-66
Retirer tout papier coincé dans l'unité relais 10-67
Retirer tout papier coincé dans la boîte aux lettres 10-68
Retirer tout papier coincé dans le module de finition interne 10-69
Retirer tout papier coincé dans le chargeur de documents (recto verso automatique) 10-70
Retirer tout papier coincé dans le chargeur de documents (double numérisation) 10-72

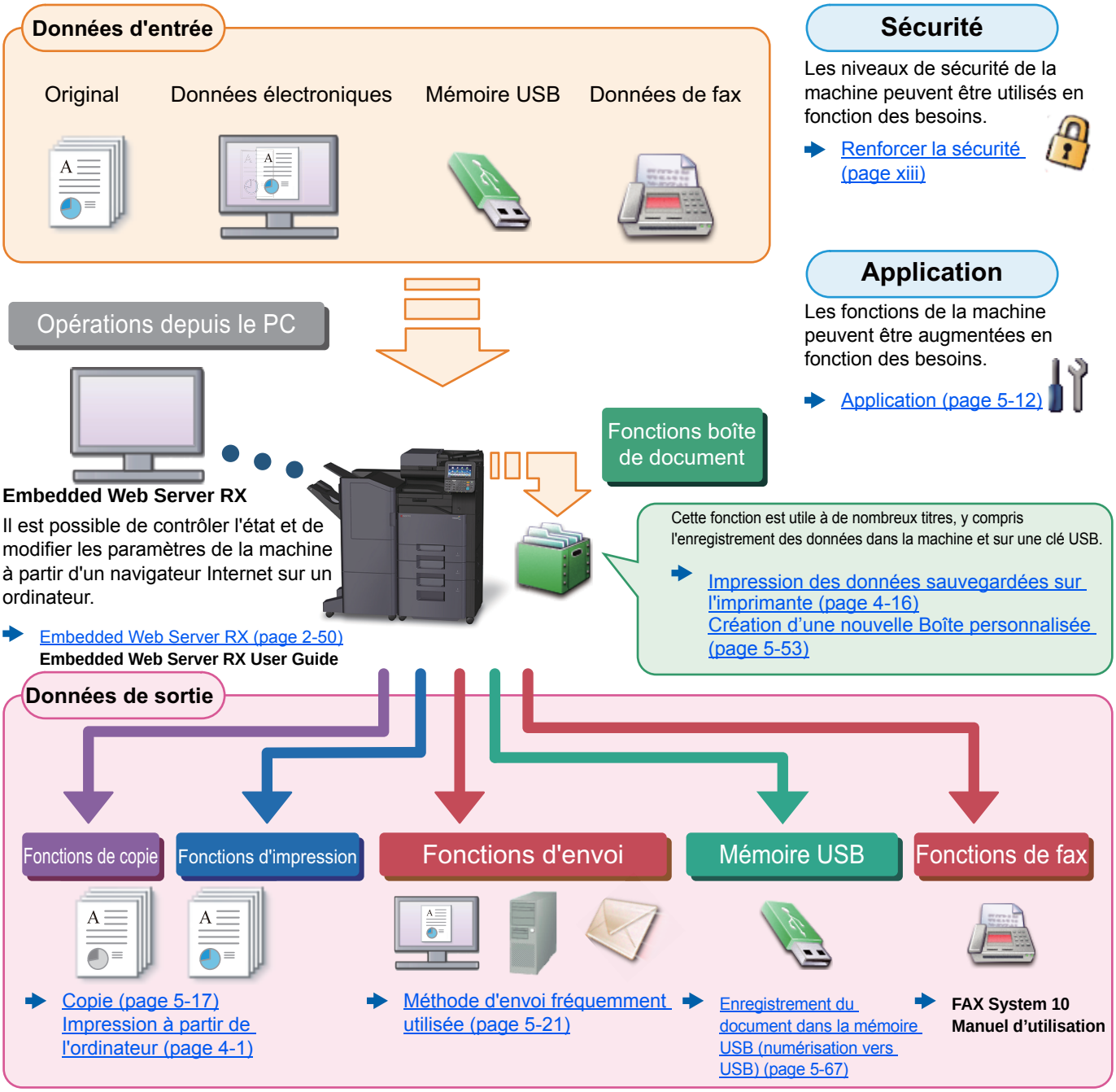
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 1000 feuilles 10-73
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 3000 feuilles (Plateau A) 10-75
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 3000 feuilles (Plateau B) 10-77
Déblocage de l'agrafeuse 10-79
Élimination des agrafes coincées dans le module de finition interne 10-79
Élimination des agrafes coincées dans le module de finition 1000 feuilles 10-80
Élimination des agrafes coincées dans le module de finition 3000 feuilles 10-82

11 Annexe 11-1

Matériel en option 11-2
Présentation des équipements en option 11-2
Applications en option 11-8
Méthode de saisie de caractères 11-10
Écrans de saisie 11-10
Saisie de caractères 11-12
Papier 11-13
Spécifications papier de base 11-13
Choix du papier approprié 11-14
Papier spécial 11-17
Spécifications 11-21
Machine 11-21
Fonctions de copie 11-23
Fonctions de l'imprimante 11-24
Fonctions du scanner 11-25
Chargeur de documents 11-25
Chargeur de papier (500 feuilles) 11-26
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) 11-26
Chargeur de papier (2000 feuilles) 11-26
Module de finition interne 11-27
Boîte aux lettres 11-27
Séparateur de travaux 11-28
Module de finition 1000 feuilles 11-28
Unité de perforation (pour module de finition 1000 feuilles) 11-29
Module de finition 3000 feuilles 11-29
Glossaire 11-31
Index Index-1

Présentation

Cette machine est équipée en série de fonctions de copie et d'impression et une image numérisée peut être envoyée à un destinataire par e-mail sous forme de pièce jointe ou à un ordinateur sur le même réseau. Sur les produits avec une fonction fax, il est également possible d'utiliser la fonction fax.



REMARQUE

- Avant d'utiliser la machine, veiller à lire la section suivante :

Informations légales et de sécurité (page 1-1)

- Pour les préparations à l'utilisation de la machine (par ex. branchement des câbles et installation de logiciel), se reporter à :

Installation et préparation de la machine (page 2-1)

- Pour savoir comment charger le papier, définir des dossiers partagés et ajouter des adresses au carnet d'adresses, se reporter à :

Préparation à l'utilisation (page 3-1)

Caractéristiques de la machine

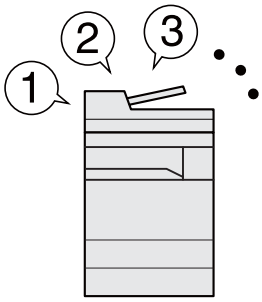
La machine est doté de nombreuses fonctions utiles.

Utilisation de différentes fonctions (page 6-1)

Voici quelques exemples.

Optimiser le flux de travail au bureau

Accéder aux fonctions courantes d'un simple geste (Favoris)

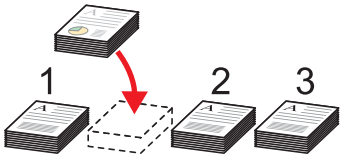


Il est possible de prédéfinir des fonctions courantes.

Lorsque des paramètres fréquemment utilisés sont enregistrés dans les favoris, il est possible de les rappeler facilement. L'utilisation de ce favori apporte les mêmes résultats, même s'il est utilisé par une autre personne.

Programme (page 5-9)

Interrompre d'autres travaux en cours et exécuter immédiatement un travail de copie (Interruption de copie)

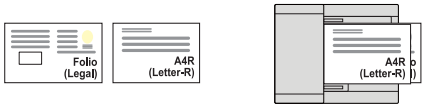


Il est possible d'interrompre d'autres travaux en cours et exécuter immédiatement un travail de copie. Lorsque d'autres utilisateurs copient un grand nombre de feuilles, cette fonction permet d'interrompre ces travaux et d'effectuer immédiatement des copies.

Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

Interruption de copie (page 5-19)

Numériser des originaux de formats différents en une seule fois (Originaux mixtes)



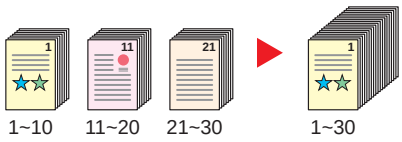
Utile lors de la préparation des matériels de conférence.

Il est possible de définir des originaux de formats différents en une seule fois afin de ne pas avoir à réinitialiser les originaux quel que soit leur format.

Format d'originaux différents (page 6-20)

Optimiser le flux de travail au bureau

Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés et produire un seul travail (Numérisation continue)

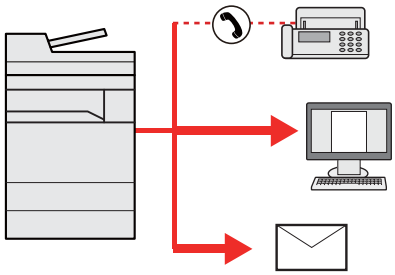


Utile lors de la préparation de documents contenant de nombreuses pages.

S'il n'est pas possible de placer un grand nombre d'originaux dans le chargeur de documents à la fois, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les copier ou envoyer dans un travail unique.

Numérisation continue (page 6-58)

Effectuer un seul envoi avec plusieurs options d'envoi (Envoi multiple)



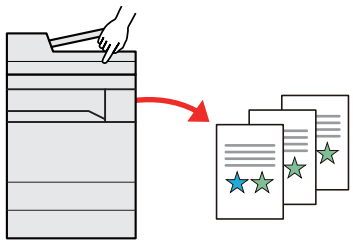
Il est possible d'envoyer un même document à plusieurs destinataires en utilisant une méthode différente.

Il est possible de spécifier plusieurs destinataires aux méthodes d'envoi différentes comme E-mail, SMB et fax.

Le flux de travail est ainsi réduit en envoyant le travail en une seule fois.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) (page 5-36)

Enregistrer des documents souvent utilisés dans la machine (Boîte personnalisée)

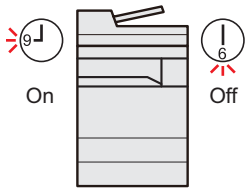


Le document souvent utilisé peut être enregistré dans la machine et imprimé lorsque cela est nécessaire.

Création d'une nouvelle Boîte personnalisée (page 5-53)

Économiser l'énergie et les coûts

Économiser l'énergie en fonction des besoins (Fonction économie d'énergie)

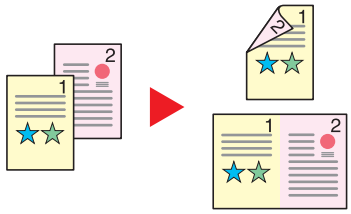


La machine est dotée d'une fonction d'économie d'énergie qui la fait passer automatiquement en mode faible consommation ou en mode veille. Il est possible de définir le niveau de reprise d'économie d'énergie en fonction de l'utilisation.

De plus, la machine peut être automatiquement mise en veille et réveillée à des horaires spécifiques pour chaque jour de la semaine.

Fonction économie d'énergie (page 2-30)

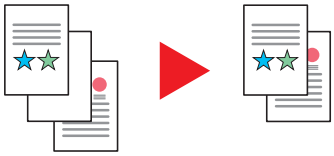
Réduire l'utilisation du papier (Impression économie de papier)



Il est possible d'imprimer sur les deux côtés du papier. Il est aussi possible d'imprimer plusieurs originaux sur une feuille.

Programme (page 5-9)

Sauter les pages blanches durant l'impression (Sauter page blanche)

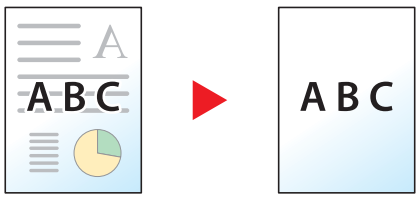


Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction ignore les pages blanches et n'imprime que les autres pages.

Sauter page blanche (page 6-62)

Créer des documents attrayants

Empêcher l'effet de copie d'image (Éviter effet copie)



Il est possible d'éviter l'effet de copie de l'image sur le verso d'une feuille lors de la numérisation d'originaux fins.

Éviter effet copie (page 6-37)

Imprimer un tampon sur les copies (Tampon texte/tampon Bates)

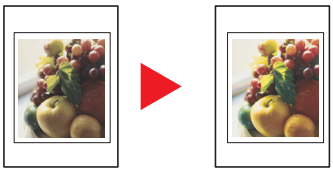


Utile lors de l'ajout de texte ou de date qui ne sont pas inclus sur les originaux.

Il est possible d'ajouter le texte désiré et la date sous forme de tampon.

Tampon texte (page 6-54)
Tampon Bates (page 6-56)

Modifier facilement l'aspect d'une image (Image rapide)



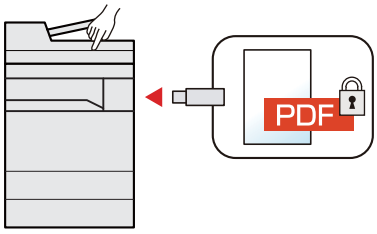
Modifier l'aspect de l'image en utilisant des paramètres prédéfinis.

Il est possible de modifier l'aspect de l'image de manière simplement sans effectuer de réglages fins.

Image rapide (page 6-33)

Renforcer la sécurité

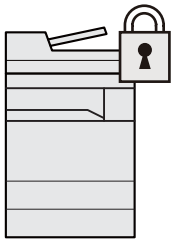
Protéger un fichier PDF par mot de passe (Fonctions de cryptage PDF)



Utiliser les options de sécurité par mot de passe du format PDF pour limiter l'affichage, l'impression et la modification du document.

Mot de passe PDF crypté (page 6-75)

Protéger les données sur le disque dur/SSD (Cryptage/Écrasement)

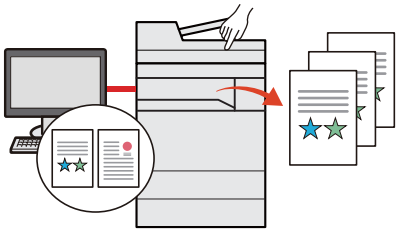


Il est possible d'écraser automatiquement les données inutiles qui restent sur le disque dur/SSD.

Pour éviter toute fuite externe, la machine est capable de crypter les données avant de les inscrire sur le disque dur/SSD.

Sécurité des données (page 8-53)

Éviter la perte des documents finis (Impression privée)

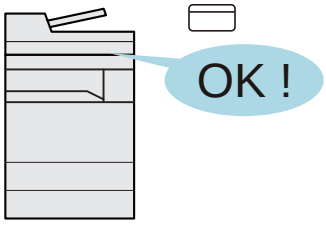


L'enregistrement temporaire des travaux d'impression dans la boîte de document de l'unité principale et leur impression une fois devant la machine peut empêcher le prélèvement des documents par des tiers.

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante (page 4-16)

Renforcer la sécurité

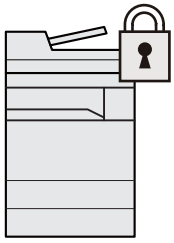
Connexion par carte ID (Authentification de carte)



Il est possible de se connecter simplement en passant une carte ID. Il n'est pas nécessaire de saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe.

Card Authentication Kit(B) « Kit carte d'authentification » (page 11-6)

Renforcer la sécurité (Paramètres pour l'administrateur)

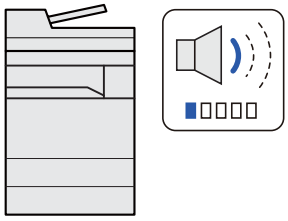


Différentes fonctions permettant de renforcer la sécurité sont disponibles pour les administrateurs.

Renforcer la sécurité (page 2-48)

Utiliser les fonctions plus efficacement

Rendre la machine silencieuse (Mode silencieux)

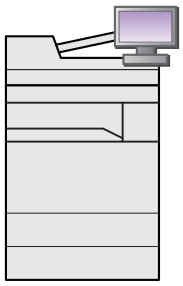


Il est possible de rendre la machine silencieuse en réduisant son bruit de fonctionnement. Ce mode peut être configuré en fonction du travail.

Mode silencieux (page 6-63)

Utiliser les fonctions plus efficacement

Étendre les fonctions en fonction des besoins (Application)

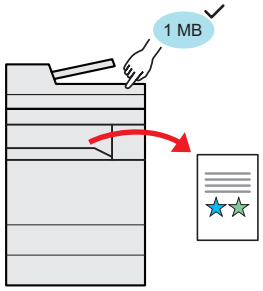


Les fonctionnalités de la machine peuvent être étendues en installation des applications.

Des applications comme la fonction numérisation et la fonction authentification sont disponibles pour faciliter le travail quotidien.

Application (page 5-12)

Afficher la taille de fichier avant l'envoi/stockage d'un travail (Confirmation de taille de fichier)

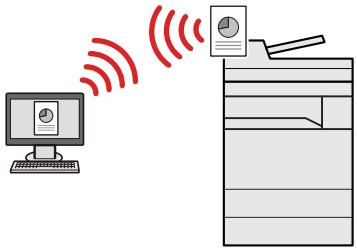


Il est possible de vérifier la taille d'un fichier avant d'envoyer/stocker le document.

Si le serveur spécifie une limite de taille des e-mails, il est possible de vérifier la taille à l'avance.

Confirmation taille de fichier (page 6-73)

Installer la machine sans se soucier des câbles réseau (réseau sans fil)

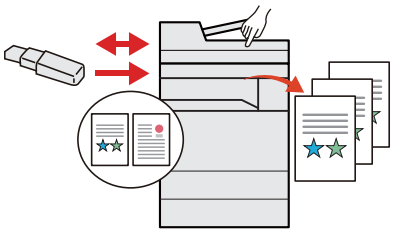


Si un environnement de réseau sans fil est disponible, il est possible d'installer l'unité sans se préoccuper du câblage réseau.

Paramétrage (page 8-51)

Utiliser les fonctions plus efficacement

Utiliser la mémoire USB (mémoire USB)



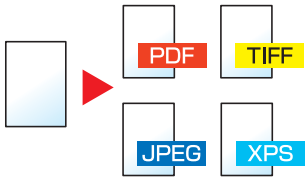
Utile lorsqu'il est nécessaire d'imprimer des documents hors du bureau ou s'il n'est pas possible d'imprimer le document depuis l'ordinateur.

Il est possible d'imprimer le document depuis la mémoire USB en la branchant directement sur la machine.

L'original numérisé sur la machine peut également être enregistré dans la mémoire USB.

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible (page 5-65)
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) (page 5-67)

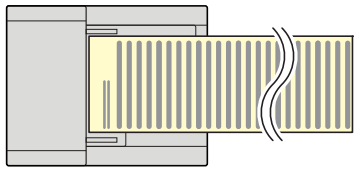
Spécifier une format de fichier image (Format de fichier)



Il est possible de choisir parmi différents formats pour l'envoi/stockage d'images.

Format de fichier (page 6-66)

Numériser les originaux longs (Original long)

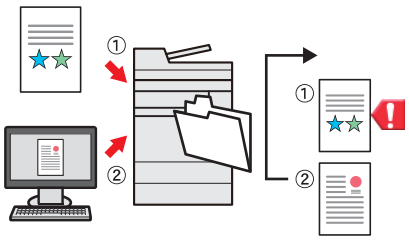


Il est possible de numériser les originaux longs comme les contrats et journaux de données.

Impression de bannière (page 4-10)

Utiliser les fonctions plus efficacement

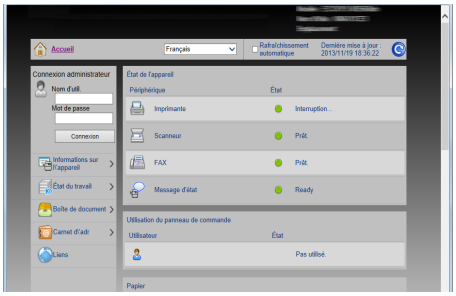
Ignorer un travail en erreur (Fonctions de saut de travail)



Lorsqu'une erreur de papier vide se produit dans un magasin en spécifiant un format ou un type de papier spécial, la machine ignore le travail en erreur et exécute le travail suivant.

Erreur saut de travail (page 8-57)

Effectuer des opérations à distance (Embedded Web Server RX)



Il est possible d'accéder à la machine à distance pour imprimer, envoyer ou télécharger des données.

Les administrateurs peuvent configurer les paramètres de comportement ou de gestion de la machine.

Embedded Web Server RX (page 2-50)

Fonctions couleur et qualité d'image

La machine est équipée de différentes fonctions pour la couleur et la qualité d'image. Il est possible de réglage l'image numérisée selon les besoins.

Modes couleur de base

Les modes couleur de base sont les suivants.

Mode couleur	Description	Image de référence		Référence page
		Avant	Après	
Couleur Auto	Reconnaît automatiquement si un document numérisé est en couleur ou noir et blanc.			page 6-29
Couleur	Numérise un document en couleur.			page 6-29
Nuances de gris	Numérise un document en nuances de gris.			page 6-30
Couleur unique	Imprime dans toute couleur désirée.			page 6-29
Noir & Blanc	Numérise un document en noir et blanc.			page 6-29

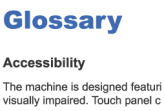
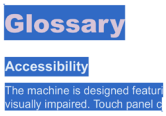
Pour plus de détails, se reporter à :

Sélection couleur (page 6-29)

Réglage de la qualité d'image et de la couleur

Pour régler la qualité d'image ou la couleur d'une image, utiliser les fonctions suivantes.

Je veux...	Image échantillon		Fonctions	Page
	Avant	Après		
Ajuster précisément la couleur.				
Ajuster la densité.			Densité	page 6-28
Ajuster la couleur en renforçant les tons bleus ou rouges. **Exemple : Renforcement du rouge**			Balance des couleurs	page 6-31
Changer l'image en ajustant individuellement chacune des six couleurs : rouge, bleu, vert, cyan, magenta et jaune. **Exemple : Changement des tons rouges proches du jaune vers le jaune et des tons cyan proches du bleu vers le bleu.**			Ajustement de la teinte	page 6-32
Ajuster la saturation.			Saturation	page 6-36
Ajuster précisément la qualité d'image				
Accentuer ou réduire la netteté du contour de l'image. **Exemple : Accentuer les contours de l'image**			Netteté	page 6-35
Ajuster la différence entre les parties sombres et claires de l'image.			Contraste	page 6-35
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (la zone sans texte ni image) d'un document. **Exemple : Éclaircissement de l'arrière-plan**			Densité d'arrière-plan	page 6-36
Éviter l'effet copie sur les originaux recto verso.			Éviter l'effet copie	page 6-37
Ajuster l'image numérisée				

Je veux...	Image échantillon		Fonctions	Page
	Avant	Après		
Diminuer la taille de fichier et produire des caractères clairs.			Format de fichier [PDF haute compr.]	page 6-66
Convertir un document papier en PDF avec du texte indexable.			Format de fichier [PDF] ou [PDF haute compr.] avec [OCR]	page 6-66

Manuels fournis avec la machine

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter à chaque manuel selon les besoins.

Le contenu de ces manuels peut faire l'objet de modifications sans préavis dans le but d'améliorer les performances de la machine.

Manuels imprimés

Commencer à utiliser rapidement la machine

Quick Guide

Explique comment utiliser les fonctions de base de la machine, comment utiliser les fonctions pratiques, comment effectuer l'entretien de routine et que faire lorsqu'un problème se produit.

Pour une utilisation sûre de la machine

Manuel de Sécurité

Fournit des consignes de sécurité et des précautions pour l'environnement d'installation et l'utilisation de la machine. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

Manuel de Sécurité (350ci/400ci)

Indique l'espace requis pour l'installation de la machine et décrit les étiquettes de précaution et les autres informations de sécurité. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

Manuels (PDF) sur le DVD (Product Library)

Utiliser judicieusement la machine	**Manuel d'utilisation (ce manuel)** Explique comment charger le papier et effectuer les opérations de copie, impression et numérisation et indique les paramètres par défaut et d'autres informations.
Utiliser les fonctions du fax	**FAX System 10 Manuel d'utilisation** Explique comment utiliser les fonctions du fax.
Utiliser la carte ID	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Explique comment effectuer l'authentification avec la carte ID.
Renforcer la sécurité	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Explique comment introduire et utiliser le Data Security kit (E) et comment écraser et crypter les données.
Enregistrer facilement les informations de la machine et configurer les paramètres	**Embedded Web Server RX User Guide** Explique comment accéder à la machine depuis un ordinateur à l'aide d'un navigateur Web pour contrôler et modifier les paramètres.
Imprimer des données depuis un ordinateur	**Printing System Driver User Guide** Explique comment installer le pilote de l'imprimante et utiliser la fonction imprimante.
Imprimer directement un fichier PDF	**Network Tool for Direct Printing Operation Guide** Explique comment imprimer des fichiers PDF sans lancer Adobe Acrobat ou Reader.
Surveiller la machine et les imprimantes sur le réseau	**NETWORK PRINT MONITOR User Guide** Explique comment surveiller le système d'impression réseau (la machine) avec NETWORK PRINT MONITOR.
Numériser des images et les enregistrer avec des informations	**File Management Utility User Guide** Explique comment utiliser File Management Utility pour définir de nombreux paramètres et envoyer et enregistrer les documents numérisés.
Ajuster la position d'impression ou de numérisation	**Maintenance Menu User Guide** Le menu Maintenance explique comment configurer l'impression, la numérisation et les autres paramètres.

Installer les versions suivantes d'Adobe Reader pour afficher les manuels sur le DVD.
Version 8.0 ou supérieure

À propos du manuel d’utilisation (ce manuel)

Structure du manuel

Le manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

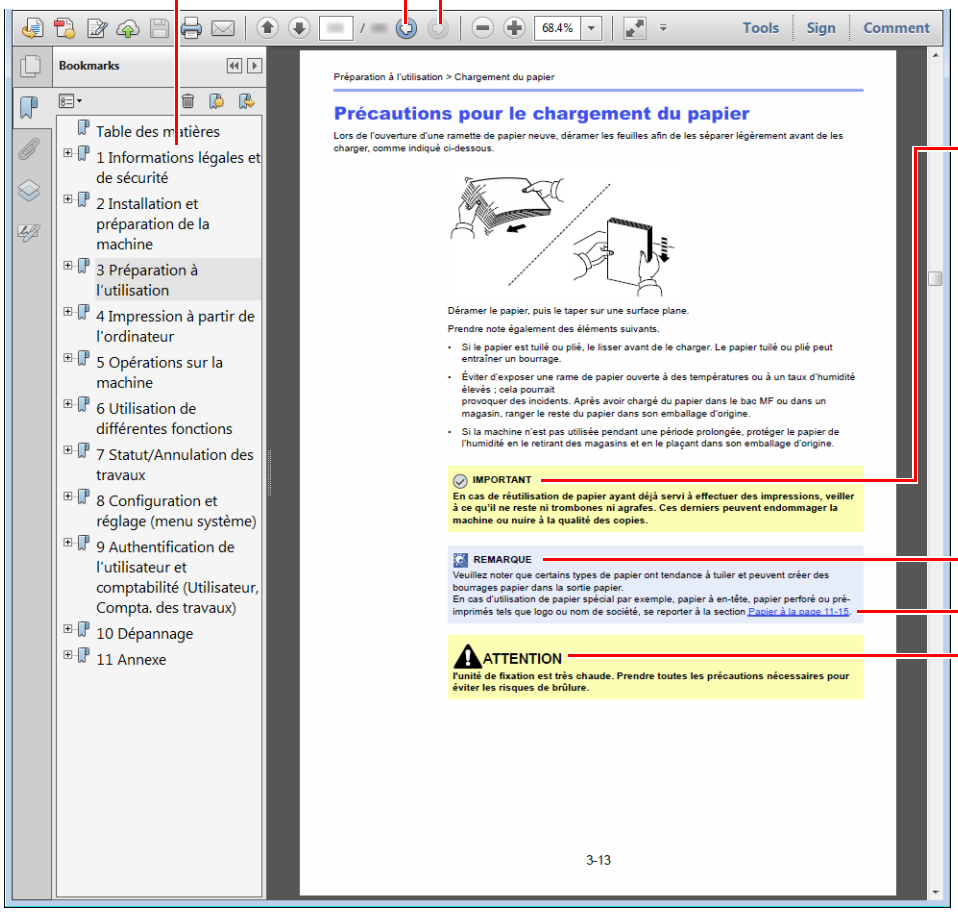
Chapitre		Description
1	**Informations légales et de sécurité**	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	**Installation et préparation de la machine**	Explique les noms des pièces, les connexions des câbles, l'installation du logiciel, la connexion, la déconnexion et les autres thèmes concernant l'administration de la machine.
3	**Préparation à l’utilisation**	Explique les préparations et les paramètres nécessaires pour utiliser la machine, par exemple comment charger le papier et créer un carnet d'adresses.
4	**Impression à partir de l'ordinateur**	Explique les fonctions disponibles lorsque la machine est utilisée comme imprimante.
5	**Opérations sur la machine**	Explique les procédures de base pour l'utilisation de la machine, par exemple le placement des originaux, la réalisation de copies, l'envoi de documents et l'utilisation des boîtes de document.
6	**Utilisation de différentes fonctions**	Explique les fonctions pratiques disponibles sur la machine.
7	**Statut/Annulation des travaux**	Explique comment vérifier le statut d'un travail et l’historique des travaux et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression. Explique également comment vérifier les niveaux de papier et de toner, comment vérifier le statut de la machine et comment annuler une transmission de fax.
8	**Configuration et réglage (menu système)**	Décrit le menu système et explique comment il intervient dans l'utilisation de la machine.
9	**Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux)**	Explique la connexion d’utilisateur et la comptabilité des travaux.
10	**Dépannage**	Explique les actions à réaliser lorsqu'il manque du toner, lorsqu'une erreur s'affiche ou lorsqu'un bourrage papier ou un autre problème se produit.
11	**Annexe**	Décrit les options pratiques disponibles pour la machine. Fournit des informations sur les types de supports et les formats de papier, ainsi qu'un glossaire des termes. Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine.

Conventions utilisées dans ce manuel

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

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

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



IMPORTANT

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

REMARQUE

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

Se reporter à la section

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

ATTENTION

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

REMARQUE

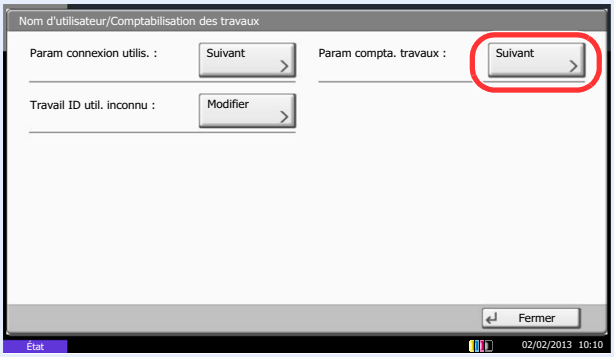
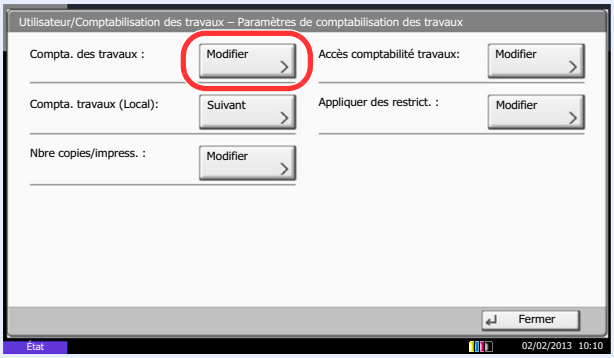
L'élément qui s'affiche dans Adobe Ready varie selon son utilisation. Si la table des matières ou les outils ne s'affichent pas, se reporter à l'aide d'Adobe Reader.

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

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

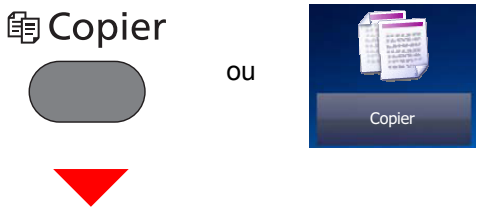
Conventions utilisées dans les procédures pour l'utilisation de cette machine

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

Action	Procédure indiquée dans ce manuel
Sélectionner la touche [**Menu Système**]. ▼ Sélectionner [⌄]. ▼ Sélectionner [**Paramètres communs**]. ▼ Sélectionner [**Son**].	Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres communs**] > [**Son**]
Sélectionner [**Suivant**] dans "Param compta. travaux".  ▼ Sélectionner [**Modifier** dans "Compta. des travaux". 	"Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Comptabilité des travaux" [**Modifier**]

Plan du menu

Il s'agit d'une liste des menus affichés sur l'écran tactile. Selon les paramètres, certains menus peuvent ne pas s'afficher. Certains noms de menu peuvent différer des titres de référence.



Org./Papier/Finition	Format d'origine (page 6-18)	
	Sélection papier (page 6-19)	
	Originaux mixtes (page 6-20)	
	Orientation de l'original (page 6-21)	
	Assembler/Décaler (page 6-22)	
	Agrafage/Perforation	Agrafage (page 6-23)
		Perforation (page 6-25)
	Sortie du papier (page 6-27)	
Qualité couleur/image	Densité (page 6-28)	
	Image d'original (page 6-28)	
	EcoPrint (page 6-29)	
	Sélection couleur (page 6-29)	
	Balance des couleurs (page 6-31)	
	Ajustez teinte (page 6-32)	
	Image rapide (page 6-33)	
	Netteté (page 6-35)	
	Rég. densité arrière-plan (page 6-36)	
	Saturation (page 6-36)	
	Éviter effet copie (page 6-37)	
	Contraste (page 6-35)	
Mise en page/édition	Zoom (page 6-37)	
	Combiner (page 6-39)	
	Marge/Centrage (page 6-39)	
	Effacement bordure (page 6-42)	
	Recto verso (page 6-44)	
	Couverture (page 6-46)	
	Filigrane (page 6-47)	

Mise en page/édition	Nº page (page 6-48)
	Page mémo (page 6-50)
	Poster (page 6-52)
	Répétition d'image (page 6-53)
	Tampon texte (page 6-54)
	Tampon Bates (page 6-56)
Paramètre avancé	Numér. continue (page 6-58)
	Image négative (page 6-58)
	Image miroir (page 6-58)
	Avis de fin du travail (page 6-59)
	Entrée nom fich. (page 6-59)
	Annulation de priorité (page 6-60)
	Recommencer la copie (page 6-60)
	Feuille de doublage de rétroprojecteur (page 6-61)
	Action lecture chargeur doc. (page 6-62)
	Sauter page blanche (page 6-62)
	Mode silencieux (page 6-63)
Programme (page 5-9)	



Destination	Carnet d'adresses (page 5-39)
	Entrée E-mail (page 5-22)
	Entrée chemin (page 5-23, page 5-26)
	Entrée N° de FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Entrée adresse i-FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Num. WSD (page 5-31) / Num. DSM (page 5-33)
Type d'original/transmission	Format d'origine (page 6-18)
	Originaux mixtes (page 6-20)
	Original recto verso/livre, Livre original (page 6-64)
	Orientation de l'original (page 6-21)
	Format d'envoi (page 6-65)
	Format de fichier (page 6-66)
	Séparation des fichiers (page 6-70)
	Original long (page 6-74)
Qualité couleur/image	Densité (page 6-28)
	Image d'original (page 6-28)
	Résolution numérisation (page 6-70)
	Résolution transmission FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.)
	Sélection couleur (page 6-29)
	Netteté (page 6-35)
	Rég. densité arrière-plan (page 6-36)
	Éviter effet copie (page 6-37)
	Contraste (page 6-35)

Paramètre avancé	Zoom (page 6-37)
	Centrage (page 6-39)
	Effacement bordure (page 6-42)
	Transmission de FAX différée (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Numér. continue (page 6-58)
	Avis de fin du travail (page 6-59)
	Entrée nom fich. (page 6-59)
	Objet/corps de l'E-Mail (page 6-71)
	Corps/objet de l'i-FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Transmission FAX directe (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Réception sélective FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Envoyer et imprimer (page 6-71)
	Envoyer et stocker (page 6-72)
	Transmission cryptée FTP (page 6-72)
	Tampon texte (page 6-54)
	Tampon Bates (page 6-56)
	Confirmation taille de fichier (page 6-73)
	Rapport trs fax (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Sauter page blanche (page 6-62)
	Mode silencieux (page 6-63)
Programme (page 5-9)	



Boîte personnalisée	**Stock. fichier**	**Fonctions**	Format d'origine (page 6-18)
			Originaux mixtes (page 6-20)
			Original recto verso/livre, Livre original (page 6-64)
			Orientation de l'original (page 6-21)
			Taille de stockage (page 6-74)
			Éviter effet copie (page 6-37)
			Densité (page 6-28)
			Image d'original (page 6-28)
			Résolution numérisation (page 6-70)
			Sélection couleur (page 6-29)
			Netteté (page 6-35)
			Rég. densité arrière-plan (page 6-36)
			Zoom (page 6-37)
			Centrage (page 6-39)
			Effacement bordure (page 6-42)
			Numér. continue (page 6-58)
			Avis de fin du travail (page 6-59)
			Entrée nom fich. (page 6-59)
			Sauter page blanche (page 6-62)
			Mode silencieux (page 6-63)
			Contraste (page 6-35)
		Programme (page 5-9)	
	Détails (page 5-48)		

Boîte personnalisée	**Ouvrir**	**Imprimer**	**Fonctions**	Sélection papier (page 6-19)	
				Assembler/Décaler (page 6-22)	
				Agrafage/Perforation (page 6-23)	Agrafage (page 6-23)
					Perforation (page 6-25)
				Sortie du papier (page 6-27)	
				Combiner (page 6-39)	
				Marge/Centrage (page 6-41)	
				Recto verso (page 6-44)	
				Couverture (page 6-46)	
				Filigrane (page 6-47)	
				Nº page (page 6-48)	
				Avis de fin du travail (page 6-59)	
				Entrée nom fich. (page 6-59)	
				Suppr. après impression (page 6-73)	
				Annulation de priorité (page 6-60)	
				EcoPrint (page 6-29)	
				Zoom (page 6-37)	
				Tampon texte (page 6-54)	
				Tampon Bates (page 6-56)	
				Balance des couleurs (page 6-31)	
				Ajustez teinte (page 6-32)	
				Image rapide (page 6-33)	
				Saturation (page 6-36)	
				Mode silencieux (page 6-63)	
			Qualité couleur/image	Densité (page 6-28)	
				Image d'original (page 6-28)	
				Sélection couleur (page 6-29)	
				Netteté (page 6-35)	
				Rég. densité arrière-plan (page 6-36)	
				Éviter effet copie (page 6-37)	
				Contraste (page 6-35)	
			Programme (page 5-9)		

Boîte personnalisée	**Ouvrir**	**Envoyer**	Destination (page 5-39)	
			Fonctions	Format d'envoi (page 6-65)
				Format de fichier (page 6-66)
				Résolution trans. FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
				Centrage (page 6-39)
				Transmission FAX différée (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
				Avis de fin du travail (page 6-59)
				Entrée nom fich. (page 6-59)
				Objet/corps de l'E-Mail (page 6-71)
				Objet/corps de l'i-FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
				Transmission cryptée FTP (page 6-72)
				Supprimer après envoi (page 6-73)
				Zoom (page 6-37)
				Séparation des fichiers (page 6-70)
				Tampon texte (page 6-54)
				Tampon Bates (page 6-56)
				Confirmation taille de fichier (page 6-73)
				Rapport trs fax (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
			Qualité couleur/image	Densité (page 6-28)
				Image d'original (page 6-28)
				Résolution (page 6-70)
				Sélection couleur (page 6-29)
				Netteté (page 6-35)
				Rég. densité arrière-plan (page 6-36)
				Éviter effet copie (page 6-37)
				Contraste (page 6-35)
			Programme (page 5-9)	
		Joindre (page 5-64)		
		Déplacer/copier (page 5-59)		
		Supprimer (page 5-62)		
		Stock. fichier (page 5-55)		
		Cherche(Nom) (page 5-48)		
		Sélection page (page 5-48)		
		Détails (page 5-48)		
		Aperçu (page 5-51)		

Boîte personnalisée	Cherche(Nom) (page 5-48)
	Cherche(N) (page 5-48)
	Ajouter/modif. Boîte (page 5-53)



Boîte travaux	Travail imprimé/stocké en privé (page 4-17, page 4-18)
	Copie rapide/Epreuve (page 4-19, page 4-20)
	Recommencer la copie (page 6-60)
	Formulaire pour filigrane (page 5-64)



Mémoire amovible	**Imprimer**	**Fonctions**	Sélection papier (page 6-19)	
			Assembler/Décaler (page 6-22)	
			Agrafage/Perforation (page 6-23)	Agrafage (page 6-23)
				Perforation (page 6-25)
			Sortie du papier (page 6-27)	
			Marge (page 6-41)	
			Recto verso (page 6-44)	
			Avis de fin du travail (page 6-59)	
			Annulation de priorité (page 6-60)	
			EcoPrint (page 6-29)	
			Tampon texte (page 6-54)	
			Tampon Bates (page 6-56)	
			Mot de passe PDF crypté (page 6-75)	
			Impression JPEG/TIFF (page 6-75)	
			Adapter XPS à la page (page 6-75)	
			Mode silencieux (page 6-63)	
		Qualité couleur/ image	Sélection couleur (page 6-29)	

Mémoire amovible	**Stock. fichier**	**Fonctions**	Format d'origine (page 6-18)
			Originaux mixtes (page 6-20)
			Original recto verso/livre, Livre original (page 6-64)
			Orientation de l'original (page 6-21)
			Taille de stockage (page 6-74)
			Éviter effet copie (page 6-37)
			Densité (page 6-28)
			Image d'original (page 6-28)
			Résolution numérisation (page 6-70)
			Sélection couleur (page 6-29)
			Netteté (page 6-35)
			Rég. densité arrière-plan (page 6-36)
			Zoom (page 6-37)
			Centrage (page 6-39)
			Effacement bordure (page 6-42)
			Numér. continue (page 6-58)
			Avis de fin du travail (page 6-59)
			Entrée nom fich. (page 6-59)
			Sauter page blanche (page 6-62)
			Mode silencieux (page 6-63)
			Contraste (page 6-35)
			Tampon texte (page 6-54)
			Tampon Bates (page 6-56)
			Format de fichier (page 6-66)
			Séparation des fichiers (page 6-70)
			Original long (page 6-74)
	Détail (page 5-49)		
	Informations sur la mémoire (page 5-68)		
	Retirer mémoire (page 5-68)		
Boîte de FAX (se reporter au document FAX System 10 Manuel d'utilisation)			



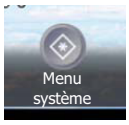
ou



Impressions (page 7-3)
Envois (page 7-5)
Stockages (page 7-6)
Périphérique/Communication (page 7-13)
Papier/Fournitures (page 7-14)



ou



Assistant d'installation rapide	Configuration du fax (page 2-32)	
	Configuration d'économie d'énergie (page 2-32)	
	Configuration réseau (page 2-32)	
Paramètres magasin/bac MF	Magasin 1 (page 8-7)	
	Magasin 2 (page 8-7)	
	Magasin 3 (page 8-7)	
	Magasin 4 (page 8-7)	
	Réglage bac MF (page 8-8)	
Paramètres communs	Langue (page 8-9)	
	Écran par défaut (page 8-9)	
	Son	Alarme (page 8-9)
		Volume haut-parleur FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
		Volume du moniteur FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Mise en page du clavier (page 8-20)	

Paramètres communs	**Config. original/ papier**	Format d'original personnalisé (page 8-10)
		Format de papier perso (page 8-11)
		Form. orig. défaut(glace) (page 8-10)
		Config. type de support (page 8-11)
		Source papier par défaut (page 8-11)
		Détection auto original (page 8-11)
		Sup. pour Auto (couleur) (page 8-12)
		Support Mode Auto (N&B) (page 8-12)
		Source de papier pour la couverture (page 8-12)
		Action pour papier spécial (page 8-12)
	Mesure (page 8-13)	
	Gestion des erreurs	Erreur Recto verso (page 8-14)
		Erreur de finition (page 8-14)
		Erreur absence agrafe (page 8-14)
		Pages finies dépassées (page 8-14)
		Bac de récupération de perforation plein (page 8-14)
		Papier non-correspondant (page 8-14)
		Papier inséré non-correspondant (page 8-15)
		Bourrage papier avant agrafage (page 8-15)
	Sortie du papier (page 8-15)	
	Confirmation de l'orientation (page 8-16)	
	Action toner couleur vide (page 8-16)	

Paramètres communs	**Fonctions par défaut**	Orientation orig.(Copier) (page 8-17)
		Orient.orig.(Env./Stock.) (page 8-17)
		Image d'original (copie) (page 8-17)
		Image original (envoyer/stocker) (page 8-17)
		Résolution transmission FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.)
		Résolution numérisation (page 8-17)
		Sélect. couleur (copie) (page 8-17)
		Sélect. coul. (env/enr) (page 8-17)
		Format de fichier (page 8-17)
		Densité arrière-plan (copie) (page 8-17)
		Dens Arr.-plan (env/enr) (page 8-17)
		Éviter effet copie (copie) (page 8-17)
		Éviter effet copie (env/enr) (page 8-17)
		Zoom (page 8-17)
		Défaut effacement bordure (page 8-17)
		Effacement bordure pour la page verso (page 8-17)
		Marge par défaut (page 8-18)
		EcoPrint (page 8-18)
		Niveau d'économie de toner (EcoPrint) (page 8-18)
		Image PDF hte compr. (page 8-18)
		Compression TIFF couleur (page 8-18)
		Qualité image (format fichier) (page 8-18)
		Assembler/Décaler (page 8-18)
		Impression JPEG/TIFF (page 8-18)
		Adapter XPS à la page (page 8-18)
		PDF/A (page 8-18)
		Numérisation continue (sauf FAX) (page 8-18)
		Numérisation continue (fax) (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
		Entrée nom fich. (page 8-18)
		Objet/corps de l'E-Mail (page 8-19)
		Objet/corps de l'i-FAX (page 8-19)
		Action lecture chargeur doc. (page 8-19)
		Reconnaissance de texte OCR (page 8-19)
		Langue OCR principale (page 8-19)
		Recommencer la copie (page 8-19)
		Sauter page blanche (copie) (page 8-19)
		Sauter page blanche (envoi/stockage) (page 8-19)
		Séparation des fichiers (page 8-19)

Paramètres communs	Type clavier USB (page 8-20)
	Tampon système (page 8-20)
	Agrafage manuel (page 8-25)
	Décaler documents par trav (page 8-25)
	Niveau d'alerte toner bas (page 8-26)
	Décaler doc. d'une page (page 8-26)
	Afficher état/journal (page 8-26)
	Message impr. bannière (page 8-26)
	Personnaliser affichage d'état (page 8-27)
	Util. de la touche Fonction (page 8-27)
	Param. tableau d'affichage (page 8-27)
	Impression à distance (page 8-28)
	Aff.mess. mise hrs tens. (page 8-29)
Accueil	Personnalisez le bureau (page 2-14)
	Personn. la barre des tâches (page 2-14)
	Arrière-plan (page 2-14)
Copie	Sélection papier (page 8-29)
	Sélection auto du papier (page 8-29)
	Priorité % auto (page 8-29)
	Limite prédéf. (page 8-29)
	Réserver priorité suiv. (page 8-29)
	Enreg. install. rapide (page 8-29)
Envoyer	Enreg. install. rapide (page 8-30)
	Conf. Vérification avant envoi (page 8-30)
	Type de couleur (page 8-30)
	Contr. entrée nouv. dest. (page 8-30)
	Écran par défaut (page 8-30)
	Envoyer et transférer (page 8-31)
	Entrée nouvelle destination (page 8-31)
	Rappeler destination (page 8-31)
	Action reconn. texte OCR (page 8-31)
	Mode PDF haute compr. (page 8-31)

Boîte de document/ Mémoire amovible	Boîte personnalisée (page 5-46)	
	Boîte de FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)	
	Boîte travaux	Rét. trav. Copie rapide (page 8-35)
		Stock trav pr cop répétée (page 8-35)
		Suppr. stockage travaux (page 8-35)
	Boîte Polling (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)	
	Enreg. install. rapide (page 8-36)	
FAX (se reporter au document FAX System 10 Manuel d'utilisation)		
Imprimante	Émulation (page 8-36)	
	Mode couleurs (page 8-37)	
	Mode brilliant (page 8-37)	
	EcoPrint (page 8-37)	
	Niveau d'économie de toner (EcoPrint) (page 8-37)	
	Annuler A4/Letter (page 8-37)	
	Recto verso (page 8-37)	
	Copies (page 8-37)	
	Orientation (page 8-37)	
	Délai saut de page (page 8-37)	
	Saut de ligne (page 8-37)	
	Retour chariot (page 8-37)	
	Nom du travail (page 8-38)	
	Nom d'utilisateur (page 8-38)	
	Mode alim papier (page 8-38)	
	Priorité bac MF (page 8-38)	
	Chang. bac auto (page 8-38)	
	A4 étendu (page 8-38)	
	Résolution (page 8-38)	

Rapport	**Imprimer rapport**	Page d'état (page 8-39)
		Liste des polices (page 8-39)
		État du réseau (page 8-39)
		État du service (page 8-40)
		Statut du réseau optionnel (page 8-40)
	Paramètres rapport admin	Rapport envoi FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
		Rapport récept° FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Paramètres de rapport de résultat	Rapport résult. d'envoi (page 8-41)
		Rapp. résult. récp. FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
		Config. avis fin travaux (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
		Typ rapport résult. réc. (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Envoi de l'historique	Envoi auto (page 8-41)
		Historique journal d'envoi (page 8-41)
		Destination (page 8-41)
		Objet journal travaux (page 8-41)
		Informations personnelles (page 8-41)
	Paramètres de l'historique des connexions	Historique connexion (page 8-42)
		Envoi auto (page 8-42)
		Destination (page 8-42)
		Objet (page 8-42)
		Réinit. journal (page 8-42)
	Paramètres de l'historique du journal de la machine	Historique journal machine (page 8-43)
		Envoi auto (page 8-43)
		Destination (page 8-43)
		Objet (page 8-43)
	Journal err. comm. sécur.	Journal err. comm. sécur. (page 8-44)
		Envoi auto (page 8-44)
		Destination (page 8-44)
		Objet (page 8-44)

Système/réseau	**Réseau**	Nom d'hôte (page 8-45)	
		Configuration TCP/IP	TCP/IP (page 8-45)
			IPv4 (page 8-45)
			IPv6 (page 8-46)
			Bonjour (page 8-46)
			IPSec (page 8-46)
		Paramètres du protocole	SMTP (transmis. e-mail) (page 8-47)
			POP3 (réception e-mail) (page 8-47)
			Client FTP (transmission) (page 8-47)
			Serveur FTP (Réception) (page 8-47)
			Client SMB (transmission) : (page 8-47)
			NetBEUI (page 8-47)
			Numérisation WSD (page 8-47)
			Impression WSD (page 8-47)
			i-FAX (page 8-47)
			Num. DSM (page 8-47)
			ThinPrint (page 8-47)
			LPD (page 8-47)
			Raw (page 8-47)
			IPP (page 8-47)
			IPP sur SSL (page 8-48)
			HTTP (page 8-48)
			HTTPS (page 8-48)
			LDAP (page 8-48)
			SNMPv1/v2c (page 8-48)
			SNMPv3 (page 8-48)
			Enhanced WSD (page 8-48)
			Enhanced WSD over SSL (page 8-48)
			eSCL (page 8-48)
			eSCL over SSL (page 8-48)
		Paramètres de sécurité (page 8-48)	
		Interface LAN (page 8-48)	
		Redémarrez le réseau. (page 8-49)	
		Proxy (page 8-49)	
		Ping (page 8-49)	

Système/réseau	**Réseau en option**	Général (page 8-50)
		Réseau sans fil (page 8-51)
	Interface réseau (envoi) (page 8-52)	
	Niveau de sécurité (page 8-52)	
	Config. bloc d'interface	Hôte USB (page 8-52)
		Périphérique USB (page 8-52)
		Stockage USB (page 8-52)
		Interface optionnelle 1 (page 8-52)
		Interface optionnelle 2 (page 8-52)
	Sécurité des données	Initialisation du disque dur (page 8-53) Initialis. disque dur/SSD (page 8-53) Initialisation SSD (page 8-53)
		Nettoyage des données (page 8-53)
		Vérification du logiciel (page 8-53)
	Fonctions en option (page 8-54)	
	Redémarrer tout le système (page 8-54)	
Modifier destination	Carnet d'adresses (page 3-23)	
	Touche unique (page 3-30)	
	Impr. liste (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)	
	Carnet d'adr. par défaut	Trier (page 8-55)
		Limitation (page 8-55)
		Type de carnet d'adresses (page 8-55)

Nom d'utilisateur/ Comptabilisation des travaux	**Param connexion utilis.**	Connexion util. (page 9-4)	
		Sécurité d'authentification	Param. verrou compte util (page 9-6)
			Param. de politique de mdp (page 9-7)
		Liste des utilisateurs locaux (page 9-9)	
		Autorisation locale (page 9-21)	
		Param. autoris. groupe	Autorisation de groupe (page 9-22)
			Liste des groupes (page 9-23)
		Param. autoris. invité	Autorisation invité (page 9-25)
			Propriété invité (page 9-26)
		Obtenir propr. util réseau (page 9-28)	
		Paramètres de connexion simple	Connexion simple (page 9-30)
			Touche de connexion simple (page 9-30)
		Paramètres de carte ID	Login clavier (page 9-33)
			Authentification supplémentaire (page 9-34)
		Autorisation code PIN (page 9-33)	
	Param compta. travaux	Compta. travaux (page 9-38)	
		Accès comptabilité travaux (page 9-39)	
		Compta. travaux (Local)	Impr. rapport compt. (page 9-55)
			Comptabilité totale des travaux (page 9-54)
			Comptabil. div. tâches (page 9-54)
			Liste de gestion (page 9-40)
			Paramètre par défaut (page 9-50)
		Appliquer limite (page 9-57)	
		Nbre copies/impress. (page 9-58)	
	ID trav. inconnu (page 9-59)		
Propriété util. (page 9-13)			

Date/Temporisation/Éco d'énergie	Date/Heure (page 8-56)	
	Format de date (page 8-56)	
	Définissez le fuseau horaire. (page 8-56)	
	Réinit.AutoPann. (page 8-56)	
	Correction Erreur auto (page 8-56)	
	Temporis. faible puiss. (page 8-56)	
	Temporis. réinitialisat. (page 8-56)	
	Délais de veille (page 8-56)	
	Temp. sort. interrupt. (page 8-57)	
	Erreur saut de travail (page 8-57)	
	Temp. correction erreur (page 8-57)	
	Temps inutilis. (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)	
	Règles de veille (modèles pour l'Europe) (page 8-57)	
	Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) (page 8-57)	
	Niv. récup. écon. énergie (page 8-58)	
	Paramètres tempo hebdo (page 8-58)	
	Dépassement de délai ping (page 8-58)	
Réglage/Maintenance	**Ajustement de la densité**	Copie (page 8-59)
		Envoyer/boîte (page 8-59)
		FAX (se reporter au document **FAX System 10 Manuel d'utilisation**)
	Rég. densité arrière-plan	Copier(Auto) (page 8-59)
		Envoi/Bte(Auto) (page 8-59)
	Réglage de la netteté	Copie (page 8-59)
		Envoyer/boîte (page 8-59)
	Rafr. tambours (page 8-59)	
	Correction des lignes noires (page 8-59)	
	Initialisation du système (page 8-60)	
	Luminosité affichage (page 8-60)	
	Mode silencieux	Mode silencieux (page 8-60)
		Spécifier pour chaque travail. (page 8-60)
	Diagnostic de mémoire (page 8-60)	
	Correction auto couleur (page 8-60)	
	Enregistrement de la couleur (page 8-60)	
	Cycle de calibration (page 8-60)	
	Ajustement de la courbe de tonalité (page 8-60)	
	Étalonnage (page 8-60)	
	Rafraîch. développeur (page 8-60)	
	Nettoyage du laser (page 8-61)	

Réglage/Maintenance	Première pos.d'impression (page 8-61)	
	Contraste	Copie (page 8-61)
		Envoyer/boîte (page 8-61)
	Réglage de l'altitude (page 8-61)	
	Précision perfo. avancée (page 8-61)	
Internet (page 8-61)		
Application (page 8-62)		

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
Environnement 1-3
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Sécurité laser (Europe) 1-5
Restriction légale concernant la copie ou la numérisation 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informations légales 1-7
Fonction Économie d’énergie 1-13
Fonction d'impression recto-verso automatique 1-13
Économie des ressources - Papier 1-13
Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement 1-13
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

Avis

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine 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 de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

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
Un original qui ressemble à un billet de banque ne peut pas être correctement parce que cet appareil est équipé d'un dispositif de prévention contre la contrefaçon.

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

Température	50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C) (mais l'humidité ne doit pas dépasser 70 % lorsque la température est de 90,5 °F (32,5 °C).)
Humidité	10 à 80 % (mais la température ne doit pas dépasser 86 °F (30 °C) lorsque l'humidité est de 80 %).

Éviter les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions lors de l'utilisation

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables

⚠ ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver les parties contenant du toner hors de portée des enfants.

Si le toner s'écoule d'une partie contenant du toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeuxou la peau.

- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

Ne pas tenter de forcer l'ouverture ou de détruire les parties contenant du toner.

Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d’origine.

Sécurité laser (Europe)

Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

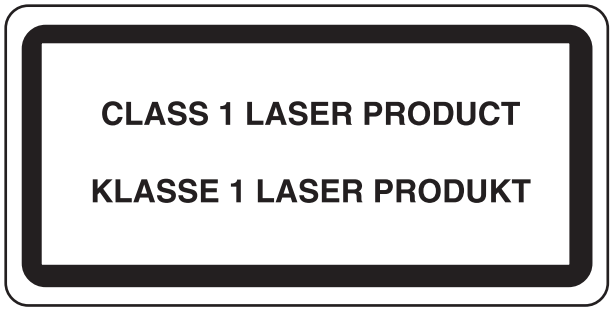
Conformément à la norme IEC/EN 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de Class 1.

Attention : l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.



Des informations relatives aux produits laser de CLASS 1 sont fournies sur l'étiquette signalétique.



Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).

La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

- Monnaie de papier
- Billets de banque
- Actions et obligations
- Timbres
- Passeport
- Certificats

La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Informations légales

La copie ou la reproduction de tout ou partie de ce manuel est interdite sans le consentement écrit préalable du propriétaire du copyright.

Marques commerciales

- PRESCRIBE est une marque déposée de Kyocera Corporation.
- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1 et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- 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.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.
- Toutes les polices européennes installées sur cette machine sont sous contrat de licence de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Typeface Corporation.
- ThinPrint est une marque de Cortado AG en Allemagne et dans d'autres pays.
- Les polices UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc. sont installées sur cette machine.
- Cette machine contient un logiciel dont les modules ont été mis au point par le Groupe Indépendant JPEG.
- Ce produit contient NetFront Browser d'ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, le logo ACCESS et NetFront sont des marques ou des marques déposées d'ACCESS CO., LTD. aux États-Unis, au Japon et dans d'autres pays.
- © 2011 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- Java est une marque déposée d'Oracle et/ou de ses filiales.
- iPad, iPhone et iPod touch sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.
- AirPrint et le logo AirPrint sont des marques déposées d'Apple Inc.
- iOS est une marque ou marque déposée de Cisco aux États-Unis et dans d'autres pays, utilisée sous licence par Apple Inc.
- Google et Google Cloud Print™ sont des marques et/ou des marques déposées de Google Inc.
- Mopria™ est une marque déposée de Mopria™ Alliance.

Tous les autres noms de marques et de produits sont des marques ou des marques déposées appartenant à leurs propriétaires respectifs. Les symboles ™ et ® ne sont pas employés dans ce manuel d'utilisation.

GPL/LGPL

Ce produit contient un logiciel GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) et/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) composant son micrologiciel. Vous pouvez obtenir le code source et vous êtes autorisés à le copier, le redistribuer et le modifier aux conditions de la licence GPL/LGPL.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Touts droits réservés.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Fonction Économie d’énergie

L'appareil est équipé d'un mode faible consommation où la consommation d'énergie reste réduite une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil, ainsi que d'un mode veille où les fonctions d'imprimante et de télécopie restent en mode attente mais la consommation d'énergie reste réduite à un minimum lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant un délai défini.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 3 minutes après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode faible consommation.

Mode faible consommation (page 2-30)

Veille

L'appareil passe automatiquement en veille 20 minutes (modèles pour l'Europe) ou 45 minutes (modèles sauf pour l'Europe) après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode de veille.

Veille (page 2-30)

Mise hors tension automatique (modèles pour l'Europe)

La machine se met automatiquement hors tension lorsque le délai prédéfini s’est écoulé après sa dernière utilisation, si la machine n’est pas connectée à un ordinateur.

Fonction d'impression recto-verso automatique

Cet appareil inclut l'impression recto-verso comme fonction standard. Par exemple, en imprimant deux originaux recto sur une seule feuille de papier en impression recto-verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisé.

Recto verso (page 6-44)

L'impression recto verso réduit la consommation de papier et contribue à préserver les ressources forestières. Le mode recto verso réduit également la quantité de papier devant être acheté et, par conséquent, les coûts. Il est recommandé de régler par défaut sur le mode recto verso les machines pouvant imprimer en recto verso.

Économie des ressources - Papier

Pour préserver et utiliser de manière durable les ressources forestières, il est recommandé d'utiliser du papier recyclé et vierge certifié selon les initiatives de gérance environnementale ou disposant de labels écologiques reconnus, conformes à la norme EN 12281:2002* ou tout équivalent.
Cette machine prend également en charge l'impression sur papier de 64 g/m². Ce papier contient moins de matériaux bruts et peut contribuer à une économie supplémentaire des ressources forestières.

* : EN12281:2002 « Papier d'impression et de bureau - Spécifications pour papier pour photocopie pour procédés de reproduction par toner sec »

Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement

Pour réduire la consommation de courant lorsqu'elle n'est pas utilisée, cette machine est dotée d'une fonction de gestion d'alimentation qui active automatiquement le mode d'économie d'énergie au bout d'un certain temps d'inutilisation.
Bien que la machine mettent quelques instants à revenir en mode PRÊT lorsqu'elle sort du mode économie d'énergie, une réduction considérable de la consommation d'énergie est possible. Il est recommandé d'utiliser la machine avec le délai d'activation du mode économie d'énergie réglé sur le paramètre par défaut.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)

Nous avons voulu, en tant que société participant au Programme International Energy Star, que cette machine soit conforme aux normes du Programme International Energy Star.

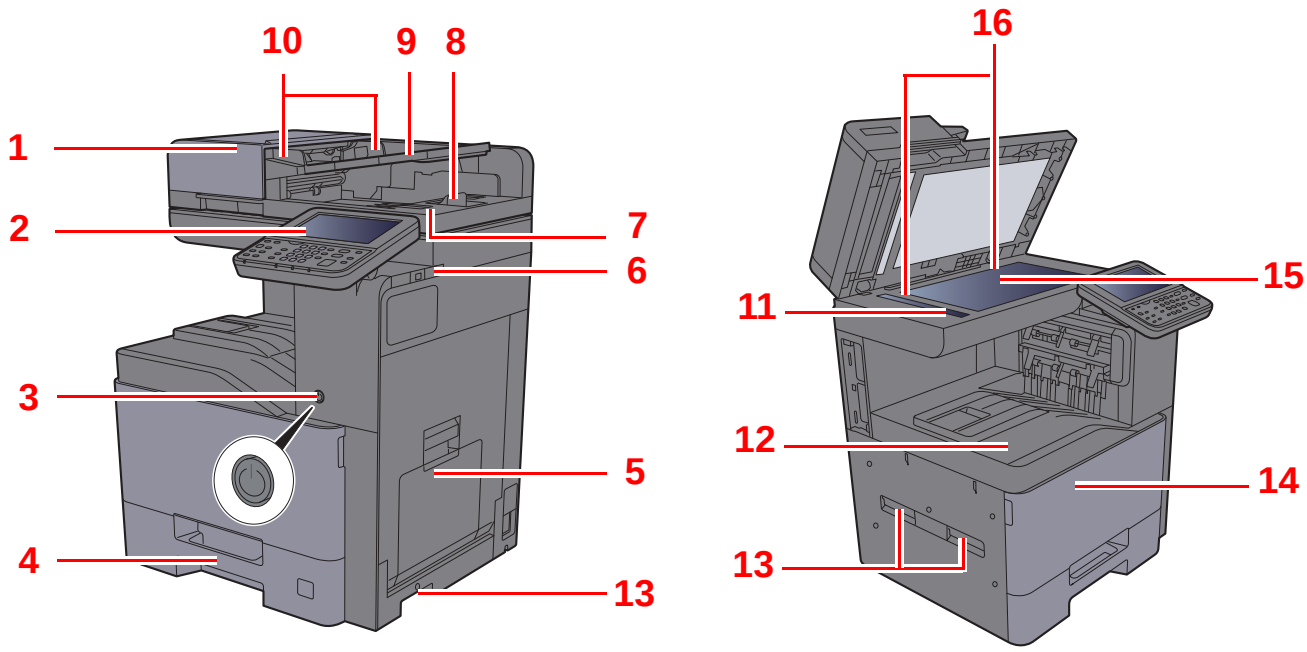
ENERGY STAR® est un programme d'efficience énergétique volontaire ayant pour but le développement et la promotion de l'utilisation des produits ayant une grande efficience énergétique afin d'empêcher le réchauffement global. Grâce à l'achat de produits qualifiés ENERGY STAR®, les clients peuvent contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre durant l'utilisation du produit et à réduire les coûts liés à l'énergie.

2 Installation et préparation de la machine

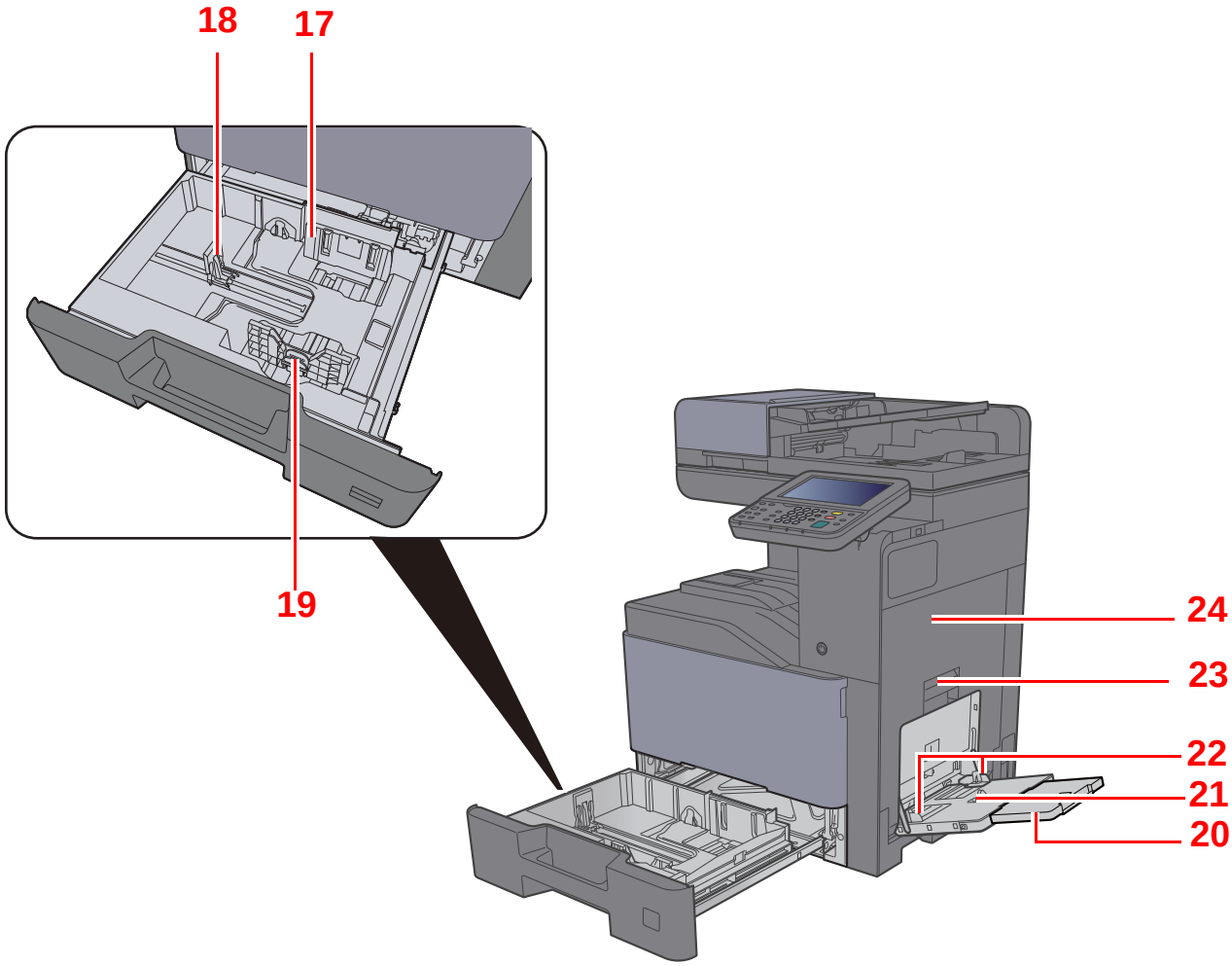
Ce chapitre fournit des informations pour l'administrateur de cette machine, comme la nomenclature, la connexion des câbles et l'installation du logiciel.

Nomenclature (extérieur de la machine) 2-2
Nomenclature (extérieur de la machine) 2-2
Nomenclature (connecteurs/intérieur) 2-4
Nomenclature (avec équipements en option installés) 2-5
Raccordement de la machine et des autres périphériques 2-6
Raccordement des câbles 2-7
Raccordement du câble réseau 2-7
Raccordement du câble USB 2-8
Raccordement du câble secteur 2-8
Mise sous tension et hors tension 2-9
Mise sous tension 2-9
Mise hors tension 2-9
Utilisation du panneau de commande 2-11
Touches du panneau de commande .. 2-11
Réglage de l'inclinaison du panneau de commande 2-12
Écran tactile 2-13
Écran d'accueil 2-13
Écran pour les informations sur l'appareil 2-17
Afficher l'écran de réglage 2-17
Touche de fonctions 2-18
Utilisation de l'écran 2-18
Affichage des touches ne pouvant pas être réglées 2-19
Aperçu de l'original 2-20
Touche Entrée et touche Recherche rapide par n° 2-22
Écran d'aide 2-23
Fonctions d'accessibilité (agrandissement de l'affichage) 2-24
Connexion/déconnexion 2-25
Connexion 2-25
Déconnexion 2-26
Paramètres par défaut de la machine 2-27
Configuration de la date et de l'heure 2-27
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-28
Fonction économie d'énergie 2-30
Mode faible consommation 2-30
Veille 2-30
Veille automatique 2-31
Règles de veille (modèles pour l'Europe) 2-31
Niveau de veille (économie d'énergie) (modèles sauf pour l'Europe) 2-31
Niveau de reprise d'économie d'énergie 2-31
Paramètres tempo hebdo 2-31
Assistant d'installation rapide 2-32
Installation du logiciel 2-34
Logiciel sur le DVD (Windows) 2-34
Installation du logiciel sous Windows 2-35
Désinstallation du logiciel 2-41
Installation du logiciel sur un ordinateur Mac 2-42
Configuration du pilote TWAIN 2-44
Configuration du pilote WIA 2-46
Vérification du compteur 2-47
Préparations supplémentaires pour l'administrateur 2-48
Envoyer des documents à un ordinateur 2-48
Renforcer la sécurité 2-48
Embedded Web Server RX 2-50
Accès à Embedded Web Server RX . 2-51
Modification des paramètres de sécurité 2-52
Modification des informations de la machine 2-54
Paramètres e-mail 2-56
Enregistrement des destinations 2-60
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 2-61
Impression d'un document stocké dans une Boîte personnalisée 2-62
Transfert de données depuis nos autres produits 2-64
Migration du carnet d'adresses 2-64

Nomenclature (extérieur de la machine)



1 Chargeur de documents
2 Panneau de commande
3 Interrupteur d'alimentation
4 Magasin 1
5 Bac MF
6 Logement mémoire USB
7 Table d'éjection des originaux
8 Butée d'original
9 Plateau des originaux
10 Guides de largeur des originaux
11 Verre fendu
12 Plateau intérieur
13 Poignées
14 Capot avant
15 Glace d'exposition
16 Plaques d'indication du format de l'original



17 Guide de largeur papier

18 Guide de longueur du papier

19 Taquet de réglage de largeur papier

20 Section du plateau de support du bac MF

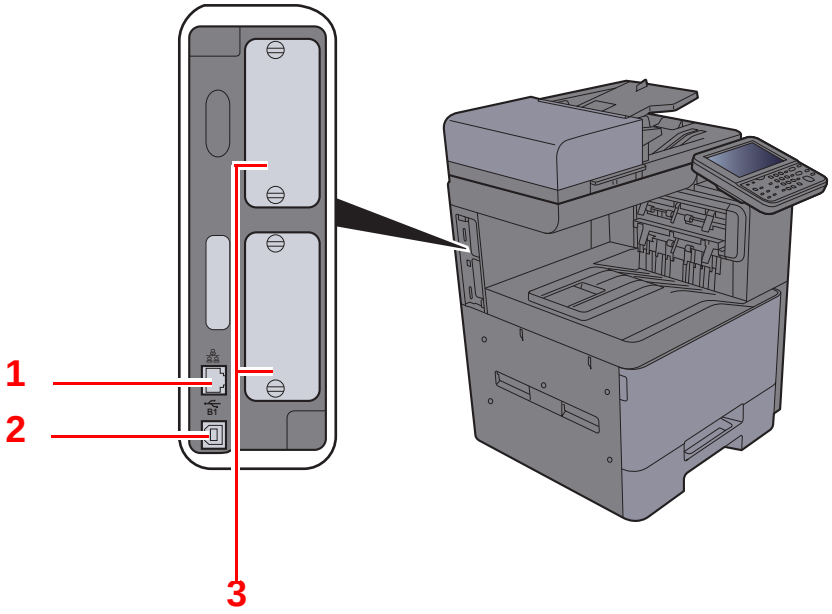
21 Bac MF

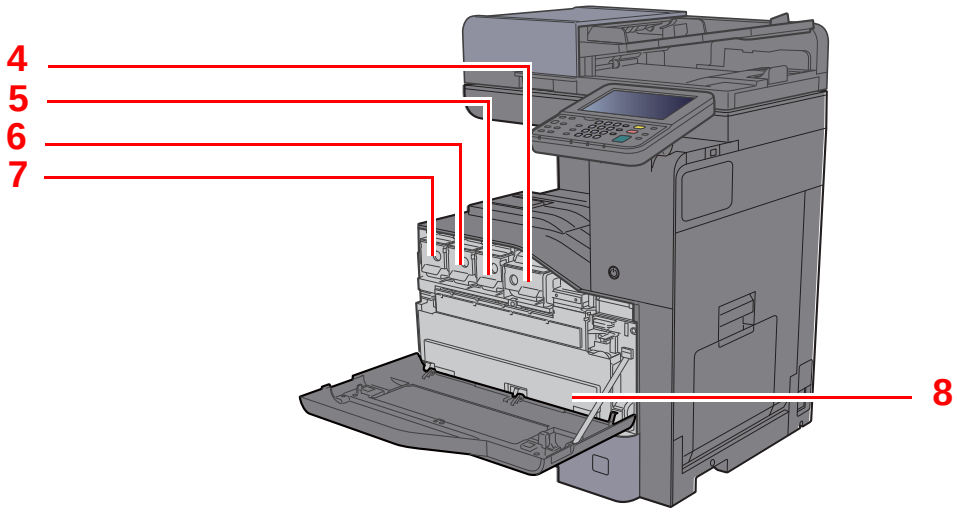
22 Guide de largeur papier

23 Levier de capot droit 1

24 Capot droit 1

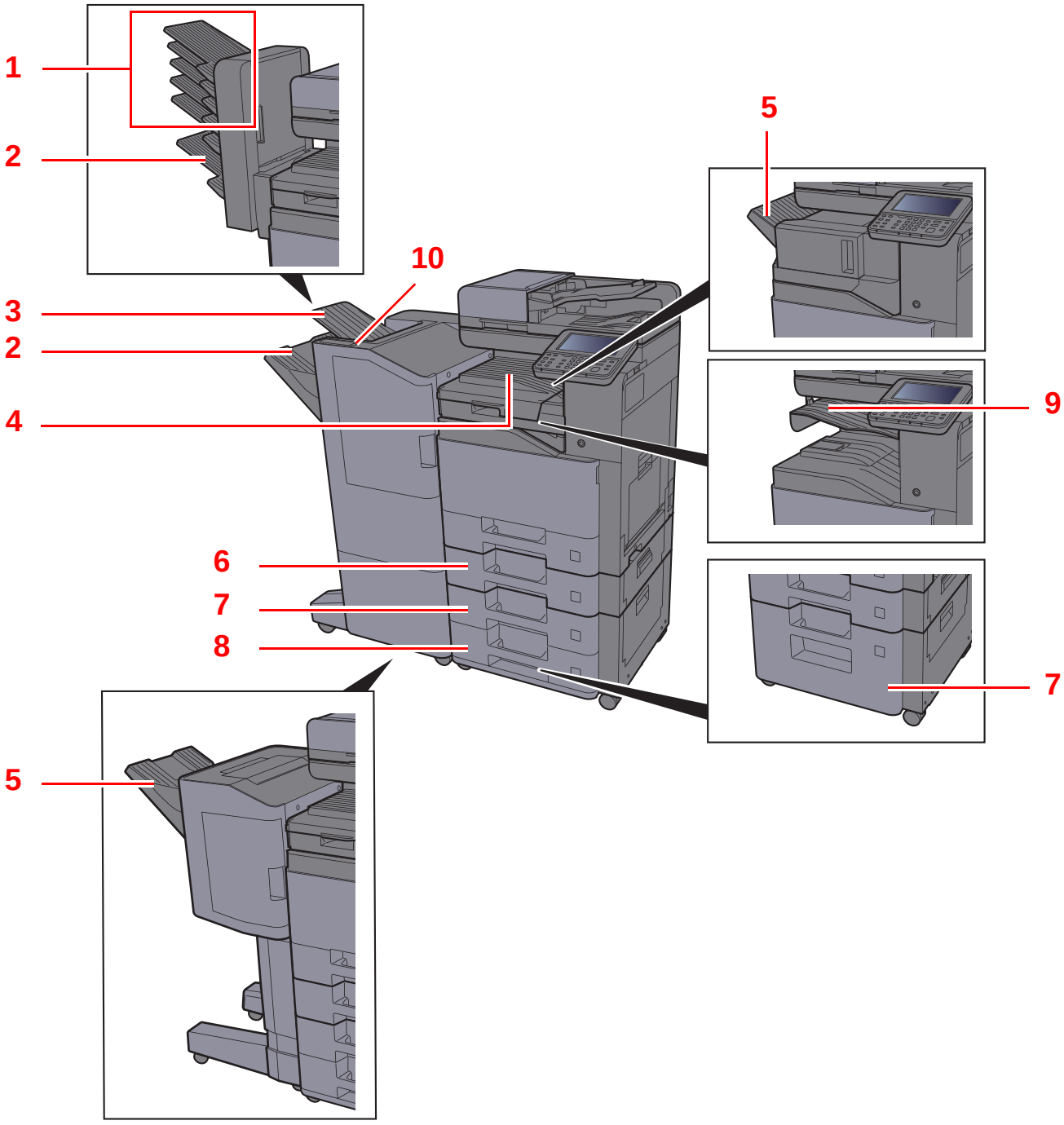
Nomenclature (connecteurs/intérieur)





1 Connecteur d’interface réseau
2 Connecteur d’interface USB (Option en Europe)
3 Logement d’interface en option
4 Cartouche de toner (Black)
5 Cartouche de toner (Magenta)
6 Cartouche de toner (Cyan)
7 Cartouche de toner (Yellow)
8 Bac de récupération de toner

Nomenclature (avec équipements en option installés)



1 Plateaux 1 à 5 (le plateau 1 est le plateau supérieur)
2 Plateau A
3 Plateau B
4 Plateau intérieur
5 Plateau du finisseur

Matériel en option (page 11-2)

6 Magasin 2
7 Magasin 3
8 Magasin 4
9 Plateau du séparateur de travaux
10 Section de commande du finisseur

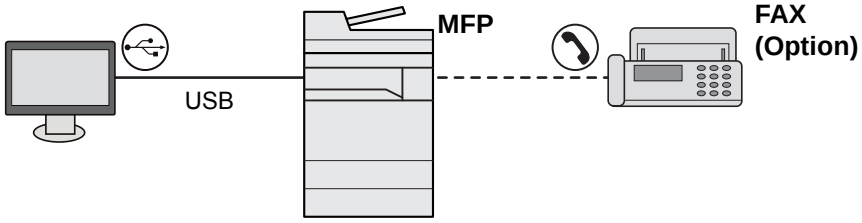
Agrafage manuel (page 5-71)

Raccordement de la machine et des autres périphériques

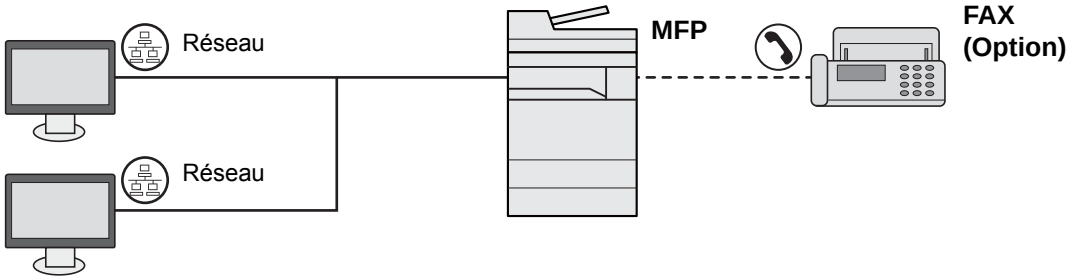
Préparer les câbles nécessaires à l'environnement et à l'utilisation de la machine.

Lors du raccordement de la machine à l'ordinateur via USB

Le connecteur d'interface USB est une option pour les modèles européens.



Lors du raccordement de la machine à l'ordinateur sur le réseau



REMARQUE

Si la machine est utilisée avec le kit d'interface sans fil en option, il n'est pas nécessaire de brancher le câble réseau. Pour utiliser un réseau sans fil, il est nécessaire de modifier les paramètres par défaut de la machine à l'aide d'un menu système.

Réseau en option (page 8-50)

Câbles pouvant être utilisés

Environnement de connexion	Fonctions	Câble requis
Connecter un câble réseau à la machine.	Imprimante/Scanner/Fax réseau*1	Câble LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Connecter un câble USB à la machine.	Imprimante/scanner (TWAIN/WIA)	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5,0 m max.)

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Raccordement des câbles

Raccordement du câble réseau

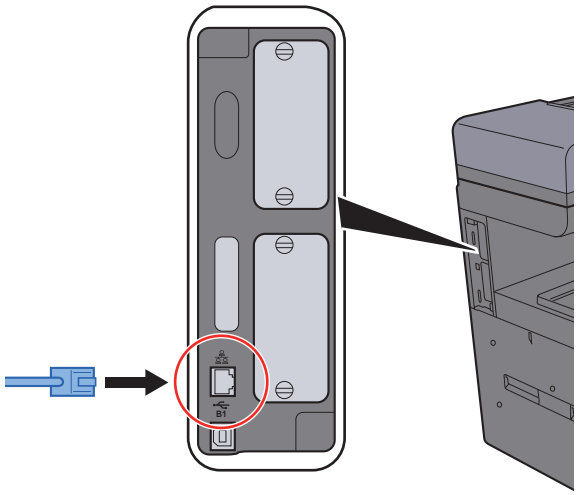
IMPORTANT

Si l'appareil est sous tension, le mettre hors tension.

Mise hors tension (page 2-9)

1 Raccorder le câble à la machine.

1 Raccorder le câble réseau au connecteur d'interface réseau.



2 Raccorder l'autre extrémité du câble au concentrateur.

2 Mettre la machine sous tension, puis configurer le réseau.

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) (page 2-28)

Raccordement du câble USB

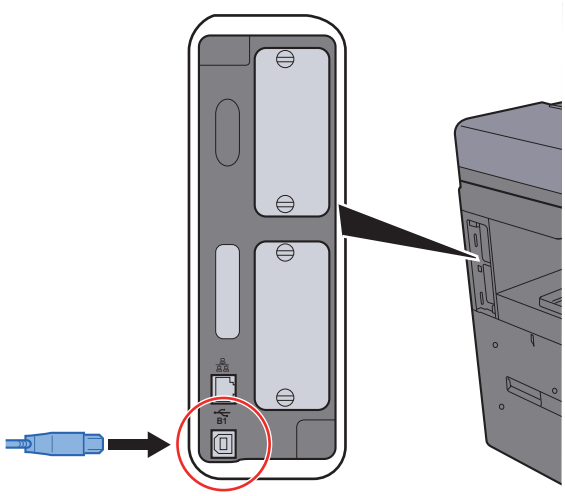
IMPORTANT

Si l'appareil est sous tension, le mettre hors tension.

Mise hors tension (page 2-9)

1 Raccorder le câble à la machine.

1 Raccorder le câble USB au connecteur d'interface USB situé sur le côté gauche de la machine.
Le connecteur d'interface USB est une option pour les modèles européens.



2 Raccorder l'autre extrémité du câble au PC.

2 Mettez la machine sous tension.

Raccordement du câble secteur

1 Raccorder le câble à la machine.

Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l'autre extrémité à une prise secteur.

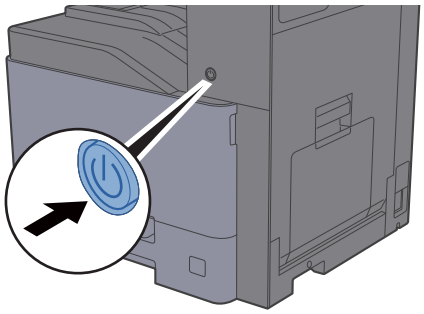
IMPORTANT

Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.

Mise sous tension et hors tension

Mise sous tension

1 Mettre la machine sous tension.



IMPORTANT

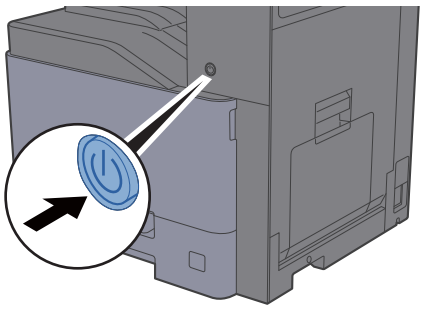
Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

Mise hors tension

IMPORTANT

Lorsque les voyants [Traitement] ou [Mémoire] sont allumés ou clignotent, la machine fonctionne. La mise hors tension de la machine pendant son fonctionnement peut causer un dysfonctionnement de cette dernière.

1 Mettre la machine hors tension.



2 Sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation.

La mise hors tension prend quelques minutes.

Si la machine n’est pas utilisée pendant un certain temps...

ATTENTION

Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution.

IMPORTANT

En cas d'utilisation de produits équipés de la fonction fax, veuillez noter que la mise sous tension de la machine est désactive l'émission et la réception de fax. Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

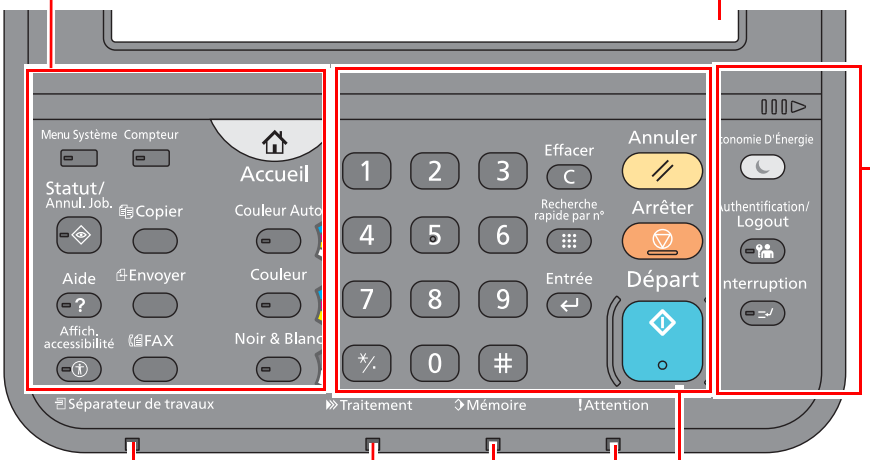
Utilisation du panneau de commande

Touches du 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.

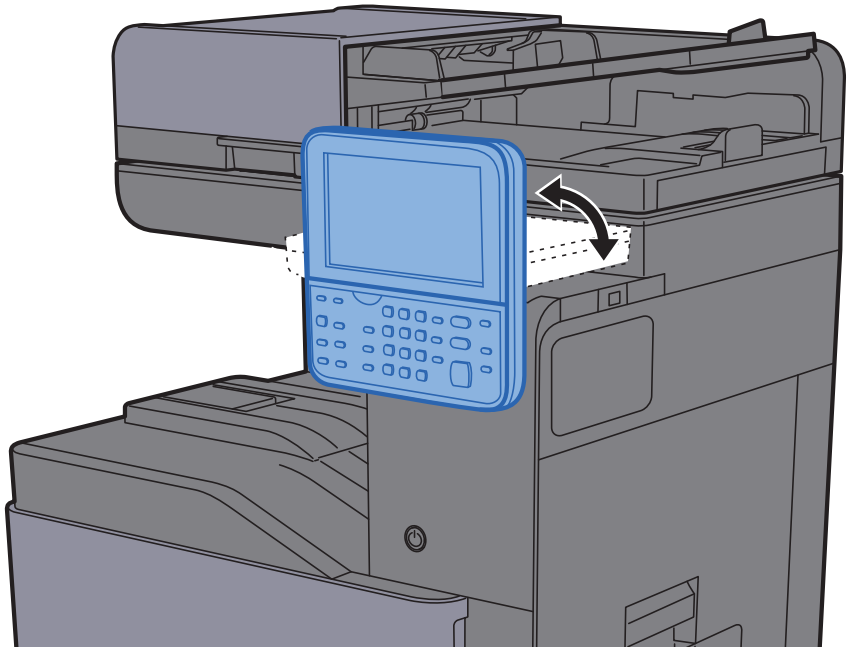
Clignote lorsque la machine accède au disque dur, à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).

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.

Réglage de l’inclinaison du panneau de commande

L'angle du panneau de commande peut être ajusté.



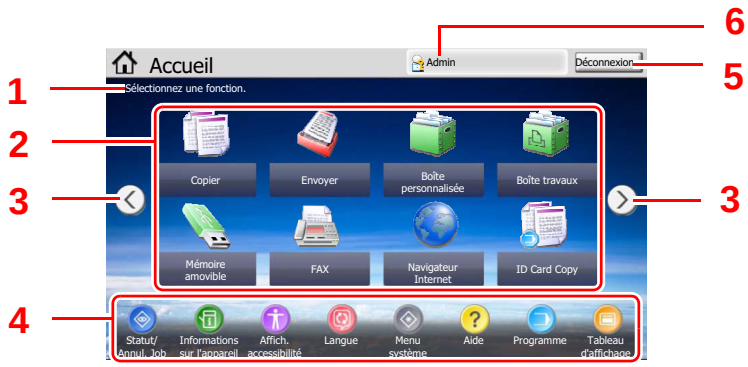
Écran tactile

Écran d'accueil

Cet écran s'affiche en sélectionnant la touche [**Accueil**] sur le panneau de commande. Toucher 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.

Modification de l'écran d'accueil (page 2-14)



* 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 de tâche.
5	[**Déconnexion**]	Déconnecte l'utilisateur actuel. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée.
6	Nom connexion util.	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.

Modification de l'écran d'accueil

L'arrière-plan de l'écran d'accueil, ainsi que les icônes qui sont affichées peuvent être modifiés.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Accueil**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Configurer les paramètres.

Les options disponibles sont les suivantes.

Élément	Description
Personnaliser le bureau	Spécifier les icônes de fonction à afficher sur le bureau.*1 Sélectionner [**Ajouter**] pour afficher l'écran de sélection de la fonction à afficher. Sélectionner la fonction à afficher et [**OK**]. Sélectionner un icône et [**Précédent**] ou [**Après**] pour modifier la position d'affichage de l'icône sélectionnée sur le bureau. Pour supprimer une icône du bureau, sélectionner l'icône désirée et sélectionner [**Supprimer**].
Personnaliser la barre des tâches	Spécifier les icônes de tâche à afficher sur la barre des tâches.*2
Fond d'écran	Configurer le fond d'écran de l'écran d'accueil. **Valeur** : Images 1 à 8

*1 Affiche un maximum de 58 icônes de fonction incluant les applications installées et les fonctions qui peuvent être utilisées lorsque les options sont installées.

*2 8 icônes de tâche peuvent être affichées.

Fonctions disponibles pour l'affichage sur le bureau

Fonctions	Icône	Description	Page de référence
Copie[*1]		Affiche l'écran Copier.	page 5-17
Envoyer[*1]		Affiche l'écran Envoyer.	page 5-21
FAX[*2]		Affiche l'écran FAX.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
Boîte perso.[*3]		Affiche l'écran Boîte personnalisée.	page 5-53
Boîte travaux[*1]		Affiche l'écran Boîte de travaux.	page 4-16
Mémoire amovible[*1]		Affiche l'écran Mémoire amovible.	page 5-65
Boîte de fax[*2]		Affiche l'écran Boîte de fax.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
Navigateur Internet		Affiche l'écran Navigateur Internet.	page 5-69
Envoi personnel (E-mail)[*4]		Affiche l'écran Envoyer. L'adresse e-mail de l'utilisateur connecté est définie comme destination.	page 5-37
Envoi personnel depuis boîte (E-mail)		Affiche l'écran Boîte personnalisée. L'adresse e-mail de l'utilisateur connecté est définie comme destination.	page 5-58
Programme		Rappelle le programme enregistré. L'icône changera selon la fonction du programme.	page 5-9
Nom d'application[*5]		Affiche les applications sélectionnées.	page 5-12

*1 Sélectionné au moment de l'expédition depuis l'usine.
*2 Affiché uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.
*3 Affiché lorsque le disque dur est installé.
*4 S'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée.
*5 L'icône de l'application s'affiche.

Fonctions disponibles pour l'affichage sur la barre des tâches

Fonctions	Icône	Description	Page de référence
Statut/Annulation des travaux		Affiche l'écran de statut. Si une erreur se produit, l'icône affichera "!". Lorsque l'erreur sera effacée, l'affichage redeviendra normal.	-
Informations sur l'appareil		Affiche l'écran Informations sur le périphérique. Contrôler les informations du système et du réseau. Il est aussi possible de vérifier les informations des options qui sont utilisées.	page 2-17
Accessibilité/ Standard		Agrandit le texte et les icônes sur l'écran. Appuyer sur l'icône Accessibilité pour basculer vers l'icône Standard. Appuyer sur l'icône Standard pour revenir à l'affichage précédent.	page 2-24
Langue		Affiche l'écran de configuration de la langue dans le menu système.	page 8-9
Menu Système		Affiche l'écran Menu système.	page 8-2
Aide		Affiche l'écran Aide.	page 2-23
Programme		Affiche l'écran de liste de programme.	page 5-9
Tableau d'affichage		Affiche l'écran Tableau d'affichage. **REMARQUE** Pour utiliser cette fonction, régler "Tableau d'affichage" sur [**ACTIVÉ**] dans le menu système.	page 8-27

Écran pour les informations sur l'appareil

Affiche les informations sur l'appareil. Permet de contrôler les informations du système et du réseau, ainsi que les options qui sont utilisées.

1 Touche [**Accueil**] > [**Informations sur l'appareil**]

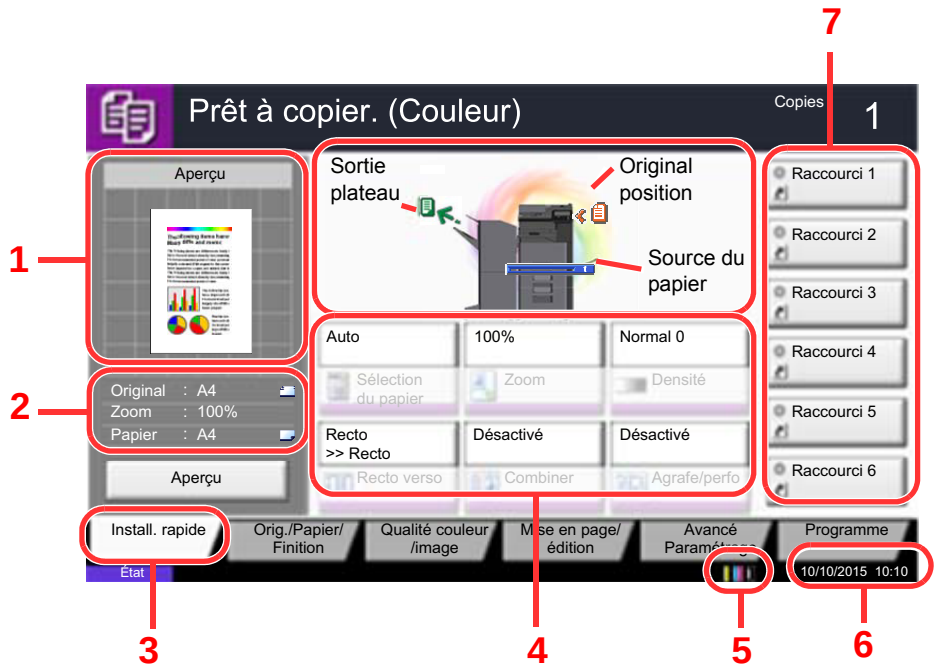
2 Vérifier les informations sur l'appareil.

Onglet	Description
Identification/Réseau	Permet de vérifier les informations d'ID comme le nom de modèle, le nom d'hôte et l'emplacement, ainsi que l'adresse IP.
FAX[*1]	Il est possible de consulter le numéro de fax local, le nom de fax local, l'ID de fax local et d'autres informations sur le fax.
Vers. logiciel/Capacité	Permet de vérifier la version du logiciel et les performances.
Option	Permet de vérifier les informations des options qui sont utilisées.

*1 Affiché uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

Afficher l'écran de réglage

La procédure suivante est un exemple de l'écran Copier.



1 Affiche une image du papier imprimé.

2 Original : Affiche le format d'original lorsque l'original est placé.
Zoom : Affiche l'agrandissement du document à imprimer.
Papier : Affiche le format du papier imprimé.

3 Affiche l'écran de configuration rapide.

4 Définir les fonctions de copie.

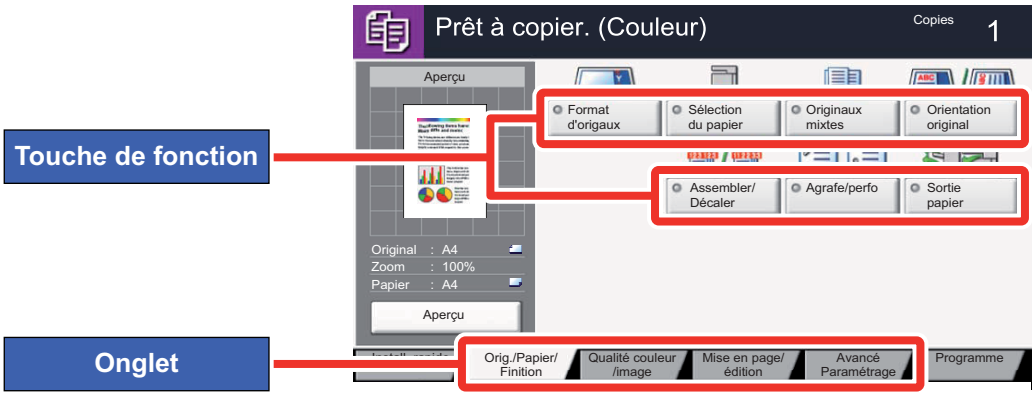
5 Niveau de toner.

6 Affiche la date et l'heure.

7 Affiche les raccourcis enregistrés.

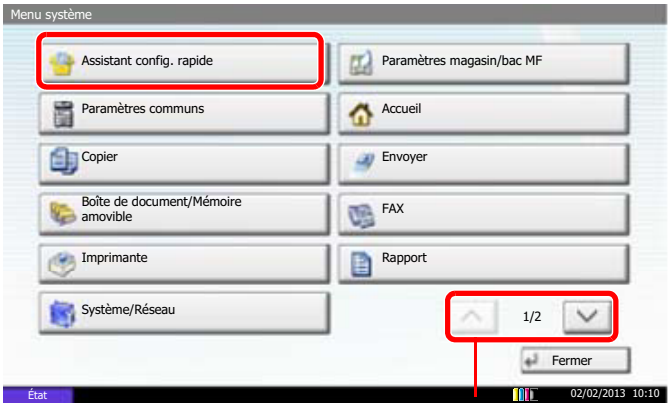
Touche de fonctions

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



Utilisation de l'écran

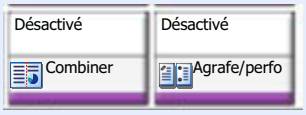
Les touches de l'écran tactile qui sont enfoncées sont entourées en rouge.



Sélectionner [∧] ou [∨] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Affichage des touches ne pouvant pas être réglées

Les touches des fonctions qui ne peuvent pas être utilisées en raison des restrictions de combinaison de fonction ou de l'absence d'installation de certaines option ne peuvent pas être sélectionnées.

Normal	Grisée	Masquée
	 Dans les cas suivants, la touche est grisée et ne peut pas être sélectionnée. • Impossible à utiliser en combinaison avec une fonction qui est déjà sélectionnée. • Utilisation interdite par la gestion d'utilisateur. • [**Aperçu**] a été sélectionné.	 Impossible à utiliser, car une option n'est pas installée. Exemple : Lorsque le module de finition 1000 feuilles n'est pas installé, [Agrafage/perfo] ne s'affiche pas.

REMARQUE

Si une touche que vous souhaitez utiliser est grisée, les réglages de l'utilisateur précédents peuvent être encore actifs. Dans ce cas, sélectionner la touche [**Annuler**] et réessayer.

Si la touche est encore grisée après avoir sélectionné la touche [**Annuler**], il est possible que la gestion d'utilisateur vous interdise d'utiliser cette fonction. Vérifier avec l'administrateur de la machine.

Aperçu de l'original

Il est possible d'afficher un aperçu du document numérisé.

REMARQUE

Pour afficher l'aperçu d'une image stockée dans une Boîte de document, se reporter à la section suivante :

Aperçu des documents/vérification des détails du document (page 5-51)

La description concerne la copie d'un original d'une page.

1 Afficher l'écran.

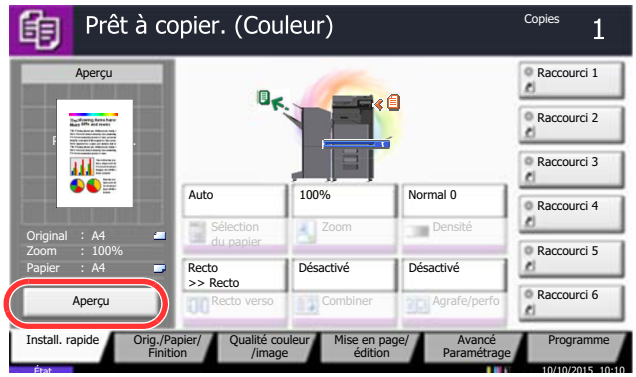
Touche [**Accueil**] > Touche [**Copier**] ou touche [**Envoyer**]

2 Mettre en place les originaux.

3 Afficher un aperçu.

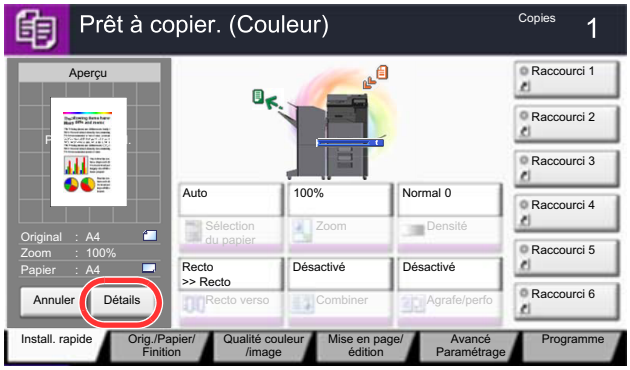
1 Sélectionner [**Aperçu**].

La machine numérise l'original. Une fois la numérisation terminée, l'image de l'aperçu s'affiche à l'écran.

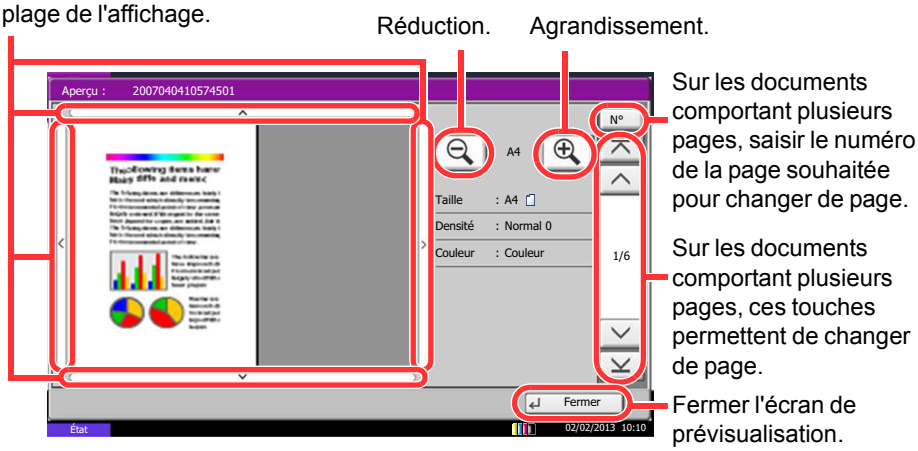


2 Sélectionner [**Détails**].

Il est possible de vérifier l'image finie plus en détails.



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



REMARQUE

Pour modifier la qualité ou la mise en page, sélectionner [**Annuler**] ou la touche [**Arrêter**]. Modifier les réglages et sélectionner [**Aperçu**] une deuxième fois pour afficher un aperçu avec les nouveaux réglages.

Selon la fonction utilisée, même en cas de numérisation d'un original de plusieurs pages, seule la première page peut être affichée comme aperçu.

3 S'il n'y a pas de problème avec l'image de l'aperçu, appuyer sur la touche [**Départ**].

La copie démarre.

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.

Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº

Cette section explique l'utilisation de la touche [**Entrée**] et de la touche [**Recherche rapide par nº**] du panneau de commande.

Utilisation de la touche [Entrée] (↵)

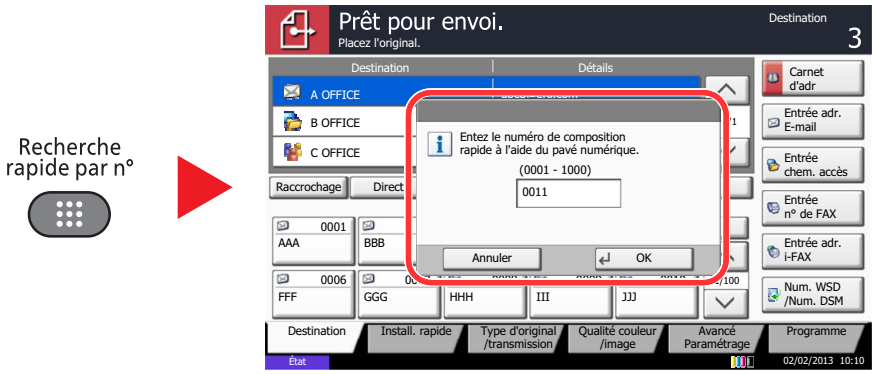
La touche [**Entrée**] possède la même fonction que la touche avec le symbole Entrée (↵), ainsi que la touche [**OK** ↵] et la touche [**Fermer** ↵].

Utilisation de la touche de [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 :

Spécification de la destination (page 5-39)



Écran d'aide

En cas de problème d'utilisation de la machine, il est possible de consulter l'aide en effleurant l'écran tactile.

Pour afficher l'écran Aide pour une fonction, sélectionner la touche [**Aide**] sur le panneau de commande lorsque l'écran de réglage de cette fonction est affiché. L'écran d'aide affiche les explications sur les fonctions et leur utilisation.

REMARQUE

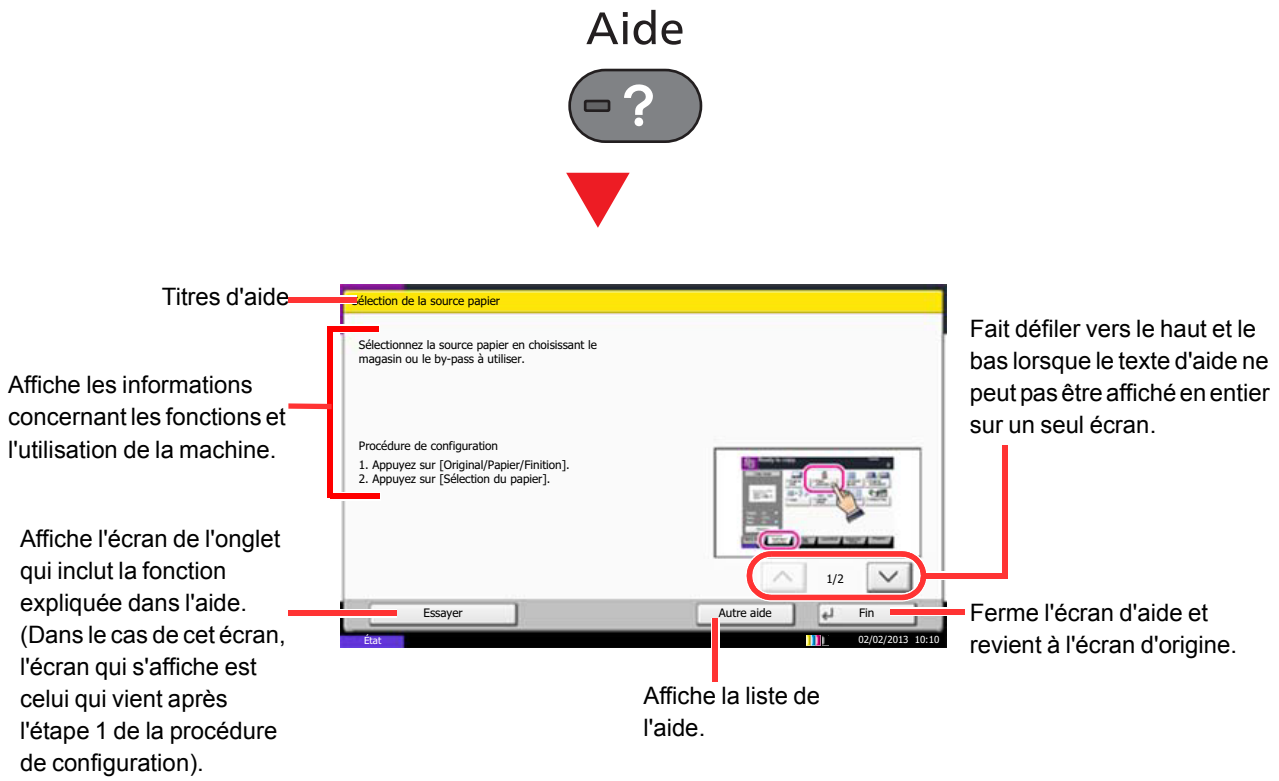
Pour afficher la liste d'aide, sélectionner [**Aide**] sur l'écran d'accueil.

Exemple : Consultation de l'écran Aide pour la sélection du papier

1 Afficher l'écran de sélection du papier.

Sélection du papier (page 6-19)

2



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

Fonctions d'accessibilité (agrandissement de l'affichage)

Le texte et les touches affichés sur l'écran tactile peuvent être agrandis. Les éléments peuvent aussi être sélectionnés et déplacés sur l'écran suivant à l'aide des touches numériques.

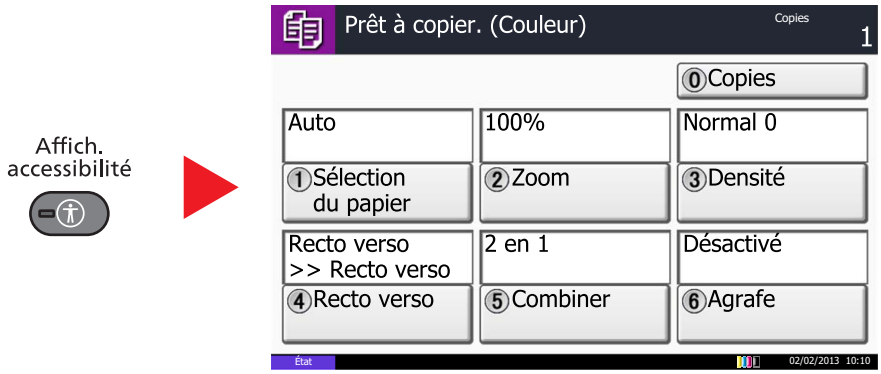
REMARQUE

Cette fonction peut être utilisée sur l'écran d'accueil et sur les fonctions qui ont été enregistrées via la configuration rapide copier/envoyer.

Pour configurer les fonctions qui ne sont pas affichées sur l'écran d'accessibilité, il faut revenir à l'affichage original. Sélectionner de nouveau sur la touche [**Affich. accessibilité**].

Pendant l'utilisation des fonctions de copie ou d'envoi, sélectionner la touche [**Affich. accessibilité**].

Les touches ou le texte agrandis s'affichent sur l'écran tactile.



Il est aussi possible de contrôler l'écran à l'aide des touches numériques correspondant au numéro entouré. (Exemple : Appuyer sur la touche [2] du pavé numérique pour agrandir).

Contrôler les fonctions selon l'affichage sur l'écran.

Connexion/déconnexion

En cas de configuration d'une fonction nécessitant des droits d'administrateur ou si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il faut entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe.

REMARQUE

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

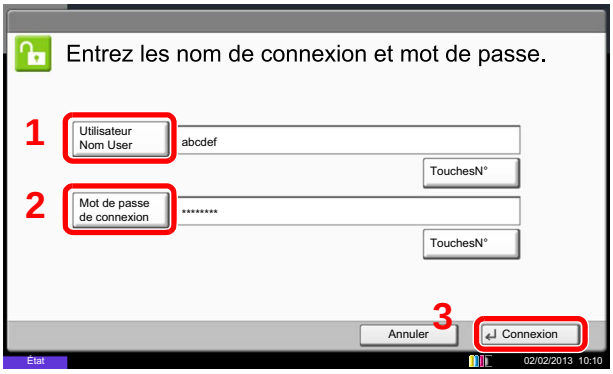
Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Dans ce cas, se connecter avec les droits d'administrateur pour modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion.

Connexion

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 11-10)

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

REMARQUE

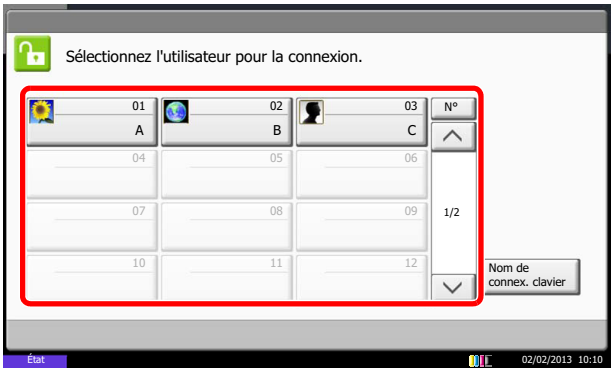
[**TouchesNº**] peut être sélectionné pour entrer le numéro à l'aide des touches numériques sur le panneau de commande.

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



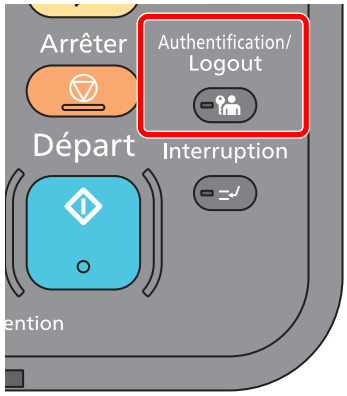
Si cet écran s'affiche pendant les opérations, sélectionner un utilisateur et se connecter.

REMARQUE

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

Param. de connexion simple (page 9-30)

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.

Les utilisateurs sont automatiquement déconnectés dans les circonstances suivantes :

- Lorsque la machine passe à l'état de veille.
- Lorsque la fonction de réinitialisation automatique du panneau est activée.

Paramètres par défaut de la machine

Avant d'utiliser cette machine, configurer les paramètres de la date et de l'heure, la configuration du réseau et les fonctions d'économie d'énergie en fonction des besoins. L'assistant d'installation de la machine se lance lorsque l'équipement est mis sous tension pour la première fois après l'installation. Configurer également les paramètres suivants si nécessaire.

REMARQUE

Les paramètres par défaut de la machine peuvent être modifiés dans le menu système.
Pour les paramètres pouvant être configurés depuis le menu système, se reporter à la section suivante :

Configuration et réglage (menu système) (page 8-1)

Configuration de la date et de l'heure

Procéder comme suit pour configurer la date et l'heure locales.

Lors de l'envoi de courrier électronique à l'aide de la fonction de transmission, la date et l'heure seront affichées dans l'en-tête de l'e-mail. Configurer la date, l'heure et le décalage horaire de la région d'utilisation par rapport à l'heure GMT.

REMARQUE

- Pour effectuer des modifications après cette configuration initiales, se reporter à :

Date/Temporisation/Éco d'énergie (page 8-56)

- L'heure correcte peut être réglée périodiquement en obtenant l'heure à partir d'un serveur de temps en réseau.

Embedded Web Server RX User Guide

1 Afficher l'écran.

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

2 Configurer les paramètres.

[**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. En cas d'utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l'heure définies à ce stade seront affichées dans l'en-tête. **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 date	Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. **Valeur** : **MM/JJ/AAAA, JJ/MM/AAAA, AAAA/MM/JJ**

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)

La machine est équipée d'une interface réseau, compatible avec les protocoles réseaux du type TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI et IPSec. Il permet l'impression réseau sur les plate-formes Windows, Macintosh, UNIX et autres.

Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau Windows.

Pour les autres paramètres réseaux, se reporter à :

Réseau (page 8-45)

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Si l'administration des connexions d'utilisateurs est inactive, l'écran d'authentification utilisateur s'affiche. Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis sélectionner [**Connexion**].

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Config. TCP/IP

Paramètre IPv4

Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau Windows.

Les paramètres par défaut sont les suivants.

- TCP/IP : Activé
- DHCP : Activé
- Auto-IP : Activé
- Adresse IP : 0.0.0.0
- Masque de sous-réseau : 0.0.0.0
- Passerelle par défaut : 0.0.0.0

REMARQUE

Demander à l'avance l'adresse IP à l'administrateur réseau et la préparer pour la configuration de ce paramètre. Dans les cas suivants, régler l'adresse IP du serveur DNS sur Embedded Web Server RX.

- En cas d'utilisation du nom d'hôte avec le paramètre « DHCP » sur « Désactivé ».
- En cas d'utilisation du serveur DNS avec une adresse IP qui n'est pas assignée automatiquement par le DHCP.

Pour le paramétrage de l'adresse IP du serveur DNS, se reporter au document suivant :

Embedded Web Server RX User Guide

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu système**] > [**Système/Réseau**] > "Réseau" [**Suivant**] > "Param. TCP/IP" [**Suivant**] > "IPv4" [**Modifier**]

2 Configurer les paramètres.

En cas d'utilisation du serveur DHCP

[**DHCP**] : Régler sur [**Activé**].

En cas de configuration de l'adresse IP fixe

[**DHCP**] : Régler sur [**Désactivé**].

[**Adresse IP**] : Entrer l'adresse.

[**Masque de sous-réseau**] : Entrer le masque de sous-réseau en représentation décimale (de 0 à 255).

[**Passerelle par défaut**] : Entrer l'adresse.

Lors de l'utilisation de Auto-IP, saisir « 0.0.0.0 » dans [**Adresse IP**].

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau à partir du menu système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Redém. réseau (page 8-49)

Paramètres réseau sans fil

Lorsque le kit d'interface réseau sans fil en option est installé sur la machine et sur les paramètres de connexion sont configurés, il est possible d'imprimer au sein d'un environnement réseau sans fil. Voici une introduction des paramètres pour la connexion à l'aide de l'installation rapide.

Pour se connecter à un point d'accès sans fil, l'installation rapide possède les quatre méthodes suivantes. Sélectionner la méthode désirée.

Paramétrage (page 8-51)

Réseau disponible

Affiche les points d'accès auxquels la machine peut se connecter. Sélectionner un point d'accès désiré dans la liste.

Bouton-poussoir

Si le point d'accès prend en charge la méthode bouton-poussoir, les paramètres sans fil peuvent être configurés en utilisant le bouton-poussoir. Ce réglage active le bouton-poussoir et la connexion est établie en appuyant sur le bouton-poussoir du point d'accès.

REMARQUE

La méthode du bouton-poussoir ne prend en charge que la WPS.

Méthode code PIN(produit)

Établit une connexion des deux côtés en utilisant le code PIN qui a été généré sur la machine. En outre, le même code PIN doit être saisi au préalable sur le point d'accès.

Méthode code PIN(terminal)

Établit une connexion des deux côtés en utilisant le code PIN qui a été généré sur le point d'accès. En outre, le même code PIN doit être saisi au préalable sur la machine.

Fonction économie d'énergie

Si un certain temps s'écoule depuis la dernière utilisation de la machine, cette dernière passe automatiquement en mode faible consommation pour réduire la consommation d'énergie. Si un temps supplémentaire s'écoule sans utiliser la machine, cette dernière passe automatiquement en mode veille pour réduire la consommation d'énergie au minimum. Si la machine n'est pas utilisée lorsqu'elle est en mode veille, elle est automatiquement mise hors tension.

Mode faible consommation

Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps, l'indicateur Économie D'Énergie s'allume et l'écran s'assombrit pour réduire la consommation d'énergie. La machine est en mode faible consommation. “Faible consommation.” sera affiché sur l'écran.

La durée prédéfinie par défaut est de 3 minutes.

Si des données d'impression sont reçues alors que le mode faible consommation est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression. De même, si des données de fax arrivent alors que la machine est en mode faible consommation, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour quitter ce mode, effectuer l'une des actions suivantes.

- Appuyer sur l'écran tactile ou une touche quelconque du panneau de commande.
- Placer les originaux dans le chargeur de documents.

La machine est prête à fonctionner au bout de 10 secondes.

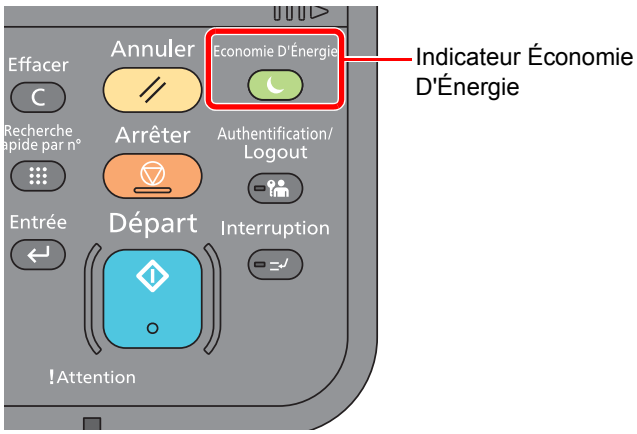
Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

REMARQUE

Si la temporisation de faible consommation est égale à la temporisation de veille, le mode veille est prioritaire.

Veille

Pour passer en mode Veille, sélectionner la touche [**Économie D'Énergie**]. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l’exception du voyant économie d’énergie, s’éteignent afin d’économiser au maximum l’énergie. La machine est en mode Veille.



Si des données d'impression sont reçues alors que le mode veille est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

De même, si des données de fax arrivent alors que la machine est en mode veille, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour quitter ce mode, effectuer les actions suivantes.

- Appuyer sur l'écran tactile ou une touche quelconque du panneau de commande.

La machine est prête à fonctionner au bout de 19,7 secondes (350ci) ou 21,8 secondes (400ci).

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Veille automatique

En mode veille automatique, la machine passe automatiquement en mode Veille si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie.

Le temps prédéfini par défaut est de 20 minutes (modèles pour l'Europe) ou 45 minutes (sauf les modèles pour l'Europe).

Pour modifier la durée de veille prédéfinie, se reporter à :

Assistant d'installation rapide (page 2-32)

REMARQUE
Si la temporisation de faible consommation est égale à la temporisation de veille, le mode veille est prioritaire.

Règles de veille (modèles pour l'Europe)

Il est possible de définir le fonctionnement du mode veille pour chaque fonction. Lorsque la machine passe en mode veille, la carte ID ne peut pas être reconnue.

Pour plus d'informations sur les paramètres de règles de veille, se reporter à la section suivante :

Règles de veille (modèles pour l'Europe) (page 8-57)

Niveau de veille (économie d'énergie) (modèles sauf pour l'Europe)

Ce mode réduit la consommation d'énergie encore plus que le mode veille normal et permet de définir le mode veille séparément pour chaque fonction. L'impression à partir d'un ordinateur connecté avec un câble USB n'est pas disponible lorsque la machine est dans ce mode. Le temps nécessaire pour que la machine sorte du mode d'économie d'énergie et reprenne le fonctionnement normal sera plus long que pour le mode veille normal.

REMARQUE
Si le kit d'interface réseau en option est installé, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.

Pour plus d'informations sur les paramètres du mode niveau de veille (économie d'énergie), se reporter à la section suivante :

Assistant d'installation rapide (page 2-32)

Niveau de reprise d'économie d'énergie

Cette machine peut réduire la consommation d'énergie lors de la sortie du mode économie d'énergie.

Pour Niv. récup. écon. énergie, il est possible de sélectionner "Reprise complète", "Reprise normale" ou "Reprise économie d'énergie"

Le paramètre par défaut est "Reprise normale".

Pour plus d'informations sur les paramètres du mode économie d'énergie, se reporter à la section suivante :

Assistant d'installation rapide (page 2-32)

Paramètres tempo hebdo

Permet de faire entrer et sortir la machine du mode veille aux heures spécifiées pour chaque jour.

Pour plus d'informations sur les Paramètres tempo hebdo, se reporter à la section suivante :

Assistant d'installation rapide (page 2-32)

Assistant d'installation rapide

Pour les fonctions de fax, les paramètres papier, les fonctions économie d'énergie et les paramètres réseau, les paramètres suivants peuvent être configurés sur un écran de type assistant.

Configuration du FAX[*1]		Configure les paramètres de base du fax.	
		1. Mode composition/réception	Mode composition[*2] Mode réception Auto (DRD)[*3]
		2. Informations du fax local	Nom de fax local Numéro de fax local ID de FAX local TTI
		3. Son	Volume du haut-parleur Volume du moniteur Avis de fin du travail
		4. Sonneries	Normal[*4] Répondeur[*4] Comm. FAX/TEL[*4]
		5. Sortie	Sortie papier[*5]
		6. Renumérotation	Nombre de tentatives
	Configuration de mise hors tension	Aff.mess. mise hrs tens.	—
Config. économie d'énergie		Configure le mode veille et le mode faible consommation.	
		1. Mode Veille	Pour l'Europe Tempor. veille Règles de veille Sauf pour l'Europe Mise en veille Niveau de veille
		2. Mode faible consommation	Temporis. faible puiss.
		3. Mode reprise	Niveau de rétablissement de l'économie d'énergie
		4. Paramètres tempo hebdo	Tempor. hebdomadaire Planification[*6] Nombre de tentatives[*6] Intervalle d'essai[*6]
Configuration réseau		Configure les paramètres réseau.	
		1. Réseau	DHCP Adresse IP[*7] Masque de sous-réseau[*7] Passerelle par défaut[*7]

*1 Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.
*2 Version américaine uniquement
*3 Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays.
*4 Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.
*5 Cette fonction s'affiche lorsque le séparateur de travaux, la boîte aux lettres ou le module finition de feuille en option est installé.
*6 Cette fonction est activée lorsque [**Tempor. hebdomadaire**] est réglé sur [**Activé**].
*7 Cette fonction est affichée lorsque [**DHCP**] est réglé sur [**Désactivé**].

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	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Assistant d'installation rapide**]

2 Sélectionner une fonction.

3 Configurer les paramètres.

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

REMARQUE

En cas de problème pour la configuration des paramètres, se reporter à :

Écran d'aide (page 2-23)

Commande	Description
Fin	Quitter l'assistant. Les paramètres configurés jusqu'ici sont appliqués.
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.
Terminer	Enregistrer les réglages et quitter l'assistant.

Installation du logiciel

Installer le logiciel approprié sur le PC à partir du DVD fourni (Product Library), pour utiliser la fonction imprimante de la machine ou pour effectuer des transmissions TWAIN/WIA ou des transmissions fax réseau à partir du PC.

Logiciel sur le DVD (Windows)

Il est possible d'utiliser [**Installation rapide**] ou [**Installation personnalisée**] comme méthode d'installation. [**Installation rapide**] est la méthode d'installation standard. Pour installer des composants qui ne peuvent pas être installés avec [**Installation rapide**], utiliser [**Installation personnalisée**].

Pour plus de détails sur l'installation personnalisée, se reporter à la section suivante :

Installation personnalisée (page 2-38)

Logiciel	Description	Installation rapide
Printing System Driver	Ce pilote permet l'impression par la machine des fichiers d'un ordinateur. Plusieurs langages de description de page (PCL XL, KPDL etc.) sont pris en charge par un seul pilote. Ce pilote d'imprimante permet de profiter au maximum des fonctionnalités de la machine. Utiliser ce pilote pour créer des fichiers PDF.	○
Printing System (XPS) Driver	Ce pilote d'imprimante prend en charge le format XPS (spécification de papier XML) développé par Microsoft Corporation.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Il s'agit d'un mini pilote Microsoft qui prend en charge le PCL et le KPDL. L'utilisation de ce pilote entraîne certaines restrictions des fonctionnalités de la machine et des options.	-
FAX Driver	Permet d'envoyer par fax via la machine un document créé dans un application logicielle sur un ordinateur.	-
TWAIN Driver	Ce pilote permet la numérisation sur la machine à l'aide d'une application logicielle compatible TWAIN.	○
WIA Driver	WIA (acquisition d'image Windows) est une fonction de Windows qui permet la communication réciproque entre un dispositif d'imagerie, comme un scanner, et une application logicielle de traitement d'image. Une image peut être acquise en utilisant une application logicielle compatible WIA, ce qui est pratique lorsqu'aucune application logicielle compatible TWAIN n'est installée sur l'ordinateur.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Utilitaire permettant de surveiller la machine sur le réseau.	-
Status Monitor	Utilitaire qui surveille l'état de l'imprimante et fournit une fonction de rapport permanent.	○
File Management Utility	Permet d'envoyer et de sauvegarder un document numérisé vers un dossier réseau spécifié.	-
Network Tool for Direct Printing	Permet d'imprimer un fichier PDF sans lancer Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Polices d'affichage qui permettent aux polices intégrées à la machine d'être utilisée dans une application logicielle.	○

REMARQUE

- L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.
- Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax
- Le pilote WIA et Printing System (XPS) Driver ne peuvent pas être installés sur Windows XP.

Installation du logiciel sous Windows

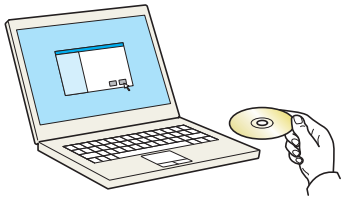
Installation rapide

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7 en utilisant [**Installation rapide**].

Pour plus de détails sur l'installation personnalisée, se reporter à la section suivante :

Installation personnalisée (page 2-38)

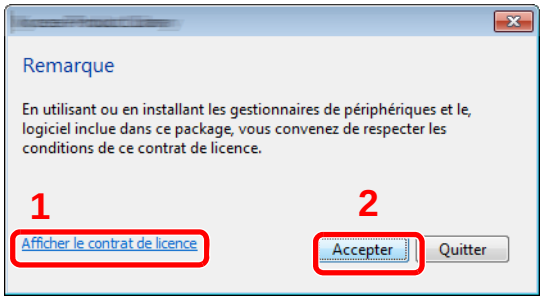
1 Insérer le DVD.



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**]).

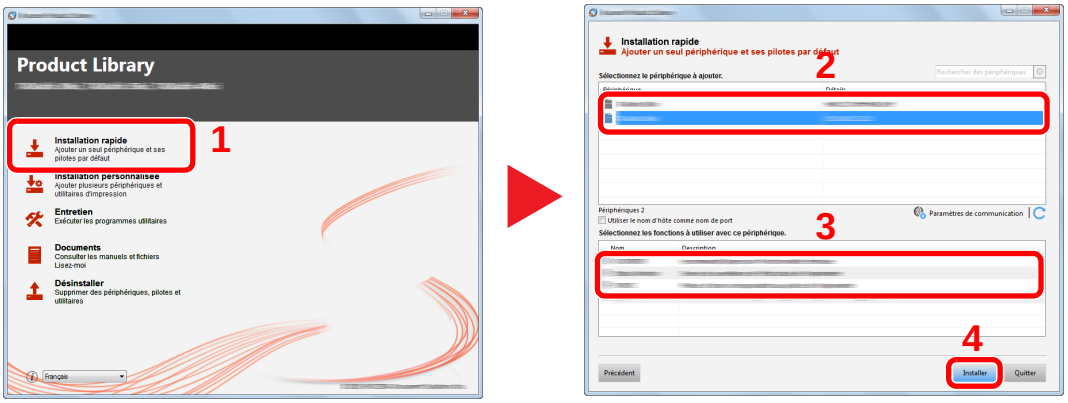
2 Afficher l'écran.



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

2 Cliquer sur [**Accepter**].

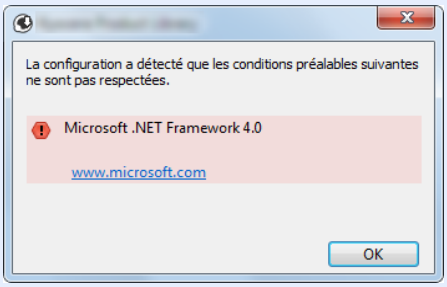
3 Installation en utilisant [Installation rapide].



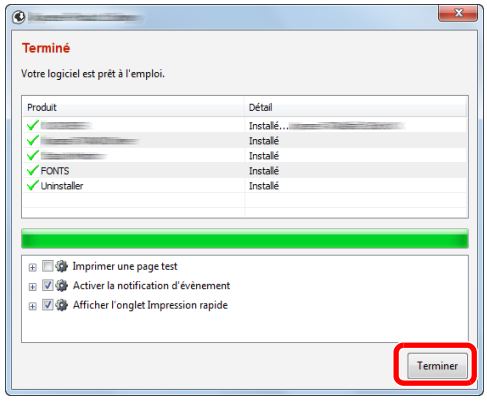
[**Utiliser le nom d'hôte comme nom de port**] peut aussi être sélectionné et configuré pour utiliser le nom d'hôte du port TCP/IP standard. (Une connexion USB ne peut pas être utilisée.)

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 réseau ou d'un câble USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Actualiser).
- Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur [**Installer ce pilote quand même**].
- Pour installer Status Monitor, il est nécessaire d'installer Microsoft .NET Framework 4.0 au préalable.



4 Terminer l'installation.



Lorsque "**Votre logiciel est prêt à l'emploi**" s'affiche, le logiciel peut être utilisé. Pour imprimer une page de test, cliquer sur la case "**Imprimer une page test**" et sélectionner la machine.

Cliquer sur [**Terminer**] pour quitter l'assistant.

REMARQUE

Si [**Paramètres du périphérique**] a été sélectionné dans Windows XP, la boîte de dialogue pour la configuration du périphérique s'affichera après avoir cliqué sur [**Terminer**]. Configurer les paramètres pour les options installées sur la machine. Les paramètres du périphérique peuvent être configurés à la fin de l'installation.

➡ **Printing System Driver User Guide**

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 l'imprimante.

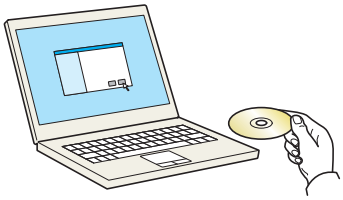
En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer avec la section suivante :

➡ Configuration du pilote TWAIN (page 2-44)

Installation personnalisée

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7 en utilisant [**Installation personnalisée**].

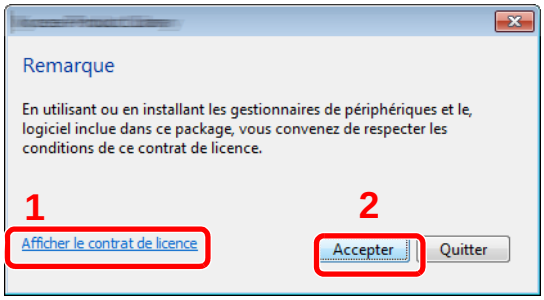
1 Insérer le DVD.



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.

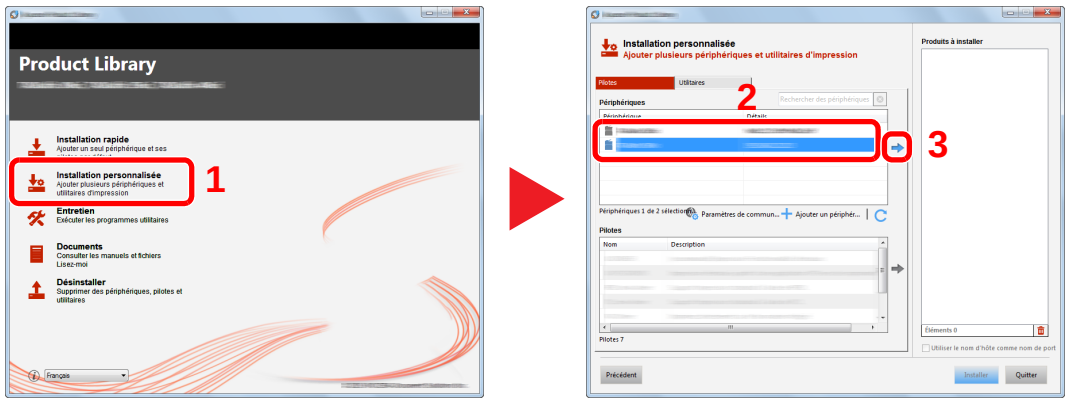


1 Cliquer sur [**Afficher le contrat de licence**] et lire de contrat de licence.

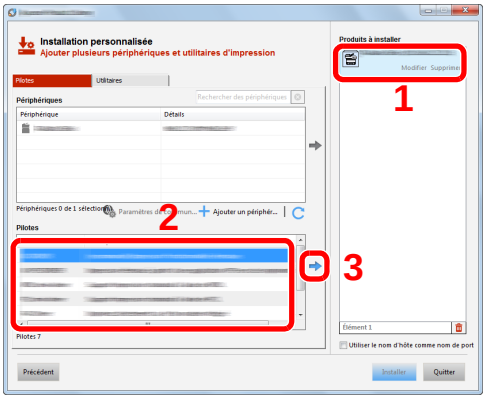
2 Cliquer sur [**Accepter**].

3 Installation en utilisant [Installation personnalisée]

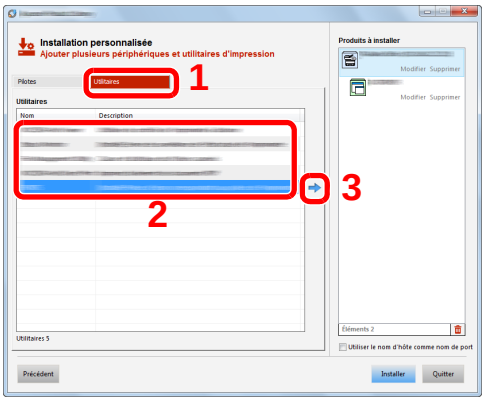
1 Sélectionner la machine à installer.



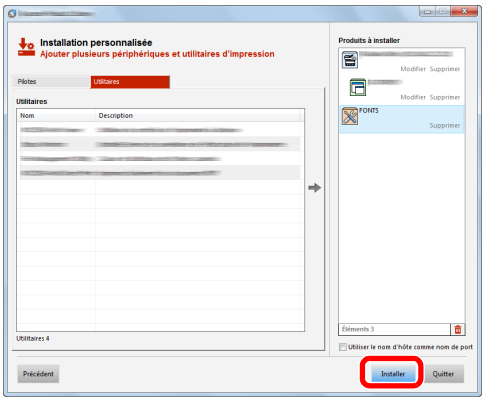
2 Sélectionner le pilote à installer.



3 Sélectionner l'utilitaire à installer.

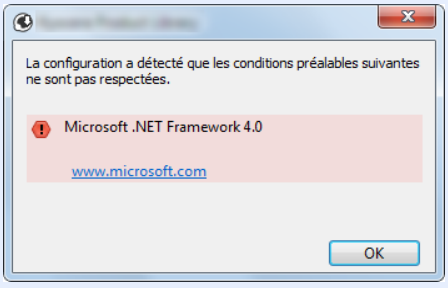


4 Cliquer sur [**Installer**].

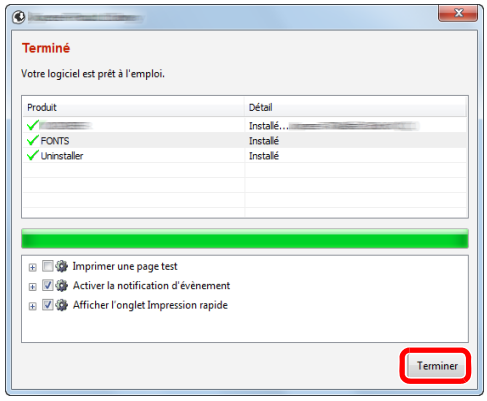


REMARQUE

- Pour installer Status Monitor, il est nécessaire d'installer Microsoft .NET Framework 4.0 au préalable.



4 Terminer l'installation.



Lorsque "**Votre logiciel est prêt à l'emploi**" s'affiche, le logiciel peut être utilisé. Pour imprimer une page de test, cliquer sur la case "**Imprimer une page test**" et sélectionner la machine.

Cliquer sur [**Terminer**] pour quitter l'assistant.

REMARQUE

Si [**Paramètres du périphérique**] a été sélectionné dans Windows XP, la boîte de dialogue pour la configuration du périphérique s'affichera après avoir cliqué sur [**Terminer**]. Configurer les paramètres pour les options installées sur la machine. Les paramètres du périphérique peuvent être configurés à la fin de l'installation.

➡ **Printing System Driver User Guide**

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 l'imprimante.

En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer avec la section suivante :

➡ Configuration du pilote TWAIN (page 2-44)

Désinstallation du logiciel

Exécuter la procédure suivante pour supprimer le logiciel de votre ordinateur.

REMARQUE

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

1 Afficher l'écran.

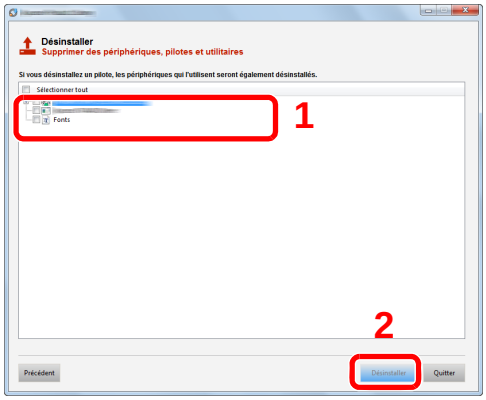
Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et sélectionner [**Tous les programmes**], [(Nom de la société d'offre)] et [**Désinstaller Product Library**] pour afficher l'assistant de désinstallation.

REMARQUE

Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis saisir « Désinstaller Product Library » dans la boîte de recherche. Sélectionner [**Désinstaller Product Library**] dans la liste de recherche.

2 Désinstaller le logiciel.

Cocher la case du logiciel à supprimer.



3 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 des désinstallation du logiciel.

REMARQUE

- Le logiciel peut aussi être désinstallé à l'aide de Product Library.
- Dans l'écran de Product Library, cliquer sur [**Désinstaller**] et suivre les instructions sur l'écran pour désinstaller le logiciel.

Installation du logiciel sur un ordinateur Mac

La fonction imprimante de la machine peut être utilisée par un Mac.

REMARQUE

- L'installation sous Mac OS doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.
- Lors de l'impression depuis un ordinateur Macintosh, régler l'émulation de la machine sur [**KPDL**] ou [**KPDL(Auto)**].

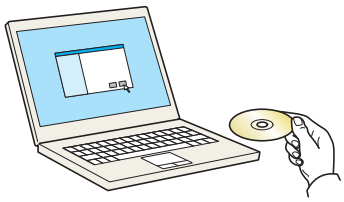
Imprimante (page 8-36)

- En cas de connexion avec Bonjour, activer Bonjour dans les paramètres réseau de la machine.

Bonjour (page 8-46)

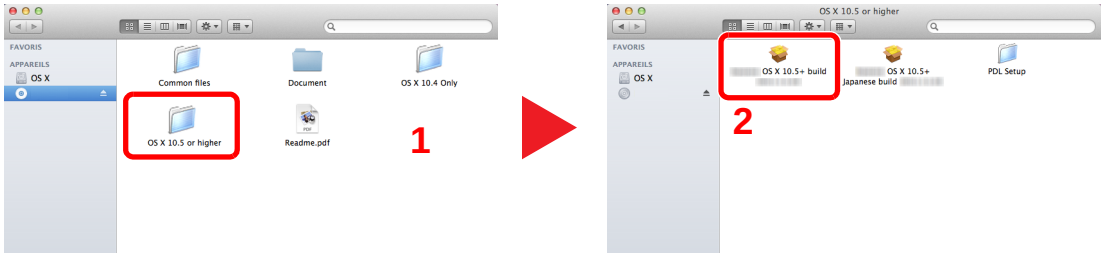
- Dans l'écran d'authentification, entrer le nom et le mot de passe utilisés pour la connexion au système d'exploitation.

1 Insérer le DVD.



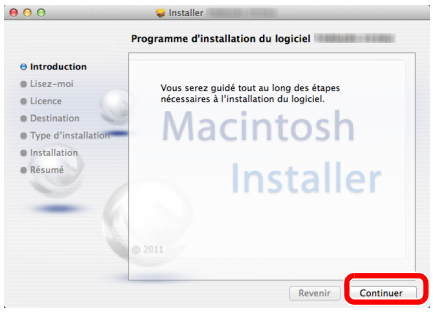
Effectuer un double-clic sur l'icône [**GEN_LIB**].

2 Afficher l'écran.



Effectuer un double-clic sur [(Nom de marque) **OS X x.x**] selon la version de Mac OS.

3 Installer le pilote d'imprimante.



Installer le pilote d'imprimante en suivant les instructions du logiciel d'installation.

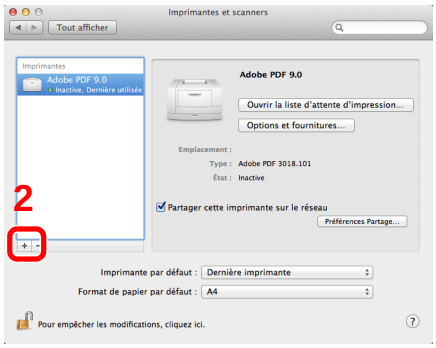
Cela termine l'installation du pilote de l'imprimante.

Si une connexion USB est utilisée, la machine est automatiquement reconnue et connectée.
Si une connexion IP est utilisée, les paramètres ci-dessous sont nécessaires.

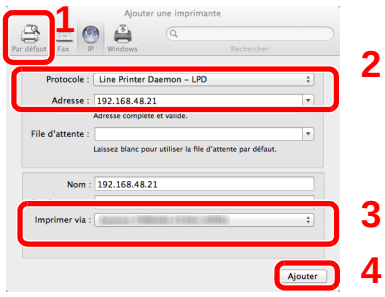
4 Configurer l'imprimante.

1 Ouvrir Préférences Système et ajouter l'imprimante.





2 Sélectionner [**Par défaut**] et cliquer sur l'élément qui s'affiche dans « Nom ».

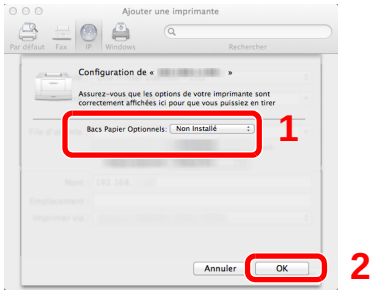


3 Sélectionner le pilote dans « Imprimer via ».

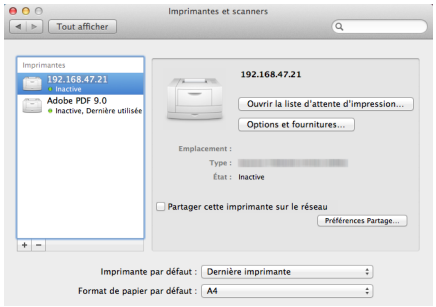
REMARQUE

Lors de l'utilisation d'une connexion IP, cliquer sur l'icône IP pour une connexion IP, puis saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP. Le numéro saisi dans « Adresse » s'affichera automatiquement dans « Nom ». Le modifier si nécessaire.

3 Sélectionner les options disponibles pour la machine.



4 La machine sélectionnée est ajoutée.



Configuration du pilote TWAIN

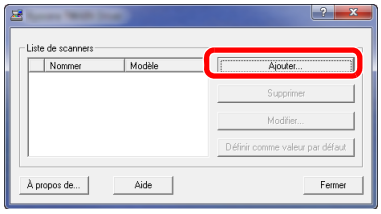
Enregistrer cette machine sur le pilote TWAIN. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.

1 Afficher l'écran.

1 Sous Windows, sélectionner [**Démarrer**], [**Tous les programmes**], [(Nom de marque)] puis [**TWAIN Driver Setting**]. L'écran TWAIN Driver s'affiche.

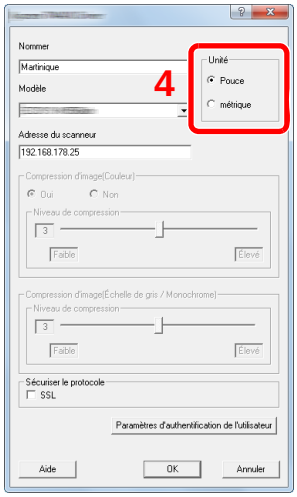
> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis saisir « TWAIN Driver Setting » dans la boîte de recherche. Sélectionner [**TWAIN Driver Setting**] dans la liste de recherche.

2 Cliquer sur [**Ajouter**].



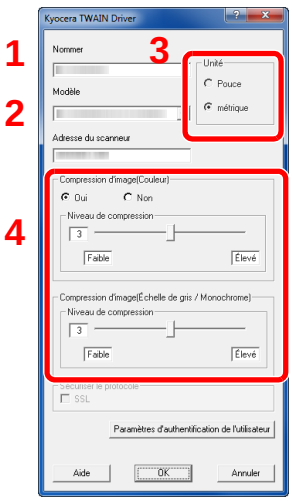
2 Configurer le pilote TWAIN.

(Réseau)



1 Saisir l'adresse du scanneur.
2 Sélectionner cette machine dans la liste.
3 Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.
4 Définir les unités de mesure.
5 Lors de l'utilisation de SSL, cocher la case à côté de SSL.

(USB)

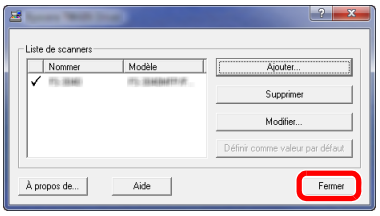


1 Saisir l'adresse du scanneur.
2 Sélectionner cette machine dans la liste.
3 Définir les unités de mesure.
4 Définir le niveau de compression.

REMARQUE

Si l’adresse IP ou le nom d'hôte de la machine sont inconnus, contacter l’administrateur.

3 Terminer l'enregistrement.



REMARQUE

Cliquer sur [**Supprimer**] pour supprimer la machine ajoutée. Cliquer sur [**Modifier**] pour modifier les noms.

Configuration du pilote WIA

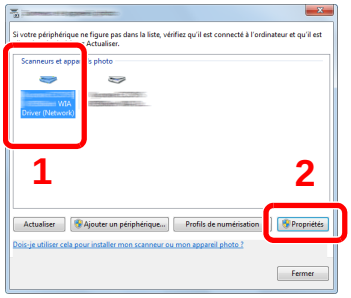
Enregistrer cette machine sur le pilote WIA. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanneur**] dans [**Rechercher les programmes et fichiers**]. Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

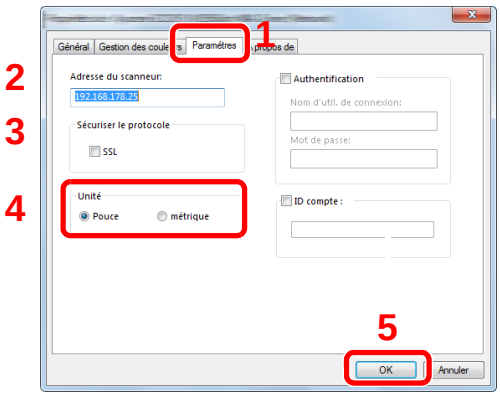
> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis saisir « Afficher les scanneurs et les appareils photo » dans la boîte de recherche. Sélectionner [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et cliquer sur [**Propriétés**].



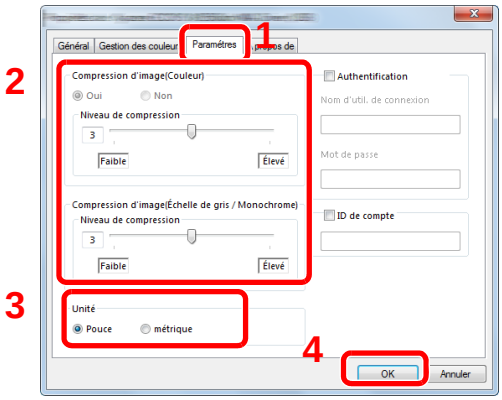
2 Configurer le pilote WIA.

(Réseau)



1 Cliquer sur l'onglet [**Paramètres**].
2 Entrer les adresses IP ou le nom d'hôte de la machine.
3 Lors de l'utilisation de SSL, cocher la case à côté de SSL.
4 Définir les unités de mesure.
5 Cliquer sur [**OK**].

(USB)



1 Cliquer sur l'onglet [**Paramètres**].
2 Définir le niveau de compression.
3 Définir les unités de mesure.
4 Cliquer sur [**OK**].

Vérification du compteur

Vérifier le nombre de feuilles imprimées et numérisées.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Compteur**]

2 Vérifier le compteur.

Préparations supplémentaires pour l'administrateur

En plus des informations fournies dans ce chapitre, l'administrateur de cette machine doit vérifier les points suivants et configurer les paramètres en fonction des besoins.

Envoyer des documents à un ordinateur

Pour envoyer vers un dossier partagé (Envoi vers dossier (SMB))

Pour envoyer un document qui a été chargé, il faut créer un dossier partagé pour recevoir le document sur l'ordinateur.

Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur (page 3-12)

Pour envoyer des images numérisées par e-mail (Envoi en E-mail)

Il est possible d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail.

Paramètres e-mail (page 2-56)

Renforcer la sécurité

Cette machine est livrée avec deux utilisateurs par défaut enregistrés : un avec des droits d'administrateur de la machine et un autre avec des droits d'administrateur. La connexion avec ce dernier utilisateur permet de configurer tous les paramètres, aussi veiller à modifier le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion.

En outre, cette machine est dotée d'une fonction d'authentification d'utilisateur qui peut être configurée pour limiter l'accès à la machine aux personnes disposant d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe enregistrés.

Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux) (page 9-1)

Je veux...	Fonctions	Page de référence
Limiter les utilisateurs de la machine.	Connexion util.	page 9-2
	Sécurité d'authentification	page 9-6
	Réinitialisation auto du panneau	page 8-56
	Paramètres de carte ID*1	page 9-33
Limiter les fonctions de base pouvant être utilisées.	Autorisation locale	page 9-21
	Param. autoris. groupe	page 9-22
	Param. autoris. invité	page 9-25
Empêcher un autre utilisateur de manipuler les documents sotckés dans la machine.	Boîte personnalisée*2	page 5-46
Imprime le document stocké dans la machine lorsque l'utilisateur utilise la machine avec le panneau de commande.	Impression à distance	page 8-28
Empêcher la fuite des données stockées dans la machine.	Écrasement des données*3	Se reporter au **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Cryptage*3	
	Fonctions de cryptage PDF	page 6-68
Supprimer totalement les données sur la machine avant de la mettre au rebut.	Nettoyage des données	page 8-53

*1 Le Card Authentication Kit en option est requis.
*2 Un disque dur est nécessaire.
*3 Le Data Security Kit en option est requis.

Je veux...	Fonctions	Page de référence
Enregistrer l'historique des opérations des utilisateurs.	Paramètres de l'historique des connexions	page 8-42
	Paramètres de l'historique du journal de la machine	page 8-43
	Journal err. comm. sécur.	page 8-44
Protéger la transmission contre les interceptions et les écoutes.	IPP sur SSL	page 8-48
	HTTPS	page 8-48
	Sécurité LDAP	Se reporter au **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Sécurité SMTP	page 8-47
	Sécurité POP3	page 8-47
	Transmission cryptée FTP	page 6-72
	WSD amélioré (SSL)	page 8-48
	IPSec	page 8-46
	SNMPv3	page 8-48
Vérifier le logiciel sur la machine.	Vérification du logiciel	page 8-53

Embedded Web Server RX

Si la machine est connectée au réseau, il est possible de configurer différents paramètres en utilisant Embedded Web Server RX.

Cette section explique comment accéder à Embedded Web Server RX et comment modifier les paramètres de sécurité et le nom d'hôte.

Embedded Web Server RX User Guide

REMARQUE

Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Embedded Web Server RX saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquer sur [**Connexion**]. La saisie du mot de passe administrateur prédéfini permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les pages, y compris Boîte de document, Carnet d'adresses et Paramètres dans le menu de navigation. Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous. (Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).

Nom d'utilisateur: **Admin**
Mot de passe d'accès: **Admin**

Les paramètres que l'administrateur et les utilisateurs génériques peuvent configurer dans Embedded Web Server RX sont les suivants.

Paramètre	Description	Adminis-trateur	Utilisateur générique
Informations sur l'appareil	Permet de vérifier la structure de la machine.	○	○
État du travail	Affiche toutes les informations sur la machine, y compris les travaux d'impression et de numérisation, les travaux de stockage, les travaux planifiés et l'historique du journal des travaux.	○	○
Boîte de document	Ajouter ou supprimer des boîtes de documents ou supprimer des documents dans une boîte de documents.	○	○*1
Carnet d'adr.	Créer, modifier ou supprimer des adresses et des groupes d'adresses.	○	○*1
Paramètres de la machine	Configurer les paramètres avancés de la machine.	○	-
Paramètres de fonction	Configurer les paramètres des fonctions avancées.	○	-
Paramètres réseau	Configurer les paramètres réseau avancés.	○	-
Paramètres de sécurité	Configurer les paramètres de sécurité avancés.	○	-
Paramètres de gestion	Configurer les paramètres de gestion avancés.	○	-

*1 Selon les autorisations de l'utilisateur, certains paramètres ne peuvent pas être configurés par l'utilisateur connecté.

REMARQUE

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Accès à Embedded Web Server RX

1 Afficher l'écran.

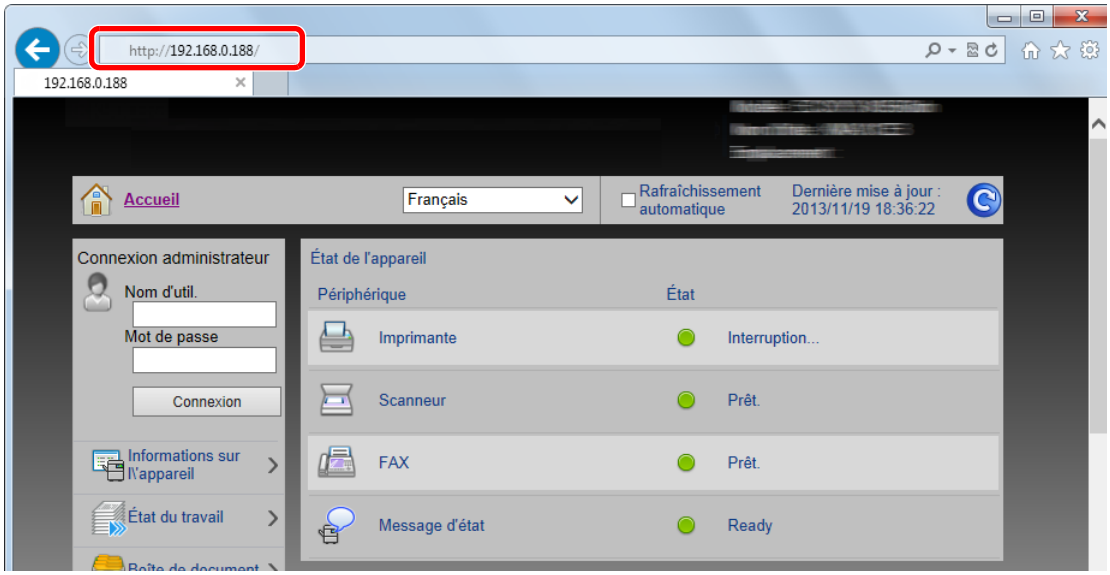
1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

Exemples : https://192.168.48.21/ (pour une adresse IP)
https://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. » est affiché, configurer le certificat.

Embedded Web Server RX User Guide

Il est également possible de continuer l'opération sans configurer le certificat.

2 Configurer la fonction.

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran.

REMARQUE

Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Embedded Web Server RX saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquer sur [**Connexion**]. La saisie du mot de passe administrateur prédéfini permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les pages, y compris Boîte de document, Carnet d'adresses et Paramètres dans le menu de navigation. Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous. (Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).

Nom d'utilisateur: **Admin**
Mot de passe d'accès : **Admin**

Modification des paramètres de sécurité

Cette section explique comment modifier les paramètres de sécurité.

1 Afficher l'écran.

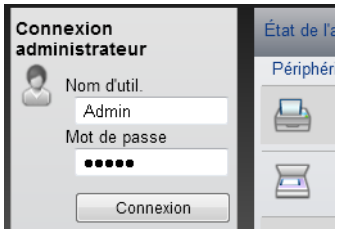
1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

3 Se connecter avec des droits administrateur.



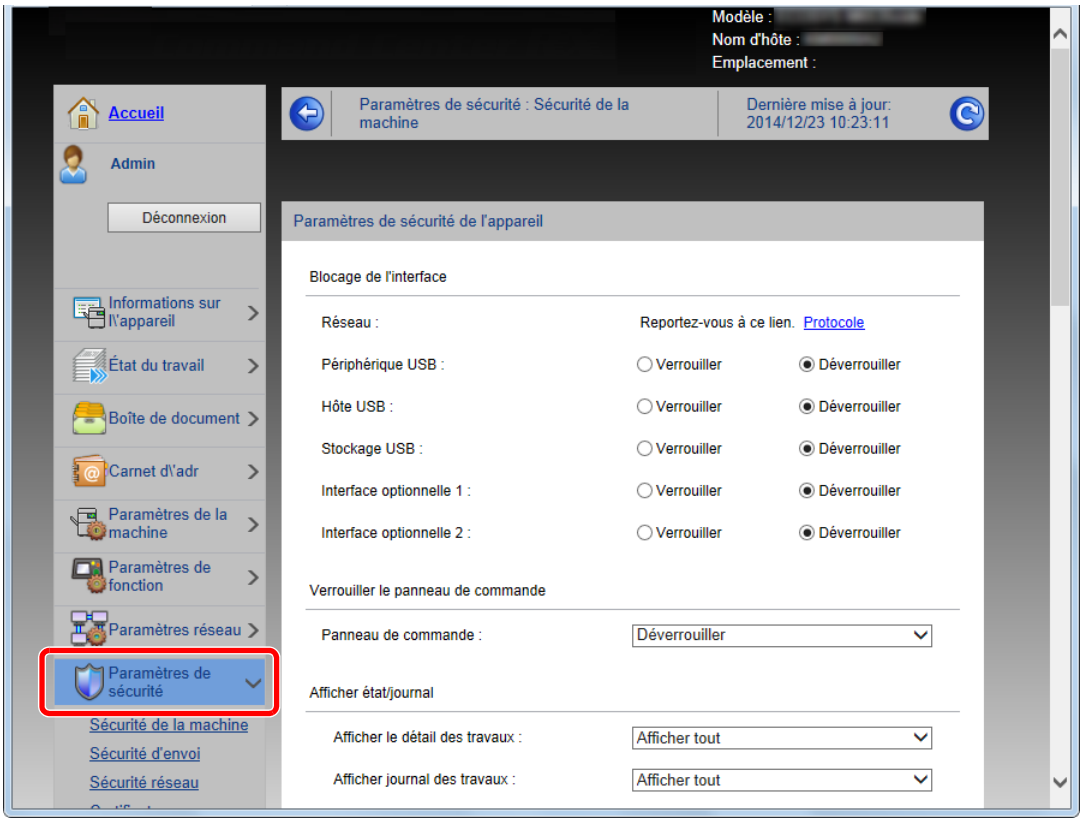
Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous. (Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).

Nom d'utilisateur: Admin
Mot de passe d'accès: Admin

4 Cliquer sur [**Paramètres de sécurité**].

2 Configurer les paramètres de sécurité.

Dans le menu [**Paramètres de sécurité**], sélectionner le paramètre à configurer.



REMARQUE

Pour plus de détails sur les paramètres concernant les certificats, se reporter au document suivant :

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Modification des informations de la machine

Modifier les informations de la machine.

1 Afficher l'écran.

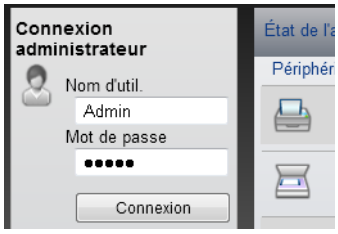
1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

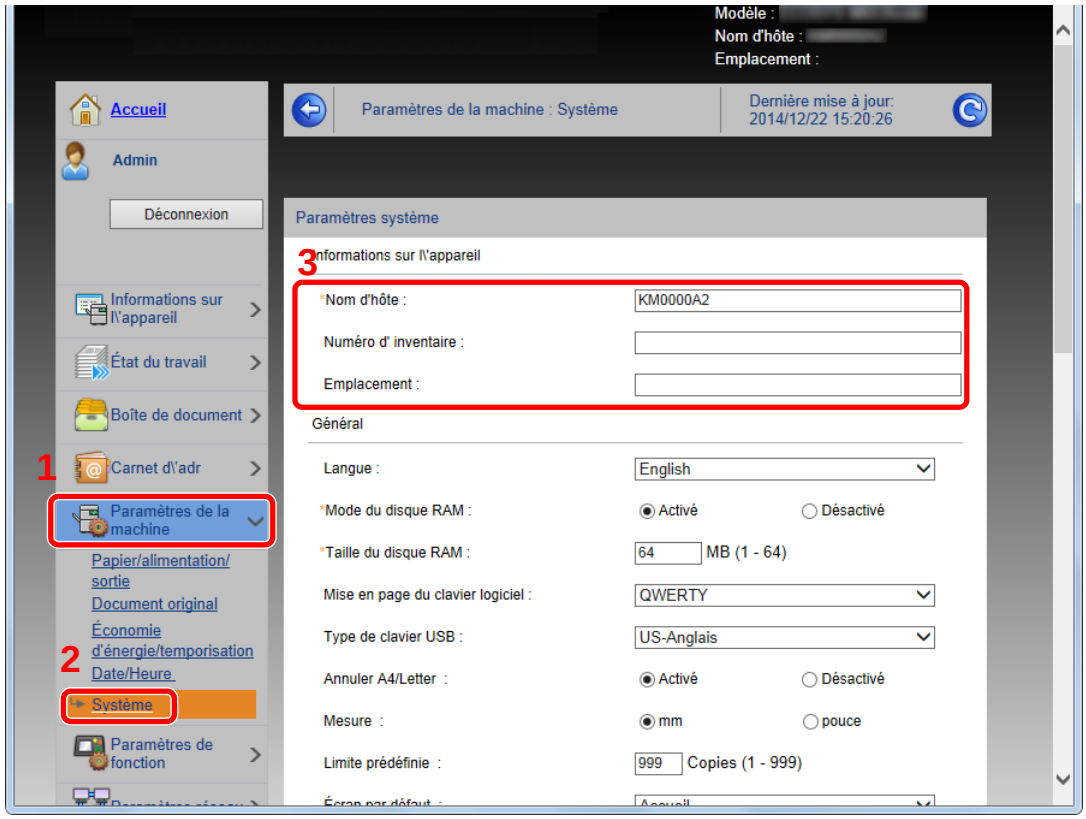
3 Se connecter avec des droits administrateur.



Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous. (Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).

Nom d'utilisateur: Admin
Mot de passe d'accès: Admin

4 Dans le menu [**Paramètres de la machine**], cliquer sur [**Système**].



2 Spécifier le nom d'hôte.

Saisir les informations de la machine, puis cliquer sur [**Soumettre**].

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Pour redémarrer la carte d'interface réseau, cliquer sur [Réinitialiser] dans le menu [Paramètres de gestion], puis cliquer sur [Redémarrage du réseau] dans « Redémarrer ».

Paramètres e-mail

En configurant les paramètres SMTP, il est possible d'envoyer les images numérisées par la machine comme pièce jointes dans un e-mail et d'envoyer des avis par e-mail lorsque les travaux sont terminés.

Afin de pouvoir utiliser cette fonction, la machine doit être connectée à un serveur de messagerie via le protocole SMTP.

Configurer également les points suivants.

- Paramètres SMTP
  Élément : « Protocole SMTP » et « Nom de serveur SMTP » dans « SMTP »
- L'adresse de l'expéditeur lorsque la machine envoie des e-mails
  Élément : « Adresse de l'expéditeur » dans « Paramètres d'envoi d'e-mail »
- Le paramètre pour limiter la taille des e-mails
  Élément : « Lim. taille e-mail » dans « Paramètres d'envoi d'e-mail »

La méthode permettant de définir les réglages SMTP est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

Afficher l'écran du protocole SMTP.

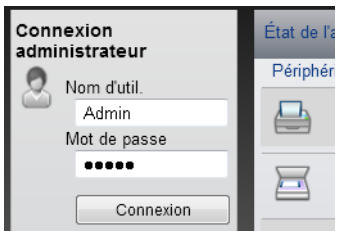
1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

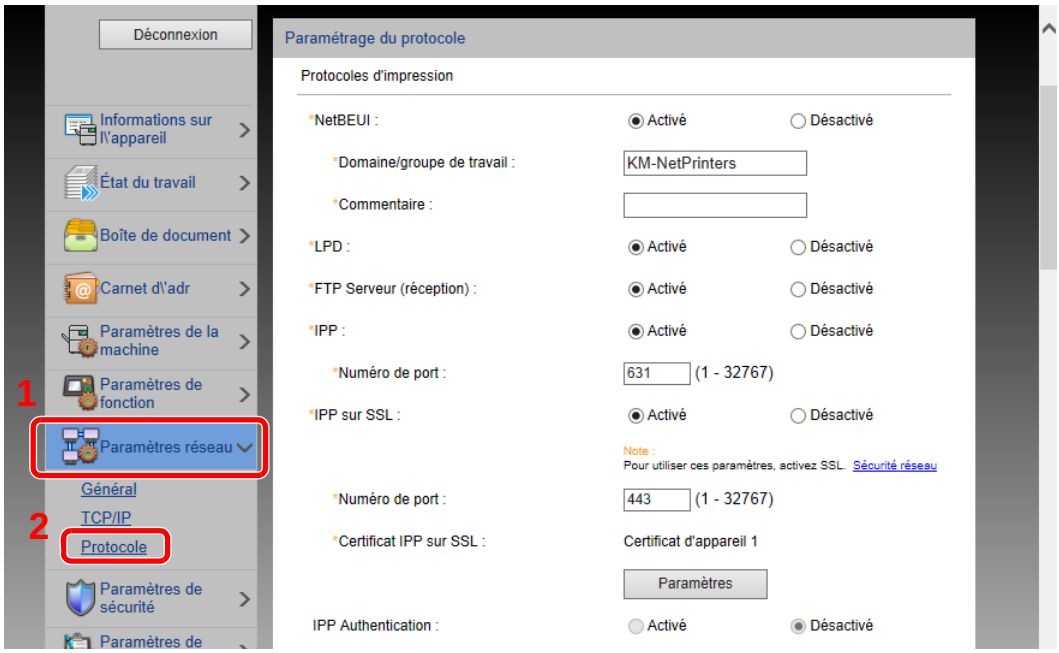
3 Se connecter avec des droits administrateur.



Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous. (Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).

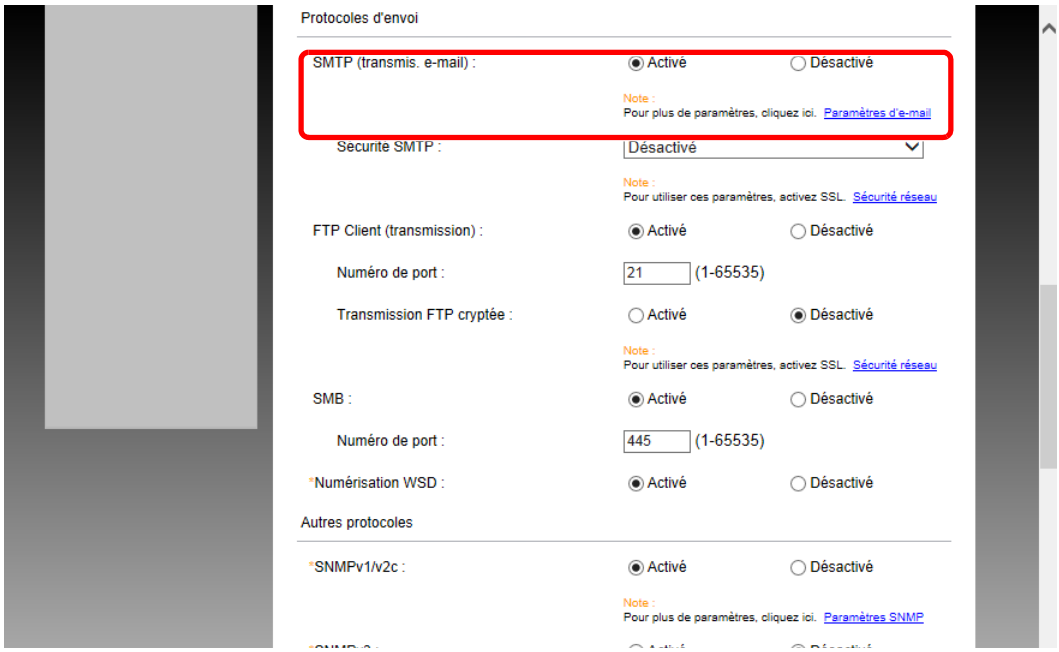
Nom d'utilisateur: Admin
Mot de passe d'accès: Admin

4 Dans le menu [**Paramètres réseau**], cliquer sur [**Protocole**].



2 Configurer les paramètres.

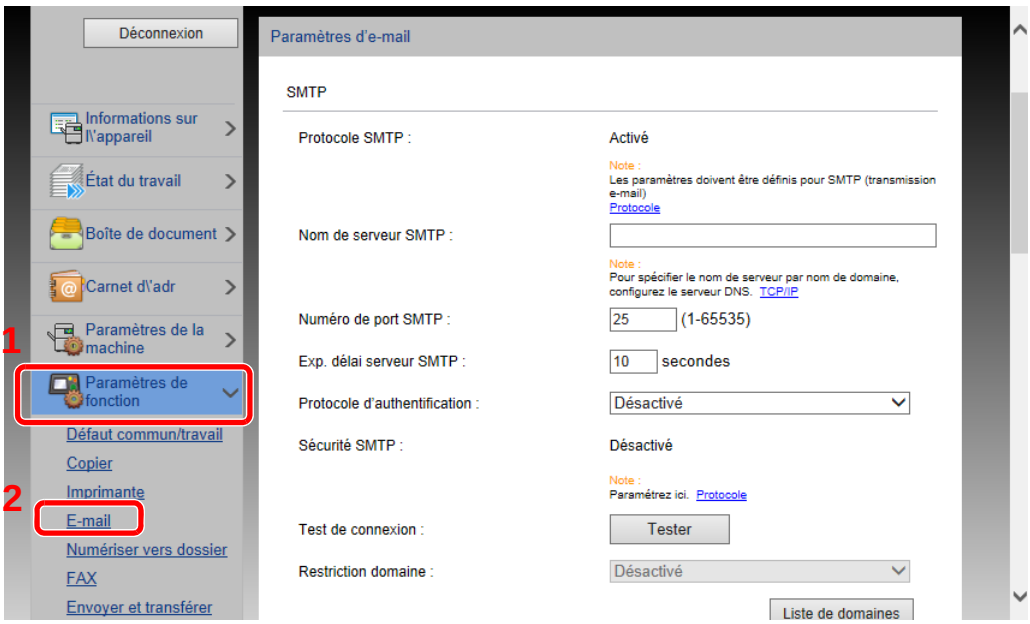
Régler [SMTP (transmis. e-mail)] sur [**Activé**] dans [Protocoles d'envoi].



3 Afficher l'écran.

Afficher l'écran des paramètres d'e-mail.

Dans le menu [**Paramètres de fonction**], appuyer sur [**E-mail**].



4 Configurer les paramètres.

Saisir les éléments « SMTP » et « Paramètres d'envoi d'e-mail ».

Paramètre		Description
SMTP		Configurer pour envoyer un courrier électronique à partir de la machine.
	Protocole SMTP	Afficher les paramètres du protocole SMTP. Vérifier que « Protocole SMTP » est réglé sur [**Activé**]. Si le réglage est [**Désactivé**], cliquer sur [**Protocole**] et régler le protocole SMTP sur [**Activé**].
	Nom de serveur SMTP*1	Saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur SMTP.
	Numéro de port SMTP	Spécifier le numéro de port à utiliser pour SMTP. Le numéro de port par défaut est 25.
	Exp. délai serveur SMTP	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration.
	Protocole d'authentification	Pour utiliser l'authentification SMTP, saisir les informations de l'utilisateur pour l'authentification.
	Sécurité SMTP	Configurer la sécurité SMTP. Activer « Sécurité SMTP » dans « SMTP (transmis. e-mail) » sur la page [**Paramètres de protocole**].
	Test de connexion	Effectuer un test pour vérifier que les paramètres sont corrects.
	Restriction domaine	Pour limiter les domaines, cliquer sur [**Liste de domaines**] et saisir les noms de domaines des adresses à autoriser ou rejeter. La limitation peut aussi être spécifiée par adresse e-mail.
POP3	**Protocole POP3**	Il n'est pas nécessaire de régler les éléments suivants lors de l'activation seule de la fonction d'envoi d'e-mails à partir de la machine. Régler les éléments suivants en cas d'activation de la fonction de réception d'e-mails sur la machine. ➡ **Embedded Web Server RX User Guide**
	Intervalle de vérification	
	Exécuter une fois maintenant	
	Restriction domaine	
	Paramètres utilisateur POP3	
Paramètres d'envoi d'e-mail	**Lim. taille e-mail**	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Lorsque la taille de l'e-mail est supérieure à cette valeur, un message d'erreur s'affiche et l'envoi de l'e-mail est annulé. Utiliser ce paramètre si Lim. taille e-mail a été défini pour le serveur SMTP. Dans le cas contraire, saisir une valeur nulle (0) pour activer l'envoi d'e-mail quelle que soit la limite de taille.
	Adresse de l'expéditeur*1	Spécifier l'adresse de l'expéditeur lorsque la machine envoie des e-mails, par exemple l'administrateur de la machine, afin que les réponses ou les rapports de non remise soient envoyés à cette personne et non à la machine. L'adresse de l'expéditeur doit être correctement saisie pour l'authentification SMTP. La longueur maximale de l'adresse de l'expéditeur est de 128 caractères.
	Signature	Saisir la signature. Il s'agit d'un texte libre qui s'affichera à la fin du corps de l'e-mail. Cette option est souvent utilisée pour une identification supplémentaire de la machine. La longueur maximale de la signature est de 512 caractères.
	Fonctions par défaut	Modifier les paramètres des fonctions par défaut sur la page [**Paramètres communs/travail par défaut**].

*1 S'assurer de saisir les éléments.

5 Cliquer sur [Soumettre].

Enregistrement des destinations

Les destinations peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses de la machine à partir de Embedded Web Server RX.

1 Afficher l'écran.

1 Lancer le navigateur Web.

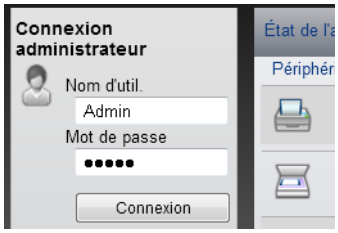
2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

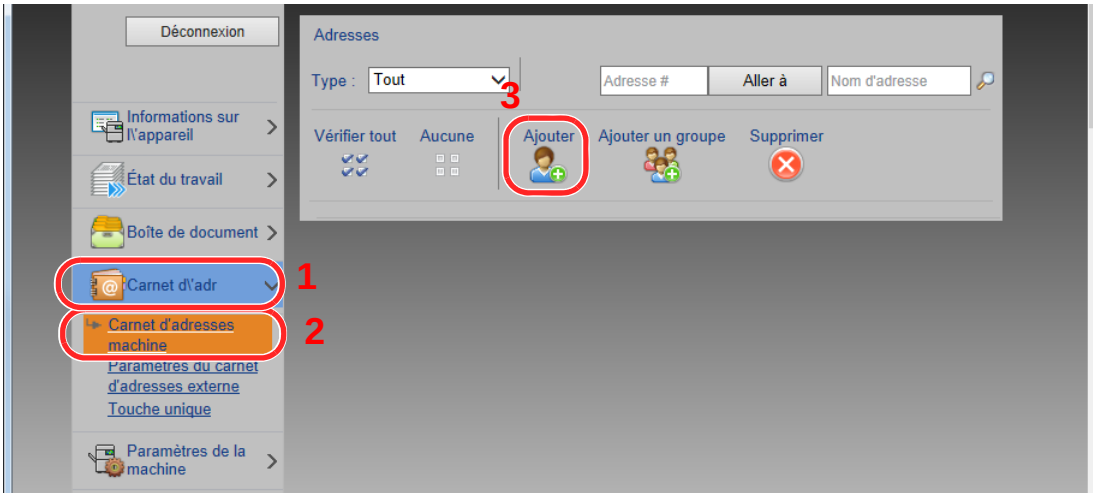
3 Se connecter avec des droits administrateur.

Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous. (Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).



Nom d'utilisateur : Admin
Mot de passe d'accès :Admin

4 Dans le menu [**Carnet d'adr**], cliquer sur [**Carnet d'adresses machine**].



5 Cliquer sur [**Ajouter**].

2 Remplir les champs.

1 Entrer les informations de la destination.

Saisir les informations pour la destination à enregistrer. Les champs à renseigner sont les mêmes que pour l'enregistrement via le panneau de commande.

➡ Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 3-23)

2 Cliquer sur [**Soumettre**].

Création d'une nouvelle Boîte personnalisée

Il est possible d'enregistrer une boîte personnalisée depuis Embedded Web Server RX.

REMARQUE

Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine.

1 Afficher l'écran.

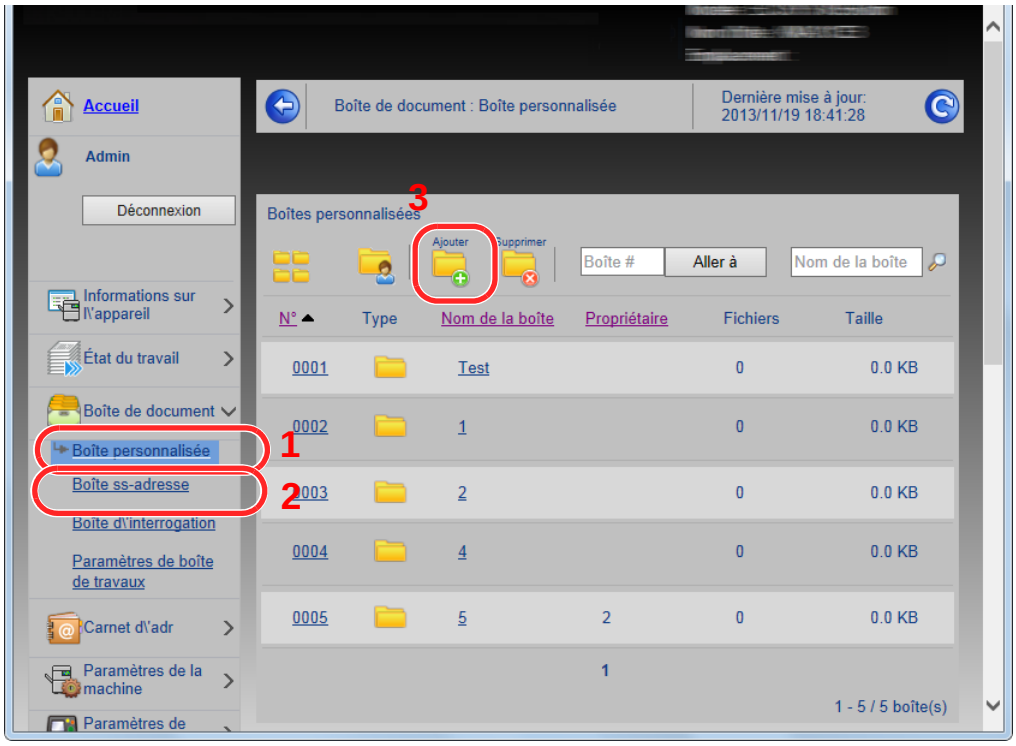
1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

3 Dans le menu [**Boîte de document**], cliquer sur [**Boîte personnalisée**].



4 Cliquer sur [**Ajouter**].

2 Configurer la boîte personnalisée.

1 Saisir les détails de la boîte.

Saisir les informations pour la boîte personnalisée à enregistrer. Pour plus de détails sur les champs à renseigner, se reporter au document suivant :

Embedded Web Server RX User Guide

2 Cliquer sur [**Soumettre**].

Impression d'un document stocké dans une Boîte personnalisée

Un document stocké dans une boîte personnalisée peut être imprimé à partir de Embedded Web Server RX.

1 Afficher l'écran.

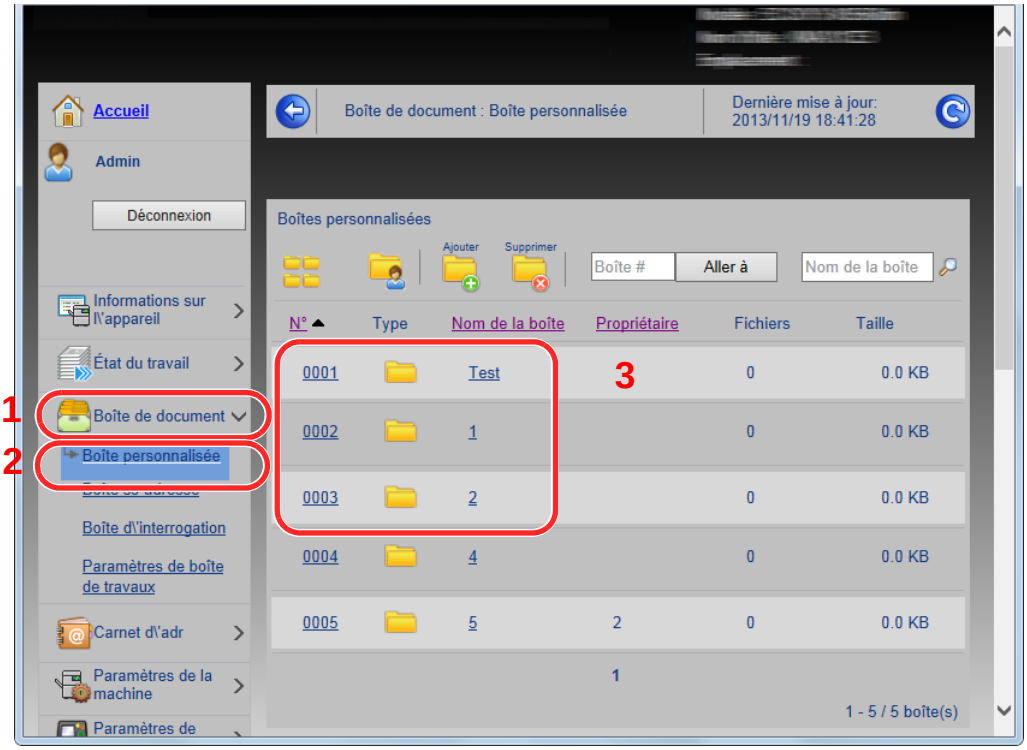
1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Cliquer dans l'ordre suivant pour vérifier l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine.

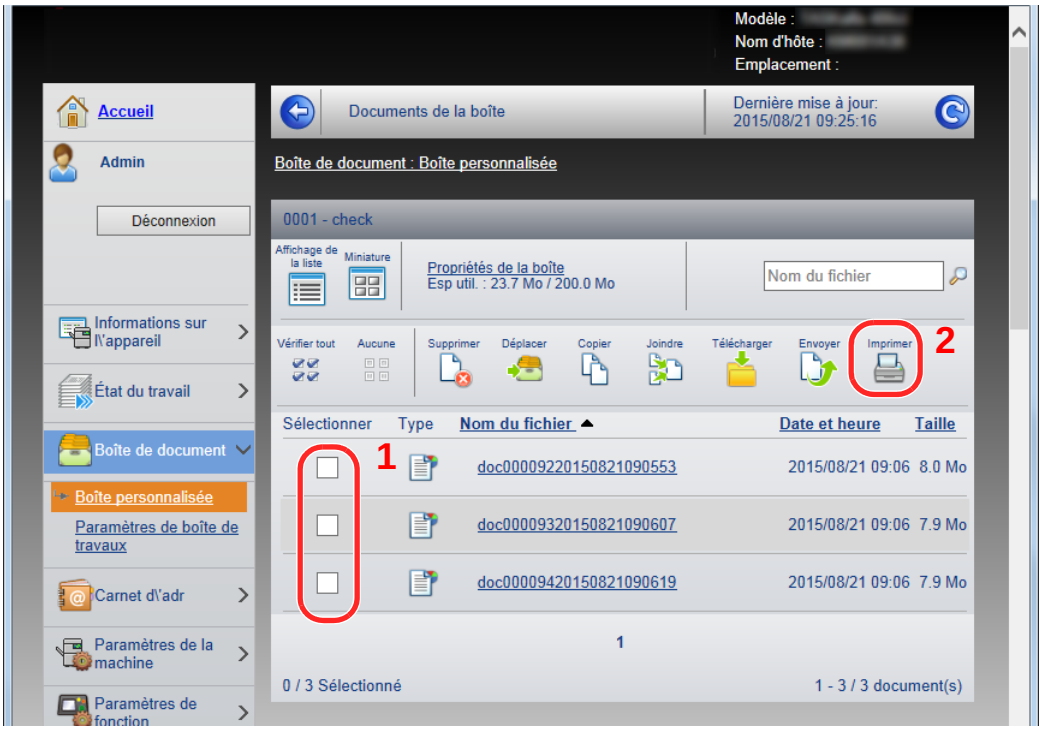
[**Informations sur l'appareil**] dans l'écran d'accueil > [**Identification/Réseau**]

3 Dans le menu [**Boîte de document**], cliquer sur [**Boîte personnalisée**].



4 Cliquer sur le numéro ou le nom de la boîte personnalisée dans laquelle est stocké le document.

2 Imprimer le document.



1 Sélectionner le document à imprimer.

Cocher la case du document à imprimer.

2 Cliquer sur [**Imprimer**].

3 Configurer les paramètres pour l'impression et cliquer sur [**Imprimer**].

Transfert de données depuis nos autres produits

Grâce à l'utilisation de l'utilitaire de la machine, il est possible de transférer aisément les carnets d'adresses lorsque la machine doit être remplacée.

Cette section explique comment transférer les données parmi nos produits.

Migration du carnet d'adresses

Le carnet d'adresses enregistré sur la machine peut être sauvegardé ou transféré en utilisant NETWORK PRINT MONITOR sur le DVD fourni.

Pour plus de détails sur le fonctionnement de NETWORK PRINT MONITOR, se reporter à :

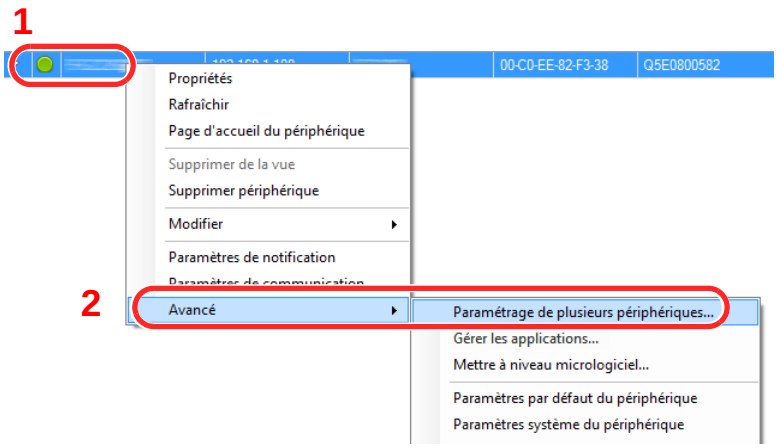
NETWORK PRINT MONITOR User Guide

Sauvegarde des données du carnet d'adresses sur l'ordinateur

1 Lancer NETWORK PRINT MONITOR.

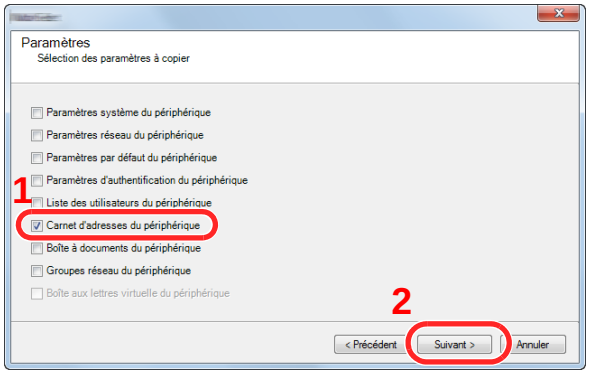
2 Créer une sauvegarde.

1 Effectuer un clic droit sur le nom du modèle à partir duquel sauvegarder le carnet d'adresses, puis sélectionner [**Avancé**] - [**Paramétrage de plusieurs périphériques**].

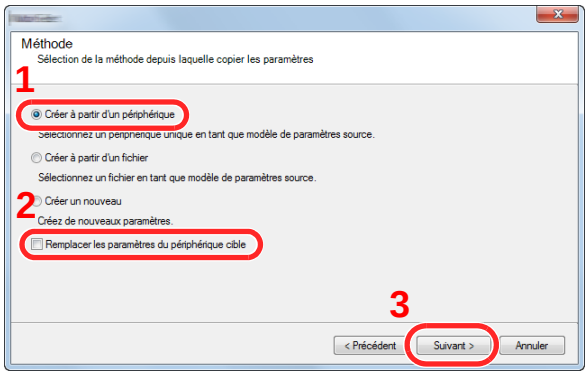


2 Cliquer sur [**Suivant**].

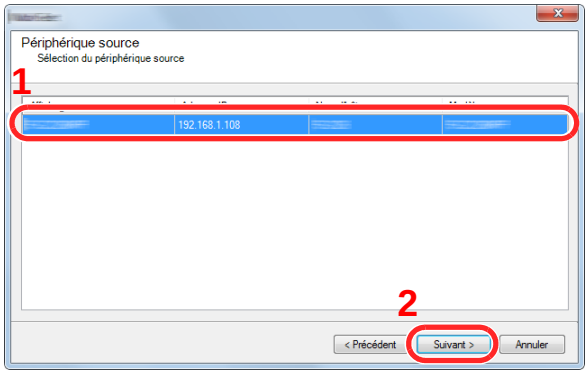
3 Sélectionner [**Carnet d'adresses du périphérique**] et cliquer sur [**Suivant**].



4 Sélectionner [**Créer à partir d'un périphérique**] et décocher [**Remplacer les paramètres du périphérique cible**], puis cliquer sur [**Suivant**].



5 Sélectionner le modèle à sauvegarder et cliquer sur [**Suivant**].

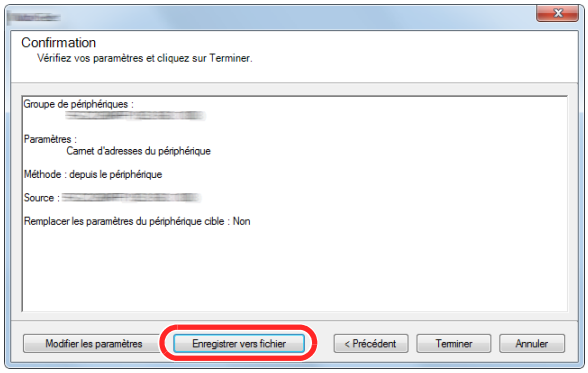


REMARQUE

Si l'écran « Connexion administrateur » s'affiche, saisir le « Nom d'utilisateur de l'administrateur » et le « Mot de passe de connexion », puis cliquer sur [**OK**]. Les paramètres par défaut sont les suivants (les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)).

Nom d'utilisateur:	**Admin**
Mot de passe d'accès :	**Admin**

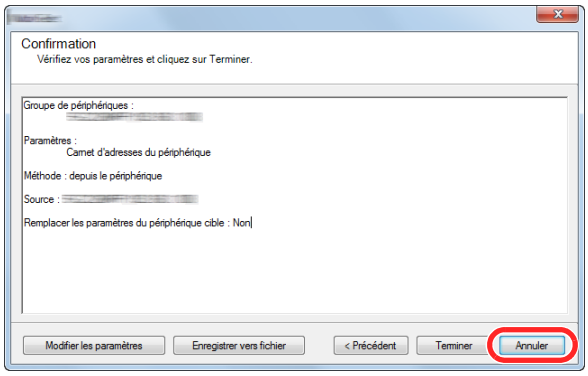
6 Cliquer sur [**Enregistrer vers fichier**].



7 Spécifier l'emplacement où enregistrer le fichier, saisir le nom du fichier, puis cliquer sur [**Enregistrer**].

Pour « Type de fichier à enregistrer », s'assurer de sélectionner « Fichier XML ».

8 Après l'enregistrement du fichier, toujours cliquer sur [**Annuler**] pour fermer la fenêtre.



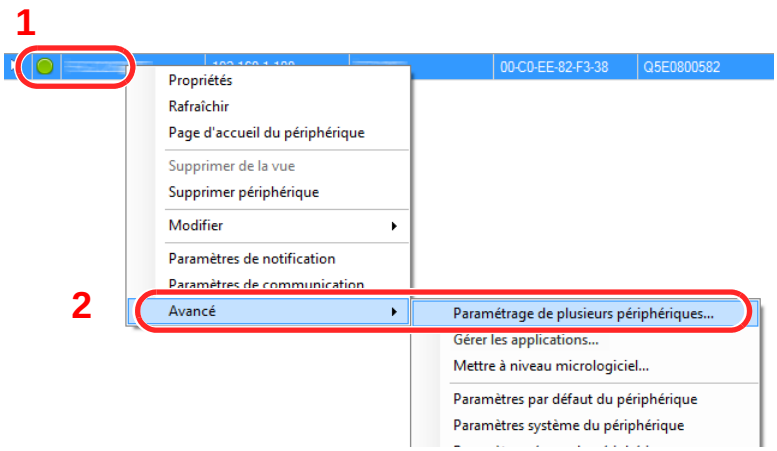
Noter que la sélection de [**Terminer**] inscrira les données dans le carnet d'adresses de la machine.

Inscription des données du carnet d'adresses sur la machine

1 Lancer NETWORK PRINT MONITOR.

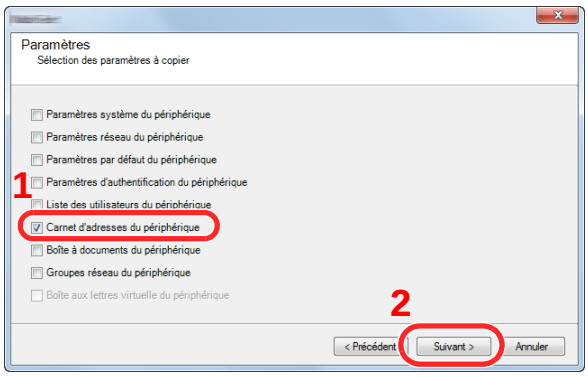
2 Charger les données du carnet d'adresses.

1 Effectuer un clic droit sur le nom du modèle vers lequel transférer le carnet d'adresses, puis sélectionner [**Avancé**] - [**Paramétrage de plusieurs périphériques**].

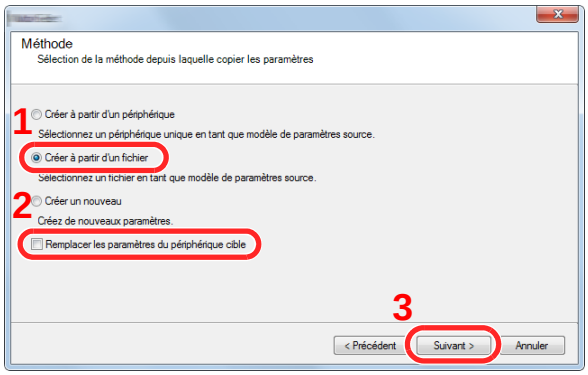


2 Cliquer sur [**Suivant**].

3 Sélectionner [**Carnet d'adresses du périphérique**] et cliquer sur [**Suivant**].

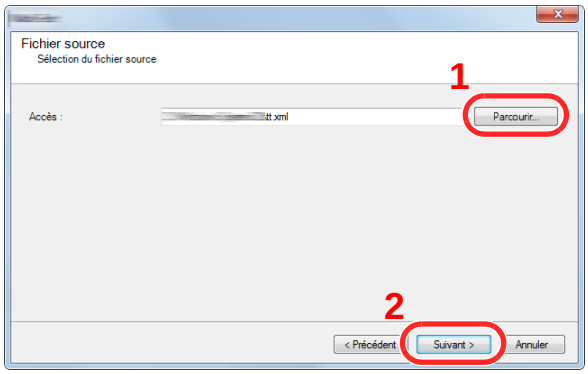


4 Sélectionner [**Créer à partir d'un fichier**] et décocher [**Remplacer les paramètres du périphérique cible**], puis cliquer sur [**Suivant**].

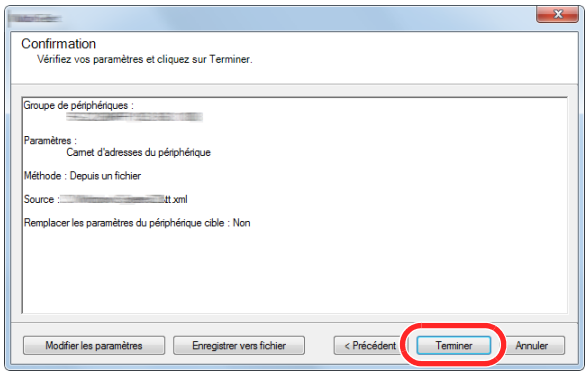


La sélection de la case à cocher [**Remplacer les paramètres du périphérique cible**] écrasera le carnet d'adresses de la machine à partir de l'entrée nº 1.

5 Cliquer sur [**Parcourir**] et sélectionner le fichier de carnet d'adresses, puis cliquer sur [**Suivant**].



6 Cliquer sur [**Terminer**].



Le processus d'inscription des données du carnet d'adresses commence.

7 Lorsque le processus d'écriture est terminé, cliquer sur [**Fermer**].

3 Préparation à l'utilisation

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

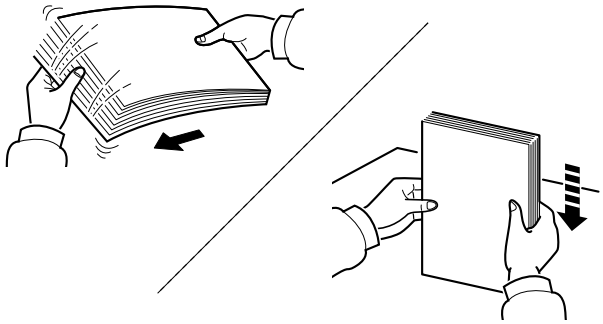
Chargement du papier 3-2
Précautions pour le chargement du papier 3-2
Sélection des unités de chargement du papier 3-3
Chargement dans les magasins 3-4
Chargement dans le chargeur grande capacité 3-8
Butée de papier 3-10
Guide d'empilage d'enveloppe 3-10
Dispositif de réglage du niveau de pile 3-11
Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur 3-12
Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur 3-12
Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine 3-14
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé 3-15
Configurer le pare-feu Windows 3-19
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 3-23
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 3-23
Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) 3-30

Chargement du papier

Charger le papier dans les magasins.

Précautions pour le chargement du papier

Lors de l'ouverture d'une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.



Déramer le papier, puis le taper sur une surface plane.

Prendre note également des éléments suivants.

- Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.
- Éviter d'exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d'humidité élevés; cela pourrait provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d'origine.
- Laisser le papier dans le magasin pendant une longue période peut causer une décoloration du papier en raison de la chaleur du chauffage du magasin.
- Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d'origine.

IMPORTANT

En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des impressions, veiller à ce qu'il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine ou nuire à la qualité des copies.

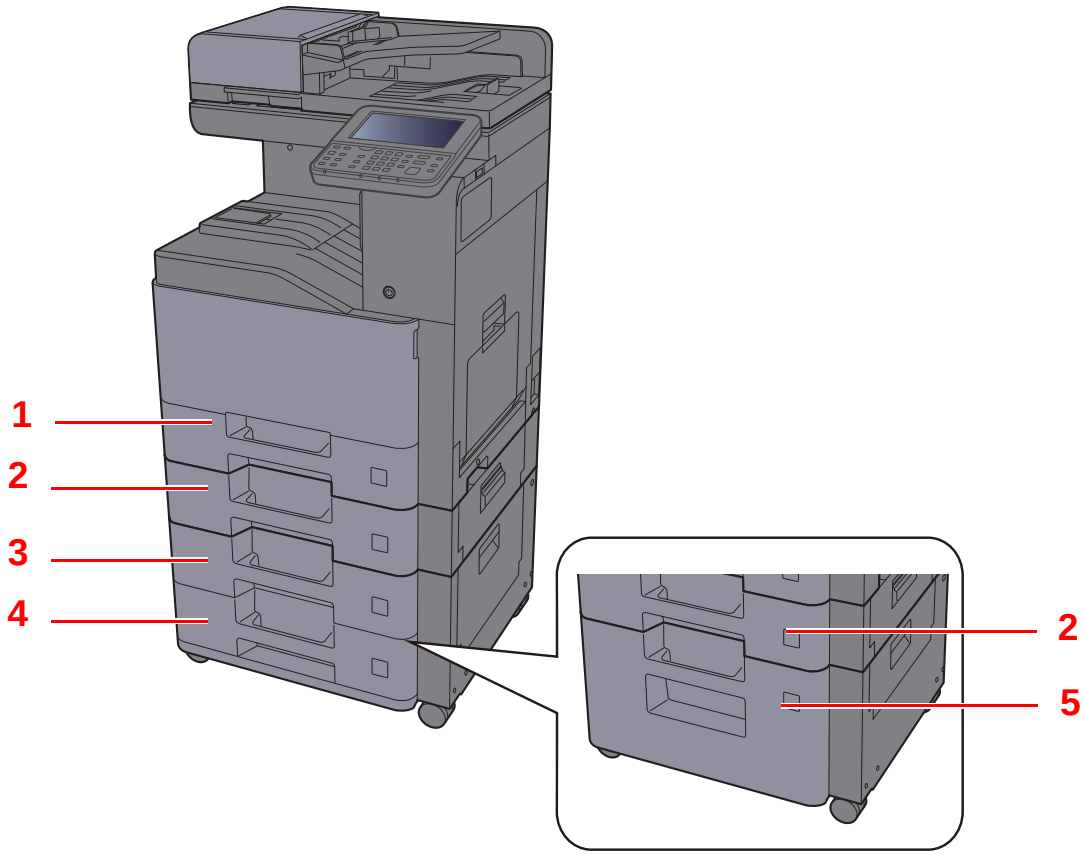
REMARQUE

En cas d'utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section suivante :

Papier (page 11-13)

Sélection des unités de chargement du papier

Sélectionner les unités de chargement du papier en fonction du format et du type papier.



N°	Nom	Format papier	Type de papier	Capacité	Page
1	Magasin 1	A4, B5, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216mm×340mm, Enveloppe Monarch, Enveloppe #10, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe #9, Enveloppe #6-3/4, B5(ISO), YOUKEI2, YOUKEI4, Perso	Normal, Préimprimé, Relié, Recyclé, Vélin, Rugueux, En-tête, Couleur, Perforé, Épais, Haute qualité, Enveloppe*1, Perso 1 à 8	500 feuilles (80 g/m^2)	Chargement dans les magasins (page 3-4)
2	Magasin 2				
3	Magasin 3				
4	Magasin 4				
5	Magasin 3	A4, Letter		2000 feuilles (80 g/m^2)	Chargement dans le chargeur grande capacité (page 3-8)

*1 Ne peut pas être utilisé pour le chargeur grande capacité (2000 feuilles).

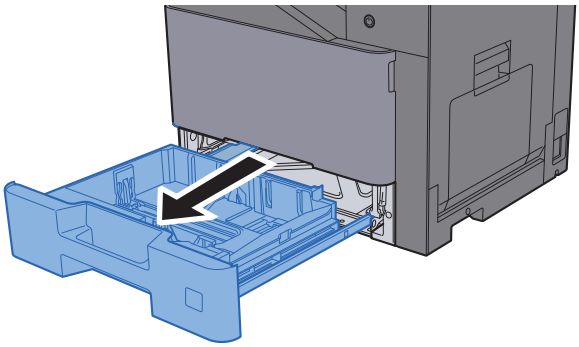
REMARQUE

- Le nombre de feuilles pouvant être stockées varie selon l'environnement et le type de papier.
- Ne pas utiliser de papier pour imprimante à jet d'encre ou tout papier ayant un revêtement de surface spécial. (Ce papier peut causer un bourrage ou d'autres problèmes.)
- Pour une meilleure qualité de l'impression couleur, utilisez du papier couleur spécial.

Chargement dans les magasins

Charger le papier dans les magasins. Les procédures mentionnées ici concernent le magasin 1.

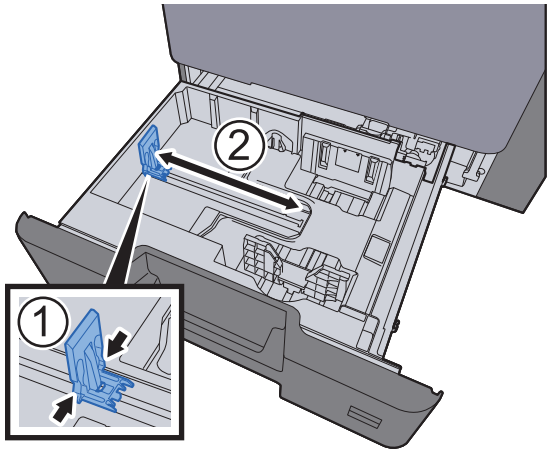
1 Sortir entièrement le magasin de la machine.



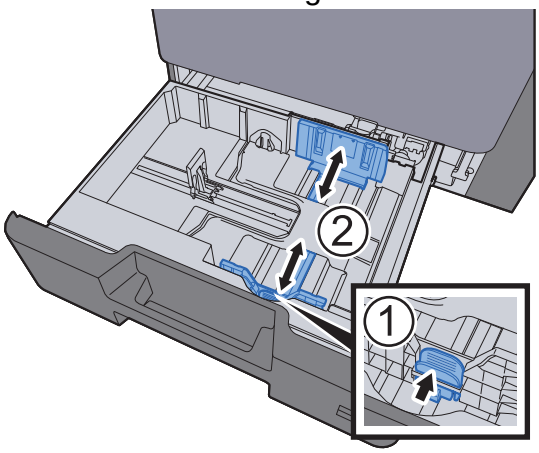
REMARQUE

Ne pas sortir plus d'un magasin à la fois.

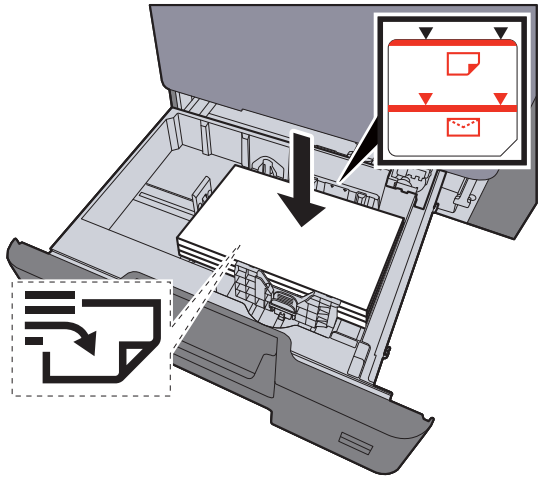
2 Régler le guide de la longueur du papier jusqu'au format de papier désiré.



3 Régler la position des guides de largeur de papier situés à gauche et à droite du magasin.



4 Charger du papier.



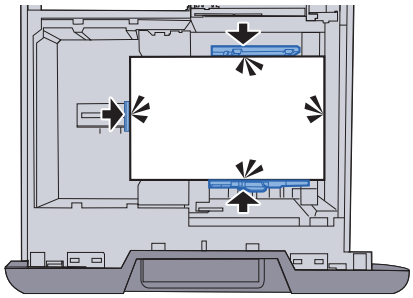
IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.**

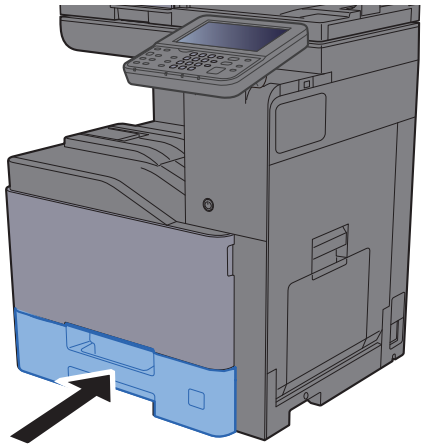
Chargement dans les magasins (page 3-4)

- **Avant de charger le papier, vérifier qu’il n’est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessus).**
- **Si le papier est chargé sans régler le guide de longueur du papier et le guide de largeur du papier, le papier peut se mettre de travers ou se coincer.**

5 Vérifier que les guides de longueur et de largeur papier sont bien en appui sur le papier. S'ils sont trop écartés, les rapprocher du papier.



6 Repousser doucement le magasin à l'intérieur.



7 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres magasin/bac MF**]

8 Configurer la fonction.

Sélectionner le format et le type de papier.

Magasin 1 (à 4) (page 8-7)

REMARQUE

- Si l'étiquette de format est nécessaire, contacter le revendeur ou le technicien commercial et de service.
- Le format de papier peut être automatiquement détecté et sélectionné ; se reporter à la section suivante :

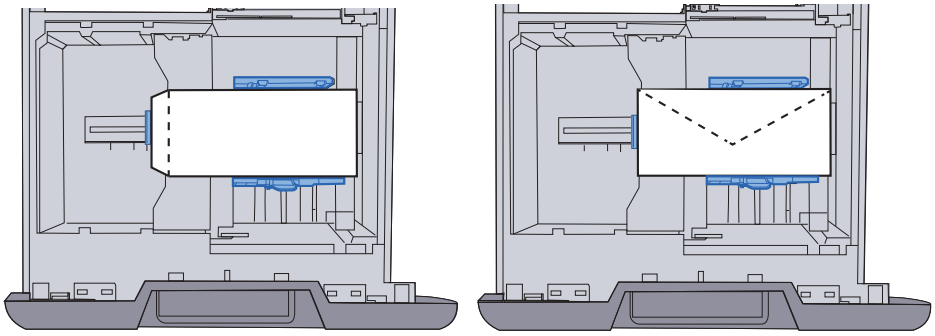
Sélection du papier (page 6-19)
Magasin 1 (à 4) (page 8-7)

Lors du chargement des enveloppes dans les magasins

Charger les enveloppes dans les magasins. À titre d'exemple, voici l'explication pour le magasin 1.

1 Charger les enveloppes avec la face à imprimer vers le haut.

Exemple : Lors de l'impression de l'adresse.



IMPORTANT

Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d’enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d’entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.
Assurez-vous que l’enveloppe chargée ne dépasse pas l’indicateur de niveau.

REMARQUE

Il est possible de charger environ 50 enveloppes.

2 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres magasin/bac MF**] >« Magasin 1 » > [**Suivant**]

3 Configurer la fonction.

Sélectionner le format de papier et le type d'enveloppe.

Magasin 1 (à 4) (page 8-7)

4 Régler en utilisant le pilote d'imprimante sur le PC.

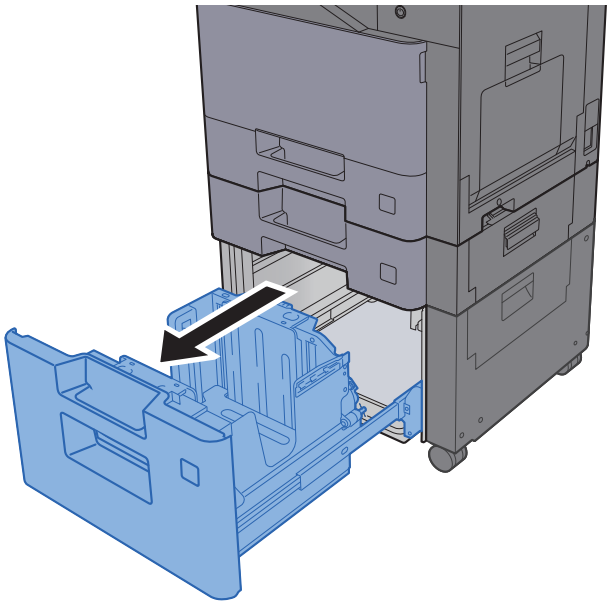
Sélectionner le format de papier et le type d'enveloppe en utilisant le pilote d'imprimante sur le PC.

Impression sur du papier au format standard (page 4-5)
Impression sur du papier au format non standard (page 4-7)

Chargement dans le chargeur grande capacité

Charger le papier dans le chargeur grande capacité.

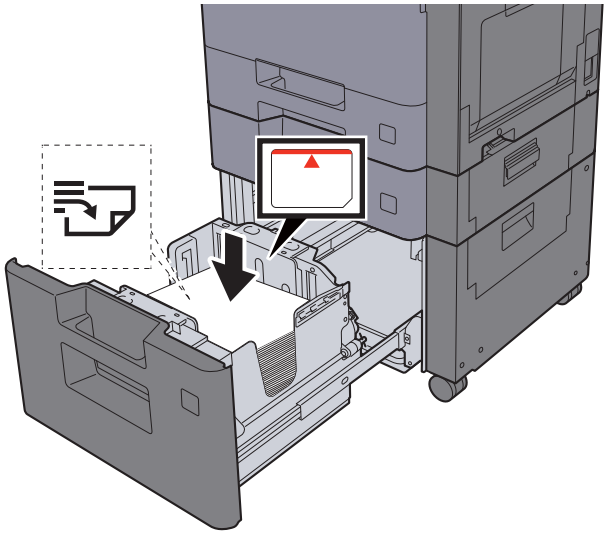
1 Sortir entièrement le magasin de la machine.



REMARQUE

Ne pas sortir plus d'un magasin à la fois.

2 Charger du papier.



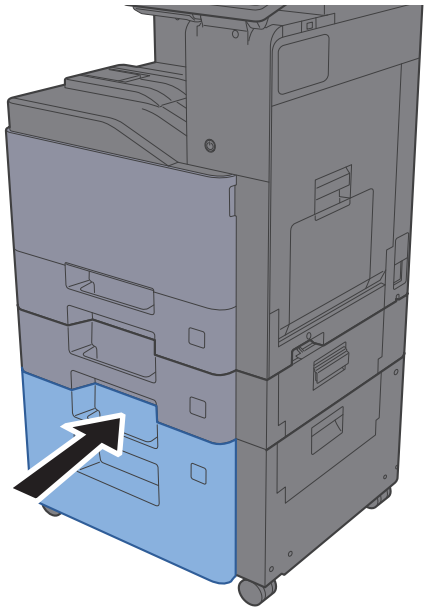
IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.**

Chargement dans les magasins (page 3-4)

- **Avant de charger le papier, vérifier qu'il n'est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau.**

3 Repousser doucement le magasin à l'intérieur.



4 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres magasin/bac MF**]

5 Sélectionner une fonction.

"Magasin 3" [**Suivant**] > "Type de support" [**Modifier**]

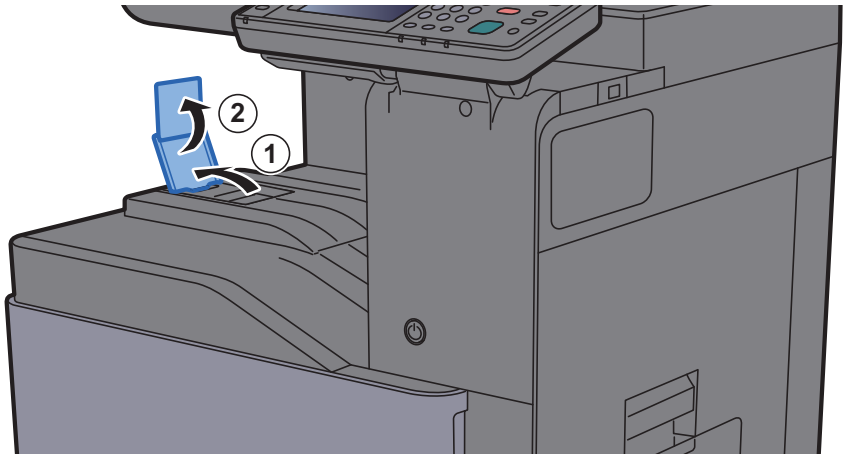
6 Configurer la fonction.

Sélectionner le type de papier.

Magasin 1 (à 4) (page 8-7)

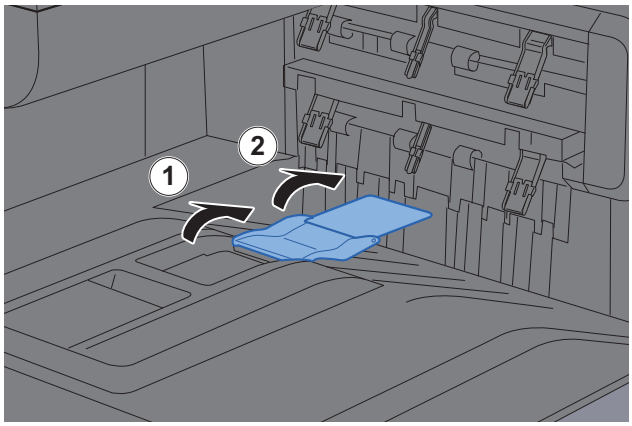
Butée de papier

En cas d'utilisation d'un papier supérieur à A4/Letter, ouvrir la butée de papier indiquée sur la figure.



Guide d'empilage d'enveloppe

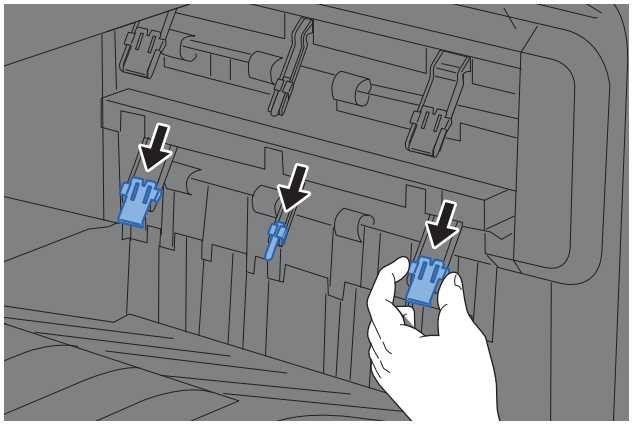
Pour utiliser une enveloppe, ouvrir le guide d'empilage d'enveloppe comme illustré ci-dessous.



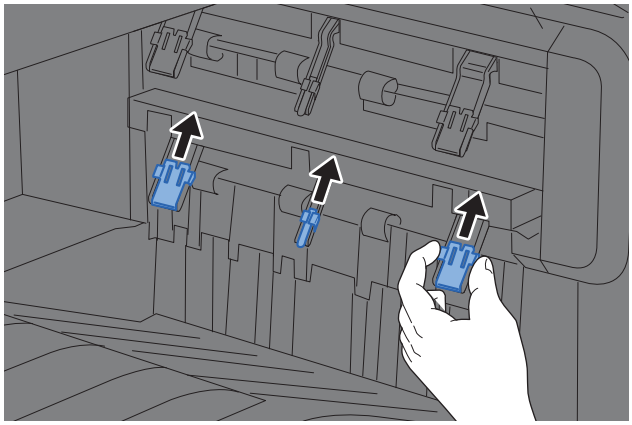
Dispositif de réglage du niveau de pile

Si le papier imprimé se tuile considérablement, allonger le dispositif de réglage du niveau de pile comme illustré.

Allongement du dispositif de réglage du niveau de pile



Rétablissement du dispositif de réglage du niveau de pile



REMARQUE

Lors de l'utilisation du séparateur de travaux pour la sortie, il est possible d'allonger le dispositif de réglage du niveau de pile sur le séparateur de travaux si nécessaire.

Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur

Vérifier les informations devant être paramétrées sur la machine et créer un dossier de réception du document sur l'ordinateur. Les écrans de Windows 7 sont utilisé dans l'explication suivante. Les détails des écrans varient dans les autres versions de Windows.

REMARQUE
Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur

Vérifier le nom de l'ordinateur et le nom complet de l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Ordinateur**], puis [**Propriétés système**].

REMARQUE
Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur [**Poste de travail**] et sélectionner [**Propriétés**]. La boîte de dialogue [**Propriétés système**] s'affiche. Cliquer sur l'onglet [**Nom de l'ordinateur**] dans la fenêtre qui s'affiche.
Dans Windows 8, sélectionner le bureau sur l'écran de démarrage, effectuer un clic droit sur [**Ordinateur**] à partir de [**Bibliothèques**], puis sélectionner [**Propriétés**].
Dans Windows 8.1, sélectionner le bureau sur l'écran de démarrage, effectuer un clic droit sur [**Ordinateur**] à partir du bureau [**Explorateur**], puis sélectionner [**Propriétés**]. Il est aussi possible d'effectuer un clic droit sur l'icône Windows et sélectionner [**Système**].

2 Vérifier le nom de l'ordinateur.



Vérifier le nom de l'ordinateur et le nom complet de l'ordinateur

Exemple d'écran :
Nom de l'ordinateur : PC001
Nom complet : PC001.abcdnet.com

Windows XP :

Si le nom complet de l'ordinateur ne comprend pas de point (.), le nom complet de l'ordinateur et le nom de l'ordinateur sont les mêmes.
Si le nom complet de l'ordinateur comprend un point (.), la chaîne de texte devant le point (.) dans le nom complet de l'ordinateur est le nom de l'ordinateur.

Exemple : PC001.abcdnet.com
PC001 est le nom de l'ordinateur
PC001.abcdnet.com est le nom complet de l'ordinateur

Après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton  [**Fermer**] pour fermer l'écran "**Propriétés système**".

Dans Windows XP, après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton [**Annuler**] pour fermer l'écran "**Propriétés système**".

Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

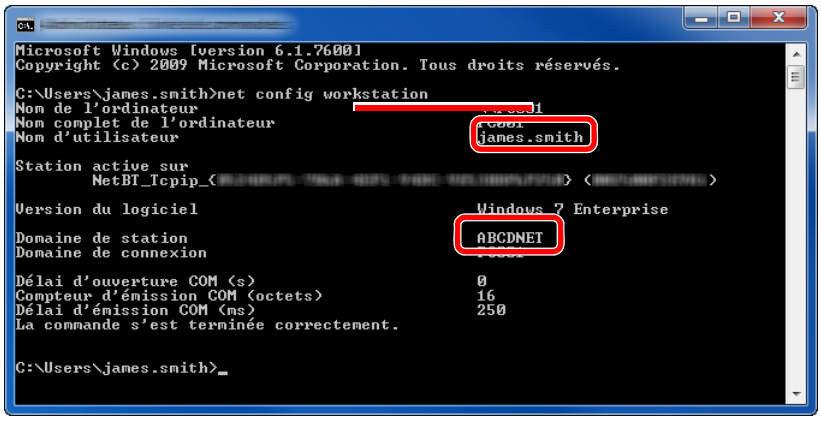
1 Afficher l'écran.

Appuyer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Tous les programmes**] (ou [**Programmes**]), [**Accessoires**], puis [**Invite de commandes**].
Dans Windows 8, afficher [**Applications**] sous [**Rechercher**] dans les icônes de l'écran de démarrage, puis sélectionner [**Invite de commandes**].

La fenêtre d'invite de commandes s'affiche.

2 Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur.

Dans l'invite de commandes, entrer "net config workstation" et appuyer sur [**Entrée**].



Vérifier le nom d'utilisateur et le nom de domaine.

Exemple d'écran :
Nom d’utilisateur : james.smith
Nom de domaine : ABCDNET

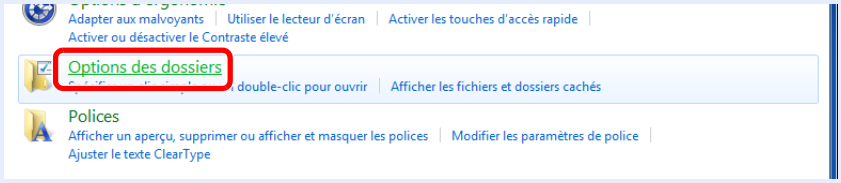
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé

Créer un dossier partagé pour recevoir le document sur l'ordinateur de destination.

REMARQUE

S'il existe un groupe de travail dans Propriétés système, configurer les paramètres ci-dessous pour limiter l'accès au dossier à un utilisateur ou un groupe spécifique.

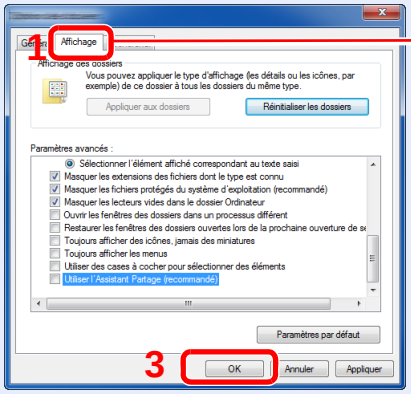
1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Apparence et personnalisation**], puis [**Options des dossiers**].



Sous Windows XP, cliquer sur [**Poste de travail**] et sélectionner [**Options des dossiers**] dans [**Outils**].

Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau, puis sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Apparence et personnalisation**], puis [**Options des dossiers**].

2



Vérifier que l'onglet [**Affichage**] est sélectionné.

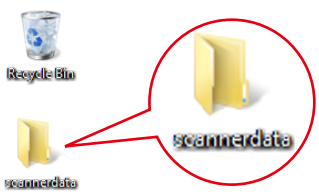
Décocher [**Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)**] dans "Paramètres avancés".

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet [**Affichage**] et décocher [**Utiliser le partage de fichiers simple (recommandé)**] dans "Paramètres avancés".

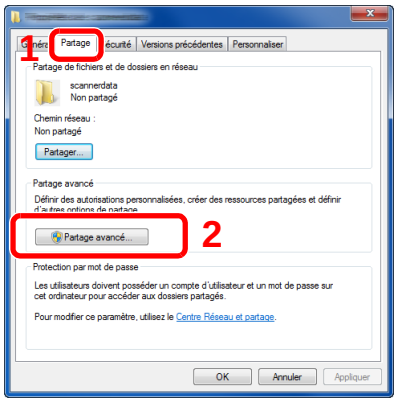
1 Créer un dossier.

1 Créer un dossier sur l'ordinateur.

Par exemple, créer un dossier avec le nom **"scannerdata"** sur le bureau.



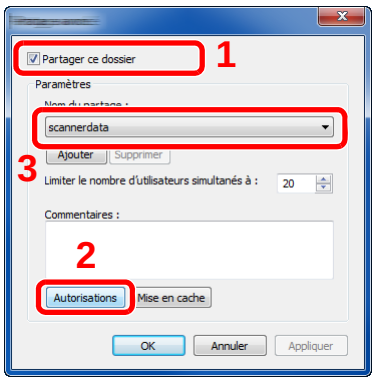
2 **Effectuer un clic droit sur le dossier "scannerdata"** et cliquer sur [**Partager**] et [**Partage avancé**]. Cliquer sur le bouton [**Partage avancé**].



Sous Windows XP, effectuer un clic droit sur Poste de travail et sélectionner [**Partage et sécurité**] (ou [**Partage**]).

2 Configurer les paramètres d'autorisation.

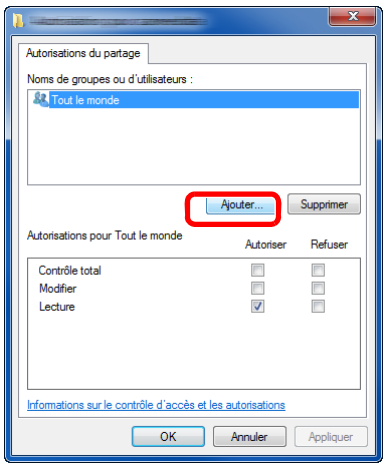
1 Cocher la case [**Partager ce dossier**] et cliquer sur le bouton [**Autorisations**].



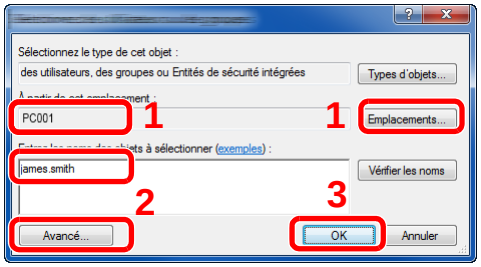
Dans Windows XP, sélectionner [**Partager ce dossier**] et cliquer sur le bouton [**Autorisations**].

2 Prendre note du [**Nom du partage**].

3 Cliquer sur le bouton [**Ajouter**].



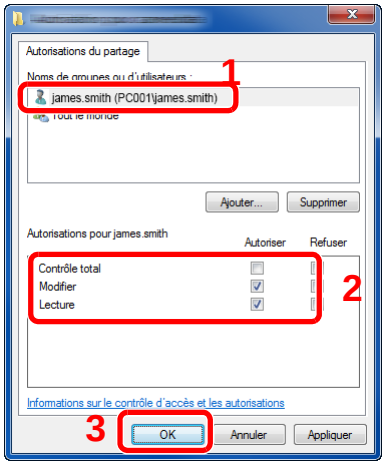
4 Spécifier l'emplacement.



1 Si le nom de l'ordinateur pris en note page est le même que le nom de domaine :
Si le nom de l'ordinateur ne s'affiche pas dans "À partir de cet emplacement", cliquer sur le bouton [**Emplacements**], sélectionner le nom de l'ordinateur et cliquer sur le bouton [**OK**].
Exemple : PC001
Si le nom de l'ordinateur pris en note page n'est pas le même que le nom de domaine :
Si le texte après le premier point (.) dans le nom complet de l'ordinateur pris en note ne s'affiche pas dans "À partir de cet emplacement", cliquer sur le bouton [**Emplacements**], sélectionner le texte après le point (.) et cliquer sur le bouton [**OK**].
Exemple : abcdnet.com

2 Entrer le nom de domaine pris en note page dans la case de texte et cliquer sur le bouton [**OK**].
Le nom de l'utilisateur peut aussi être configuré en cliquant sur le bouton [**Avancé**] et en sélectionnant un utilisateur.

5 Définir l'autorisation d'accès pour l'utilisateur sélectionné.



1 Sélectionner l'utilisateur entré.

2 Cocher la case [**Autoriser**] pour les autorisations "**Modifier**" et "**Lecture**".

3 Appuyer sur [**OK**].

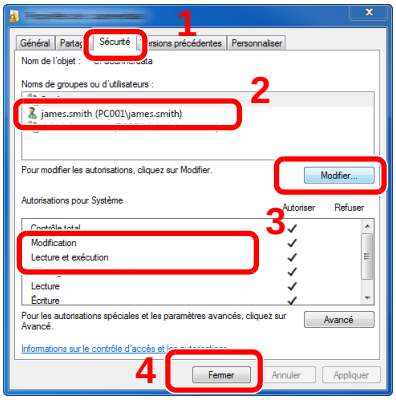
Dans Windows XP, passer à l'étape 6.

REMARQUE

"**Tout le monde**" donne l'autorisation de partage à toutes les personnes sur le réseau. Pour renforcer la sécurité, il est recommandé de sélectionner "**Tout le monde**" et de décocher "**Lecture**" [**Autoriser**].

6 Cliquer sur le bouton [**OK**] dans l'écran "**Partage avancé**" pour fermer l'écran.

7 Consulter les détails définis dans l'onglet [**Sécurité**].



1 Sélectionner l'onglet [**Sécurité**].

2 Sélectionner l'utilisateur entré.
Si l'utilisateur n'apparaît pas dans « Noms de groupe ou d'utilisateur », cliquer sur le bouton [**Modifier**] pour ajouter un utilisateur selon la même méthode que la « configuration des paramètres d'autorisation ».

3 Dans [**Autoriser**], vérifier que les cases "**Modification**" et "**Lecture et exécution**".

4 Cliquer sur le bouton **Fermer**.

Sous Windows XP, dans [**Autoriser**], vérifier que les cases "**Modifier**" et "**Lecture et exécution**" sont cochées et cliquer sur le bouton [**OK**].

Configurer le pare-feu Windows

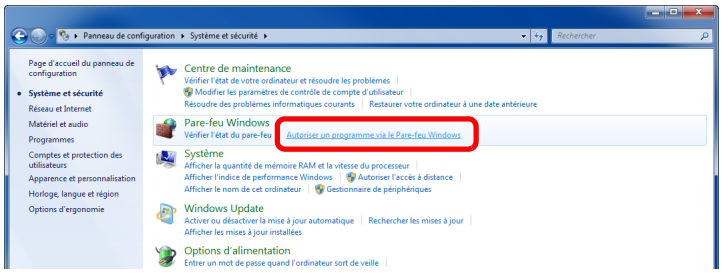
Autoriser le partage de fichiers et d'imprimante et définir le port utilisé pour la transmission SMB.

REMARQUE

Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

1 Vérifier le partage de fichiers et d'imprimantes.

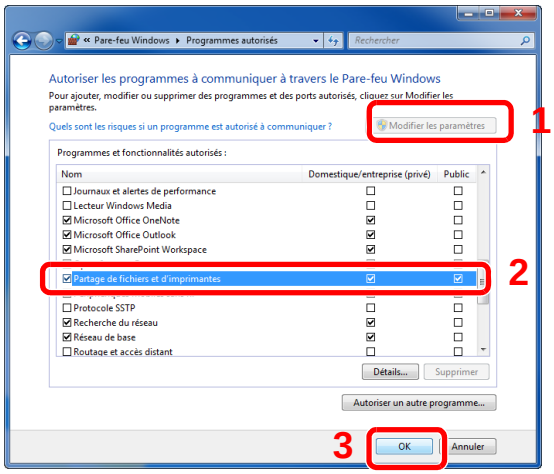
1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Système et sécurité**], puis [**Autoriser un programme via le Pare-feu Windows**].



REMARQUE

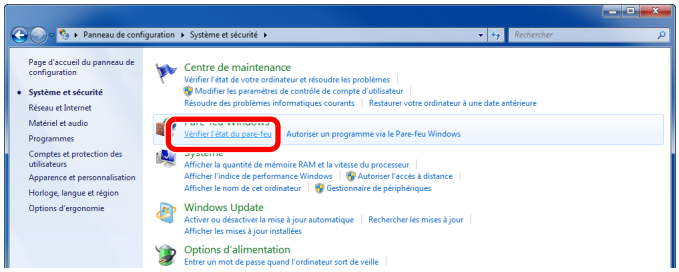
Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton [**Continuer**].

2 Cocher la case [**Partage de fichiers et d'imprimantes**].

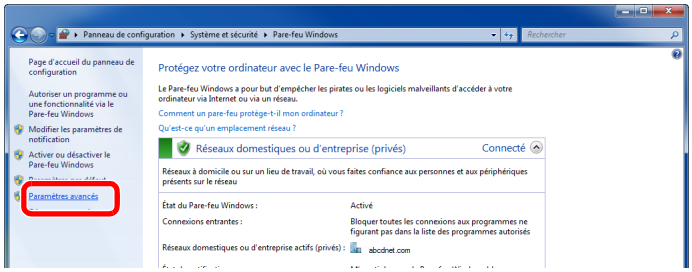


2 Ajouter un port.

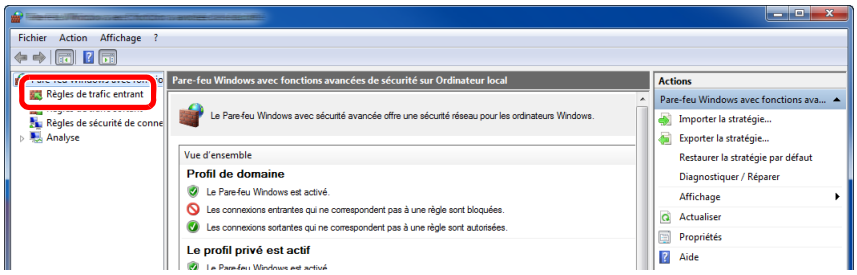
1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Système et sécurité**], puis [**Vérifier l'état du pare-feu**].



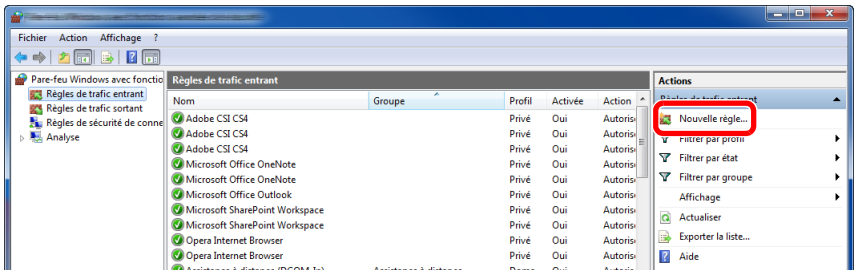
2 Sélectionner [**Paramètres avancés**].



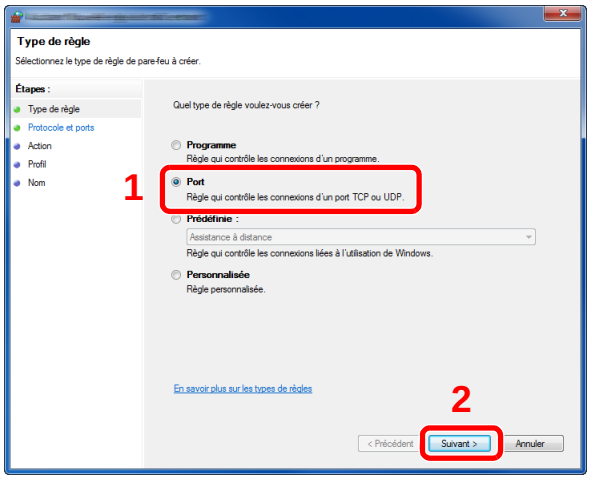
3 Sélectionner [**Règles de trafic entrant**].



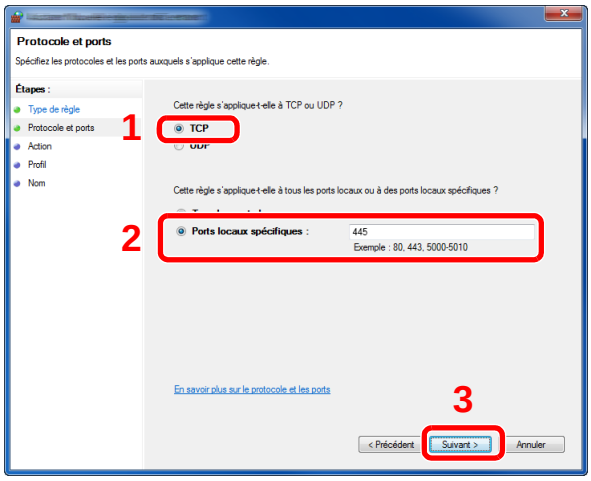
4 Sélectionner [**Nouvelle règle**].



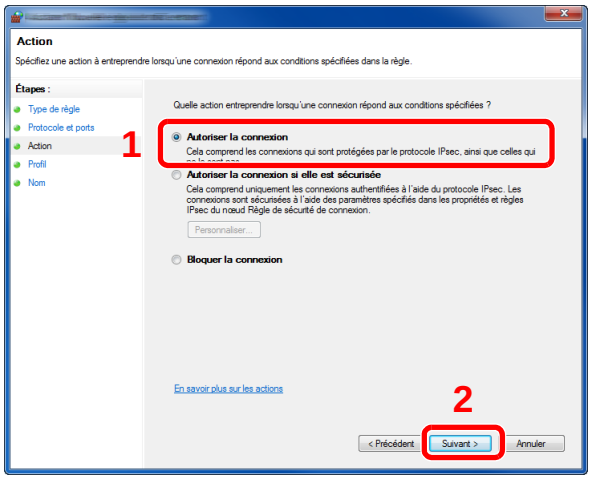
5 Sélectionner [**Port**].



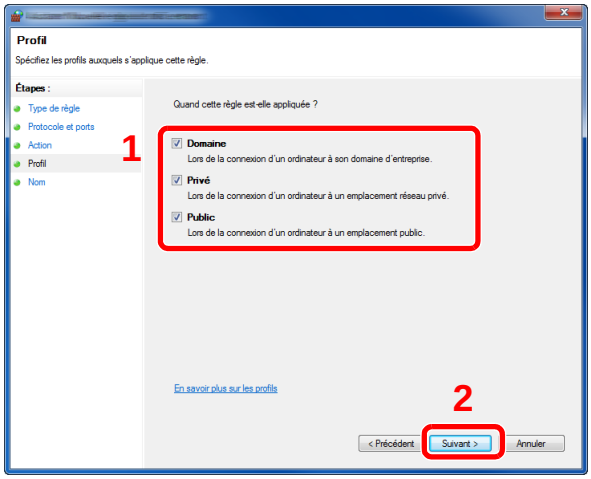
6 Sélectionner [**TCP**] pour le port auquel appliquer la règle. Sélectionner ensuite [**Ports locaux spécifiques**] et saisir "445", puis cliquer sur [**Suivant**].



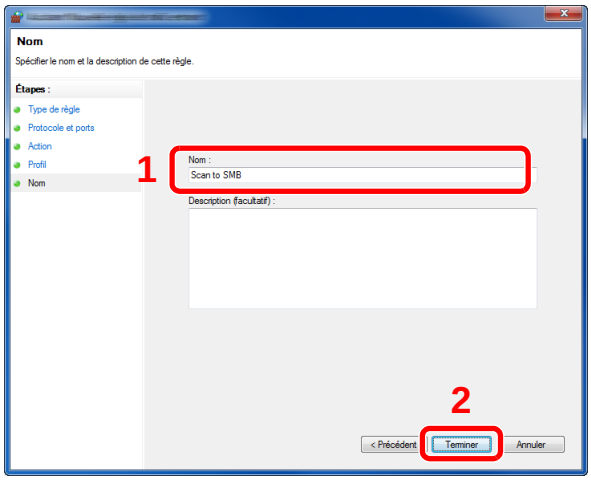
7 Sélectionner [**Autoriser la connexion**] et cliquer sur le bouton [**Suivant**].



8 S'assurer que toutes les cases sont cochées et cliquer sur le bouton [**Suivant**].



9 Entrer **"Scan to SMB"** dans "**Nom**" et cliquer sur [**Terminer**].



Dans Windows XP ou Windows Vista

1 Dans Windows XP, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Pare-feu Windows**].
Dans Windows Vista, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Sécurité**], puis [**Activer ou désactiver le Pare-feu Windows**].
Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton [**Continuer**].

2 Cliquer sur l'onglet [**Exceptions**], puis sur le bouton [**Ajouter un port...**].

3 Spécifier les paramètres pour Ajouter un port.
Entrer un nom dans "**Nom**" (par exemple : Numériser vers SMB). Ce nom sera celui du nouveau port. Entrer "445" dans "**Numéro du port**". Sélectionner [**TCP**] pour "**Protocole**".

4 Cliquer sur le bouton [**OK**].

Dans Windows 8

1 Dans les icônes sur le bureau, cliquer sur [**Paramètres**], [**Panneau de configuration**], [**Système et sécurité**], puis [**Pare-feu Windows**].
Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton [**Continuer**].

2 Configurer les paramètres.

➡ Configurer le pare-feu Windows (page 3-19)

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 (uniquement pour les produits avec la fonction fax installée).

REMARQUE

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

Enregistrement des destinations (page 2-60)

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.

Enregistrement d'une adresse de contact

Il est possible d'enregistrer 2000 adresses individuelles maximum. Chaque adresse peut comporter des informations telles que le nom du destinataire, l'adresse e-mail, le chemin du dossier sur le serveur FTP, le chemin du dossier sur l'ordinateur et le numéro de fax (uniquement pour les produits avec la fonction fax installée).

1 Afficher l'écran.

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

2 Ajouter le nom.

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

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 "Nom" [**Modifier**].

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 :

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

3 Ajouter l'adresse.

Adresse e-mail

[**Adresse e-mail**] > Entrer l'adresse e-mail > [**OK**].

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Adresse Dossier (SMB)

"Nom d'hôte", "Chemin", "Nom de connexion de l'ut." et "Mot de passe" [**Modifier**] > Entrer les informations > [**OK**]

REMARQUE

Pour le nom de l'ordinateur, le nom de partage, le nom de domaine et le nom d'utilisateur, saisir les informations qui ont été notées lors de la création du dossier partagé. Pour plus d'informations sur la création de dossiers partagés, se reporter à :

Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur (page 3-12)

Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte[*1]	Nom de l'ordinateur	64 caractères maximum
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas de sauvegarde dans le dossier partagé : nom du partage\nom du dossier dans le dossier partagé	128 caractères maximum
Utilisateur Nom User	Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont les mêmes : Nom d'utilisateur Par exemple : james.smith Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont différents : Nom de domaine\Nom d'utilisateur Par exemple : abcdnet\james.smith	64 caractères maximum
Mot de passe	Mot de passe de connexion Windows **(sensible à la casse).**	64 caractères maximum

*1 Il est également possible de spécifier le numéro de port. Entrer le format suivant séparé par deux points.
« Nom d'hôte:numéro de port » ou « Adresse IP:numéro de port »
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Si le numéro de port n'est pas spécifié dans [Nom d'hôte], le numéro de port par défaut est 445.

Pour rechercher un dossier sur un ordinateur du réseau, sélectionner « Rechercher dossier à partir du réseau » ou « Rechercher dossier par nom d'hôte » [**Suivant**].

Si « Rechercher dossier à partir du réseau » [**Suivant**] est sélectionné, il est possible de saisir le « Domaine/Groupe de travail » et le « Nom d'hôte » pour rechercher les ordinateurs sur le réseau pour la destination.

Si « Rechercher dossier par nom d'hôte » [**Suivant**] a été sélectionné, il est possible de rechercher tous les ordinateurs sur le réseau pour une destination.

Il est possible d'afficher 500 adresses maximum. Sélectionner le nom d'hôte (nom d'ordinateur) à spécifier dans l'écran qui s'affiche et sélectionner [**Suivant**]. L'écran de saisir du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche.

Après avoir saisi le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion de l'ordinateur de destination, les dossiers partagés s'affichent. Sélectionner le dossier à spécifier et sélectionner [**Suivant**]. L'adresse du dossier partagé sélectionné est définie.

Sélectionner le dossier dans la liste des résultats de recherche.

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

- Sélectionner [**Test de connexion**] pour vérifier la connexion au serveur sélectionné. Si la connexion échoue, vérifier la saisie.

Adresse Dossier (FTP)

"Nom d'hôte", "Chemin", "Nom de connexion de l'ut." et "Mot de passe" [**Modifier**] > Entrer les informations > [**OK**]
Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte[*1]	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin[*2]	Chemin du fichier à stocker. Par exemple : User\ScanData Si aucun chemin n'est indiqué, le fichier est stocké dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Utilisateur Nom User	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

*1 Il est également possible de spécifier le numéro de port. Entrer le format suivant séparé par deux points.
« Nom d'hôte:numéro de port » ou « Adresse IP:numéro de port »
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [2001:db8:a0b:12f0::10]:21)
Si le numéro de port n'est pas spécifié dans [Nom d'hôte], le numéro de port par défaut est 21.

*2 Lorsque le serveur FTP est basé sur Linux/UNIX, le chemin incluant le sous-dossier est combiné avec un « / » au lieu d'un « \ ».

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

- Sélectionner [**Test de connexion**] pour vérifier la connexion au serveur FTP sélectionné. Si la connexion échoue, vérifier la saisie.

4 Vérifier que la destination saisie est correcte > [Enregistrer]

La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

Pour enregistrer l'adresse dans une touche unique, sélectionner [**Enregistrer**] > [**Oui**]

REMARQUE

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

Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) (page 3-30)

Ajouter le 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 destinations en fax et un total de 10 destinations en FTP et SMB.

1 Afficher l'écran.

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

2 Ajouter le nom.

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

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 2 000 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 "Nom" [**Modifier**].

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 :

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

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.

Vérification et modification des destinations (page 5-43)

Pour ajouter d'autres destinations, recommencer les étapes 2 à 3.

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

Le groupe est alors ajouté au carnet d'adresses.

Pour enregistrer l'adresse dans une touche unique, sélectionner [**Enregistrer**] > [**Oui**]

REMARQUE

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

Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) (page 3-30)

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**] > "Carnet d'adr." [**Ajouter/Modifier**]

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.

Spécification de la destination (page 5-39)

2 Modifier la destination.

Modification d'un contact

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

Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 3-23)

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

Enregistrer la destination modifiée.

Ajouter une destination à un groupe

1 Modifier les paramètres "Nom" et "Numéro d'adresse".

Ajouter le groupe (page 3-27)

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

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

Enregistrer la destination modifiée.

Pour supprimer une destination dans le 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**] > "Carnet d'adr." [**Ajouter/Modifier**]

2 Sélectionner une destination ou un groupe à supprimer.

REMARQUE

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

Spécification de la destination (page 5-39)

2 [Supprimer] > [Oui]

Supprimer le contact ou le groupe.

Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (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 :

Spécification de la destination (page 5-39)

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

Enregistrement des destinations (page 2-60)

1 Afficher l'écran.

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

2 Ajouter des touches uniques.

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

Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination.

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

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

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

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

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.

Spécification de la destination (page 5-39)

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**] > "Touche unique" [**Ajouter/Modifier**]

2 Sélectionner un numéro de touche unique (001 à 100) à modifier. Sélectionner [**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.
> Spécification de la destination (page 5-39)

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**] > "Touche unique" [**Ajouter/Modifier**]

2 Sélectionner un numéro de touche unique (001 à 100) à modifier. Sélectionner [**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.

4 Impression à partir de l'ordinateur

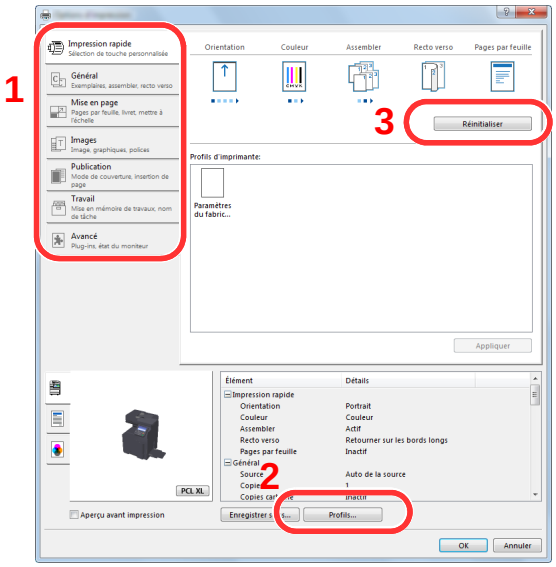
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante 4-2
Aide du pilote d'imprimante 4-4
Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7) 4-4
Impression à partir de l'ordinateur 4-5
Impression sur du papier au format standard 4-5
Impression sur du papier au format non standard 4-7
Annulation de l'impression depuis un ordinateur 4-14
Impression à partir d'un dispositif portatif 4-15
Impression avec AirPrint 4-15
Impression avec Google Cloud Print 4-15
Impression avec Mopria 4-15
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 4-16
Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail 4-16
Impression de documents à partir de la boîte Impression privée 4-17
Suppression des documents stockés dans la Boîte Impression privée 4-17
Impression de document à partir de la boîte Travail stocké 4-18
Suppression des documents stockés dans la Boîte Travail stocké 4-18
Impression de document à partir de la boîte Copie rapide 4-19
Suppression des documents stockés dans la Boîte Copie rapide 4-19
Impression de document à partir de la boîte Épreuve 4-20
Suppression des documents stockés dans la Boîte Épreuve 4-20
Surveillance de l'état de l'imprimante (Status Monitor) 4-21
Aperçu rapide de l'état 4-21
Onglet Progression impression 4-22
Onglet État bac à papier 4-22
Onglet État cartouche 4-22
Onglet Alerte 4-23
Menu contextuel de Status Monitor 4-23
Accès à Status Monitor 4-24
Quitter Status Monitor 4-24
Paramètres de notification de Status Monitor 4-24

Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante

L'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante permet de configurer de nombreux paramètres liés à l'impression.

Printing System Driver User Guide

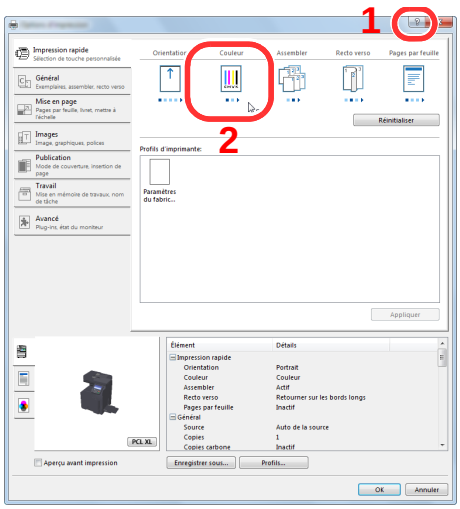


N°	Description
1	**Onglet [Impression rapide]** Fourni des icônes pouvant être utilisées pour configurer facilement les fonctions courantes. Chaque clic sur une icône permet d'afficher une image ressemblant aux résultats d'impression et applique les paramètres.  **Onglet [Général]** Cet onglet regroupe les fonctions de base qui sont souvent utilisées. Il est possible de l'utiliser pour configurer le format de papier, la destination et l'impression recto verso. **Onglet [Mise en page]** Cet onglet permet de configurer les paramètres des différentes mises en page d'impression, y compris l'impression de livret, le mode combiner, l'impression de poster et la mise à l'échelle. **Onglet [Images]** Cet onglet permet de configurer les paramètres concernant la qualité du résultat d'impression. **Onglet [Publication]** Cet onglet permet de créer des couvertures et des inserts pour les travaux d'impressions et de placer les inserts entre les feuilles de film OHP. **Onglet [Travail]** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'enregistrement des données d'impression de l'ordinateur vers la machine. Les documents régulièrement utilisés et les autres données peuvent être enregistrés sur la machine pour faciliter l'impression par la suite. Puisque les documents enregistrés peuvent être imprimés directement à partir de la machine, cette fonction est également pratique pour imprimer un document ne devant pas être vu par d'autres personnes. **Onglet [Avancé]** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'ajout de pages de texte ou de filigranes aux données d'impression.

N°	Description
2	**[Profils]** Les paramètres du pilote de l'imprimante peuvent être enregistrés dans un profil. Les profils enregistrés peuvent être rappelés à tout moment ; aussi, il est pratique d'enregistrer les paramètres fréquemment utilisés.
3	**[Réinitialiser]** Cliquer pour rétablir les valeurs initiales des paramètres.

Aide du pilote d'imprimante

Le pilote d'imprimante inclut une aide. Pour en savoir plus sur les paramètres d'impression, ouvrir l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante et afficher l'aide comme indiqué ci-dessous.



1 Cliquer sur le bouton [**?**] en haut à droite de l'écran.

2 Cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations.

REMARQUE

L'Aide s'affiche en cliquant sur l'élément pour lequel obtenir des informations ou en appuyant sur la touche [**F1**] du clavier.

Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7)

Les paramètres par défaut du pilote d'imprimante peuvent être modifiés. En sélectionnant les paramètres fréquemment utilisés, il est possible de passer des étapes durant l'impression. Pour les paramètres, se reporter à la section suivante :

Printing System Driver User Guide

1 Cliquer sur le bouton [Démarrer] de Windows, puis sur [Périphériques et imprimantes].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [Propriétés de l'imprimante] du pilote d'imprimante.

3 Cliquer sur le bouton [Préférences] dans l'onglet [Général].

4 Sélectionner les paramètres par défaut et cliquer sur le bouton [OK].

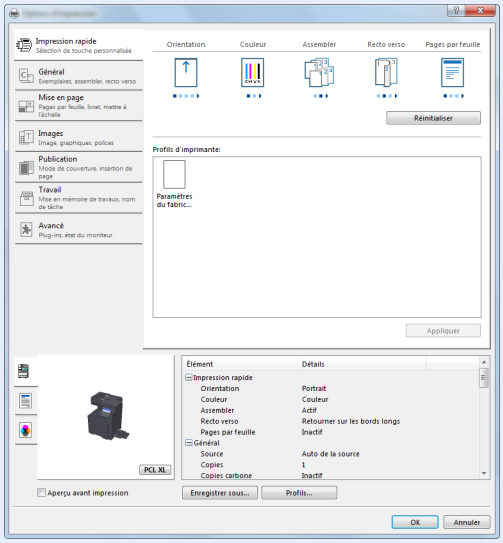
Impression à partir de l'ordinateur

Procéder comme suit pour imprimer des documents à partir d'une application.

Cette section fournit la méthode d'impression à l'aide de Printing System Driver.

REMARQUE

- Pour imprimer le document à partir d'applications, installer le pilote d'imprimante sur l'ordinateur à l'aide du DVD (Product Library) fourni.
- Dans certains environnements, les paramètres actuels sont affichés au bas du pilote d'imprimante.



- Lors de l'impression sur carte ou enveloppes, charger la carte ou les enveloppes dans le bac MF avant d'effectuer la procédure suivante.

Chargement des originaux dans le chargeur de documents (page 5-3)

Impression sur du papier au format standard

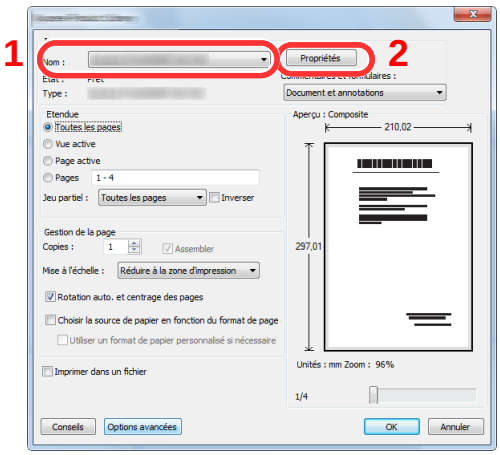
En cas de chargement d'un format de papier qui est inclut dans les formats d'impression de la machine, sélectionner le format de papier dans l'onglet [**Général**] de l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante.

1 Afficher l'écran.

Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application.

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner la machine dans le menu "Nom" et cliquer sur le bouton [**Propriétés**].



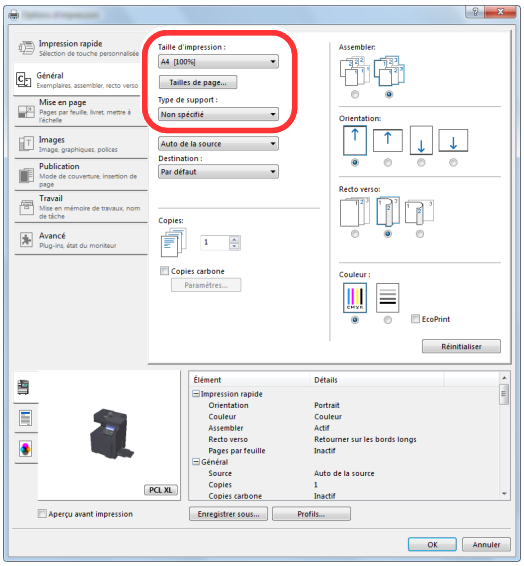
2 Sélectionner l'onglet [**Général**].

3 Cliquer sur le menu "Taille d'impression" et sélectionner le format de papier à utiliser pour l'impression.

Pour charger le papier d'un format qui n'est pas inclut dans les formats d'impression de la machine (par exemple carte ou enveloppes), le format de papier doit être enregistré.

Impression sur du papier au format non standard (page 4-7)

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais ou transparents, cliquer sur le menu "Type de support" et sélectionner le type de support.



4 Cliquer sur le bouton [**OK**] pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer.

3 Lancer l'impression

Cliquer sur le bouton [**OK**].

Impression sur du papier au format non standard

En cas de chargement d'un format de papier qui n'est pas inclut dans les formats d'impression de la machine, enregistrer le format de papier dans l'onglet [**Général**] de l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante.

Le format enregistré peut être sélectionné dans le menu "Taille d'impression".

REMARQUE

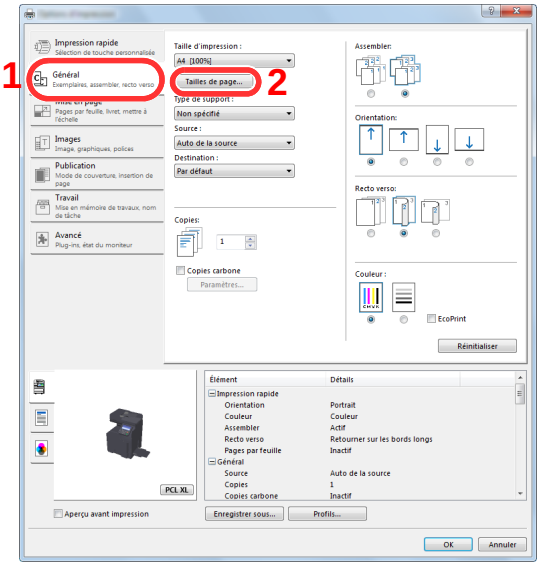
Pour exécuter l'impression sur la machine, définir le format et le type à la section suivante :

Config. original/papier (page 8-10)

1 Afficher l'écran des paramètres d'impression

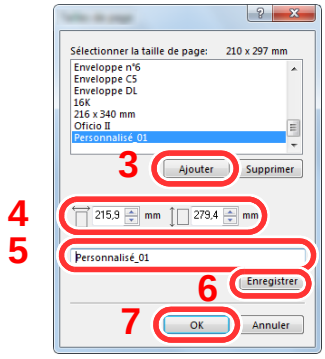
2 Enregistrer le format de papier.

1 Cliquer sur l'onglet [**Général**].



2 Cliquer sur le bouton [**Tailles de page...**].

3 Cliquer sur le bouton [**Ajouter**].



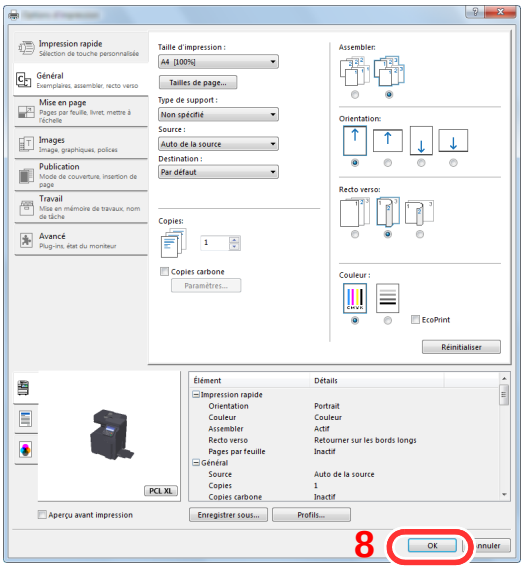
4 Saisir le format du papier.

5 Saisir le nom du papier.

6 Cliquer sur le bouton [**Enregistrer**].

7 Cliquer sur le bouton [**OK**].

8 Cliquer sur le bouton [**OK**].

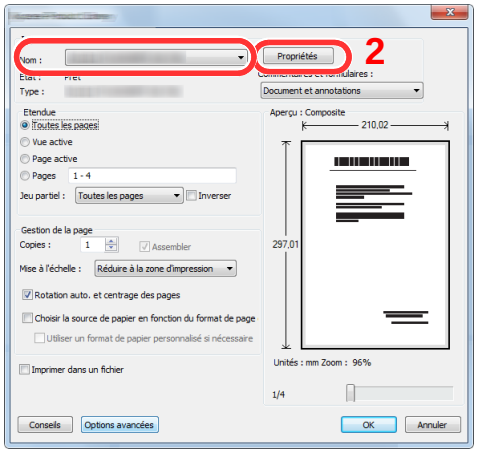


3 Afficher l'écran.

Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application.

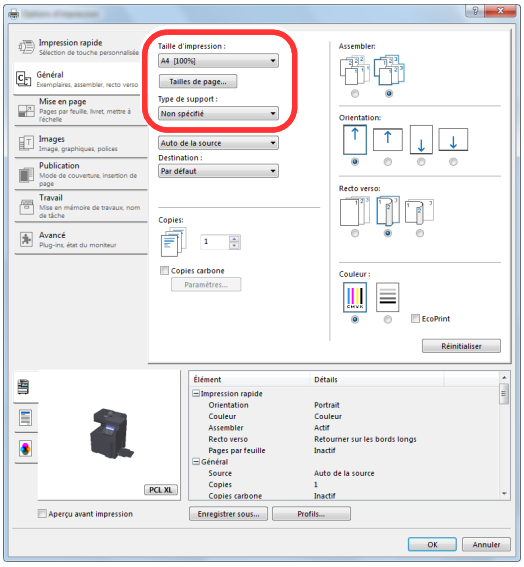
4 Sélectionner le format de papier et le type d'un papier au format non standard.

1 Sélectionner la machine dans le menu « Nom » et cliquer sur le bouton [**Propriétés**].



2 Sélectionner l'onglet [**Général**].

3 Cliquer sur le menu « Taille d'impression » et sélectionner le format de papier enregistré à l'étape 2.



Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais ou transparents, cliquer sur le menu "Type de support" et sélectionner le type de support.

REMARQUE

En cas de chargement de carte ou d'enveloppe, sélectionner [**Carte**] ou [**Enveloppe**] dans le menu « Type de support ».

4 Sélectionner la source de papier dans le menu « Source ».

5 Cliquer sur le bouton [**OK**] pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer.

5 Lancer l'impression

Cliquer sur le bouton [**OK**].

Impression de bannière

Lorsqu'une longueur de document de 470,1 mm (18,5") à un maximum de 1220,0 mm (48") est spécifiée pour l'impression, le travail d'impression est traité comme impression de bannière.

Nombre max. de feuilles	1 feuille (chargement manuel)
Largeur de papier	210 ou 216 mm (8,5")
Longueur de papier	470,1 (18,5") à 1220 mm (48")
Grammage	129 à 163 g/m^2
Type de support	Lourd 2 ou Lourd 3

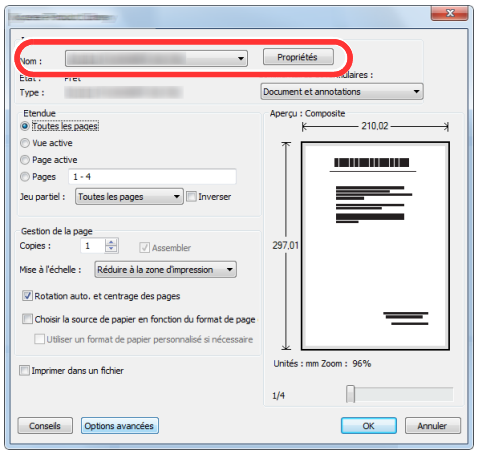
Suivre les étapes ci-dessous pour définir le papier bannière dans le pilote d'impression.

1 Afficher l'écran.

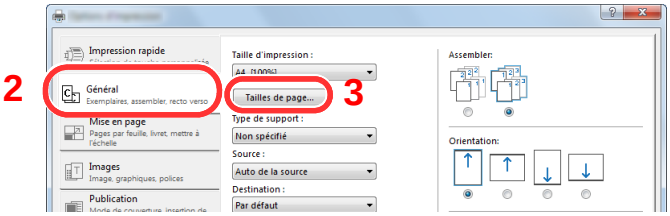
Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application.

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner la machine dans le menu "Nom" et cliquer sur le bouton [**Propriétés**].

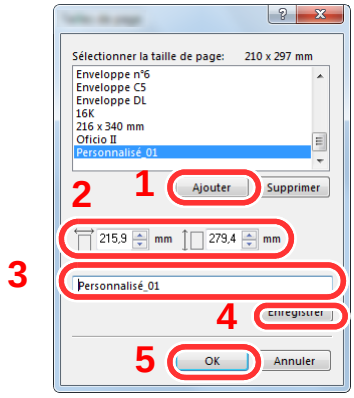


2 Sélectionner l'onglet [**Général**].



3 Cliquer sur le bouton [**Taille de page...**].

3 Enregistrer le format de papier.



1 Cliquer sur le bouton [**Nouveau**].

2 Saisir le format du papier.

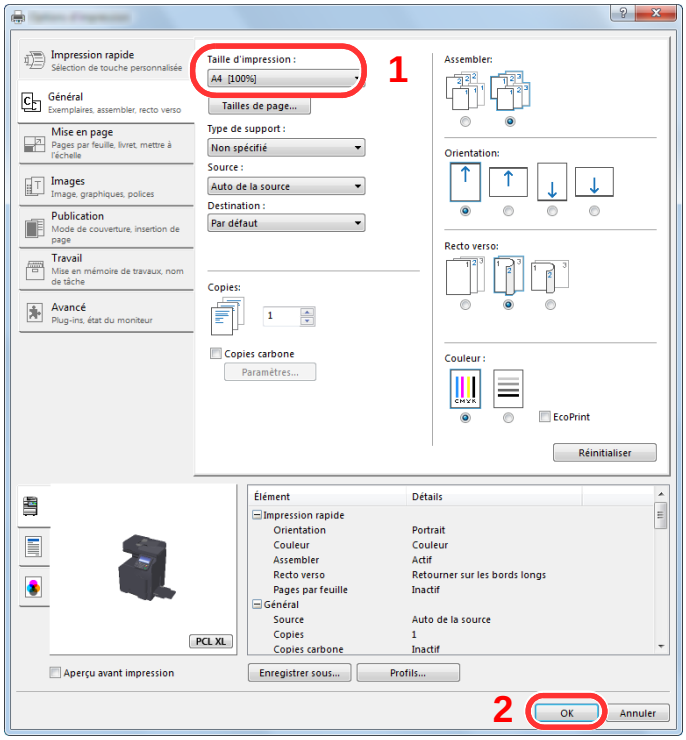
3 Saisir le nom du papier.

4 Cliquer sur le bouton [**Enregistrer**].

5 Cliquer sur le bouton [**OK**].

4 Configurer le format de papier d'impression.

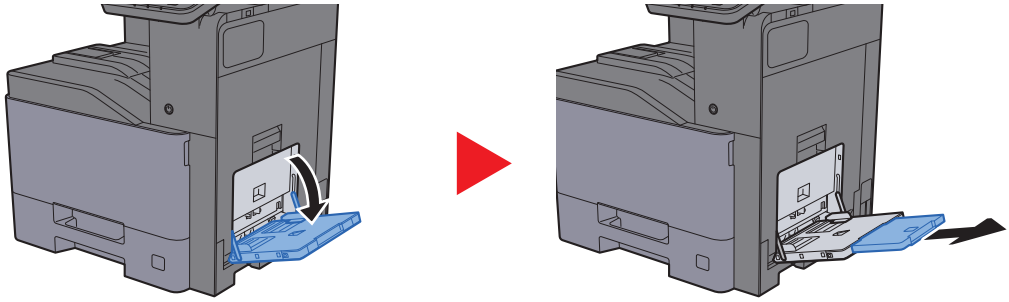
1 Cliquer sur le menu « Taille d'impression » et sélectionner le format de papier enregistré à l'étape 3.



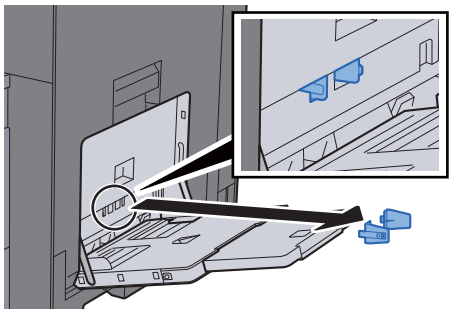
2 Cliquer sur le bouton [**OK**].

5 Charger du papier.

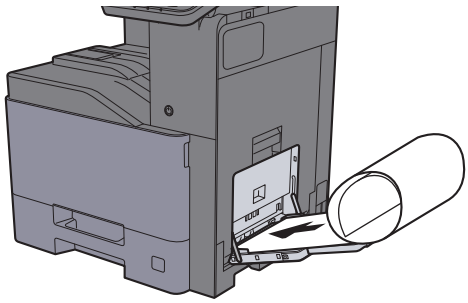
1 Ouvrir le bac MF et allonger la section du plateau de support du bac MF.



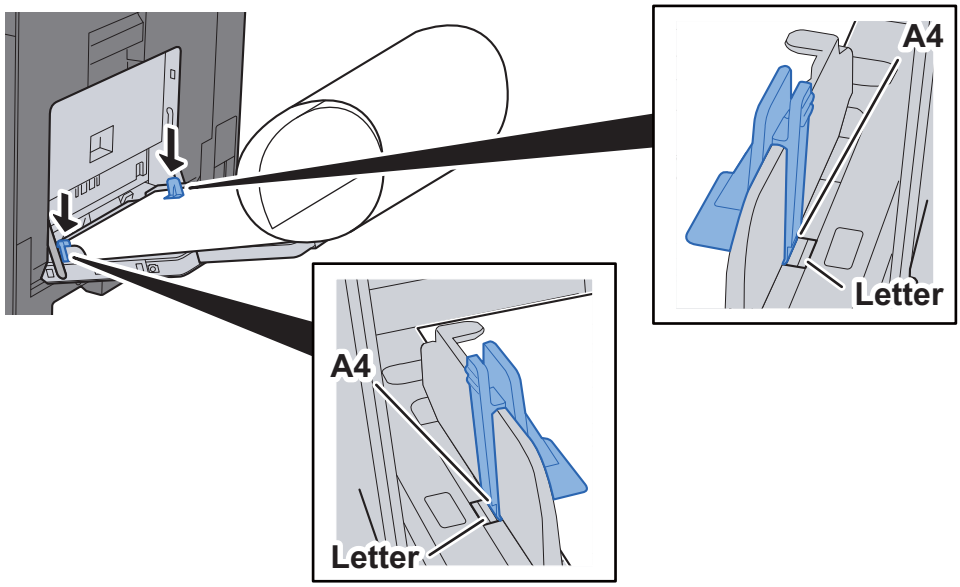
2 Retirer les guides de bannière.



3 Charger du papier.



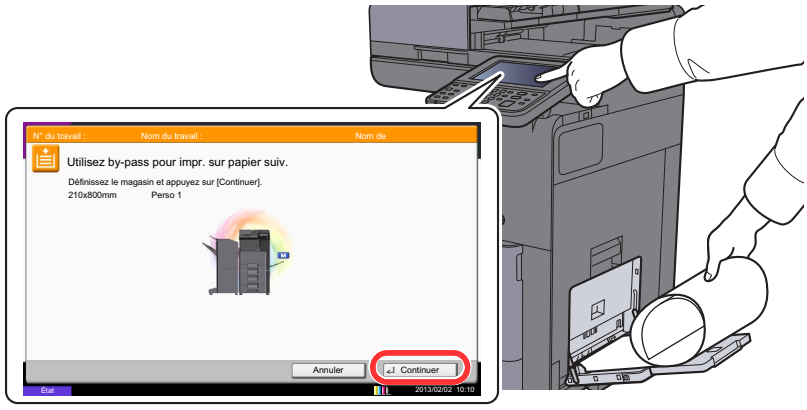
4 Installer les guides de bannière sur le bac MF en fonction de la largeur du papier.



6 Lancer l'impression

Cliquer sur le bouton [**OK**].

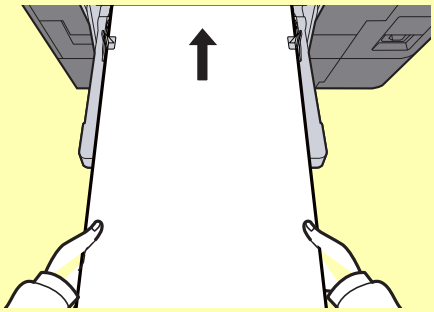
Lorsque l'impression est exécutée dans ce cas, un message s'affiche sur le panneau de commande de la machine. Placer le papier dans le bac MF, continuer à le soutenir pour qu'il ne tombe pas et sélectionner [**Continuer**]. Pour annuler l'impression, sélectionner [**Annuler**].



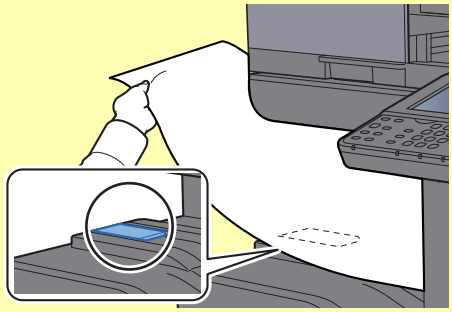
IMPORTANT

Si un plateau de sortie qui ne peut pas être utilisé pour l'impression d'une bannière, tel que la boîte aux lettres (option), est sélectionné dans le pilote d'imprimante, le plateau de sortie est automatiquement remplacé par un plateau pouvant être utilisé.

Après avoir appuyé sur [Continuer], soutenir le papier des deux mains pour qu'il soit chargé correctement.



Après le début de l'impression, saisir le papier lorsqu'il sort afin qu'il ne tombe pas. Lors de l'utilisation du plateau interne comme emplacement de sortie, ne pas relever la butée.



Définir si l'écran de confirmation s'affiche ou non avant l'impression de chaque feuille lors de l'impression de plusieurs feuilles de bannière.

Message impr. bannière (page 8-26)

7 Remettre le guide de bannière dans sa position d'origine.

Annulation de l'impression depuis un ordinateur

Pour annuler un travail d'impression exécuté depuis le pilote d'impression avant que l'imprimante commence l'impression, procéder comme suit :

REMARQUE

Lors de l'annulation de l'impression à partir de cette machine, se reporter à la section suivante :

Annulation de travaux (page 5-20)

1 Effectuer un double clic sur l'icône de l'imprimante ( ) affichée dans la barre des tâches du bureau Windows pour afficher une boîte de dialogue pour l'imprimante.

2 Cliquer sur le fichier dont l'impression doit être annulée et sélectionner [Annuler] dans le menu "Document".

Impression à partir d'un dispositif portatif

Cette machine est compatible avec AirPrint, Google Cloud Print et Mopria. En fonction du système d'exploitation et de l'application compatible, il est possible d'imprimer le travail à partir de tout dispositif portatif ou ordinateur sans installer un pilote d'impression.

Impression avec AirPrint

AirPrint est une fonction d'impression incluse dans iOS 4.2 et les produits plus récents, ainsi que sur Mac OS X 10.7 et les produits plus récents.

Pour utiliser AriPrint, s'assurer que le paramètre AirPrint est activé dans Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide



Impression avec Google Cloud Print

Google Cloud Print est un service d'impression fourni par Google. Ce service permet à un utilisateur disposant d'un compte Google d'imprimer à partir d'une machine connectée à Internet.

La machine peut être configurée dans Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

REMARQUE

Un compte Google est nécessaire pour utiliser Google Cloud Print. Le cas échéant, obtenir un compte Google.

Il est également nécessaire d'enregistrer à l'avance la machine avec le service Google Cloud Print. La machine peut être enregistrée à partir d'un ordinateur connecté au même réseau.

Impression avec Mopria

Mopria est une fonction d'impression standard incluse sur les produits avec Android 4.4 ou supérieur.

Mopria Print Service doit être installé et activé au préalable.

Pour plus de détails sur l'utilisation, se reporter à un site web de Mopria Alliance.

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante

Il est possible d'enregistrer le travail d'impression dans la boîte des travaux de cette machine et de l'imprimer lorsqu'il est nécessaire.

Si des paramètres sont configurés dans l'onglet [**Travail**] du pilote d'imprimante, le travail d'impression sera enregistré dans la Boîte de travaux (mémoire) et l'impression peut être exécutée sur la machine.

Suivre la procédure ci-dessous lors de l'utilisation de la boîte des travaux.

Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et envoi du travail d'impression. (page 4-16)



Utilisation du panneau de commande pour spécifier un fichier dans une boîte et l'imprimer.

Il est possible d'imprimer les documents à partir des boîtes suivantes.

- Impression de documents à partir de la boîte Impression privée (page 4-17)
- Impression de document à partir de la boîte Travail stocké (page 4-18)
- Impression de document à partir de la boîte Copie rapide (page 4-19)
- Impression de document à partir de la boîte Épreuve (page 4-20)

Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail

Pour stocker des données dans une boîte des travaux, procéder comme suit.

1 Cliquer sur [Fichier] et sélectionner [Imprimer] dans l'application. La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.

2 Sélectionner la machine dans le menu « Nom ».

3 Cliquer sur le bouton [Propriétés]. La boîte de dialogue Propriétés s'affiche.

4 Cliquer sur l'onglet [Travail] et cocher la case [Mise en mémoire des travaux (e-MPS)] pour définir la fonction.

REMARQUE

Pour plus d'information sur l'utilisation du logiciel du pilote d'imprimante, se reporter au document suivant :

- **Printing System Driver User Guide**

Impression de documents à partir de la boîte Impression privée

L'option Travail privé permet de configurer un travail afin qu'il ne soit pas imprimé avant l'utilisation de la machine. Lors de l'envoi du travail à partir de l'application, il suffit de spécifier un code d'accès à 4 chiffres au niveau du pilote d'imprimante. Pour lancer le travail, il est nécessaire de saisir ce code d'accès sur le panneau de commande, ce qui assure la confidentialité de l'impression. Les données seront supprimées à la fin de l'impression ou lors de la mise hors tension de la machine.

Imprimer les documents stockés dans une boîte Impression privée. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1. Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]
2. Sélectionner [**Travail imprimé/stocké en privé**].
3. Sélectionner l'auteur du document.

2 Imprimer le document.

1. Sélectionner le document à imprimer > [**Imprimer**]
2. Entrer le code d'accès.
3. Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité.
4. Sélectionner [**OK**].

   L'impression démarre.
   À la fin de l'impression, le Travail privé est automatiquement supprimé.

Suppression des documents stockés dans la Boîte Impression privée

Il est possible de supprimer les documents stockés dans la Boîte Impression privée. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1. Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]
2. Sélectionner [**Travail imprimé/stocké en privé**].
3. Sélectionner l'auteur du document.

2 Supprimer le document.

Sélectionner le document à supprimer > [**Supprimer**] > Entrer le code d'accès

Le document est supprimé.

Impression de document à partir de la boîte Travail stocké

L'option Travail stocké permet d'enregistrer sur la machine les données d'impression envoyées depuis l'application. Il est possible de définir un code d'accès si nécessaire. Si un code d'accès est défini, saisir le code d'accès lors de l'impression. Les données d'impression seront stockées dans la boîte Travail stocké après l'impression. Cela permet d'imprimer plusieurs fois les données d'impression.

Imprimer les documents stockés dans une boîte Travail stocké. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]

2 Sélectionner [**Travail imprimé/stocké en privé**].

3 Sélectionner l’auteur du document.

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner le document à imprimer > [**Imprimer**]

2 Indiquer le nombre d’exemplaires souhaité.

3 Sélectionner [**OK**].

L’impression démarre.

REMARQUE

Si le document est protégé par un code d'accès, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

Suppression des documents stockés dans la Boîte Travail stocké

Il est possible de supprimer les documents stockés dans la Boîte Travail stocké. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]

2 Sélectionner [**Travail imprimé/stocké en privé**].

3 Sélectionner l’auteur du document.

2 Supprimer le document.

1 Sélectionner le document à supprimer > [**Supprimer**]

2 Si le document est protégé par un code d'accès, saisir le code.

Le document est supprimé.

Impression de document à partir de la boîte Copie rapide

La fonction Copie rapide permet d'imprimer des exemplaires supplémentaires d'un document déjà imprimé. L'activation de l'option Copie rapide et l'impression d'un document via le pilote d'imprimante permet de stocker les données d'impression dans la Boîte des travaux Copie rapide. Si des impressions supplémentaires sont requises, il est possible de réimprimer à partir de l'écran tactile. Par défaut, 32 documents peuvent être stockés au maximum. Si la machine est mise hors tension, tous les travaux stockés sont supprimés.

REMARQUE

- Lorsque le nombre de travaux atteint la limite, le travail le plus ancien sera écrasé par le nouveau travail.
- Pour économiser de l'espace dans la boîte, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés.

Stock trav pr cop rapide (page 8-35)

Il est possible d'imprimer les documents stockés dans la Boîte Copie rapide. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1. Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]
2. Sélectionner [**Copie rapide/Epreuve**].
3. Sélectionner l'auteur du document.

2 Imprimer le document.

1. Sélectionner le document à imprimer > [**Imprimer**]
2. Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité.
3. Sélectionner [**OK**].

   L'impression démarre.

Suppression des documents stockés dans la Boîte Copie rapide

Il est possible de supprimer les documents stockés dans la Boîte Copie rapide. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1. Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]
2. Sélectionner [**Copie rapide/Epreuve**].
3. Sélectionner l'auteur du document.

2 Supprimer le document.

Sélectionner le document à supprimer > [**Supprimer**] > Entrer le code d'accès

Le document est supprimé.

Impression de document à partir de la boîte Épreuve

La fonction Vérification avant impression permet de générer une épreuve unique de plusieurs travaux d'impression et de mettre en attente l'impression des exemplaires suivants. L'impression multiple avec l'option Vérification avant impression via le pilote d'imprimante permet de n'imprimer qu'un seul exemplaire et de conserver le document dans la Boîte des travaux. Pour imprimer les exemplaires suivants, utiliser l'écran tactile. Il est possible de modifier le nombre d'exemplaires à imprimer.

Il est possible d'imprimer les documents stockés dans la boîte Épreuve. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]

2 Sélectionner [**Copie rapide/Epreuve**].

3 Sélectionner l'auteur du document.

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner le document à imprimer > [**Imprimer**]

2 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité.

3 Sélectionner [**OK**].

L'impression démarre.

Suppression des documents stockés dans la Boîte Épreuve

Il est possible de supprimer les documents stockés dans la boîte Épreuve. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte travaux**]

2 Sélectionner [**Copie rapide/Epreuve**].

3 Sélectionner l'auteur du document.

2 Supprimer le document.

Sélectionner le document à supprimer > [**Supprimer**]

Le document est supprimé.

Surveillance de l'état de l'imprimante (Status Monitor)

Status Monitor surveille l'état de l'imprimante et fournit une fonction de création de rapport continue.

REMARQUE

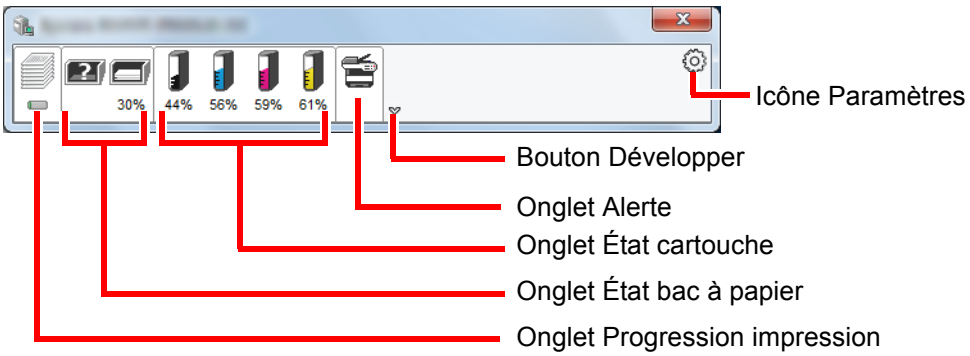
Lors de l'activation de Status Monitor, vérifier l'état ci-dessous.

- Printing System Driver est installé.
- [**Enhanced WSD**] ou [**EnhancedWSD(SSL)**] est activé.

Réseau (page 8-45)

Aperçu rapide de l'état

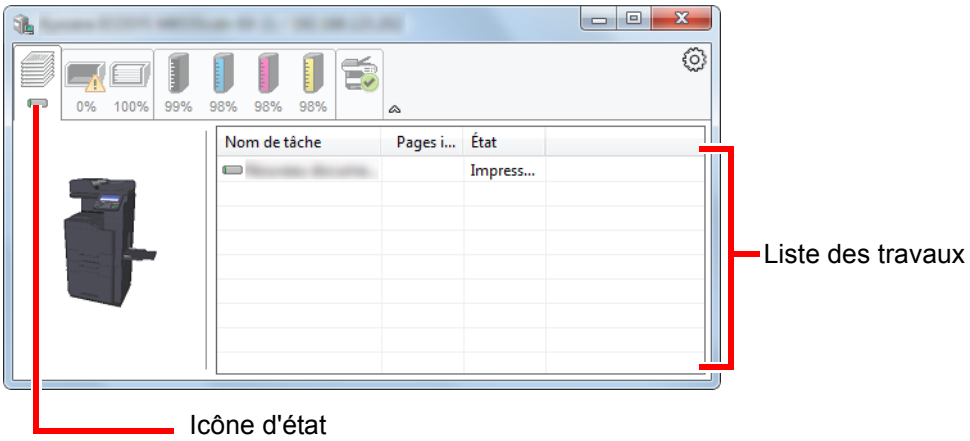
L'état de l'imprimante est affiché à l'aide icônes. Cliquer sur le bouton Développer pour afficher les informations détaillées.



Cliquer sur chaque onglet icône pour afficher les informations détaillées.

Onglet Progression impression

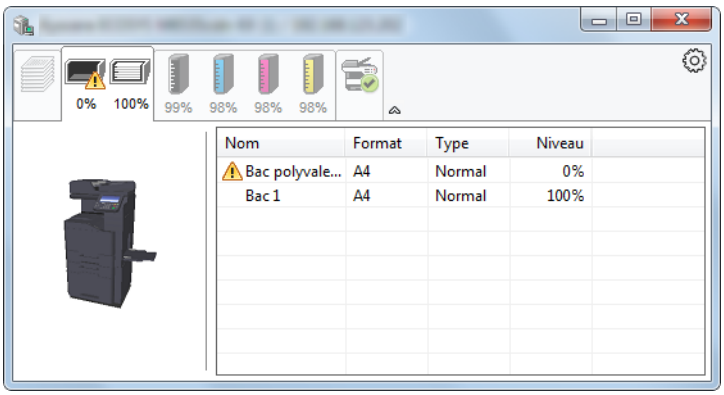
Affiche l'état des travaux d'impression.



Sélectionner un travail dans la liste. Il peut être annulé en utilisant le menu affiché avec un clic droit.

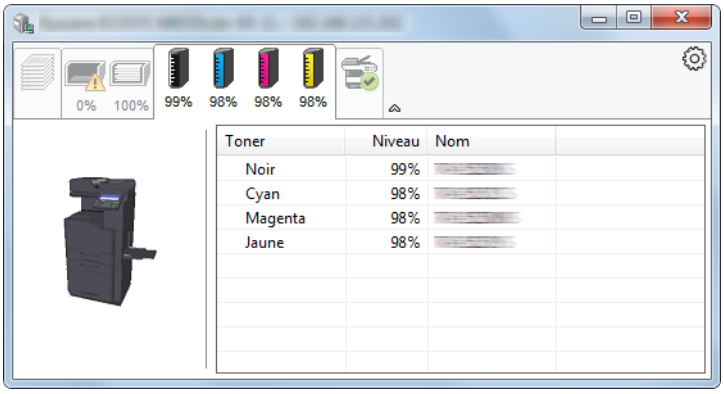
Onglet État bac à papier

Affiche les informations sur le papier dans l'imprimante et sur la quantité de papier restant.



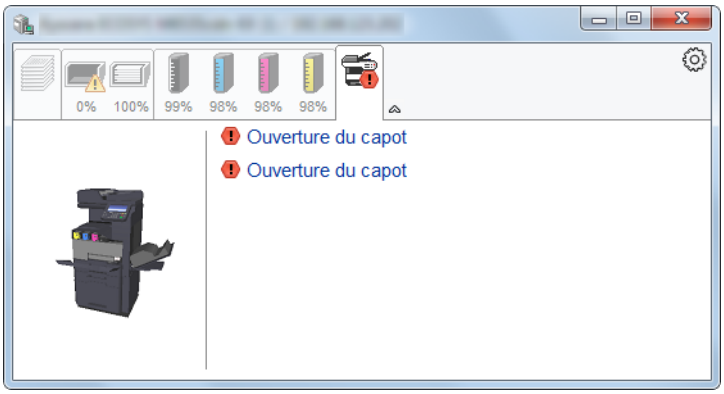
Onglet État cartouche

Affiche la quantité de toner restant.



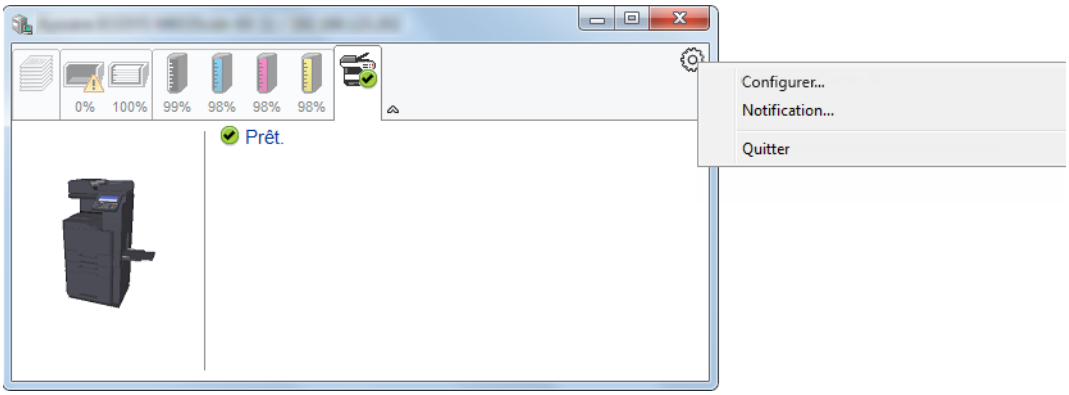
Onglet Alerte

Si une erreur se produit, un avis est affiché avec une image en 3D et un message.



Menu contextuel de Status Monitor

Le menu suivant s'affiche en cliquant sur l'icône Paramètres.



- **Embedded Web Server RX**
  Si l'imprimante est connectée à un réseau TCP/IP et possède sa propre adresse IP, utiliser un navigateur Web pour accéder à Embedded Web Server RX et modifier ou vérifier les paramètres du réseau. Ce menu ne s'affiche lors de l'utilisation d'une connexion USB.
  ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Notification…**
  Permet de régler l'affichage de Status Monitor.
  ➔ Paramètres de notification de Status Monitor (page 4-24)
- **Quitter**
  Quitter Status Monitor.

Accès à Status Monitor

Status Monitor démarre également lorsqu'une impression est lancée.

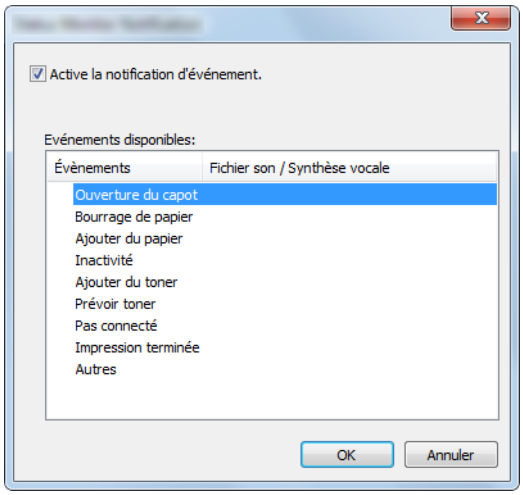
Quitter Status Monitor

Utilisez l'une des méthodes indiquées ci-dessous pour quitter Status Monitor.

- Quitter manuellement :
  Cliquer sur l'icône des paramètres et sélectionner Quitter dans le menu pour quitter Status Monitor.
- Quitter automatiquement :
  Status Monitor se ferme automatiquement au bout de 7 minutes d'inactivité.

Paramètres de notification de Status Monitor

Les paramètres et les détails de la liste d'évènements de Status Monitor sont affichés.



Sélectionner si la notification est effectuée lorsqu'une erreur dans la liste d'évènements se produit.

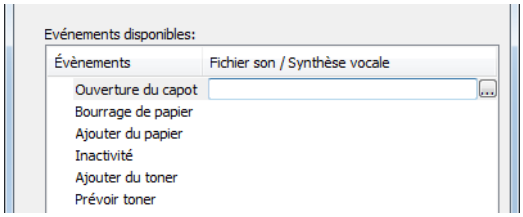
1 Sélectionner Active la notification d'événement.

Si ce paramètre est réglé sur Désactivé, Status Monitor ne démarre pas même si l'impression est exécutée.

2 Sélectionner un événement à utiliser avec la fonction de synthèse vocale dans les Evénements disponibles.

3 Cliquer sur la colonne Fichier son / Synthèse vocale.

Cliquez sur le bouton Parcourir (...) pour obtenir une notification avec un fichier son.



REMARQUE
Le format de fichier disponible est WAV.

Lors de la personnalisation des textes du message à lire sur l'écran avec la synthèse vocale, saisir les textes dans la case de texte.

5 Opérations sur la machine

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Chargement des originaux 5-2
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition 5-2
Chargement des originaux dans le chargeur de documents 5-3
Chargement du papier dans le bac MF 5-6
Programme 5-9
Enregistrement de programmes 5-10
Rappel de programmes 5-10
Modification de programmes 5-11
Suppression de programmes 5-11
Application 5-12
Installation des applications 5-12
Activation des applications 5-13
Désactivation des applications 5-14
Désinstallation des applications 5-14
Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents) 5-15
Ajout de raccourcis 5-15
Modification de raccourcis 5-16
Suppression de raccourcis 5-16
Copie 5-17
Utilisation de base 5-17
Interruption de copie 5-19
Annulation de travaux 5-20
Méthode d'envoi fréquemment utilisée 5-21
Envoi de document par e-mail 5-22
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-22
Envoi de document numérisé par e-mail 5-22
Envoi de document vers un dossier partagé désiré sur un ordinateur (Scan to PC) 5-23
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-23
Envoi de document au dossier partagé désiré sur un ordinateur 5-23
Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP (Scan to FTP) 5-26
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-26
Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP 5-26
Numérisation avec TWAIN ou WIA 5-28
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-28
Numérisation d'un document en utilisant une application 5-28
Numérisation d'un document stocké dans une boîte personnalisée 5-29
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-29
Numérisation d'un document stocké dans une boîte 5-29
Méthode d'envoi utile 5-30
Numérisation WSD 5-31
Exécution de la numérisation WSD 5-32
Numérisation DSM 5-33
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-33
Exécution de la numérisation DSM 5-33
Numérisation avec File Management Utility 5-35
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-35
Utilisation de FMU Connection pour numériser un original 5-35
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 5-36
Envoi personnel (E-mail) 5-37
Configuration des paramètres avant l'envoi .. 5-37
Envoi d'un document à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté 5-37
Annulation de travaux d'envoi 5-38
Annulation de numérisation 5-38
Gestion de destination 5-39
Spécification de la destination 5-39
Sélection dans le carnet d'adresses 5-39
Sélection par touche unique 5-42
Sélection par composition rapide 5-42
Vérification et modification des destinations . 5-43
Écran de confirmation des destinations 5-44
Rappeler 5-44
Comment utiliser la fonction fax 5-45
Utilisation des boîtes de document 5-46
Présentation de la Boîte personnalisée 5-46
Présentation de la Boîte des travaux 5-47
Présentation de la Boîte Mémoire amovible . 5-48
Boîte de Fax 5-48
Utilisation de base de la Boîte de document 5-48
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 5-53
Modification d'une Boîte personnalisée 5-54
Suppression d'une Boîte personnalisée 5-55
Stockage de documents dans une Boîte personnalisée 5-55
Impression de documents dans une Boîte personnalisée 5-56
Enregistrement de documents numérisés dans une Boîte personnalisée 5-57
Envoi de documents dans une Boîte personnalisée 5-58
Envoi de documents dans une Boîte personnalisée vers l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté. 5-58
Déplacement de documents dans une Boîte personnalisée 5-59
Copie de documents dans une Boîte personnalisée vers d'autres boîtes 5-60
Copie de documents dans une Boîte personnalisée vers une mémoire amovible 5-60
Fusion de documents dans une Boîte personnalisée 5-61
Suppression de documents dans une Boîte personnalisée 5-62
Boîte des travaux 5-63
Sortie des travaux de répétition de copie . 5-63
Formulaire pour filigrane 5-64
Opération en utilisant la mémoire USB amovible 5-65
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-65
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 5-67
Vérifier les informations de la mémoire USB 5-68
Retrait de la mémoire USB 5-68
Utilisation de l'explorateur Internet 5-69
Lancement et sortie de l'explorateur 5-69
Utilisation de l'écran de l'explorateur 5-70
Agrafage manuel 5-71

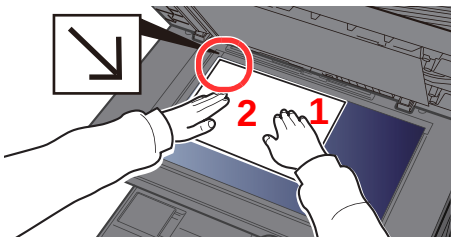
Chargement des originaux

Charger les originaux sur la glace d'exposition ou le chargeur de documents, selon le format d'original, le type, le volume et la fonction.

- Glace d’exposition : Placer la feuille, le livre, les cartes postales et les enveloppes.
- Chargeur de documents : Placer les originaux multiples. Il est aussi possible de placer les originaux recto verso.

Mise en place des originaux sur la glace d’exposition

Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.



1 Placer la face à numériser vers le bas.

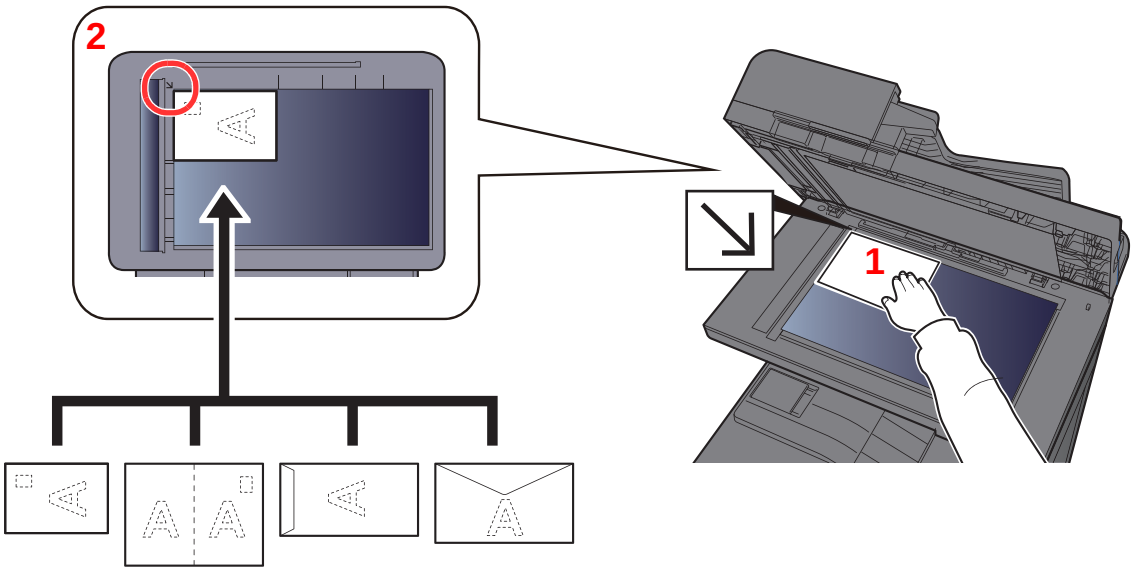
2 Aligner contre les plaques d'indication du format de l'original avec le coin arrière gauche comme point de repère.

REMARQUE

Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à :

Orientation de l’original (page 6-21)

Lors du placement des enveloppes ou cartes sur la glace d'exposition



1 Placer la face à numériser vers le bas.

2 Aligner contre les plaques d'indication du format de l'original avec le coin arrière gauche comme point de repère.

REMARQUE

Pour la procédure de chargement des enveloppes ou des cartes, se reporter à :

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF (page 5-8)
Lors du chargement des enveloppes dans les magasins (page 3-7)
Réglage bac MF (page 8-8)

ATTENTION

afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

IMPORTANT

- **Ne pas forcer sur le processeur de document lors de sa fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d'exposition.**
- **Lors du placement de livres ou de magazines sur la machine, relever le chargeur de document en position ouverte.**

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le processeur de document numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto verso sont numérisés.

Le chargeur de documents prend en charge les types d'originaux suivants.

Détails	Chargeur de documents (recto verso automatique)	Chargeur de documents (Chargeur de documents à double numérisation)
Poids	50 à 120 g/m^2 (recto verso : 50 à 120 g/m^2	
Formats	Maximum 216 x 356 mm (format long 216 x 1900 mm) à Minimum 105 x 148 mm	
Nombre de feuilles	Papier normal (80 g/m^2), papier recyclé, papier vélin : 75 feuilles (mélange de formats d'originaux : 75 feuilles) Papier épais (120 g/m^2) : 50 feuilles Papier surglacé : 1 feuille	Papier normal (80 g/m^2), papier recyclé, papier vélin : 75 feuilles (mélange de formats d'originaux : 75 feuilles) Papier épais (120 g/m^2) : 50 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

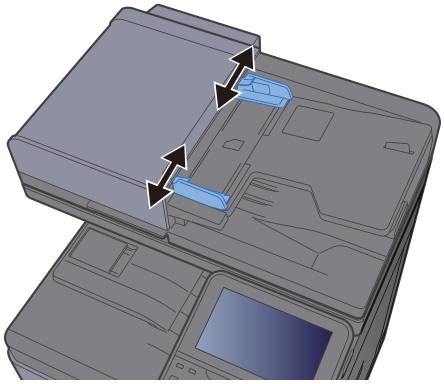
Le chargeur de documents ne prend pas en charge les types d'originaux suivants. Sinon, les originaux peuvent se coincer ou le chargeur de documents peut se salir.

- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux découpés
- Original tuilé
- Originaux avec des plis (redresser les plis avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).
- Papier carbone
- Papier froissé

IMPORTANT

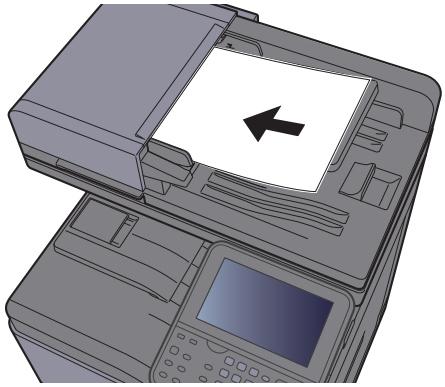
- **Avant de charger des originaux, vérifier qu'il n'y a aucun original dans la table d'éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.**
- **Ne pas donner de coup sur la capot supérieur du chargeur de documents, par exemple en alignant les originaux sur le capot supérieur. Cela peut provoquer une erreur du chargeur de documents.**

1 Régler les guides de largeur de papier.



2 Mettre en place les originaux.

1 Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document.



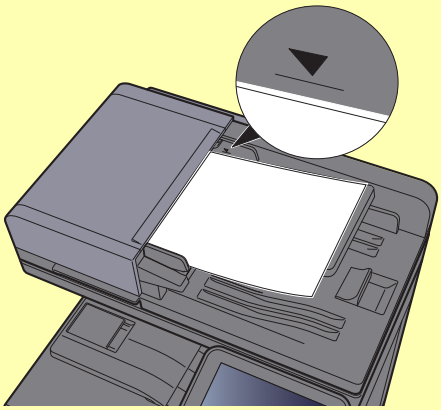
REMARQUE

Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à :

Orientation de l’original (page 6-21)

IMPORTANT

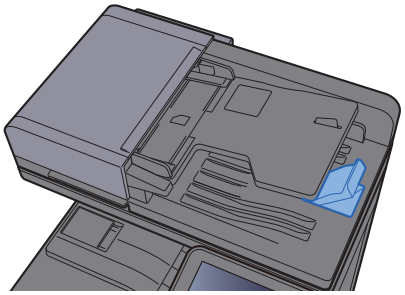
Vérifier que les guides de largeur de l’original sont en contact avec l’original. S'il y a un interstice, ajuster à nouveau les guides de largeur de l'original. L'interstice peut causer un bourrage.



Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S’ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage.

Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).

2 Ouvrir la butée d'original pour adapter le format d'original défini (format d'original : B5, A4, Letter ou Legal).



Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF contient jusqu'à 100 feuilles de papier normal (80 g/m^2).

Pour plus de détails sur les formats de papier pris en charge, se reporter à la section suivante :

Choix du papier approprié (page 11-14)

Pour le réglage du type de papier, se reporter à la section suivante :

Type de support (page 8-13)

S'assurer d'utiliser le bac MF lors de l'impression sur papier spécial.

IMPORTANT

- **En cas d'utilisation d'un grammage de 106 g/m^2 ou plus, régler le type de support sur Épais et régler le grammage du papier utilisé.**
- **Retirer chaque transparent du plateau interne au fur et à mesure qu'il est imprimé. Laisser les transparents dans le plateau interne pourrait causer un bourrage papier.**

La capacité du bac MF est la suivante.

- Papier normal (80 g/m^2), papier recycle ou papier couleur : 100 feuilles
- Papier épais (209 g/m^2) : 10 feuilles
- Papier épais (157 g/m^2) : 10 feuilles
- Papier épais (104,7 g/m^2) : 25 feuilles
- Hagaki (Carte) : 20 feuilles
- Enveloppe DL, Enveloppe C5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 5 feuilles
- Transparents : 1 feuille
- Couché : 30 feuilles

REMARQUE

- Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section suivante :

Config. original/papier (page 8-10)

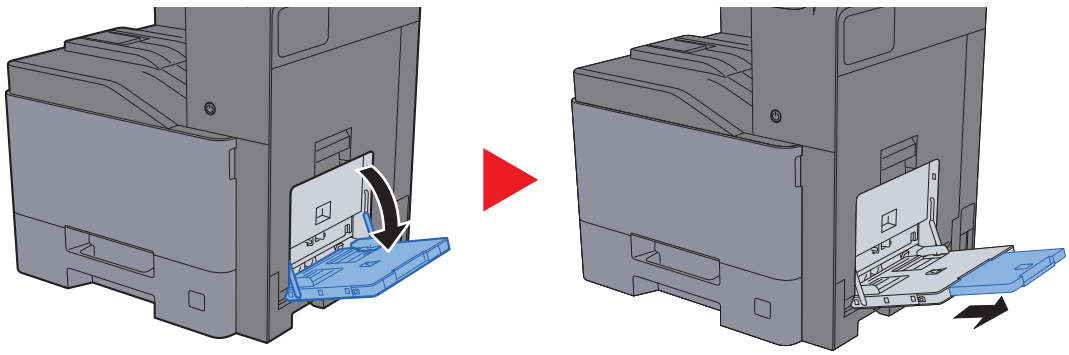
- Lors de l'utilisation de papier spécial comme les transparents ou le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section suivante :

Réglage bac MF (page 8-8)

- Le format du papier peut être automatiquement détecté et sélectionné, se reporter à la section suivante :

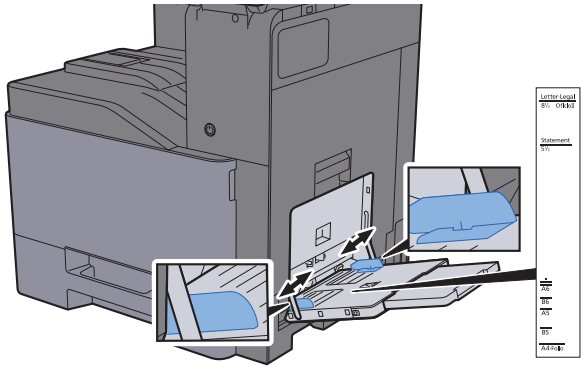
Sélection du papier (page 6-19)
Réglage bac MF (page 8-8)

1 Ouvrir le bac MF.

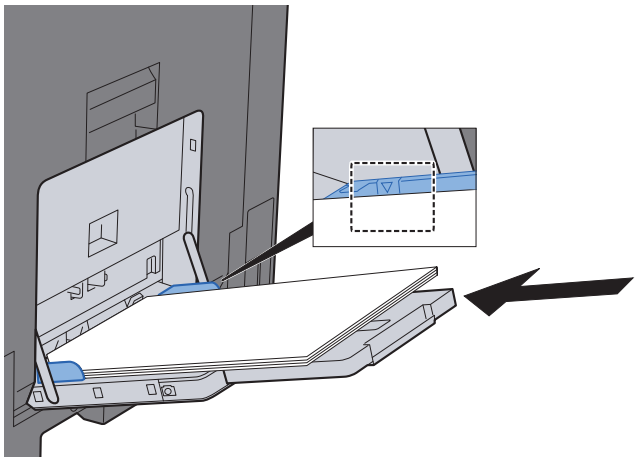


2 Régler le format du bac MF.

Les formats de papier sont indiqués sur le bac MF.



3 Charger du papier.



Insérer le papier dans le bac le long des guides jusqu'à ce qu'il se bloque.

Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.

Précautions pour le chargement du papier (page 3-2)

IMPORTANT

- **Lors du chargement du papier, tenir la face à imprimer vers le bas.**
- **Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.**
- **Lors du chargement du papier dans le bac MF, vérifier qu'il ne reste pas de papier d'un travail précédant dans le bac avant de charger le papier. Si reste une petite quantité de papier dans le bac MF et que vous souhaitez en ajouter, retirez d'abord le papier restant du bac et ajoutez-le au nouveau papier avant de recharger le papier dans le bac.**
- **S'il y a un intervalle entre le papier et les guides de largeur de papier, régler les guides en fonction du papier afin d'éviter une alimentation de travers et des bourrages papier.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas les limites de chargement.**

4 Spécifier le type de papier chargé dans le bac MF à l'aide du panneau de commande.

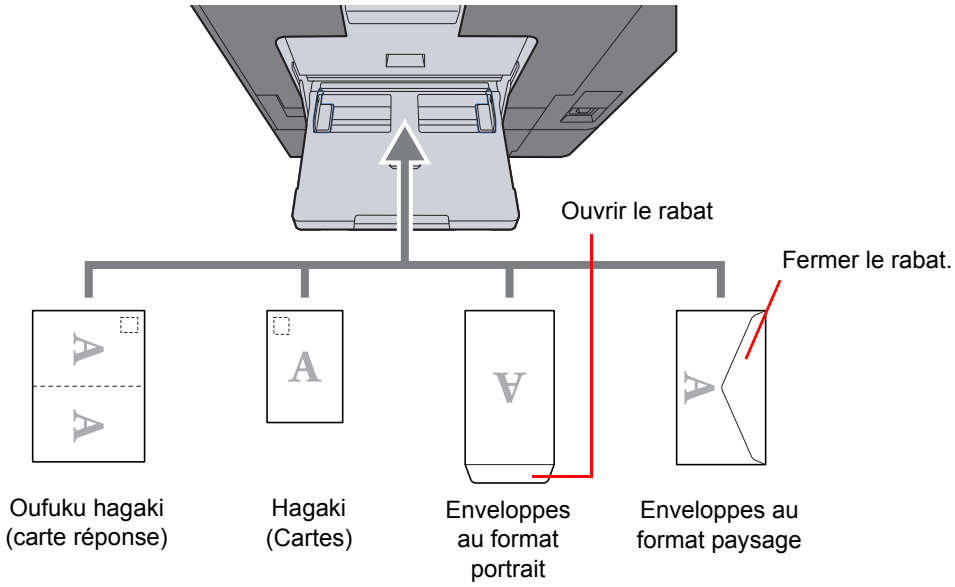
Réglage bac MF (page 8-8)

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF

Charger le papier avec la face à imprimer vers le bas. Pour la procédure d'impression, se reporter au document suivant :

Printing System Driver User Guide

Exemple : Lors de l'impression de l'adresse.



IMPORTANT

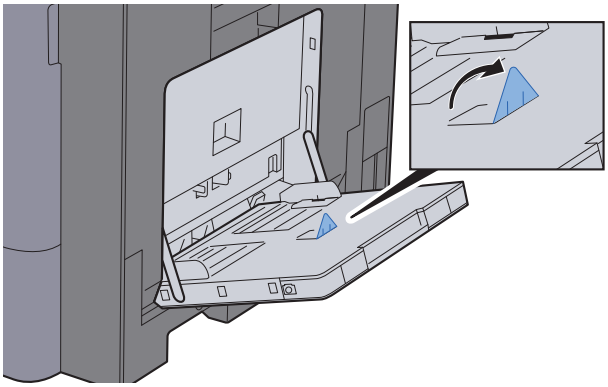
- **Utiliser du papier Oufuku hagaki (carte réponse) déplié.**
- **Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d'enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d'entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.**

REMARQUE

- Lors de chargement d'enveloppes dans le bac MF, sélectionner le type d'enveloppe conformément à la section suivante :

Paramètres magasin/bac MF (page 8-7)

- Lors de chargement de cartes dans le bac MF, ouvrir la butée comme illustré ci-dessous.



Programme

Après avoir enregistré sous la forme d'un seul programme des jeux de fonctions fréquemment utilisées, il suffit d'appuyer sur le numéro du programme pour rappeler ces fonctions en cas de besoin. Il est également possible d'attribuer un nom aux programmes pour les identifier plus facilement lors d'un rappel.

Les programmes ci-dessous ont été préenregistrés. Les contenus enregistrés peuvent être à nouveau enregistrés pour faciliter l'utilisation dans votre environnement.

Nom de programme	Description	Enregistrement par défaut
IC Card Copy	Cette fonction permet de copier un permis de conduire ou une carte d'assurance. Lors de la numérisation du recto et du verso de la carte, les deux côtés seront combinés et copiés sur une seule feuille.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Combiner : [**2 en 1**] Numérisation continue : [**Activé**] Format d'origine : A5 Sélection du papier : Magasin 1 Zoom : Zoom auto
Eco Copy	Cette fonction permet de réaliser des économies de toner durant l'impression. Elle modifie l'impression couleur en impression noir et blanc avec une densité plus légère de sorte que la consommation de toner soit réduite.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc EcoPrint : [**Activé**] (Niveau [**5**])
Newspaper Copy	Cette fonction permet de copier un article de journal ou d'autres originaux imprimés sur un support en couleur. Elle ajuste la qualité de l'image de sorte que la couleur du support ou du texte au verso ne s'affiche pas sur la copie.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Éviter effet copie : [**Activé**] Rég. densité arrière-plan : [**Auto**]
Technical Drawing Copy	Cette fonction permet de copier un dessin contenant des formes dessinées avec des lignes, ainsi que des graphiques. Elle permet également de copier des lignes de couleur en noir et blanc.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Image de l'original : [**Texte**] Netteté (tout) : [**+3**] Rég. densité arrière-plan : [**Auto**]
Confidential Stamp	Cette fonction permet d'afficher l'inscription "Confidentiel" translucide au centre du document.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Éviter effet copie : [**Activé**] Tampon : Confidential Taille de police : moyenne Couleur de police : [**Noir**] Position du tampon : [**Centre**] Affichage du motif : [**Transparent**]
Highlighter Copy	Cette fonction permet d'imprimer clairement la couleur du texte et les lignes écrites/dessinées par un feutre surligneur, dont la copie est habituellement difficile.	Fonctions de copie Couleur : Couleur Image de l'original : Texte+Photo [**Livre/magazine**] Surligneur : Activé
Vivid Copy	Cette fonction permet d'effectuer une copie avec un aspect globalement plus vif.	Fonctions de copie Couleur : Couleur Image de l'original : Texte+Photo [**Livre/magazine**] Image rapide : [**Vif**]

REMARQUE

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 50 fonctions combinées de copie et d'envoi.
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Enregistrement de programmes

Pour enregistrer un programme, procéder comme suit.
La procédure suivante est un exemple d'enregistrement de la fonction de copie.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Copier**]

2 Sélectionner l'onglet [**Programme**] lorsque la machine est en mode copie.

2 Enregistrer le programme.

1 [**Ajouter**] > sélectionner un chiffre (de 01 à 50) pour affecter un numéro au programme > [**Suivant**]

> **REMARQUE**
> Si l'on sélectionne un numéro de programme déjà enregistré, les fonctions déjà enregistrées peuvent être remplacées par les nouvelles fonctions.

2 Entrer le nom du nouveau programme > [**Enregistrer**]

Le programme est enregistré.

Pour afficher un programme enregistré sur l'écran d'accueil, sélectionner [**Oui**] sur l'écran de confirmation qui s'affiche et passer à l'étape 2-3.

3 Spécifier la position à laquelle afficher l'icône du programme enregistré.

4 Sélectionner [**Enregistrer**].

Rappel de programmes

Pour rappeler un programme enregistré, procéder comme suit.

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 [**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.

Modification de programmes

Il est possible de modifier le numéro ou le nom d'un programme.

Pour modifier un programme, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Programme**]

2 Sélectionner [**Modifier**].

2 Modifier le programme.

1 Sélectionner les touches correspondant au numéro du programme (de 01 à 50) à modifier.

2 Sélectionner [**Modifier**] pour modifier le numéro et le nom du programme.

Enregistrement de programmes (page 5-10)

3 [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Suppression de programmes

Il est aussi possible de supprimer un programme.

Pour supprimer un programme, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Programme**]

2 Sélectionner [**Modifier**].

2 Supprimer le programme.

1 Sélectionner les touches correspondant au numéro du programme (de 01 à 50) à supprimer.

2 [**Supprimer**] > [**Oui**]

Application

Les fonctionnalités de la machine peuvent être étendues en installation des applications.

Des applications comme la fonction numérisation et la fonction authentification sont disponibles pour faciliter le travail quotidien.

Pour plus de détails, consulter un technicien de service ou un revendeur.

Installation des applications

Pour utiliser les applications, installer d'abord l'application sur la machine, puis activer l'application.

REMARQUE

Il est possible d'installer un maximum de 16 applications et 5 certificats sur la machine. Pour ajouter différentes applications, désinstaller une application déjà installée.

Désinstallation des applications (page 5-14)

La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Application**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Installer l'application.

1 Sélectionner [**Ajouter**].

2 Brancher la mémoire amovible contenant l'application à installer dans le logement de mémoire USB.

REMARQUE

Lorsque le message "La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichier. Êtes-vous sûr ?" s'affiche, sélectionner [**Non**].

3 Sélectionner l'application à installer > [**Installer**]

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, sélectionner [**Détails**].

4 Sélectionner [**Oui**].

L'installation de l'application commence. Selon l'application, l'installation peut prendre un certain temps.

Une fois l'installation terminée, l'écran initial s'affiche à nouveau.

REMARQUE

- Pour installer une autre application, répéter les étapes 2-3 et 2-4.
- Pour retirer la mémoire amovible, sélectionner [**Retirer mémoire**] et attendre l'affichage du message "Retrait mémoire amovible sans risque". Retirer ensuite la mémoire amovible.

Activation des applications

La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Application**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Activer/désactiver l'application.

1 Sélectionner l'application souhaitée > [**Activer**]

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, sélectionner [**Détails**].

2 Entrer la clé de licence > [**Officiel**]

Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence. Si l'écran de saisie de la clé de licence ne s'affiche pas, passer à l'étape 3-3. Pour utiliser l'application en période d'essai, sélectionner [**Essai**] sans saisir de clé de licence.

3 Sélectionner [**Oui**].

IMPORTANT

Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

4 Sélectionner l'icône de l'application sur l'écran d'accueil.

Sélectionner l'icône de l'application.

L'application démarre.

Désactivation des applications

La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Application**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Désactiver l'application.

Sélectionner l'application souhaitée > [**Désactiver**]

REMARQUE

Sélectionner [**x**] surl'écran pour quitter l'application déjà activée.

La procédure de sortie de certaines applications peut être différente.

Désinstallation des applications

La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Application**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Désactiver l'application.

1 Sélectionner l'application à supprimer > [**Supprimer**]

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, sélectionner [**Détails**].

2 Sélectionner [**Oui**].

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.

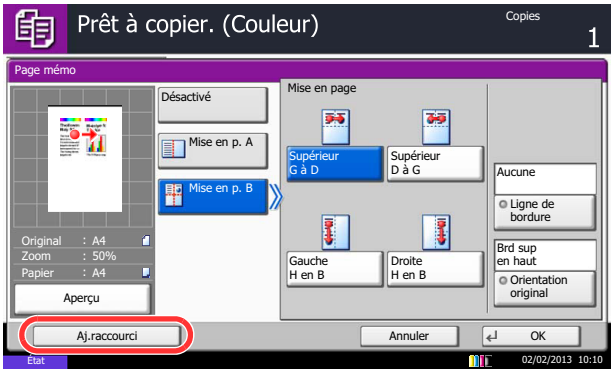
Pour enregistrer un raccourci, procéder comme suit.

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**].

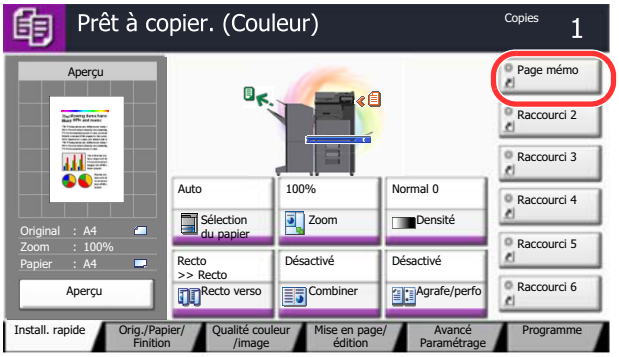


3 Sélectionner les touches correspondant au numéro du raccourci (01 à 06) à enregistrer.

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 de 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 « N° du raccourci » [**Modifier**] ou « Nom du raccourci » [**Modifier**] > Modifier les paramètres > [**OK**].

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

Suppression de 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**]

Copie

Les procédures suivantes représentent l'opération de copie de base et la méthode d'annulation de copie.

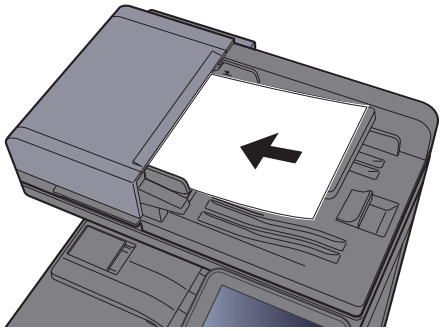
Utilisation de base

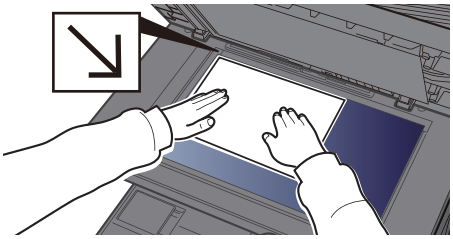
Procéder comme suit pour effectuer des copies.

1 Touche [Accueil] > [Copier]

2 Mettre en place les originaux.

1 Mettre en place les originaux.



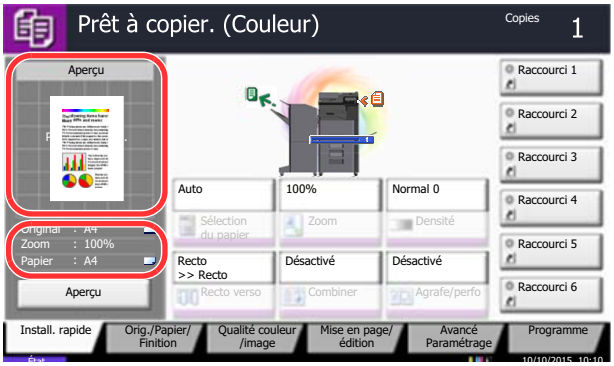


Chargement des originaux (page 5-2)

2 Vérifier l'aperçu.

Vérifier les paramètres Original, Zoom et Papier.

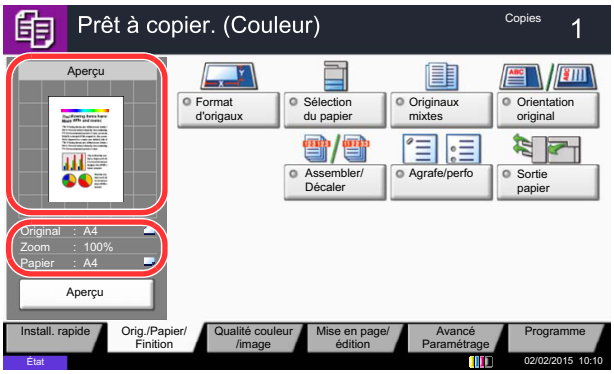
Chargeur de documents



Glace d'exposition

Spécifier le format d'origine à numériser.

[**Org./Papier/Finition**] > [**Format d'originaux**] > Spécifier le format d'original > [**OK**]



REMARQUE

Lorsque le format d'original est défini dans le menu système, le format d'original réel est ignoré et le format défini est affiché.

Form. orig. défaut(glace) (page 8-10)

Pour afficher un aperçu, sélectionner [**Aperçu**].

Aperçu de l'original (page 2-20)

3 Sélectionner le mode couleur.

Touche [**Couleur Auto**]	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document.
Touche [**Couleur**]	Numérise tous les documents en couleur.
Touche [**Noir & Blanc**]	Numérise tous les documents en noir et blanc.

Sélection couleur (page 6-29)

4 Sélectionner les fonctions.

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner la touche de fonction. En sélectionnant [**onglets**], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées sous forme de liste.

Comment sélectionner les fonctions (page 6-2)

5 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

Le nombre maximum est de 999.

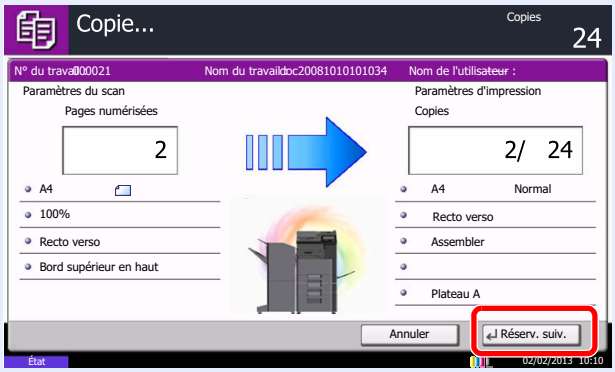
6 Appuyer sur la touche [Départ].

La copie commence.

REMARQUE

Cette fonction permet de réserver le travail de copie suivant pendant l'impression. En utilisant cette fonction, l'original sera numérisé pendant que la machine imprime. Lorsque le travail d'impression en cours se termine, la copie réservée est imprimée. Si « Réserver priorité suiv. » est sur [**Désactivé**], [**Réserv. suiv.**] s'affiche. Sélectionner [**Réserv. suiv.**] et configurer les paramètres nécessaires pour le travail de copie.

Réserver priorité suivante (page 8-29)



Interruption de copie

Cette fonction permet de mettre en pause les travaux en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement.

Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

REMARQUE

- Si la machine demeure inactive pendant 60 secondes en mode interruption de copie, l'interruption de copie s'annule automatiquement et l'impression reprend.
  Il est possible de modifier le délai avant l'annulation de l'interruption de copie. Modifier le délai en fonction des besoins.

Temporisation de sortie d'interruption (page 8-57)

- La fonction d'interruption de copie peut ne pas être disponible selon le statut de l'utilisation du finisseur de document. Dans ce cas, essayer d'annuler la priorité.

Annulation de priorité (page 6-60)

1 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner la touche [**Interruption**].

Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

2 Placer les originaux dans la machine pour l'interruption de copie et configurer les paramètres de copie.

2 Appuyer sur la touche [Départ].

L'interruption de copie commence.

3 Lorsque l'interruption de copie se termine, sélectionner la touche [Interruption].

La machine reprend les travaux d'impression en pause.

Annulation de travaux

Il est également possible d'annuler des travaux en sélectionnant la touche [**Arrêter**].

1 Sélectionner la touche [Arrêter] lorsque l'écran de copie est affiché.

2 Annuler un travail.

Lorsqu'un travail est en cours de numérisation

Le travail de copie est annulé.

Lorsqu'un travail est en cours d'impression ou en attente

L'écran Annulation de travail s'affiche. Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

Sélectionner le travail à annuler > [**Annuler**] > [**Oui**]

REMARQUE

Si « Réserver priorité suiv. » est réglé sur [**Désactivé**], l'écran de copie s'affiche sur l'écran tactile. Dans ce cas, sélectionner la touche [**Arrêter**] ou [**Annuler**] pour annuler le travail d'impression en cours.

Réserver priorité suivante (page 8-29)

Méthode d'envoi fréquemment utilisée

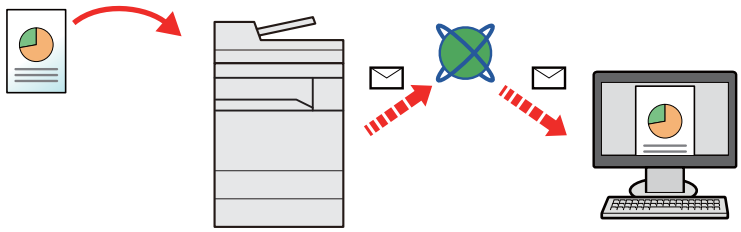
Cette machine permet d'envoyer une image numérisée comme pièce jointe à un e-mail ou vers un PC en réseau. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer l'adresse de l'émetteur et du destinataire sur le réseau.

Un environnement réseau permettant de connecter la machine à un serveur de messagerie est requis pour envoyer un e-mail. Il est recommandé d'utiliser un réseau local (LAN) afin d'éviter les problèmes de sécurité et de vitesse de transmission.

Procéder comme suit pour effectuer les fonctions d'envoi de base. Les cinq options suivantes sont disponibles.

- Envoi en E-mail (Entrée Adr. e-mail) : Cette option permet d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail.

Envoi de document par e-mail (page 5-22)

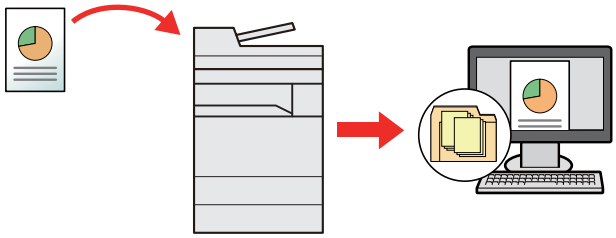


- Envoi vers dossier (SMB) : Stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier partagé sur un PC.

Envoi de document vers un dossier partagé désiré sur un ordinateur (Scan to PC) (page 5-23)

- Envoi vers dossier (FTP) : Cette option permet de stocker l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP.

Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP (Scan to FTP) (page 5-26)



- Numérisation d'images à l'aide de TWAIN/WIA : Numériser le document en utilisant un programme compatible TWAIN ou WIA.

Numérisation avec TWAIN ou WIA (page 5-28)

REMARQUE

- Il est possible de combiner plusieurs options d'envoi.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) (page 5-36)

- La fonction fax ne peut être utilisée que sur les produits équipés de fonction fax.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Envoi de document par e-mail

Suivre les étapes ci-dessous pour l'envoi d'un document par e-mail.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Avant l'envoi d'un e-mail, configurer les paramètres SMTP et E-mail en utilisant Embedded Web Server RX.

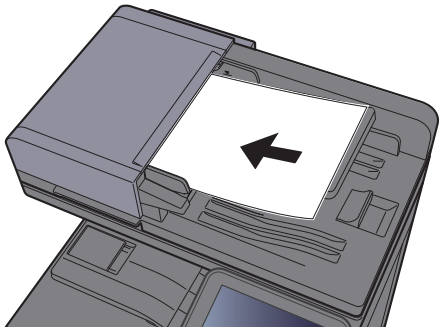
Paramètres e-mail (page 2-56)

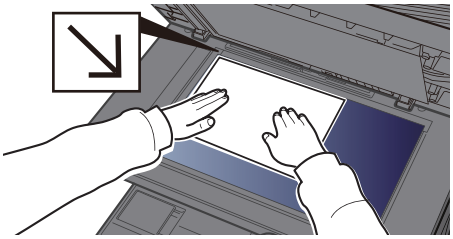
Envoi de document numérisé par e-mail

Suivre les étapes ci-dessous pour l'envoi d'un document par e-mail.

1 Touche [Accueil] > [Envoyer]

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Dans l'écran de base de la fonction envoi, sélectionner [Entrée adr. e-mail].

4 Entrer l'adresse e-mail de destination > [OK]

Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Pour entrer plusieurs destinations, sélectionner [**Dest. suiv.**] et entrer la destination suivante. Il est possible de spécifier 100 adresses E-mail au maximum.

Il est possible d'enregistrer l'adresse e-mail entrée dans le carnet d'adresses en sélectionnant [**Ajouter au carnet d'adr**]. Il est aussi possible de remplacer les informations pour une destination déjà enregistrée.

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

Écran de confirmation des destinations (page 5-44)

5 Sélectionner les fonctions.

Appuyer sur les onglets pour afficher d'autres fonctions.

Envoyer (page 6-6)

6 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

Envoi de document vers un dossier partagé désiré sur un ordinateur (Scan to PC)

Il est possible de stocker le document numérisé dans le dossier partagé désiré sur un ordinateur.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Avant d'envoyer un document, configurer les paramètres suivants.

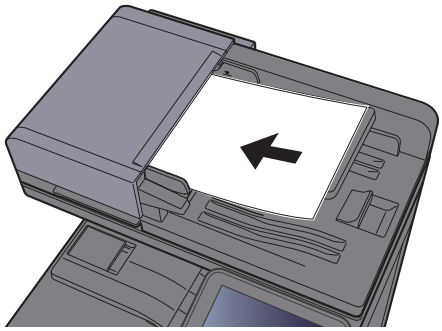
- Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur
  Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur (page 3-12)
- Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine
  Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine (page 3-14)
- Créer d'un dossier partagé et prendre note d'un dossier partagé
  Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé (page 3-15)
- Configurer le pare-feu Windows
  Configurer le pare-feu Windows (page 3-19)

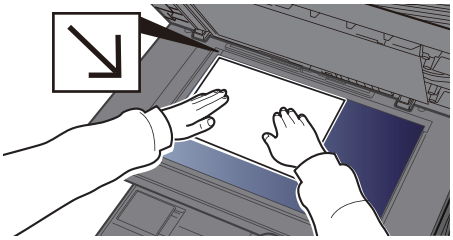
Envoi de document au dossier partagé désiré sur un ordinateur

Suivre les étapes ci-dessous pour envoyer un document au dossier partagé désiré sur un ordinateur.

1 Touche [Accueil] > [Envoyer]

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Dans l'écran de base de la fonction envoi, sélectionner [Entrée chemin d'accès].

4 Entrer les informations de la destination.

1 Sélectionner [**SMB**].

2 Sélectionner la touche de chaque élément > entrer les données de destination > [**OK**].

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Détails	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte *1	Nom de l'ordinateur	64 caractères maximum
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas de sauvegarde dans le dossier partagé : nom du partage\nom du dossier dans le dossier partagé	128 caractères maximum
Nom util. conn.	Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont les mêmes : Utilisateur Nom User Par exemple : james.smith Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont différents : Nom de domaine\Nom d'utilisateur Par exemple : abcdnet\james.smith	64 caractères maximum
Mot de passe de connexion	Mot de passe de connexion Windows **(sensible à la casse).**	64 caractères maximum

*1 Il est également possible de spécifier le numéro de port. Entrer le format suivant séparé par deux points.
« Nom d'hôte:numéro de port » ou « Adresse IP:numéro de port »
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Si le numéro de port n'est pas spécifié, le numéro de port par défaut est 445.

Pour rechercher un dossier sur un ordinateur du réseau, sélectionner « Rechercher dossier à partir du réseau » ou « Rechercher dossier par nom d'hôte » [**Suivant**].

Si « Rechercher dossier à partir du réseau » [**Suivant**] est sélectionné, il est possible de saisir le « Domaine/Groupe de travail » et le « Nom d'hôte » pour rechercher les ordinateurs sur le réseau pour la destination.

Si « Rechercher dossier par nom d'hôte » [**Suivant**] a été sélectionné, il est possible de rechercher tous les ordinateurs sur le réseau pour une destination.

Jusqu'à 500 adresses peuvent être affichées. Sélectionner le nom d'hôte (nom d'ordinateur) à spécifier dans l'écran qui s'affiche et sélectionner [**Suivant**]. L'écran de saisir du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche.

Après avoir saisi le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion de l'ordinateur de destination, les dossiers partagés s'affichent. Sélectionner le dossier à spécifier et sélectionner [**Suivant**]. L'adresse du dossier partagé sélectionné est définie.

Sélectionner le dossier dans la liste des résultats de recherche.

5 Vérifier l'état.

1 Vérifier les informations.

Modifier le délai en fonction des besoins.

2 Sélectionner [**Test de connexion**] pour vérifier la connexion.

Le message "Connecté" s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message "Connexion impossible" s'affiche, vérifier la saisie.

Pour entrer plusieurs destinations, sélectionner [**Dest. suiv.**] et entrer la destination suivante. 10 dossiers peuvent être enregistrés au maximum (nombre total de dossiers SMB et FTP).

Il est possible d'enregistrer les informations saisies dans le carnet d'adresses en sélectionnant [**Ajouter au carnet d'adr**].

6 Sélectionner [OK].

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

Écran de confirmation des destinations (page 5-44)

7 Sélectionner les fonctions.

Sélectionner les onglets pour afficher d'autres fonctions.

Envoyer (page 6-6)

8 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP (Scan to FTP)

Il est possible de stocker le document numérisé dans le dossier partagé désiré sur un ordinateur.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Avant d'envoyer un document, configurer le client FTP (Transmission).

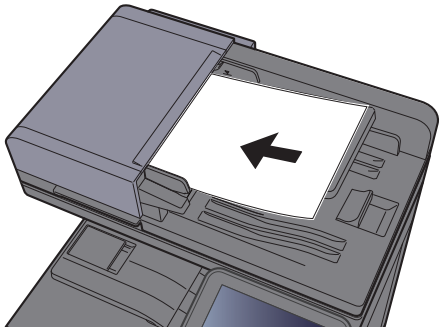
Paramètres du protocole (page 8-47)

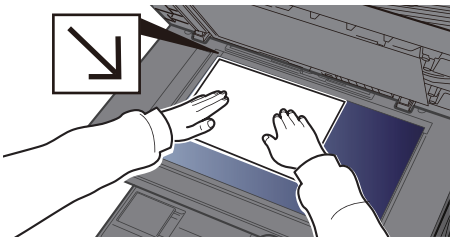
Envoi d'un document vers un dossier sur un serveur FTP

Suivre les étapes ci-dessous pour envoyer un document au dossier sur un serveur FTP.

1 Touche [Accueil] > [Envoyer]

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Dans l'écran de base de la fonction envoi, sélectionner [Entrée chemin d'accès].

4 Entrer les informations de la destination.

1 Sélectionner [**FTP**].

2 Sélectionner la touche de chaque élément > entrer les données de destination > [**OK**].

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte *1	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin*2	Chemin d'accès du dossier de destination Par exemple : User\ScanData Sinon, les données seront enregistrées dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Utilisateur Nom User	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe de connexion	Mot de passe de connexion au serveur FTP **(sensible à la casse).**	64 caractères maximum

*1 Il est également possible de spécifier le numéro de port. Entrer le format suivant séparé par deux points.
« Nom d'hôte:numéro de port » ou « Adresse IP:numéro de port »
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [2001:db8:a0b:12f0::10]:21)
Si le numéro de port n'est pas spécifié dans [Nom d'hôte], le numéro de port par défaut est 21.

*2 Lorsque le serveur FTP est basé sur Linux/UNIX, le chemin incluant le sous-dossier est combiné avec un « / » au lieu d'un « \ ».

5 Vérifier l'état.

1 Vérifier les informations.

Modifier le délai en fonction des besoins.

2 Sélectionner [**Test de connexion**] pour vérifier la connexion.

Le message "Connecté" s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message "Connexion impossible" s'affiche, vérifier la saisie.

Pour entrer plusieurs destinations, sélectionner [**Dest. suiv.**] et entrer la destination suivante.

Il est possible d'enregistrer les informations saisies dans le carnet d'adresses en sélectionnant [**Ajouter au carnet d'adr**].

6 Sélectionner [OK].

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

Écran de confirmation des destinations (page 5-44)

7 Sélectionner les fonctions.

Sélectionner les onglets pour afficher d'autres fonctions.

Envoyer (page 6-6)

8 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

Numérisation avec TWAIN ou WIA

Cette section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN ou WIA.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Avant d'envoyer un document, vérifier que le pilote TWAIN/WIA est installé sur un ordinateur et que les paramètres sont configurés.

- Configuration du pilote TWAIN (page 2-44)
- Configuration du pilote WIA (page 2-46)

Numérisation d'un document en utilisant une application

Cette sous-section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

1 Afficher l'écran.

1 Lancer l'application compatible TWAIN.

2 Sélectionner la machine dans l'application et afficher la boîte de dialogue.

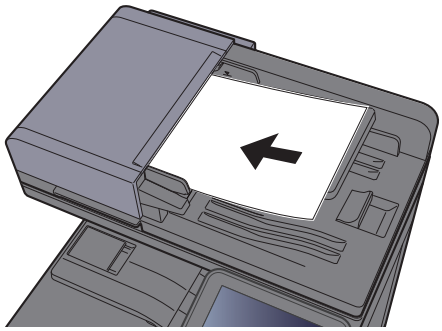
REMARQUE
Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d'utilisation ou à l'Aide du logiciel utilisé.

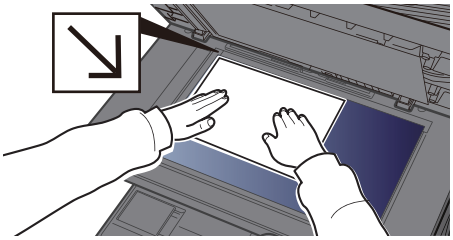
2 Configurer les paramètres de numérisation.

Sélectionner les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue qui s'affiche.

REMARQUE
Pour les paramètres, se reporter à l'aide dans la boîte de dialogue.

3 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

4 Numériser les originaux.

Cliquer sur le bouton [**Numériser**]. Les données sont numérisées.

Numérisation d'un document stocké dans une boîte personnalisée

Suivre les étapes ci-dessous pour la numérisation d'un document stocké dans une boîte personnalisée en utilisant le pilote TWAIN.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Avant d'envoyer un document, vérifier que le pilote TWAIN est installé sur un ordinateur et que les paramètres sont configurés.

Configuration du pilote TWAIN (page 2-44)

Numérisation d'un document stocké dans une boîte

Cette sous-section décrit comment numériser un original en utilisant une application compatible avec TWAIN.

1 Afficher l'écran.

1 Lancer l’application compatible TWAIN.

2 Sélectionner la machine dans l’application et afficher la boîte de dialogue.

REMARQUE
Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d’utilisation ou à l’Aide du logiciel utilisé.

2 Afficher les listes de documents.

1 Sélectionner une boîte personnalisée dans laquelle est stocké un document. Si la boîte est protégée par un mot de passe, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Saisir le mot de passe et cliquer sur [**OK**]. Lors de la sélection d'une boîte, les fichiers contenus dans la Boîte personnalisée s'affichent dans le champ [**Liste des boîtes**].

2 Paramétrer l’affichage des données. Cliquer sur le bouton [**Configuration**] pour sélectionner les différents éléments.

REMARQUE
Pour les paramètres, se reporter à l'aide dans la boîte de dialogue.

3 Cliquer sur le bouton [**OK**].

3 Numériser les originaux.

1 Sélectionner les données à numériser dans le champ [**Liste des documents**].

Entrer le nom du document dans le champ Rechercher (Nom) pour rechercher les données ayant le même nom de document ou la même en-tête dans le nom de document.

Cliquer sur le bouton [**Détail**] pour afficher les données du document sélectionné. Si le document comporte plusieurs pages, activer la case à cocher à côté de la page à numériser. Les pages sélectionnées sont numérisées.

REMARQUE
Dans ce cas, la page numérisée ou les données du document sélectionné ne seront pas supprimés de la boîte personnalisée.

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

Les données sont numérisées.

Méthode d'envoi utile

Il est possible de spécifier les méthodes de numérisation (envoi) utiles suivantes.

Numérisation WSD : Enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

Numérisation WSD (page 5-31)

Numérisation DSM : Un document numérisé peut être automatiquement sauvegardé dans n'importe quel format ou envoyé à n'importe quelle destination en lisant un processus de numérisation à partir d'Active Directory.

Numérisation DSM (page 5-33)

Numérisation avec File Management Utility : Numérise un document en utilisant les paramètres de File Management Utility et l'enregistre dans un dossier réseau ou un ordinateur spécifié.

Numérisation avec File Management Utility (page 5-35)

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) : Envoie vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) (page 5-36)

Envoi personnel (E-mail) : Envoie à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté lorsque le connexion d'utilisateur est activée.

Envoi personnel (E-mail) (page 5-37)

Numérisation WSD

La numérisation WSD enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

REMARQUE

- Pour utiliser la numérisation WSD, vérifier que l'ordinateur utilisé pour la numérisation WSD et la machine sont reliés au réseau et que Numér. WSD est réglé sur [**Activé**] dans les paramètres réseau.

Numérisation WSD (page 8-47)

- Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'ordinateur, consultez l'aide de l'ordinateur ou le manuel d'utilisation de votre logiciel.

Pour Windows 7

1 Afficher [Réseau] dans le menu Démarrer.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sélectionner [**Réseau**].

REMARQUE

Si [**Réseau**] ne s'affiche pas dans le menu Démarrer, procéder comme suit.

1. Effectuer un clic droit sur [**Démarrer**] et cliquer sur [**Propriétés**] dans le menu qui s'affiche.
2. Sélectionner l'onglet [**Menu [Démarrer]**] dans l'écran "**Propriétés de la barre des tâches et du menu [Démarrer]**", puis cliquer sur [**Personnaliser**].
3. Lorsque l'écran "**Personnaliser le menu [Démarrer]**" s'affiche, cocher la case "**Réseau**" et cliquer sur [**OK**].

2 Installer le pilote.

Effectuer un clic droit sur l'icône de la machine, puis cliquer sur [**Installer**].

REMARQUE

Si la fenêtre "**Contrôle de compte utilisateur**" s'affiche, cliquer sur [**Continuer**].
Si la fenêtre "**Nouveau matériel détecté**" s'affiche, cliquer sur [**Annuler**].

Pendant l'installation, effectuer un double clic sur l'icône dans la barre des tâches pour afficher l'écran "**Installation du logiciel pilote**". Lorsque "**Votre périphérique est prêt pour l'utilisation**" s'affiche sur l'écran [**Installation du logiciel pilote**], l'installation est terminée.

Pour Windows 8 et Microsoft Windows Server 2012

1 Cliquer sur [Rechercher] dans les icônes, [Panneau de configuration], puis [Afficher les périphériques et imprimantes].

2 Installer le pilote.

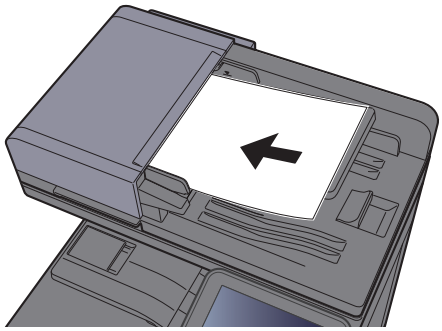
Cliquer sur [**Ajouter un périphérique**]. Sélectionner l'icône de la machine puis cliquer sur [**Suivant**].

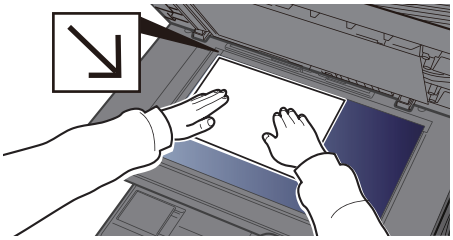
Lorsque l'icône de la machine est affichée dans « **Imprimantes** » sur l'écran [**Périphériques et imprimantes**], l'installation est terminée.

Exécution de la numérisation WSD

1 Touche [Accueil] > [Envoyer]

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Afficher l'écran.

Sélectionner [**Numérisation WSD/Numérisation DSM**].

Si Numérisation DSM est réglé sur [**Désactivé**] dans les paramètres réseau, sélectionner [**Numérisation WSD**] et passer à l'étape 4.

Numérisation DSM (page 8-47)

4 Numériser les originaux.

Procédure en utilisant cette machine

1 [**Depuis panneau de command**] > [**Suivant**]

2 Sélectionner l'ordinateur de destination > [**OK**]

Sélectionner [**Actualiser**] pour actualiser la liste des ordinateurs.

Pour afficher les détails de l'ordinateur sélectionné, sélectionner [**Détails**].

3 Le cas échéant, régler le type d'original, le format de fichier, etc.

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'envoi commence et le logiciel installé sur l'ordinateur est activé.

Procédure depuis votre ordinateur

1 [**Depuis ordinat.**] > [**Suivant**]

2 Utiliser le logiciel installé sur l'ordinateur pour envoyer les images.

Numérisation DSM

Un document numérisé peut être automatiquement sauvegardé dans n'importe quel format ou envoyé à n'importe quelle destination en lisant un processus de numérisation à partir d'Active Directory. Cette fonction est compatible uniquement avec les ordinateurs sur lesquels Windows Server 2008 R2 ou Windows Server 2012 est installé.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Si une numérisation DSM est effectuée, contrôler les éléments ci-dessous.

- La machine est connectée à un Active Directory sur le réseau auquel le processus de numérisation peut se référencer.
- « Numérisation DSM », « LDAP » et « HTTP » sont réglés sur [**Activé**] dans Réseau.
  Paramètres du protocole (page 8-47)
- « SSL » est réglé sur [**Activé**] dans Réseau.
  Paramètres de sécurité (page 8-48)
- [**Authentification réseau**] est réglé dans.
  Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)

REMARQUE
Si l'Active Directory auquel le processus de numérisation peut se référencer ne se trouve pas sur le serveur d'authentification du réseau, DSM doit être réglé sur Embedded Web Server RX.

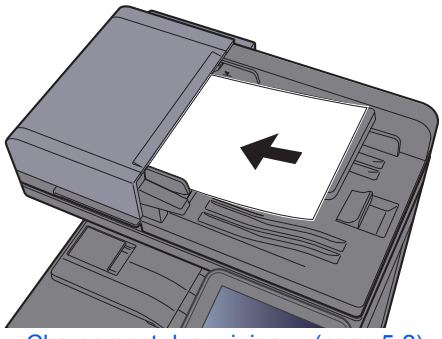
Embedded Web Server RX User Guide

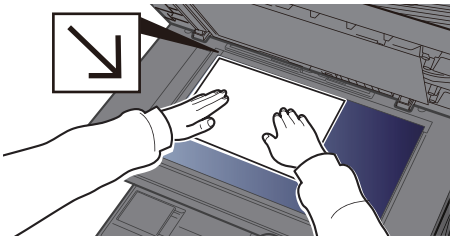
Exécution de la numérisation DSM

1 Touche [Accueil] > [Envoyer]

REMARQUE
En fonction des paramètres, l'écran du carnet d'adresses peut s'afficher. Dans ce cas, sélectionner [**Annuler**] pour afficher l'écran d'envoi.

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Afficher l'écran.

Sélectionner [**Numérisation WSD/Numérisation DSM**].

Si Numérisation WSD est réglé sur [**Désactivé**] dans les paramètres réseau, sélectionner [**Numérisation DSM**] et passer à l'étape 5.

Numérisation WSD (page 8-47)

4 [Numérisation DSM] > [Suivant]

5 Sélectionner le processus de numérisation à utiliser > [OK].

Sélectionner [**Actualiser**] pour actualiser la liste des ordinateurs.

Pour vérifier les paramètres, sélectionner [**Détails**].

6 Modifier les paramètres et ajouter des destinations si nécessaire.

Seules les adresses e-mail peuvent être ajoutées comme destinations.
Dans l'écran de base d'envoi, sélectionner [**Détail/Modif.**], [**Destination**], puis [**Carnte d'adr**] ou
[**Entrée adr. e-mail**], puis ajouter une destination.
Dans certains processus de numérisation, il peut être impossible de modifier les paramètres ou d'ajouter des destinations.

7 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

Numérisation avec File Management Utility

"FMU Connection" est installé sur la machine comme application standard.

FMU Connection peut être utilisé pour numériser un original selon les paramètres configurés avec "File Management Utility" sur le DVD fourni et enregistrer les données d'image et les informations de numérisation sur un serveur spécifié ou un dossier spécifié. Contrairement aux fonctions de transmission habituelles, cette application permet d'utiliser les métadonnées telles que la date et l'heure de numérisation et le format de données.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Lors de la première utilisation de FMU Connection, il faut l'activer dans le menu système.

Application (page 8-62)

Pour utiliser cette fonction, il faut installer File Management Utility sur l'ordinateur et configurer les paramètres pour la machine multifonctions à utiliser, les conditions de numérisation et l'emplacement d'enregistrement des fichiers. Pour installer File Management Utility, se reporter à la section suivante.

Installation du logiciel (page 2-34)

REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'utilisation de File Management Utility, se reporter à :

File Management Utility User Guide

Utilisation de FMU Connection pour numériser un original

Suivre les étapes ci-dessous pour la numérisation d'un document en utilisant FMU Connection.

1. S'assurer que File Management Utility est lancé sur l'ordinateur (ou le serveur) sur lequel File Management Utility est installé.
2. Mettre l'original en place.
3. Sélectionner [FMU Connection].

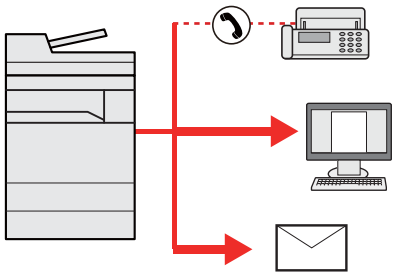
   FMU Connection démarre.
4. Suivre les instructions sur l'écran pour entrer les informations nécessaire, puis sélectionner [Suivant].
5. Lorsque l'écran des paramètres de numérisation s'affiche, appuyer sur chaque élément et configurer les paramètres nécessaires.

   Les fonctions pouvant être configurées dépendent de File Management Utility.
6. Appuyer sur la touche [Départ].

   L'envoi commence.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple)

Il est possible de spécifier des destinataires qui combinent adresses e-mail, dossiers (SMB ou FTP) et numéros de fax (la fonction fax ne peut être utilisée que sur les produits équipés de fonction fax). Cette fonction est appelée Envoi multiple. Cela est utile pour l'envoi vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.



Nombre d'éléments de diffusion

E-mail : Jusqu'à 100

Dossiers (SMP, FTP) : 10 SMB et FTP au total

FAX : Jusqu'à 500

i-FAX : Jusqu'à 100

Selon les réglages, il est également possible d'envoyer et d'imprimer simultanément.

Les procédures sont les mêmes que celles utilisées pour spécifier les destinataires de chaque type. Il suffit d'ajouter l'adresse E-mail ou le chemin d'accès du dossier pour les afficher dans la liste de destinations. Appuyer sur la touche [**Départ**] pour lancer la transmission simultanément vers tous les destinataires.

REMARQUE

Si les destinations incluent un fax, les images envoyées à toutes les destinations seront en noir et blanc.

Envoi personnel (E-mail)

Lorsque la connexion utilisateur est activée, le document en envoyée à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

Configuration des paramètres avant l'envoi

Pour utiliser cette fonction, configurer les paramètres suivants.

Pour utiliser cette fonction, l'icône de fonction doit être affichée dans l'écran d'accueil.

Modification de l'écran d'accueil (page 2-14)

Une adresse e-mail doit être définie dans la connexion utilisateur pour l'utilisateur qui se connecte.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-9)

Envoi d'un document à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté

La procédure d'envoi en utilisant [E-mail] est la suivante.

1 Sélectionner la touche [Accueil].

2 Sélectionner [Envoi personnel (E-mail)].

Annulation de travaux d'envoi

Il est également possible d'annuler des travaux en sélectionnant la touche [**Arrêter**].

Annulation de numérisation

La procédure pour annuler le document numérisé est la suivante.

1 Sélectionner la touche [Arrêter] lorsque l'écran d'envoi est affiché.

2 Annuler un travail.

Lorsqu'un travail est en cours de numérisation

Annulation de travail s'affiche.

Lorsqu'un travail est en cours d'envoi ou en attente

L'écran Annulation de travail s'affiche.
Sélectionner le travail à annuler > [**Annuler**] > [**Oui**]

REMARQUE
La sélection de la touche [**Arrêter**] n'arrête pas temporairement un travail dont l'envoi a déjà été commencé.

Gestion de destination

Cette section explique comment sélectionner et confirmer la destination.

Spécification de la destination

Sélectionner la destination en utilisant l'une des méthodes suivantes, à l'exception de la saisie directe de l'adresse :

- Sélection dans le carnet d’adresses
  Sélection dans le carnet d’adresses (page 5-39)
- Sélection dans le carnet d’adresses externe
- Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à :
  Embedded Web Server RX User Guide
- Sélection par touche unique
  Sélection par touche unique (page 5-42)
- Sélection par composition rapide
  Sélection par composition rapide (page 5-42)
- Sélection dans le fax
  FAX System 10 Manuel d'utilisation

REMARQUE

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

Écran par défaut (page 8-30)

- Si des produits équipés de la fonction fax sont utilisés, il est possible de spécifier la destination du fax. Entrer le numéro du correspondant à l'aide du pavé numérique.

Sélection dans le carnet d’adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

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 3-23)

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 « ACrnt d'adr » [**Crnt d'adr ext.**].

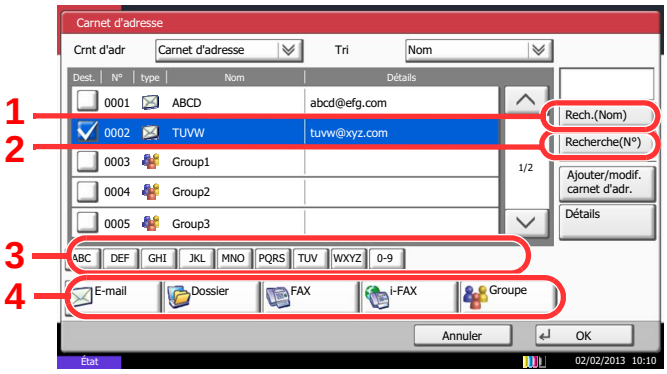
Il est possible de modifier l'ordre dans lequel sont énumérées les destinations en sélectionnant [**Nom**] ou [**Nº**] dans le menu déroulant "Tri".

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 (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX, i-FAX ou Groupe). (FAX : uniquement si le kit de fax en option est installé. 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 : Limitation (page 8-55)

3 Accepter la destination > [OK]

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

Écran de confirmation des destinations (page 5-44)

REMARQUE

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

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

Tri (page 8-55)

Sélection par touche unique

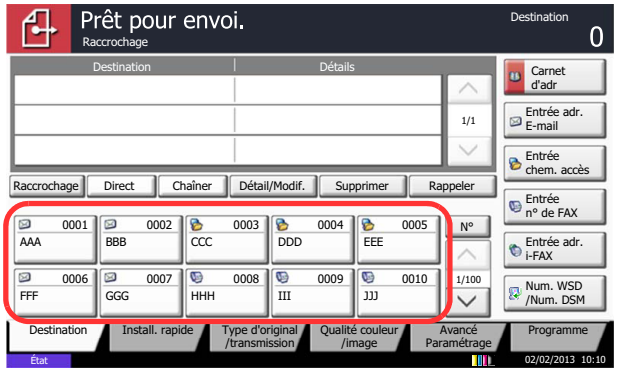
Sélectionner le destinataire à l'aide de la touche unique.

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 l'aide d'une touche unique (touche unique) (page 3-30)



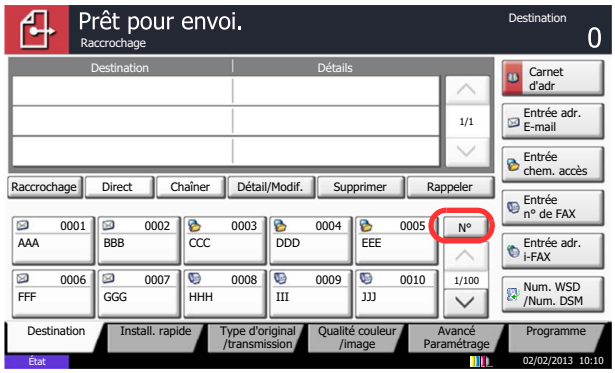
Sélection par composition rapide

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 d'envoi, 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**].



Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

1 Afficher l'écran.

Sélectionner la destination.

Spécification de la destination (page 5-39)

2 Vérifier et modifier la destination.

Sélectionner un destinataire et sélectionner [**Détail/Modif.**] pour le vérifier. Les adresses e-mail saisies peuvent être modifiées s'ils 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. Entrer le nom d'hôte et le chemin une deuxième fois et sélectionner [**OK**].

Contr. entrée nouv. dest. (page 8-30)

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

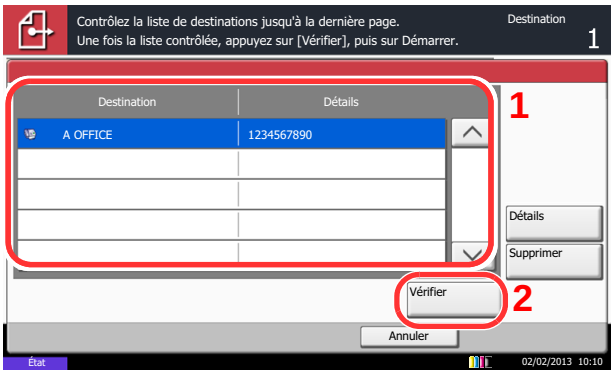
Conf. dest. avant envoi (page 8-30)
Écran de confirmation des destinations (page 5-44)

Écran de confirmation des destinations

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

Conf. dest. avant envoi (page 8-30)

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.



1 Sélectionner [∨] ou [∧] pour confirmer toutes les destinations.

Sélectionner [**Détails**] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.

Pour supprimer la destination, sélectionner la destination à supprimer > [**Supprimer**] > [**Oui**]

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

2 Sélectionner [**Vérifier**].

REMARQUE

S'assurer de confirmer toutes les destinations en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible de sélectionner [**Vérifier**] avant d'avoir confirmé chaque destination.

Rappeler

La fonction de rappel permet le renvoi à la dernière destination saisie. Pour envoyer l'image à la même destination, sélectionner [**Rappeler**] pour appeler la destination d'envoi figurant dans la liste des destinations.

1 Sélectionner [Rappeler].

La destination d'envoi s'affiche dans la liste des destinations.

REMARQUE

Si le dernier envoi incluait des fax, dossiers et e-mails, ces éléments sont également affichés. Si besoin est, ajouter ou supprimer la destination.

2 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

REMARQUE

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

Écran de confirmation des destinations (page 5-44)

- Les informations de rappel sont annulées dans les cas suivants :
  - Mise hors tension
  - Envoi de l'image suivante (de nouvelles informations de rappel sont enregistrées)
  - Déconnexion

Comment utiliser la fonction fax

Sur les produits avec une fonction fax, il est également possible d'utiliser la fonction fax.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Utilisation des boîtes de document

La boîte de document est une fonction pour l'enregistrement de données d'impression à partir d'un ordinateur et le partage de ces données avec plusieurs utilisateurs.

Les boîtes de document disponibles sont les suivantes : Boîte personnalisée, Boîte des travaux, Boîte Mémoire amovible et Boîte de fax.

Présentation de la Boîte personnalisée

La Boîte personnalisée est une boîte secondaire que l'utilisateur peut créer à l'intérieur de la Boîte de document en vue de stocker des documents pour une utilisation ultérieure. Il est possible de créer ou de supprimer une boîte personnalisée.

Les opérations suivantes sont possibles :

- Création d'une nouvelle Boîte personnalisée
- Impression d'un document dans une Boîte personnalisée
- Enregistrement de documents numérisés dans une Boîte personnalisée
- Envoi de documents dans une Boîte personnalisée
- Modification de documents dans une Boîte personnalisée
- Suppression de documents dans une Boîte personnalisée

REMARQUE

- Pour utiliser une boîte personnalisée, un disque dur doit être installé dans la machine.
- Le disque dur est une option pour certains modèles. Contacter le revendeur ou le technicien commercial et de service pour plus de détails.

HD-11 "Disque dur" (Option pour 350ci) (page 11-5)

- Les opérations effectuées sur la boîte personnalisée à partir du panneau de commande peuvent aussi être effectuées en utilisant Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Présentation de la Boîte des travaux

La Boîte des travaux est un nom générique pour la "Boîte Travail impression/stocké privé", la "Boîte Copie rapide/ Vérification avant impression", la "Boîte Recommencer la copie" et la "Boîte Filigrane". Ces boîtes ne peuvent pas être créées ni supprimées par l'utilisateur.

REMARQUE

- Il est possible de configurer la machine afin que les documents temporaires dans les boîtes de travail soient automatiquement supprimés.

Suppr. stockage travaux (page 8-35)

- Pour plus de détails sur le fonctionnement de la boîte des travaux, se reporter à la section suivante :

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante (page 4-16)

Boîte Recommencer la copie

La fonction Recommencer la copie permet de stocker le document original copié dans la Boîte des travaux et d'imprimer des exemplaires supplémentaires ultérieurement. Par défaut, 32 documents peuvent être stockés au maximum. Si la machine est mise hors tension, tous les travaux stockés sont supprimés.

Sortie des travaux de répétition de copie (page 5-63)

REMARQUE

La fonction Recommencer la copie n'est pas disponible si le Data Security Kit en option est installé.

Boîte Filigrane

La fonction Formulaire pour filigrane permet de copier le document original avec une image ou un formulaire en filigrane. Cette Boîte de travaux permet de stocker les formulaires ou les images utilisés comme filigranes.

Formulaire pour filigrane (page 5-64)

REMARQUE

- Pour utiliser une boîte Filigrane, un disque dur doit être installé dans la machine.
- Le disque dur est une option pour certains modèles. Contacter le revendeur ou le technicien commercial et de service pour plus de détails.

HD-11 "Disque dur" (Option pour 350ci) (page 11-5)

Présentation de la Boîte Mémoire amovible

Une clé USB peut être branchée dans le logement pour mémoire USB de la machine pour imprimer un fichier sauvegardé. Il est possible d'imprimer directement les données de la mémoire USB sans utiliser de PC. Les images numérisées avec cette machine peuvent également être sauvegardées dans la mémoire USB au format PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS ou PDF haute compression (numérisation vers USB).

Boîte de Fax

La Boîte de Fax stocke les données de télécopie.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Utilisation de base de la Boîte de document

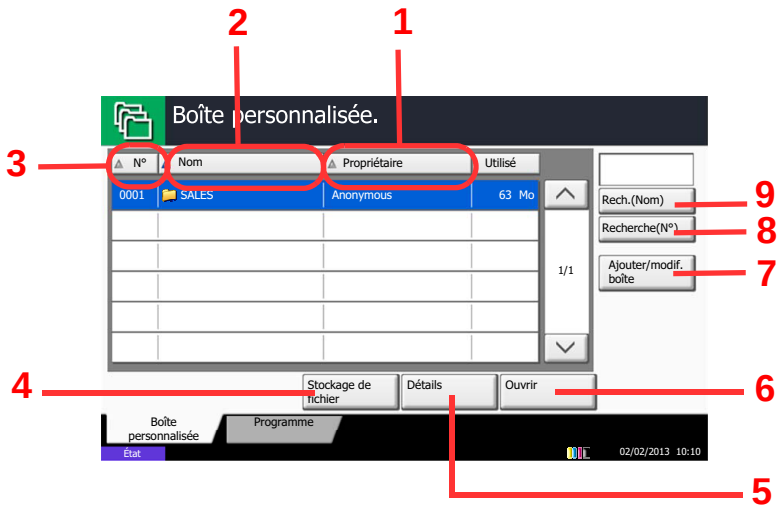
Cette section explique les opérations de base pour les boîtes de document en prenant des exemples où les tâches sont effectuées avec des boîtes personnalisées.

REMARQUE

Dans les paragraphes suivants, on suppose que l'administration des connexions d'utilisateurs est activée. Pour plus de détails sur les droits de connexion utilisateur, se reporter à :

Modification d'une Boîte personnalisée (page 5-54)

Liste des boîtes

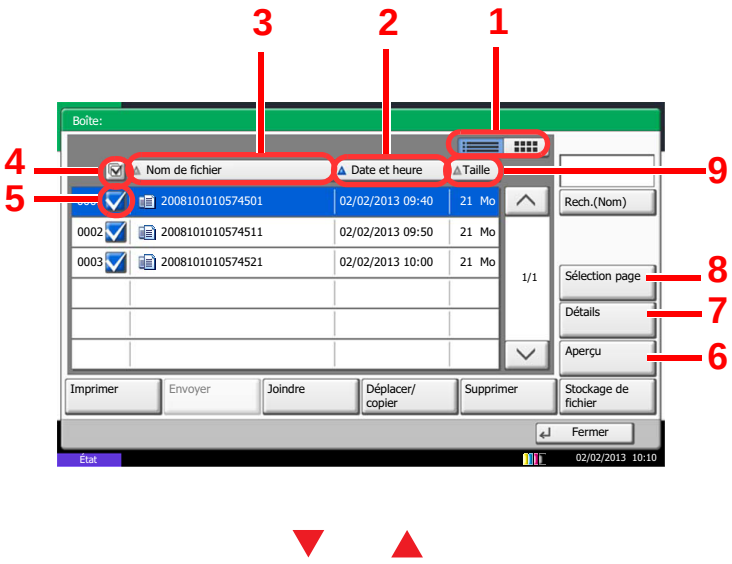


1 Liste des boîtes par propriétaire en ordre alphabétique.
2 Liste des boîtes par nom en ordre alphabétique.
3 Liste des boîtes par numéro en ordre croissant/décroissant.
4 Sauvegarde le document dans la boîte sélectionnée.
5 Affiche les détails pour la boîte sélectionnée.
6 Ouvre la boîte sélectionnée.
7 Enregistre de nouvelles boîtes et vérifie, modifie ou supprime les informations de boîte.
8 Il est possible de rechercher une boîte par numéro de boîte.
9 Il est possible de rechercher une boîte par nom de boîte.

Liste des documents

La liste des documents répertorie les documents stockés dans une Boîte personnalisée. Les documents peuvent être répertoriés par nom ou bien sous forme de miniatures. La liste peut être utilisée comme suit.

Liste



1 Commute entre l'affichage de la liste et l'affichage des miniatures.

2 Liste des documents par date de mise à jour en ordre croissant/décroissant

3 Liste des documents par nom en ordre alphabétique

4 Sélection de plusieurs documents à la fois.

5 Sélection de documents par activation de cases à cocher.

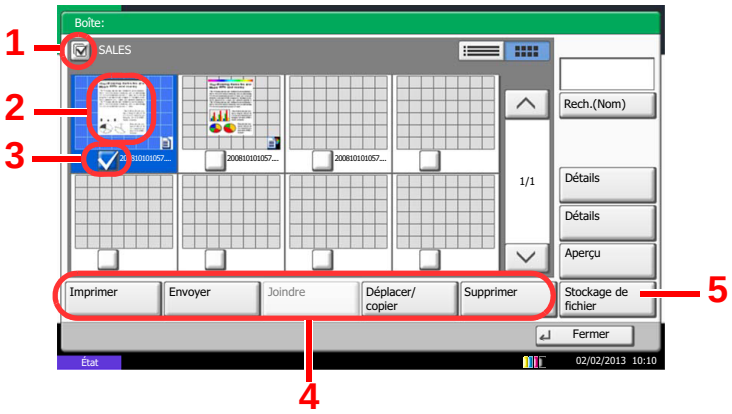
6 Affiche un aperçu du document sélectionné.

7 Sélectionner un document dans la liste des documents et sélectionner [**Détails**] pour afficher les détails du document sélectionné.

8 Sélectionner un document dans la liste des documents et sélectionner [**Sélection page**] pour afficher le document sélectionné.

9 Liste des documents par taille en ordre croissant/ décroissant

Miniature



1 Sélection de plusieurs documents à la fois.

2 Mise en surbrillance d'un document pour afficher le détail à l'aide de l'option [**Détails**].

3 Sélection de documents par activation de cases à cocher.

4 Imprime, envoie, fusionne, déplace, copie ou supprimer les documents sélectionnés.

5 Sauvegarde le document dans la boîte ouverte.

REMARQUE

Il est possible de sélectionner plusieurs documents en appuyant sur les cases à cocher respectives des documents. Toutefois, il est impossible de sélectionner plusieurs documents lors de l'envoi de documents.

Visualisation du contenu d’une boîte

Il est possible de vérifier et de modifier les informations d'une boîte.

Procéder comme suit.

1 Sélectionner [Ajouter/modif. Boîte] dans l'écran de la liste de boîtes.

2 Mettre en surbrillance la boîte dont les détails doivent être affichés et sélectionner [Détail/Modif.].

> **REMARQUE**
> Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

3 Vérifier les détails de la boîte.

4 [Annuler] > [Fermer]

L’écran Boîte de document par défaut réapparaît.

Modification du contenu d’une boîte

Il est possible de vérifier et de modifier les informations d'une boîte.

Procéder comme suit.

1 Sélectionner [Ajouter/modif. Boîte] dans l'écran de la liste de boîtes.

2 Mettre en surbrillance la boîte dont les détails doivent être affichés et sélectionner [Détail/Modif.].

> **REMARQUE**
> Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

3 Vérifier les détails de la boîte.

Pour modifier le contenu, sélectionner [**Modifier**] dans l’option à modifier. Effectuer les modifications et sélectionner [**OK**].

4 Si les détails ont été modifiés, sélectionner [Enregistrer], puis [Oui] dans l'écran de confirmation.

Si les détails n'ont pas été modifiés, sélectionner [**Non**].

5 Sélectionner [Fermer].

L’écran Boîte de document par défaut réapparaît.

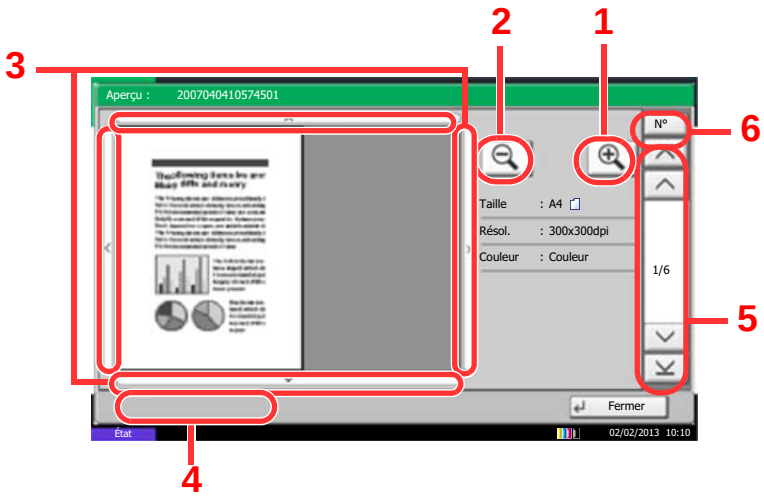
Aperçu des documents/vérification des détails du document

Cette fonction permet d'afficher un aperçu des documents stockés dans une boîte de document ou d'afficher les détails du document pour la vérification.

1 Sélectionner (mise en surbrillance) un document à afficher et sélectionner [Aperçu] ou [Détail].

2 Afficher un aperçu du document ou vérifier les détails du document.

Les opérations disponibles sur l'écran d'aperçu sont les suivants.



1 Agrandissement.

2 Réduction.

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

4 Appuyer pour sélectionner un page du document ouvert et l'imprimer, l'envoyer ou la copier vers la mémoire amovible.

Sélection d'une page (page 5-52)

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

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

REMARQUE

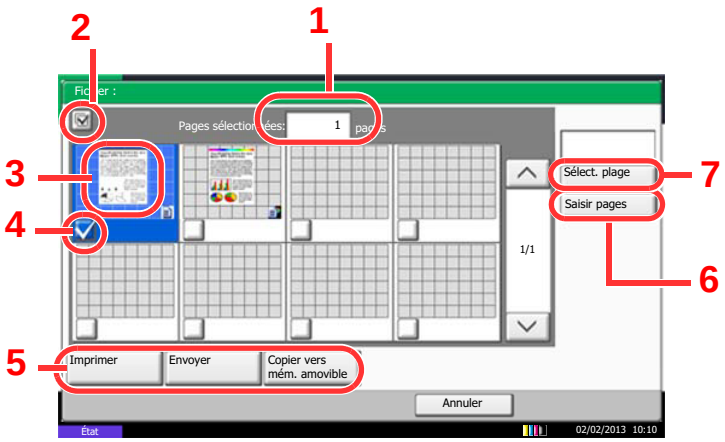
L'écran de prévisualisation peut être contrôlé en déplaçant les doigts sur l'écran tactile.

Aperçu de l'original (page 2-20)

3 Confirmer le(s) document(s) et sélectionner [Fermer].

Sélection d'une page

Lors de l'impression, de l'envoi ou de la copie d'un document au sein d'une Boîte personnalisée, il est possible de spécifier les pages désirées.
Sélectionner [**Sélection page**] dans l'écran de la liste des documents de la Boîte personnalisée ou [**Sélect. les pages à traiter**] dans l'écran d'aperçu, pour afficher l'écran de sélection de page.
Sélectionner les pages sur lesquelles travailler et sélectionner [**Imprimer**], [**Envoyer**] ou [**Copier vers mém. amovible**].



1 Affichage du nombre de pages sélectionnées.
2 Sélection de plusieurs documents à la fois.
3 Mise en surbrillance du document sélectionné.
4 Sélection de documents par activation de cases à cocher.
5 Les pages sélectionnées peuvent être imprimées, envoyées ou copiées vers une boîte personnalisée.
6 Il est possible de spécifier les pages à sélectionner en sélectionnant [**Saisir pages**].
7 Il est possible de spécifier une plage de sélection en sélectionnant [**Sélect. plage**].

Impression de documents dans une Boîte personnalisée (page 5-56)
Envoi de documents dans une Boîte personnalisée (page 5-58)
Déplacement de documents dans une Boîte personnalisée (page 5-59)

Création d'une nouvelle Boîte personnalisée

Suivre les étapes ci-dessous pour créer une nouvelle Boîte personnalisée.

REMARQUE

- Pour utiliser une boîte personnalisée, un disque dur doit être installé dans la machine.
- Le disque dur est une option pour certains modèles. Contacter le revendeur ou le technicien commercial et de service pour plus de détails.
- Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Se reporter à Ajout d'un utilisateur dans le manuel d'utilisation de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

- Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activées, se connecter avec des privilèges d'administrateur pour effectuer les opérations suivantes. Ces opérations ne peuvent pas être effectuées avec des privilèges d'utilisateur.
  - Création d'une boîte
  - Suppression d'une boîte dont le propriétaire est un autre utilisateur.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > [**Ajouter/Modif. boîte**]

2 Enregistrer la boîte personnalisée.

1 [**Ajouter**] > Entrer les informations pour chaque élément > [**OK**]

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. Méthode de saisie de caractères (page 11-10)
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[*1]	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Autorisation[*2]	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
Mot de passe de la boîte	Il est possible de limiter l'accès utilisateur à la boîte en spécifiant un mot de passe pour cette boîte. Il n'est pas obligatoire d'enregistrer un mot de passe. Entrer le même mot de passe de 16 caractères maximum dans [**Mot de passe**] et [**Confirmer mot de passe**]. Ce réglage est possible si [**Partagé**] est sélectionné dans Permission.
Restriction d'utilis	L'utilisation d'une boîte peut être limitée. Pour activer une restriction de capacité, entrer une valeur de capacité de stockage en méga-octets pour la Boîte personnalisée à l'aide des touches [**-**], [**+**] ou des touches numériques. Il est possible de sélectionner une limitation entre 1 et 30 000 (Mo).

Élément	Description
Suppression auto fichier	Supprime automatique des documents stockés au bout d'une période définie. Sélectionner [**Activé**] pour activer la suppression automatique, puis utiliser [**+**] ou [**-**] ou les touches numériques pour entrer le nombre de jours pour le stockage des documents. Ce nombre peut être compris entre 1 et 31 (jour(s)). Pour désactiver la suppression automatique de fichiers, sélectionner [**Désactivé**].
Espace libre	Affiche l'espace libre sur la boîte.
Remplacer configuration	Spécifie si les anciens documents stockés sont écrasés ou non lorsque de nouveaux documents sont stockés. Pour écraser les anciens documents, sélectionner [**Autoriser**]. Pour conserver les anciens documents, sélectionner [**Interdire**].
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [**Activé**]. Pour conserver le document, sélectionner [**Désactivé**].

*1 Affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée
*2 Ne s'affiche pas lorsque « Propriétaire » est réglé sur [**Aucun propriétaire**].

2 Sélectionner [**Ajouter**].

La Boîte personnalisée est créée.

Modification d'une Boîte personnalisée

Suivre les étapes ci-dessous pour modifier une nouvelle Boîte personnalisée.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > [**Ajouter/Modif. boîte**]

2 Modifier la boîte personnalisée.

1 Sélectionner la boîte > [**Détail/Modif.**] > Entrer les informations pour chaque élément > [**OK**] > [**Modifier**]

REMARQUE

- En cas de connexion en tant qu'utilisateur, il n'est possible de modifier qu'une boîte dont l'utilisateur est le propriétaire.
- En cas de connexion en tant qu'administrateur, il est possible de modifier toutes les boîtes.

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, les paramètres pouvant être modifiés varient en fonction des privilèges de l'utilisateur connecté.

Privilèges	Paramètres pouvant être modifiés
Administrateur	Nom de la boîte
	Boîte N°
	Propriétaire
	Autorisation
	Mot de passe de la boîte
	Restriction d'utilis
	Suppression auto fichier
	Remplacer configuration
	Supprimer après impression
Utilisateur	Nom de la boîte
	Mot de passe de la boîte
	Autorisation
	Suppression auto fichier
	Remplacer configuration
	Supprimer après impression

Création d'une nouvelle Boîte personnalisée (page 5-53)

2 Sélectionner [**Enregistrer**].

3 Sélectionner [**Fermer**].

L'écran Boîte de document par défaut réapparaît.

Suppression d'une Boîte personnalisée

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > [**Détail/Modif.**]

2 Supprimer la boîte personnalisée.

Sélectionner la boîte > [**Supprimer**] > [**Oui**]

REMARQUE

- En cas de connexion en tant qu'utilisateur, il n'est possible de supprimer qu'une boîte dont l'utilisateur est le propriétaire.
- En cas de connexion en tant qu'administrateur, il est possible de modifier toutes les boîtes.

Stockage de documents dans une Boîte personnalisée

La boîte personnalisée stocke les données d'impression qui sont envoyées à partir d'un ordinateur. Pour l'opération d'impression à partir de l'ordinateur, se reporter à la section suivante :

Printing System Driver User Guide

Impression de documents dans une Boîte personnalisée

La méthode permettant d'imprimer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**]

2 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer.

> **REMARQUE**
> Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

3 Sélectionner [**Ouvrir**].

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner dans la liste le document à imprimer en cochant la case.

Le document est signalé par une coche.

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

2 Sélectionner [**Imprimer**].

3 Le cas échéant, définir le type de papier, l'impression recto verso, etc.

Pour les fonctions pouvant être sélectionnées, se reporter à :

Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) (page 6-9)

Si un document stocké à partir d'un ordinateur est sélectionné, l'écran de sélection des paramètres d'impression s'affiche.

- Pour utiliser les paramètres utilisés lors de l'impression (lorsque le document a été enregistré), sélectionner [**Imprimer tel quel**]. Sélectionner [**Lancer impr.**] pour lancer l'impression.
- Pour modifier les paramètres d'impression sélectionner [**Imprimer après modif. des paramètres**] et modifier les paramètres d'impression.
  Après la sélection d'un document sauvegardé dans la machine, la touche [**Utiliser param. du fichier**] peut s'afficher dans l'écran de paramètre pour la fonction à utiliser.
- Pour utiliser les paramètres sauvegardés avec le document, sélectionner [**Utiliser param. du fichier**].
- S'il est nécessaire de modifier les paramètres d'impression, sélectionner [**Imprimer après modif. des paramètres**].

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'impression du document sélectionné débute.

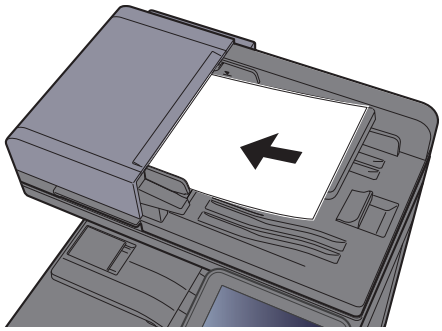
Enregistrement de documents numérisés dans une Boîte personnalisée

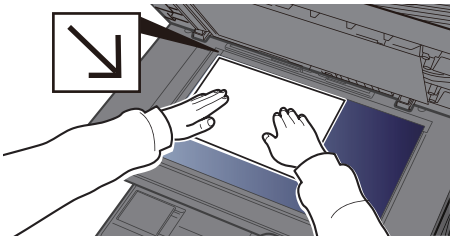
La méthode permettant d'enregistrer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**]

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Stocker le document.

1 Sélectionner la boîte > [**Stockage de fichier**]

2 Sélectionner les fonctions.

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner la touche de fonction. En sélectionnant [**onglets**], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées sous forme de liste.

Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) (page 6-9)

3 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'original est numérisé et les données sont stockées dans la Boîte de document spécifiée.

REMARQUE

Entrer le nom de fichier sur 32 caractères maximum.

Envoi de documents dans une Boîte personnalisée

La méthode permettant d'envoyer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > Sélectionner la boîte > [**Ouvrir**]

> **REMARQUE**
> Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Envoyer le document.

1 Sélectionner le document à envoyer dans la liste en cochant la case correspondante.

Le document est signalé par une coche.

> **REMARQUE**
> Il n'est pas possible de sélectionner et d'envoyer plusieurs documents.
> Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

2 Sélectionner [**Envoyer**].

> **REMARQUE**
> En fonction des paramètres, l'écran du carnet d'adresses peut s'afficher.

3 Définir la destination.

Pour plus d'informations sur la sélection des destinations, se reporter à :

Spécification de la destination (page 5-39)

4 Configurer la taille d'envoi, l'image de l'original, etc. comme souhaité.

Pour les fonctions pouvant être définies, se reporter à :

Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) (page 6-9)

5 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'envoi du document sélectionné débute.

Envoi de documents dans une Boîte personnalisée vers l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

Lorsque la connexion utilisateur est activée, les documents dans la boîte personnalisée sont envoyés à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

Réglage avant l'envoi

Avant d'utiliser cette fonction, les éléments suivants sont nécessaires.

- L'icône de fonction doit être affichée dans l'écran d'accueil.

Modification de l'écran d'accueil (page 2-14)

- Une adresse e-mail doit être définie dans la connexion utilisateur pour l'utilisateur qui se connecte.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-9)

Envoi vers l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

Lorsque la connexion utilisateur est activée, les documents dans la boîte personnalisée sont envoyés à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

Envoyer vers l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté. La procédure est la suivante.

1 Sélectionner la touche [Accueil].

2 Sélectionner [Envoi personnel (E-mail)].

REMARQUE
Lorsque cette fonction est utilisée, seules les fonctions de transmissions peuvent être utilisées.

Déplacement de documents dans une Boîte personnalisée

Cette fonction permet de déplacer dans d'autres boîtes les documents stockés dans les boîtes personnalisées. La méthode permettant de déplacer des documents est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > Sélectionner la boîte > [**Ouvrir**]

REMARQUE
Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Déplacer les documents.

1 Sélectionner dans la liste le document à déplacer en cochant la case.

Le document est signalé par une coche.

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

2 [**Déplacer/copier**] > [**Déplacer vers boîte perso**] > [**Suivant**] > sélectionner la destination du déplacement > [**Déplacer/copier**] > [**OK**]

Le document sélectionné est déplacé.

REMARQUE
Si la boîte vers laquelle le document doit être déplacé est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

Copie de documents dans une Boîte personnalisée vers d'autres boîtes

Cette fonction permet de copier dans d'autres boîtes les documents stockés dans les boîtes personnalisées. La méthode permettant de copier des documents est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > Sélectionner la boîte > [**Ouvrir**]

REMARQUE
Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Copier les documents.

1 Sélectionner dans la liste le document à copier en cochant la case.

Le document est signalé par une coche.

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

2 [**Déplacer/copier**] > [**Copier vers boîte perso**] > [**Suivant**] > sélectionner la destination de la copie > [**Copier**] > [**OK**]

Le document sélectionné est copié.

REMARQUE
Si la boîte vers laquelle le document doit être copié est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

Copie de documents dans une Boîte personnalisée vers une mémoire amovible

Cette fonction permet de copier dans une mémoire amovible les documents stockés dans les boîtes personnalisées. La méthode permettant de déplacer des documents est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > Sélectionner la boîte > [**Ouvrir**]

REMARQUE
Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Copier les documents.

1 Sélectionner dans la liste le document à copier en cochant la case.

Le document est signalé par une coche.

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

2 [**Déplacer/copier**] > [**Copier vers mémoire amovible**] > [**Suivant**] > sélectionner la destination de la copie > [**Suivant**] > [**Copier**] > [**OK**]

Le document sélectionné est copié.

Fusion de documents dans une Boîte personnalisée

Il est possible de fusionner les documents au sein d'une boîte personnalisée en un seul fichier.

REMARQUE
Il est possible uniquement de fusionner un document avec d'autres documents dans la même boîte personnalisée. Si nécessaire, déplacer les documents à fusionner auparavant.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**] > Sélectionner la boîte > [**Ouvrir**]

REMARQUE
Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Fusionner le document.

1 Sélectionner dans la liste les documents à fusionner en cochant la case.

Le document est signalé par une coche.

Il est possible de fusionner jusqu'à 10 documents.

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

2 Sélectionner [**Fusionner**].

3 Disposer les documents dans l'ordre dans lequel ils doivent être fusionnés.

Mettre en surbrillance le document à disposer et sélectionner [**Haut**] ou [**Bas**] pour le déplacer dans l'ordre correct dans la séquence.

4 [**Suivant**] > [**Nom de fichier**], entrer le nom du fichier pour le document fusionné > [**OK**]

REMARQUE
Entrer le nom de fichier sur 64 caractères maximum.

5 [**Fusionner**] > [**Oui**]

Les documents sont fusionnés.

REMARQUE
Après la fusion, les documents originaux demeurent inchangés. Les supprimer s'ils ne sont plus utiles.

Suppression de documents dans une Boîte personnalisée

La méthode permettant de supprimer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte personnalisée**]

2 Sélectionner la boîte contenant le document > [**Ouvrir**]

> **REMARQUE**
> Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Supprimer le document.

1 Sélectionner dans la liste le document à supprimer en cochant la case.

Le document est signalé par une coche.

> **REMARQUE**
> - L'option [**Supprimer**] est désactivée tant qu'aucun document n'est sélectionné.
> - Pour désélectionner, sélectionner une deuxième fois la case pour supprimer la coche.

2 [**Supprimer**] > [**Oui**]

Le document est supprimé.

Boîte des travaux

Cette section décrit la Boîte Recommencer la copie et la Boîte Filigrane. Pour la Boîte Travail impression/stocké privé et la Boîte Copie rapide/Vérification avant impression, se reporter à la section suivante :

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante (page 4-16)

Sortie des travaux de répétition de copie

La fonction Recommencer la copie permet de stocker le document original copié dans la Boîte des travaux et d'imprimer des exemplaires supplémentaires ultérieurement. Par défaut, 32 documents peuvent être stockés au maximum. Si la machine est mise hors tension, tous les travaux stockés sont supprimés. Cette section explique comment imprimer des documents enregistrés par la fonction Recommencer la copie.

Recommencer la copie (page 6-60)

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte de travaux**]

2 [**Recommencer la copie**] > [**Ouvrir**]

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner le document à imprimer > [**Imprimer**]

Si le document est protégé par mot de passe, entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

2 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité > [**Lancer impr.**]

L'impression débute.
Les travaux de la Boîte Recommencer la copie sont supprimés lorsque la machine est mise hors tension.

Formulaire pour filigrane

La fonction Formulaire pour filigrane permet de copier le document original avec une image ou un formulaire en filigrane. Cette Boîte de travaux permet de stocker les formulaires ou les images utilisés comme filigranes.

Enregistrement d’un filigrane

Il est possible d'enregistrer des formulaires qui seront utilisés pour le filigrane dans la boîte de travaux. Une page peut être enregistrée dans un formulaire.

1 Mettre l’original en place.

2 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte de travaux**]

2 [**Filigrane**] > [**Ouvrir**]

3 Enregistrer les filigranes.

1 Sélectionner [**Stockage de fichier**].

2 Le cas échéant, régler la qualité d'image de l’original, la densité de numérisation, etc., avant de numériser l'original.

3 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L’original est numérisé et stocké dans la boîte [**Filigrane**].

Suppression d’un filigrane enregistré

Il est possible de supprimer le filigrane stocké dans la boîte de travaux.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Boîte de travaux**]

2 [**Filigrane**] > [**Ouvrir**]

2 Supprimer les filigranes.

Sélectionner le filigrane à supprimer > [**Supprimer**] > [**Oui**]

Le filigrane est supprimé.

Opération en utilisant la mémoire USB amovible

Brancher la mémoire USB directement dans la machine pour imprimer rapidement et facilement les fichiers stockés dans la mémoire USB sans avoir besoin d'utiliser un ordinateur.

Les types de fichiers suivants peuvent être imprimés :

- Fichier PDF (Version 1.7 ou supérieure)
- Fichier TIFF (format TIFF V6/TTN2)
- Fichier JPEG
- Fichier XPS
- Fichier OpenXPS
- Fichier PDF crypté

En outre, il est possible de stocker des fichiers images numérisés dans la mémoire USB connectée à la machine.

Les types de fichiers suivants peuvent être stockés :

- Format de fichier PDF
- Format de fichier TIFF
- Format de fichier JPEG
- Format de fichier XPS
- Format de fichier OpenXPS
- Format de fichier PDF haute compression

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible

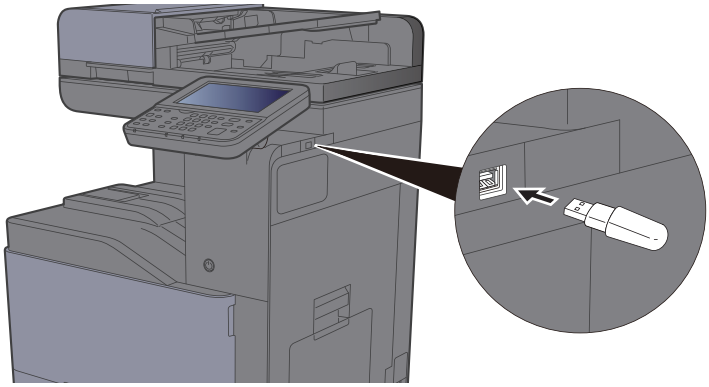
La procédure d'impression des documents stockés dans une mémoire USB amovible est décrite ci-dessous.

REMARQUE

- Les fichiers PDF à imprimer doivent comporter une extension (.pdf).
- Les fichiers à imprimer doivent être sauvegardés au maximum au troisième niveau d'arborescence des dossiers, y compris le dossier racine.
- La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine.
- Brancher la mémoire USB directement dans le logement de mémoire USB.

1 Brancher la mémoire USB.

1 Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.



2 Lorsque la machine lit la mémoire USB, le message "La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichier. Êtes-vous sûr ?" peut s'afficher. Sélectionner [**Oui**].

Affiche l'écran Mémoire amovible.

REMARQUE

Si le message ne s'affiche pas, sélectionner [**Mémoire amovible**] sur l'écran d'accueil.

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner le dossier contenant le fichier à imprimer.

La machine affiche les documents dans les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.

REMARQUE

- 1000 documents peuvent être affichés.
- Pour revenir à un dossier supérieur, sélectionner [**Retour**].

2 Sélectionner le fichier à imprimer > [**Imprimer**]

3 Le cas échéant, modifier le nombre de copies, l'impression recto verso, etc.

Pour les fonctions pouvant être sélectionnées, se reporter à :

Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) (page 6-15)

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'impression du fichier sélectionné débute.

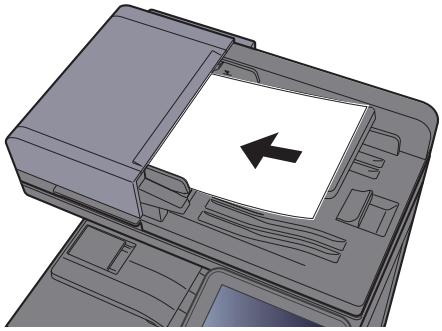
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)

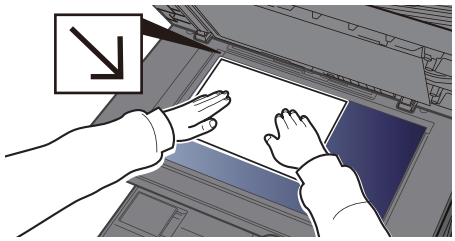
La procédure de stockage des documents numérisés dans une mémoire USB amovible est décrite ci-dessous.

REMARQUE

Le nombre maximum de fichiers pouvant être stockés est de 1000.

1 Mettre en place les originaux.

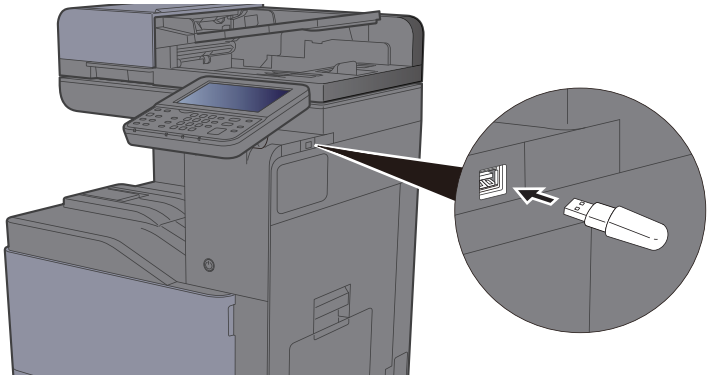




Chargement des originaux (page 5-2)

2 Brancher la mémoire USB.

1 Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.



2 Lorsque la machine lit la mémoire USB, le message "La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichier. Êtes-vous sûr ?" peut s'afficher. Sélectionner [**Oui**] pour afficher l'écran de la mémoire amovible.

Affiche l'écran Mémoire amovible.

REMARQUE

Si le message ne s'affiche pas, sélectionner [**Mémoire amovible**] sur l'écran d'accueil.

3 Stocker le document.

1 Sélectionner le dossier dans lequel stocker le fichier > [**Ouvrir**].

La machine affiche les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.

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

3 Le cas échéant, régler le type d'original, le format de fichier, etc.

Pour les fonctions pouvant être définies, se reporter à :

Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) (page 6-15)

4 Vérifier le stockage d'image.

5 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'original est numérisé et les données sont stockées dans la mémoire USB.

Vérifier les informations de la mémoire USB

Il est possible de vVérifier les informations de la mémoire USB.

1 Sur l'écran de la mémoire amovible, sélectionner [Détails mémoire].

2 Après avoir vérifié les informations, sélectionner [Fermer].

Retrait de la mémoire USB

Pour retirer la mémoire USB, procéder comme suit.

IMPORTANT

Respecter la bonne procédure afin d'éviter d'endommager les données ou la mémoire USB.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Accueil**] > [**Mémoire amovible**]

2 Sélectionner [Retirer mémoire].

Sélectionner [**OK**], et retirer la mémoire USB après l'affichage du message "Retrait mémoire amovible sans risque".

REMARQUE

La mémoire USB peut aussi être retirée après avoir vérifier le statut du périphérique.

Périphérique/Communication (page 7-13)

Utilisation de l'explorateur Internet

Si la machine est connectée au réseau, il est possible de naviguer sur Internet à partir de l'écran tactile.

REMARQUE

Pour utiliser le navigateur Internet, le paramètre "Navigateur Internet" doit être sur [**Activé**] dans Internet.

Internet (page 8-61)

Lancement et sortie de l'explorateur

Procéder comme suit pour lancer et quitter l'explorateur Internet.

Afficher l'écran.

1 Touche [**Accueil**] > [**Navigateur Internet**]

L'explorateur Internet se lance.

2 Utiliser l'écran de l'explorateur pour parcourir les pages Web.

Pour plus d'information sur l'utilisation de l'écran de l'explorateur, se reporter à la section suivante :

Utilisation de l'écran de l'explorateur (page 5-70)

3 Pour quitter le navigateur, sélectionner [**X**] (Fermer), puis [**Oui**] dans l'écran de confirmation de sortie.

REMARQUE

Il est possible de spécifier les préférences comme le mode d'affichage de l'écran de l'explorateur Internet.

Environnement explorateur (page 8-61)

Utilisation de l'écran de l'explorateur

Les opérations disponibles sur l'écran de l'explorateur Internet sont les suivants.



Case de texte
L'appui sur la case de texte affiche un clavier qui permet de saisir du texte.

Barre de titre
Affiche le titre de la page.

Fermer
Fermer l'explorateur Internet et affiche à nouveau l'écran de liste d'applications.

Barres de défilement
Elles permettent de faire défiler la page affichée vers le haut, le bas, la gauche et la droite en sélectionnant [∧], [∨], [<] ou [>] ou en déplaçant l'une des barres de défilement avec le doigt.

Icône de verrouillage de sécurité
Elle s'affiche lorsqu'une page protégée est affichée.

Barre de chargement/progression
Affiche l'état du chargement de la page. Lorsque l'explorateur charge une page Web, la barre de chargement s'anime.

Menu
Affiche le menu de configuration de l'explorateur. Ce menu permet de spécifier l'agrandissement de l'affichage de l'explorateur, de définir le codage du texte et de vérifier le certificat du serveur.

Rechercher (Recherche sur Internet/dans la page)
Affiche un menu de recherche qui permet de sélectionner "Recherche dans la page" ou un site de recherche sur Internet.
Recherche sur Internet : Utilise le site de recherche sélectionné pour effectuer une recherche avec le mot clé saisi.
Recherche dans la page : Effectue la recherche du mot clé saisi dans la page actuellement affichée. Il est possible de poursuivre la recherche en sélectionnant [**Rech. haut**] ou [**Rech. bas**].

Entrer l'URL
Utiliser cette touche pour afficher une page Web en saisissant l'adresse de cette page.

Page d'accueil
Affiche la page d'accueil spécifiée.
Il est possible de définir la page d'accueil à la section Environnement explorateur (page 8-61).

Actualiser
Actualise la page.

Précédente/Suivante
Affiche la page précédente ou la page suivante.

REMARQUE
La sélection de la touche [**Annuler**] pendant l'affichage de l'explorateur Internet permet de quitter l'explorateur et de revenir à l'écran de liste d'applications sans afficher la sortie de l'explorateur.

Agrafage manuel

Il est possible d'agrafer le papier copié manuellement sans aucune opération d'impression. Cette fonction est utile lorsque l'on a oublié de définir le mode de tri d'agrafe avant le début de la copie ou pour agrafer les originaux.

REMARQUE

Cette fonction nécessite le module de finition de feuille en option.

Module de finition 3000 feuilles (page 11-29)

S'il n'y a pas d'agrafe lorsque l'agrafage manuel est effectué, les voyants de position d'agrafage et les voyants de la touche de position d'agrafage clignotent. Ajouter des agrafes.

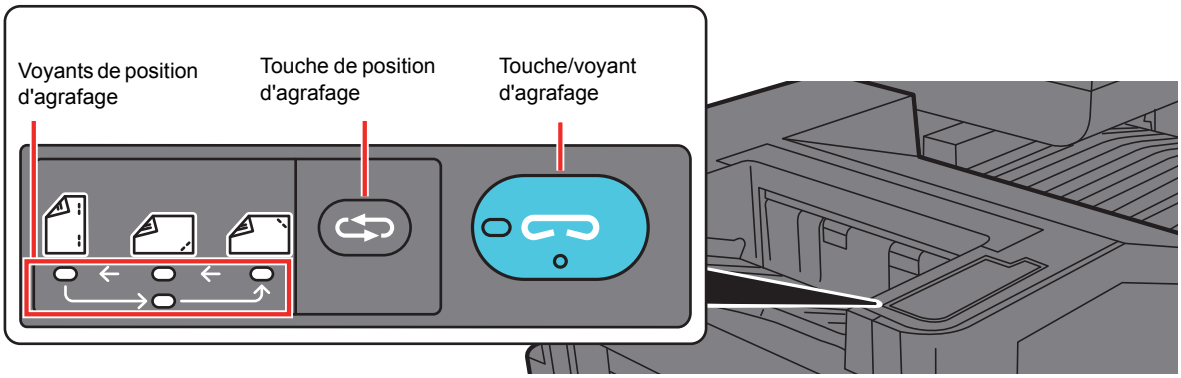
Remplacement des agrafes (module de finition 3000 feuilles) (page 10-17)

L'agrafage manuel ne peut être exécuté lorsque la machine est en cours d'utilisation.

Nombre maximum de feuilles disponible pour l'agrafage manuel

Format papier	Grammage
	52 - 105 g/m^2 (14,0 - 28,0 lb. Relié)
Ledger, Legal, Folio, Oficio II, A3, B4, 8K	30 feuilles
A4, B5, Letter, 16K	50 feuilles

Utiliser les touches sur la section de contrôle du finisseur (en option) pour l'agrafage manuel.



1 Appuyer sur la touche de position d'agrafage de la section de contrôle d'agrafage.

L'obturateur de la zone de sortie de papier est ouvert et cet équipement passe en mode d'agrafage manuel.

2 Définir la position d'agrafage.

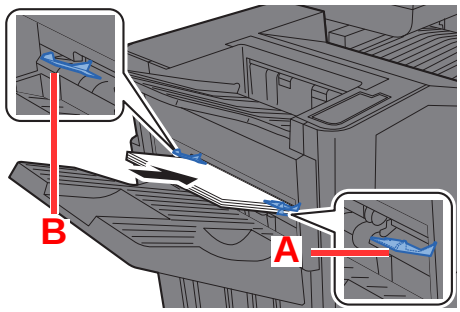
Appuyer sur la touche de position d'agrafage pour sélectionner la position d'agrafage.

(Arrière / Avant / 2 points).

L'opération n'est pas possible lorsque les voyants de position d'agrafage clignotent. Attendre que les voyants restent fixes.

3 Charger le papier.

Bien lisser les bords du papier et placer la face avant du papier vers le bas dans l'ouverture de l'obturateur de l'unité de sortie.



Si le côté proche du papier ( ) sera agrafé, placer le papier contre le guide avant (A).

Si le côté éloigné du papier ( ) sera agrafé, placer le papier contre le guide arrière (B).

Si le bord du papier ( ) sera agrafé en deux points, placer le papier avec le centre aligné par rapport au point central entre les deux guides latéraux (A et B).

ATTENTION

Ne pas introduire la main dans l'obturateur ouvert.

REMARQUE

- Appuyer sur la touche de position d'agrafage avant de placer le papier. Lorsque le papier est placé, la touche de position d'agrafage ne peut pas être utilisée.
- Le voyant d'agrafage s'allume lorsque le papier est placé correctement. S'il ne s'allume pas, remettre le papier en place.

4 Agrafer le papier.

Laisser partir le papier, puis appuyer sur la touche d'agrafage.

L'agrafage démarre. L'agrafage se termine et l'impression est sortie sur le plateau.

ATTENTION

S'assurer de tenir les mains éloignées du papier pendant l'agrafage.

Fin du mode agrafage manuel

Appuyer plusieurs fois sur la touche de position d'agrafage jusqu'à ce que les voyants de position d'agrafage s'éteignent. L'obturateur de la zone de sortie du papier se ferme. Cela signifie que l'agrafage manuel est terminé. Si aucune opération n'est effectuée pendant environ 10 secondes, le mode d'agrafage manuel est automatiquement terminé.

REMARQUE

Le délai au bout duquel le mode d'agrafage manuel est automatiquement terminé peut être modifié.

Agrafage manuel (page 8-25)

6 Utilisation de différentes fonctions

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Fonctions disponibles sur la machine 6-2
- À propos des fonctions disponibles sur la machine 6-2
- Comment sélectionner les fonctions ... 6-2
- Copie 6-2
- Envoyer 6-6
- Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) 6-9
- Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) 6-15

Fonctions 6-17
- Format d'originaux 6-18
- Sélection du papier 6-19
- Format d'originaux différents 6-20
- Orientation de l'original 6-21
- Assembler/Décaler 6-22
- Agrafe/perfo 6-23
- Sortie du papier 6-27
- Densité 6-28
- Image de l'original 6-28
- EcoPrint 6-29
- Sélection couleur 6-29
- Balance des couleurs 6-31
- Ajustement de la teinte 6-32
- Image rapide 6-33
- Netteté 6-35
- Contraste 6-35
- Rég. densité arrière-plan (Réglage de la densité d'arrière-plan) 6-36
- Saturation 6-36
- Éviter effet copie 6-37
- Zoom 6-37
- Combiner 6-39
- Marge/Centrage, Marge, Centrage ... 6-41
- Effacement bordure 6-42
- Recto verso 6-44
- Couverture 6-46
- Mode Filigrane 6-47
- N° page 6-48
- Page mémo 6-50
- Poster 6-52
- Répétition d'image 6-53
- Tampon texte 6-54
- Tampon Bates 6-56
- Numérisation continue 6-58
- Image négative 6-58
- Image inverse 6-58
- Avis de fin du travail 6-59
- Entrée du nom de fichier 6-59
- Annulation de priorité 6-60
- Recommencer la copie 6-60
- Feuille de doublage du rétroprojecteur 6-61
- Action lect. CAD 6-62
- Sauter page blanche 6-62
- Mode silencieux 6-63
- Original R/V/livre 6-64
- Format d'envoi 6-65
- Format de fichier 6-66
- Séparation des fichiers 6-70
- Résolution de numérisation 6-70
- Objet/corps de l'E-Mail 6-71
- Envoyer et imprimer 6-71
- Envoyer et stocker 6-72
- Transmission cryptée FTP 6-72
- Confirmation taille de fichier 6-73
- Supprimer après impression 6-73
- Supprimer après envoi 6-73
- Taille de stockage 6-74
- Original long 6-74
- Mot de passe PDF crypté 6-75
- Impression JPEG/TIFF 6-75
- Adapter XPS à la page 6-75

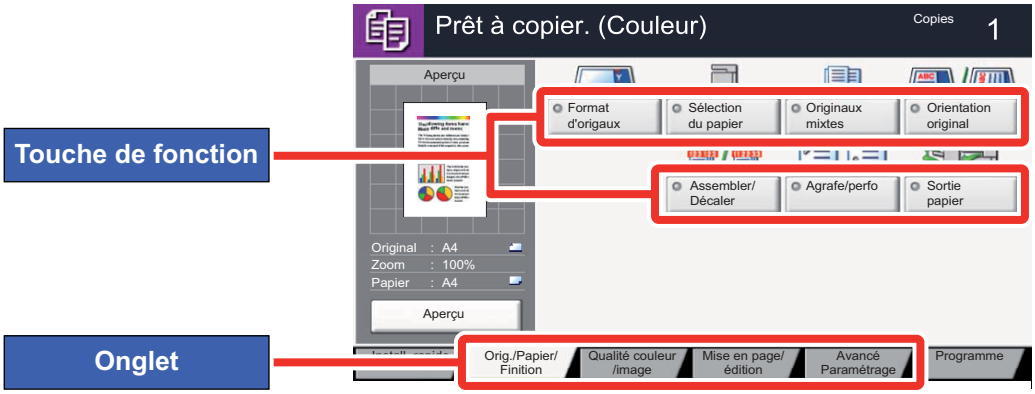
Fonctions disponibles sur la machine

À propos des fonctions disponibles sur la machine

Cette machine fournit les différentes fonctions disponibles.

Comment sélectionner les fonctions

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



Copie

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

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Orig./Papier/ Finition Configurer les paramètres pour les originaux, le papier et la finition comme l'assemblage et l'agrafage.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-18
	Sélection du papier	Sélectionner le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-19
	Format d'originaux différents	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-20
	Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Assembler/Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 6-22
	Agrafe/perfo	Agrafe ou perfore les documents imprimés.	page 6-23
	Sortie du papier	Spécifier le bac de sortie.	page 6-27

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Ajuster la densité.	page 6-28
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-28
	EcoPrint	EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-29
	Sélection couleur	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29
	Balance des couleurs	Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir.	page 6-31
	Ajustement de la teinte	Cette option ajuste la couleur (teinte) des images.	page 6-32
	Image rapide	Cette option ajuste les images selon les besoins pour obtenir des images plus vives [**Vif**] ou ternes [**Terne**].	page 6-33
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-35
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-36
	Saturation	Ajuster la saturation des couleurs de l'image.	page 6-36
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-37
	Contraste	Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.	page 6-35

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Mise en page/ édition Configurer les paramètres pour l'impression recto verso et le tampon.	**Zoom**	Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-37
	Combiner	Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.	page 6-39
	Marge/Centrage	Marge : Ajouter des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso. Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-41
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-42
	Recto verso	Cette option permet d'effectuer des copies recto verso. Il est aussi possible de créer des copies recto à partir d'originaux recto verso.	page 6-44
	Couverture	Cette fonction permet d'ajouter une couverture aux documents terminés.	page 6-46
	Mode Filigrane	Imprime le document original avec une image ou un formulaire en filigrane.	page 6-47
	N° page	Cette fonction permet d'ajouter des numéros de page aux documents terminés.	page 6-48
	Page mémo	Cette fonction permet de réaliser des copies comportant un espace pour l'ajout de notes.	page 6-50
	Poster	Sépare et copie une image agrandie sur plusieurs pages pour effectuer des copies plus grande que le format de papier maximum.	page 6-52
	Répétition d'image	Créé une mosaïque de l'image originale sur une feuille de papier.	page 6-53
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-54
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-56

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Avancé Paramétrage Configurer les paramètres pour la numérisation continue, les copies d'image inverse et la fonction de saut des pages blanches.	**Numérisation continue**	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-58
	Image négative	Cette fonction permet d'inverser les parties noires et blanches de l'image lors de l'impression.	page 6-58
	Image inverse	Cette fonction permet d'inverser l'image de l'original.	page 6-58
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Entrée du nom de fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-59
	Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-60
	Recommencer la copie	Cette fonction permet d'effectuer des copies supplémentaires après la fin d'un travail de copie.	page 6-60
	Feuille de doublage du rétroprojecteur	Lors de l'impression sur des transparents, cette fonction insère automatiquement une feuille entre les transparents.	page 6-61
	Action lect. CAD	Lorsque le chargeur de documents est utilisé, sélectionner l'opération de numérisation pour le chargeur de documents.	page 6-62
	Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et d'imprimer uniquement les pages qui ne sont pas blanches.	page 6-62
	Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-63

Envoyer

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



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

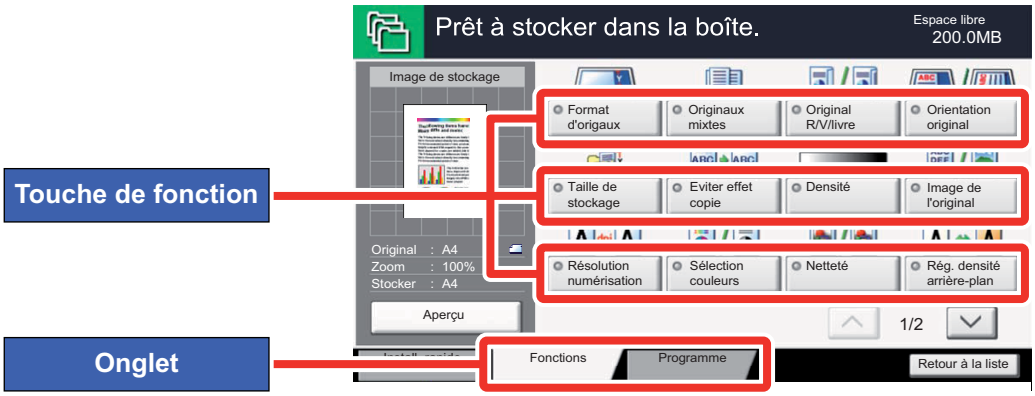
Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Type d'original /transmission Configurer les paramètres pour le type d'original et le format de fichier.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-18
	Format d'originaux différents	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-20
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-64
	Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Format d'envoi	Sélectionner le format de l'image à envoyer.	page 6-65
	Format de fichier	Spécifier le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-66
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.	page 6-70
	Original long	Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.	page 6-74

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Ajuster la densité.	page 6-28
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-28
	Résolution de numérisation	Sélectionner la finesse de résolution de numérisation.	page 6-70
	Résolution de trans. FAX	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Sélection couleur	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-35
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-36
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-37
	Contraste	Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.	page 6-35

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.	**Zoom**	Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-37
	Centrage	Centre l'image de l'original sur la papier lors de l'envoi sur un papier différent du format de l'original.	page 6-41
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-42
	Transmission FAX différée	Définir une heure d'envoi.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-58
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Entrée du nom de fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-59
	Objet/corps de l'E-Mail	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	page 6-71
	Objet/corps de l'i-FAX	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Transmission FAX directe	Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Réception sélective FAX	Composer la destination et recevoir les documents pour la transmission sélective stockés dans la boîte Polling.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Envoyer et imprimer	Imprime une copie du document envoyé.	page 6-71
	Envoyer et stocker	Stocke une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.	page 6-72
	Transmission cryptée FTP	Crypte les images lors de l'envoi par FTP.	page 6-72
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-54
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-56
	Confirmation taille de fichier	Vérifie la taille d'un fichier avant d'envoyer/stocker le document.	page 6-73
	Rapport de transmission de fax	Imprimer un rapport des résultats de transmission de fax.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et d'envoyer uniquement les pages qui ne sont pas blanches.	page 6-62
	Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-63

Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer)

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



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

Stock. fichier

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres lors du stockage du document dans une Boîte personnalisée.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-18
	Format d'originaux différents	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-20
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-64
	Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Taille de stockage	Sélectionnez la taille de l'image à stocker.	page 6-74
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-37
	Densité	Ajuster la densité.	page 6-28
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-28
	Résolution de numérisation	Sélectionner la finesse de résolution de numérisation.	page 6-70
	Sélection couleur	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-35
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-36
	Zoom	Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-37
	Centrage	Centre l'image de l'original sur la papier lors du stockage sur un papier différent du format de l'original.	page 6-41
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-42
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-58
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Entrée du nom de fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-59

Onglet
Fonctions Configurer les paramètres lors du stockage du document dans une Boîte personnalisée.

Touche de fonction	Description	Page de référence
Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et de stocker uniquement les pages qui ne sont pas blanches.	page 6-62
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-63
Contraste	Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.	page 6-35

Imprimer

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection du papier et l'impression recto verso lors de l'impression à partir de la Boîte personnalisée.	**Sélection du papier**	Sélectionner le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-19
	Assembler/Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 6-22
	Agrafe/perfo	Agrafe ou perfore les documents imprimés.	page 6-23
	Sortie du papier	Spécifier le bac de sortie.	page 6-27
	Combiner	Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.	page 6-39
	Marge/Centrage	Marge : Ajouter des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso. Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-41
	Recto verso	Imprime des originaux recto ou livre ouvert en recto verso ou des originaux recto verso ou livre ouvert en recto.	page 6-44
	Couverture	Cette fonction permet d'ajouter une couverture aux documents terminés.	page 6-46
	Mode Filigrane	Imprime le document original avec une image ou un formulaire en filigrane.	page 6-47
	N° page	Cette fonction permet d'ajouter des numéros de page aux documents terminés.	page 6-48
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Entrée du nom de fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-59
	Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée.	page 6-73
	Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-60
	EcoPrint	EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-29
	Zoom	Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-37
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-54
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-56
	Balance des couleurs	Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir.	page 6-31
	Ajustement de la teinte	Cette option ajuste la couleur (teinte) des images.	page 6-32
	Image rapide	Cette option ajuste les images selon les besoins pour obtenir des images plus vives [**Vif**] ou ternes [**Terne**].	page 6-33
	Saturation	Ajuster la saturation des couleurs de l'image.	page 6-36
	Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-63

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Ajuster la densité.	page 6-28
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-28
	Sélection couleur	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-35
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-36
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-37
	Contraste	Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.	page 6-35

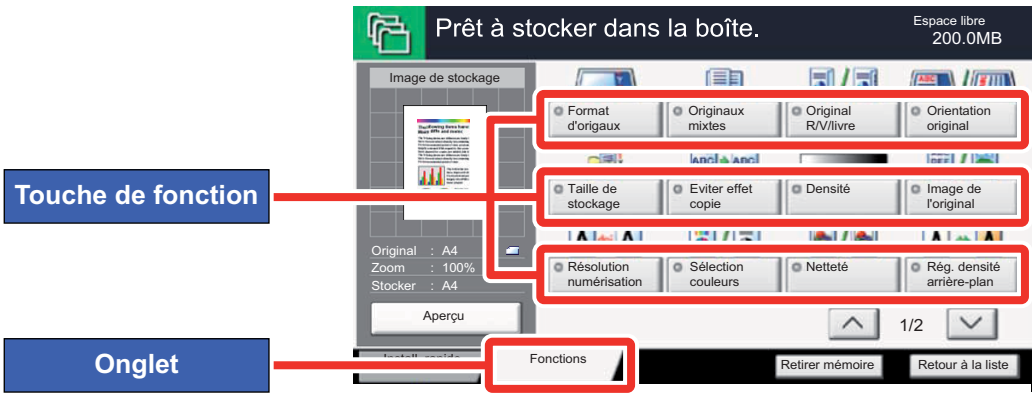
Envoyer

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour le format de fichier et la transmission par fax lors de l'envoi à partir de la Boîte personnalisée.	**Format d'envoi**	Sélectionner le format de l'image à envoyer.	page 6-65
	Format de fichier	Spécifier le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-66
	Résolution de trans. FAX	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Centrage	Centre l'image de l'original sur la papier lors de l'envoi sur un papier différent du format de l'original.	page 6-41
	Transmission FAX différée	Définir une heure d'envoi.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Entrée du nom de fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-59
	Objet/corps de l'E-Mail	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	page 6-71
	Objet/corps de l'i-FAX	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document par i-FAX.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Transmission cryptée FTP	Crypte les images lors de l'envoi par FTP.	page 6-72
	Supprimer après envoi	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois la transmission terminée.	page 6-73
	Zoom	Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-37
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.	page 6-70
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-54
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-56
	Confirmation taille de fichier	Vérifie la taille d'un fichier avant d'envoyer/stocker le document.	page 6-73
	Rapport trs fax	Imprimer un rapport des résultats de transmission de fax.	Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Ajuster la densité.	page 6-28
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-28
	Résolution	Sélectionner la finesse de résolution de numérisation.	page 6-70
	Sélection couleur	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-35
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-36
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-37
	Contraste	Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.	page 6-35

Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents)

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



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

Stock. fichier

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection de couleur et le nom du document lors du stockage du document dans la mémoire amovible.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-18
	Format d'originaux différents	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-20
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-64
	Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Taille de stockage	Sélectionnez la taille de l'image à stocker.	page 6-74
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-37
	Densité	Ajuster la densité.	page 6-28
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-28
	Résolution de numérisation	Sélectionner la finesse de résolution de numérisation.	page 6-70
	Sélection couleur	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-35
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-36
	Zoom	Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-37
	Centrage	Centre l'image de l'original sur la papier lors du stockage sur un papier différent du format de l'original.	page 6-41
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-42
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-58
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Entrée du nom de fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-59
	Format de fichier	Spécifier le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-66
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.	page 6-70
	Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et de stocker uniquement les pages qui ne sont pas blanches.	page 6-62
	Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-63

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection de couleur et le nom du document lors du stockage du document dans la mémoire amovible.	**Contraste**	Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.	page 6-35
	Original long	Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.	page 6-74
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-54
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-56

Impression de documents

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection du papier et l'impression recto verso lors de l'impression à partir de la mémoire amovible.	**Sélection du papier**	Sélectionner le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-19
	Assembler/Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 6-22
	Agrafe/perfo	Agrafe ou perfore les documents imprimés.	page 6-23
	Sortie du papier	Spécifier le bac de sortie.	page 6-27
	Marge	Ajoutez des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso.	page 6-41
	Recto verso	Imprime un document sur des feuilles recto ou recto verso.	page 6-44
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-59
	Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-60
	EcoPrint	EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-29
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-54
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-56
	Mot de passe PDF crypté	Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.	page 6-75
	Impression JPEG/ TIFF	Sélectionner la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.	page 6-75
	Adapter XPS à la page	Réduit ou agrandit la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.	page 6-75
	Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-63
Qualité couleur /image Configurer les paramètres du mode couleur.	**Sélection couleur**	Sélectionner l'option du mode couleur.	page 6-29

Fonctions

Sur les pages qui explique une fonction pratique, les modes dans lesquels cette fonction peut être utilisée sont indiqués par des icônes.

Icône	Description
	L'accès au fonction est indiqué par des icônes. Exemple : Sélectionner l'onglet [**Org./Papier/Finition**] sur l'écran Copier pour utiliser la fonction.
	L'accès au fonction est indiqué par des icônes. Exemple : Sélectionner l'onglet [**Type d'original/transmission**] sur l'écran Envoyer pour utiliser la fonction.
	L'accès au fonction est indiqué par des icônes. Exemple : Sélectionner l'onglet [**Fonctions**] sur l'écran Boîte personnalisée pour utiliser la fonction.
	L'accès au fonction est indiqué par des icônes. Exemple : Sélectionner l'onglet [**Fonctions**] sur l'écran Mémoire amovible pour utiliser la fonction.

Format d'originaux



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 x 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, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte), Oufuku Hagaki (Carte-réponse), Youkei 4, Youkei 2, Personnalisé*1	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.
Entr. 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.*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.

*1 Pour plus d'information sur la spécification d'un format d'original personnalisé, se reporter à la section suivante :
Format d'original personnalisé (page 8-10)

*2 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus de détails, se reporter à :
Mesure (page 8-13)

REMARQUE

Veiller à bien spécifier le format d'origine en cas d'utilisation d'un original au format personnalisé.

Sélection du papier



Sélectionner le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.

Sélectionner de [1] (magasin 1) à [4] (magasin 4) pour utiliser le papier dans ce magasin.

Lorsque la fonction de sélection automatique du papier ([**Auto**]) est sélectionnée, le format de l'original est détecté automatiquement.

REMARQUE

- Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin.

Paramètres magasin/bac MF (page 8-7)

- Les options Magasins 2 à 4 sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.

Pour sélectionner [**Bac MF**], sélectionner [**Format papier**] et [**Type de support**] et spécifier le format de papier et le type de support. Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Élément		Valeur	Description
Format papier	**Formats standard 1**	Modèles européens : A4*1*2, A5*1*2, A6*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 x 340mm Modèles américains : Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, Executive, Oficio II	Sélectionner l'un des formats standard.
	Formats standard 2	Modèles européens : Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, Executive, Oficio II, 16K Modèles américains : A4*1*2, A5*1*2, A6*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 x 340mm, 16K	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1.
	Autres	ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte)*2, Oufuku Hagaki (Carte-réponse), Youkei 4, Youkei 2, Personnalisé*3	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés*.
	Entr. format	Métrique X : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm) Y : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm)	Entrer un format différent du format standard.*4 Si l'on sélectionne [**Entrée format**], utiliser [**+**]/[**-**] ou les touches numériques pour définir les formats "X" (horizontal) et "Y" (vertical). Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
		Pouce X : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01") Y : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")	
Type de support		Normal (60 à 105 g/m^2), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 105 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*5, Relié, Carte, Couleur, Perforé*5, En-tête*5, Enveloppe, Épais (106 à 220 g/m^2), Couché, Hte qualité, Personnalisé 1-8*5	

*1 Le format du papier est automatiquement détecté dans le magasin.

*2 Le format du papier est automatiquement détecté dans le bac MF.

*3 Pour plus d'information sur la spécification d'un format de papier personnalisé, se reporter à la section suivante :

Format papier personnalisé (page 8-11)

*4 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus de détails, se reporter à :

Mesure (page 8-13)

*5 Pour plus d'information sur la spécification des types de papier personnalisés 1 à 8, se reporter à la section suivante :

Type de support (page 8-13)

Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section suivante :

Action pour papier spécial (page 8-12)

IMPORTANT

Lorsque le format de papier et le type de support sont spécifiés pour le bac MF, [Param. papier] est sélectionné. Noter que si [Bac MF] est sélectionné à ce stade, les paramètres seront effacés.

REMARQUE

- Il peut être utile de présélectionner le type et le format de papier le plus utilisé et de les enregistrer par défaut.

Réglage bac MF (page 8-8)

- Si le format de papier spécifié n'est pas chargé dans le magasin de source du papier ou dans le bac MF, un écran de confirmation s'affiche. Charger le papier souhaité dans le bac MF et sélectionner [**Continuer**] pour lancer la copie.

Format d'originaux différents

Copie > Orig./Papier/ Finition | Envoi > Type d'original /transmission | Boîte personnalisée > Fonctions | Mémoire USB > Fonctions

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

Copie

Élément	Description
Désactivé	
Copies mixtes	Le format de chaque original est détecté et la copie est effectuée sur le même format de papier.
Copies une taille	Sélectionner l'orientation de la première page de l'original.

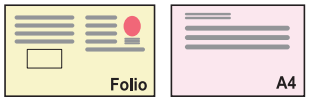
Envoi/stockage

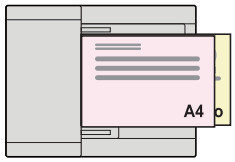
Élément	Valeur	Description
Originaux mixtes	**Désactivé**	
	Larg. ident.	Numérise et envoie plusieurs feuilles de même largeur en utilisant le chargeur de documents.

Mélanges d'originaux pris en charge

Larg. ident.

Legal et Letter (Folio et A4)





REMARQUE

Lors du mélange des formats d'originaux en utilisant la combinaison suivante : Folio et A4, s'assurer de régler "Détection auto original" sur [**Métrique**] pour "Folio".

Détection auto original (page 8-11)

Sélection du mode de copie

Définir le format du papier (format de copie) lors de l'impression de documents numérisés. Cette fonction permet d'effectuer des copies sur des formats de papier différents en fonction du format des originaux ou d'effectuer toutes les copies sur le même format de papier.

Copies mixtes

Le format de chaque original est détecté et la copie est effectuée sur le même format de papier.



Copies une taille

Tous les originaux sont copiés sur le même format de papier.



Orientation de l'original



Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

Pour utiliser l'une des fonctions suivantes, l'orientation du document original doit être définie.

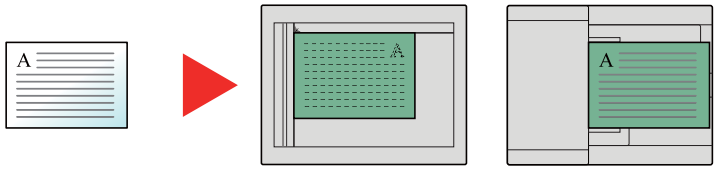
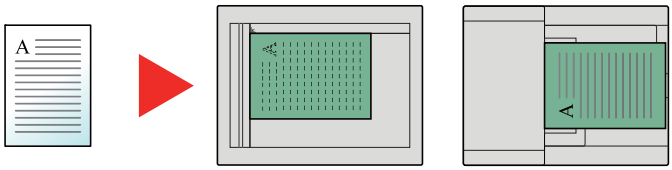
- Zoom
- Recto verso
- Marge/Centrage
- Effacement bordure
- Combiner
- Page mémo
- N° page
- Agrafage/perforation (en option)
- Original R/V/livre
- Tampon texte
- Tampon Bates

REMARQUE

Si le paramètre est réglé sur [**Activé**] pour Orientation de l'original dans le Menu système, la sélection de l'une des fonctions ci-dessus affiche l'écran de sélection de l'orientation de l'original.

Confirmation de l'orientation (page 8-16)

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
Auto[*1]	

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

REMARQUE

Le paramètre par défaut pour Orientation de l'original peut être modifié.

Orientation orig.(Copier) (page 8-17)

Assembler/Décaler

Copie > Orig./Papier/ Finition > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Décale la sortie par page ou jeu.

REMARQUE

Cette fonction nécessite le module de finition de feuille en option :

Module de finition interne (page 11-27)
Module de finition 1000 feuilles (page 11-28)
Module de finition 3000 feuilles (page 11-29)

sans module de finition de feuille en option*

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

* Assembler uniquement

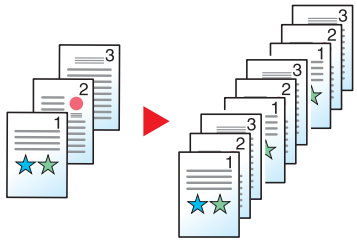
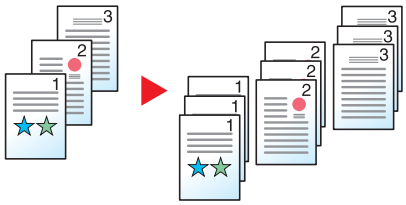
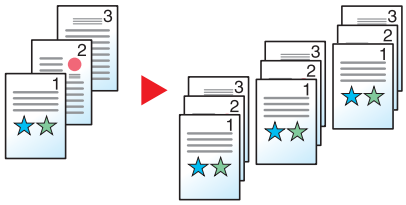
avec module de finition de feuille en option

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

Décaler (**Valeur** : [**Désactivé**] / [**Décaler chaque page**]*, [**Décaler chaque jeu**]**)

*Cette fonction s'affiche lorsque Assembler est réglé sur [**Désactivé**].

Cette fonction s'affiche lorsque Assembler est réglé sur [Activé**].

Élément	Image	Description
Assembler		Cette option permet de numériser plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l'ordre des pages.
Décaler chaque page		Les copies imprimées sont assemblées et sorties en tant que pages individuelles séparément.
Décaler chaque jeu		Les copies imprimées sont assemblées et sorties en tant que jeux individuels séparément.

REMARQUE

Les formats de papier pris en charge dans Décaler sont Legal, Oficio II, Letter, A4, 216 × 340 mm et 16K.

Agrafe/perfo

Copie > Orig./Papier/ Finition > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Agrafe les documents terminés. La position d'agrafage peut être sélectionnée.

Agrafage

Agrafe les documents terminés. La position d'agrafage peut être sélectionnée.

Élément	Valeur	Description
Agrafage	Désactivé	
	Sup. gauche	Sélectionner la position d'agrafage. Pour plus de détails sur l'orientation des originaux et la position d'agrafage, se reporter à la section suivante : Orientation de l'original et position de perforation (page 6-26)
	En haut à droite	
	2 agrafes Gauche	
	2 agrafes Haut	
	2 agrafes Droite	
Orientation de l'original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

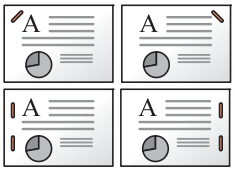
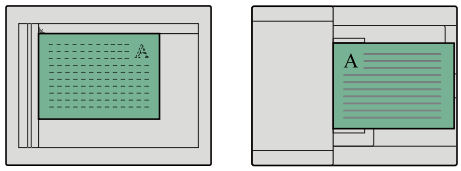
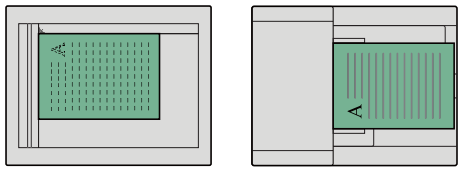
REMARQUE

Cette fonction nécessite le module de finition de feuille en option :

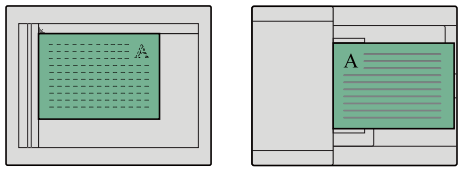
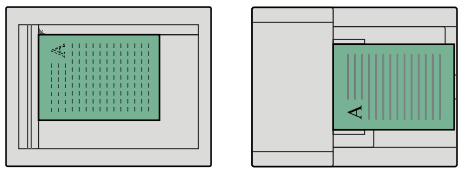
Module de finition interne (page 11-27)
Module de finition 1000 feuilles (page 11-28)
Module de finition 3000 feuilles (page 11-29)

Orientation de l'original et position d'agrafage

Finisseur 1000 feuilles, Finisseur 3000 feuilles

Image		Orientation de l'original	
Original	Résultats d'impression		
		Bord sup. haut	
		Bord sup. gche	

Module de finition interne

Image		Orientation de l'original	
Original	Résultats d'impression		
		Bord sup. haut	
		Bord sup. gche	

REMARQUE

L'agrafage à deux positions n'est pas disponibles pour l'orientation de papier bord long.
L'agrafage à deux positions n'est pas disponibles pour le papier B5.

Agrafage de formats mixtes

Même avec des formats de papier mixtes, si les formats ont la même largeur comme illustré dans les combinaisons ci-dessous, l'impression peut être agrafée. Le format des feuilles pouvant être agrafées ensemble est Letter ou Legal. Il est possible d'agrafer jusqu'à 30 feuilles.

REMARQUE

Lors de l'agrafage de formats mixtes, se reporter à la section suivante :

Format d'originaux différents (page 6-20)

Perforation

Cette fonction réalise des trous dans les jeux de documents terminés.

REMARQUE

- Le module de finition 1000 feuilles en option et l'unité de perforation ou le module de finition 3000 feuilles en option sont requis.
- Pour plus de détails sur les formats de papier pouvant être perforés, se reporter à la section suivante :

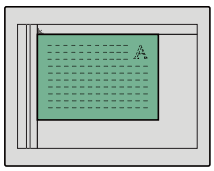
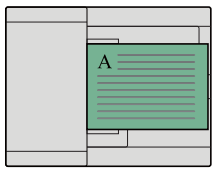
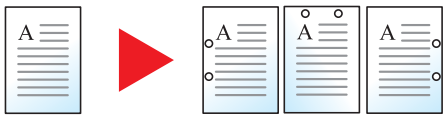
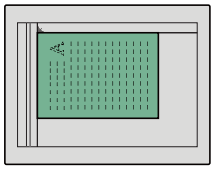
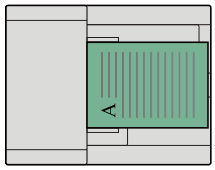
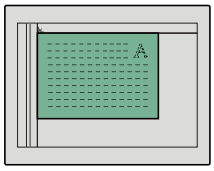
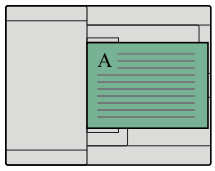
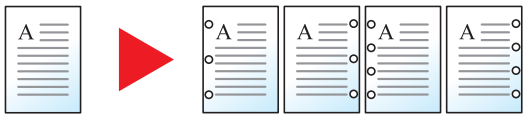
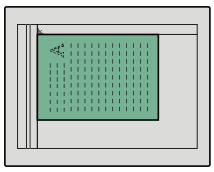
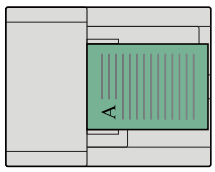
Module de finition 1000 feuilles (page 11-28)
Module de finition 3000 feuilles (page 11-29)
Unité de perforation (pour module de finition 1000 feuilles) (page 11-29)

- Le modèle en pouce permet la perforation à deux et trois trous. Le modèle métrique permet la perforation à deux et quatre trous.

Élément	Valeur	Description
Perforation	**Désactivé**	
	2 trous Gauche	Sélectionner la position des trous de perforation. Pour plus de détails sur l'orientation des originaux et la position des trous de perforation, se reporter à la section suivante : Orientation de l'original et position de perforation (page 6-26)
	2 trous Haut	
	2 trous Droite	
	3 trous Gauche	
	3 trous Haut	
	3 trous Droite	
	4 trous Gauche	
	4 trous Haut	
	4 trous Droite	
Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Orientation de l'original et position de perforation

Image		Orientation de l'original	
Original	Résultats d'impression	Glace d'exposition	Chargeur de documents
			
			
			
			

REMARQUE

Le modèle en pouce permet la perforation à deux et trois trous. Le modèle métrique permet la perforation à deux et quatre trous.

Sortie du papier



Spécifier le bac de sortie.

avec séparateur de travaux en option

Élément	Description
Plateau interne	Sortie sur le plateau interne de la machine.
Plateau du séparateur de travaux	Sortie sur le séparateur de travaux interne.

avec module de finition 1000 feuilles en option

Élément	Description
Plateau interne	Sortie sur le plateau interne de la machine.
Plateau du finisseur	Sortie sur le plateau du module finition de feuille en option.

avec module de finition 3000 feuilles en option

Élément	Description
Plateau interne	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. Lorsque [**Lourd 1**] à [**Lourd 3**] (106 g/m^2 -220 g/m^2) est réglé pour le grammage et que le plateau B est réglé comme destination de sortie, la destination de sortie est automatiquement changée sur le plateau A.

avec boîte aux lettres en option

Élément	Description
Plateau interne	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. Lorsque [**Lourd 3**] (164 g/m^2 -) ou plus est réglé pour le grammage et que la boîte à lettres (option) est réglée comme destination de sortie, la destination de sortie est automatiquement changée sur le plateau A.

REMARQUE

Le paramètre par défaut pour Sortie papier peut être modifié.

Sortie du papier (page 8-15)

Densité

Copie > Qualité couleur /image
Envoi > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image
Mémoire USB > Fonctions > Qualité couleur /image

Ajuster la densité.

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



Image de l'original

Copie > Qualité couleur /image
Envoi > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image
Mémoire USB > Fonctions > Qualité couleur /image

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

Copie/impression

Élément	Valeur	Description
Texte+Photo[*1] [*2]	**Sortie de l'imprimante**	Idéal pour les documents mixtes texte et photo imprimés à partir de cette machine à l'origine.
	Livre/magazine	Idéal pour les documents mixtes texte et photos imprimés dans les magazines, etc.
Photo	**Sortie de l'imprimante**	Idéal pour les photos imprimées à partir de cette machine.
	Livre/magazine	Idéal pour les photos imprimées dans un magazine, etc.
	Papier photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte[*1]	**Désactivé (Texte léger/trait fin)**	Idéal pour les documents qui contiennent surtout du texte et ont été imprimés à partir de cette machine à l'origine.
	Activé (Texte léger/trait fin)	Rendu optimal texte et fines lignes.
Graphique/carte[*1]	**Sortie de l'imprimante**	Idéal pour les cartes et les diagrammes imprimés à partir de cette machine à l'origine.
	Livre/magazine	Idéal pour les cartes et les diagrammes imprimés dans un magazine.

*1 "Surligneur" peut être sélectionné.
Sélectionner cette option pour faire ressortir le texte et les marques écrits avec un feutre surligneur. Reproduit la couleur du feutre surligneur dans la mesure du possible.

*2 Si le texte gris n'est pas imprimé complètement en utilisant [**Texte + Photo**], la sélection de [**Texte**] peut améliorer le résultat.

Envoi/stockage

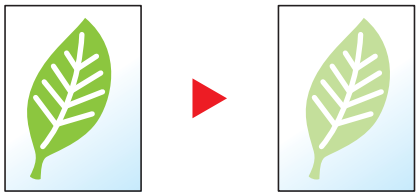
Élément	Description
Texte+Photo	Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte[*1]	Rendu optimal texte et fines lignes. Sélectionner [**Texte**], [**Texte (trait fin)**] ou [**Texte (OCR)**].

*1 Le paramètre "pour OCR" peut être configuré. (**Valeur** : [**Désactivé**]/[**Activé**]). Lorsque [**Activé**] est sélectionné, la numérisation produit une image adapté pour la reconnaissance de caractères (OCR). Cette fonction n'est disponible que lorsque Sélection couleur est réglé sur Noir et blanc.
Sélection couleur (page 6-29)

EcoPrint

Copie > Qualité couleur /image — Boîte personnalisée > Fonctions — Mémoire USB > Fonctions

EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.
Utiliser cette fonction pour les tests d'impression ou toute autre impression ne nécessitant pas une qualité optimale.



Élément	Valeur	Description
Désactivé		
Activé	[1] (basse) à [5] (haute)	Ajuster le paramètre Niveau éco de toner.

Sélection couleur

Copie > Qualité couleur /image — Envoi > Qualité couleur /image — Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image — Mémoire USB > Fonctions > Qualité couleur /image

Sélectionner l'option du mode couleur.

Copie

Élément		Description
Couleur Auto		Reconnaît automatiquement si les documents numérisés sont en couleur ou noir et blanc.
Couleur		Imprime les documents en couleur.
Noir & Blanc		Imprime les documents en noir et blanc.
Couleur unique	**Cyan**	Spécifier l'une des couleurs pour réaliser des copies dans cette couleur, quel que soit le type d'original.
	Magenta	
	Jaune	
	Rouge	
	Vert	
	Bleu	

Impression

Élément	Description
Couleur auto (Couleur/gris)*1	La couleur du document stocké est détectée automatiquement. Un document en couleur est imprimé en couleur et un document en noir et blanc est imprimé en nuances de gris.
Couleur auto (Couleur/N&B)*1	La couleur du document stocké est détectée automatiquement. Un document en couleur est imprimé en couleur et un document en noir et blanc est imprimé en noir et blanc.
Couleur	Imprime les documents en couleur.
Nuances de gris*1	Imprime les documents en nuances de gris.
Noir & Blanc	Imprime les documents en noir et blanc.

*1 Cette option ne s'affiche pas lors de l'impression à partir de la mémoire amovible.

Envoi/stockage

Élément	Description
Auto (Couleur/Gris)	Détecte automatiquement si le document est en couleur ou en noir et blanc et numérise les documents couleurs en Couleur et les documents noir et blanc en Nuance de gris.
Auto (Couleur/N&B)	Détecte automatiquement si le document est en couleur ou en noir et blanc et numérise les documents couleurs en Couleur et les documents noir et blanc en Noir et blanc.
Couleur	Numérise le document en couleur.
Nuances de gris	Numérise le document en nuances de gris. Produit une image lisse et détaillée.
Noir & Blanc	Numérise le document en noir et blanc.

Balance des couleurs

Copie > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir.

Exemple :

Moins magenta ◀ **Original** ▶ **Plus magenta**



Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Activé	**Cyan**	**[-5]** à **[+5]**	Sélectionner [<] ou [>] de chaque côté de la couleur (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) pour ajuster chaque couleur.
	Magenta		
	Jaune		
	Noir		

REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

Ajustement de la teinte

Copie > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

Cette option ajuste la couleur (teinte) des images.
Effectuer des ajustements comme le réglage du rouge sur un rouge-jaune fort ou du jaune sur un vert-jaune fort pour obtenir des copies plus créatives.

Original



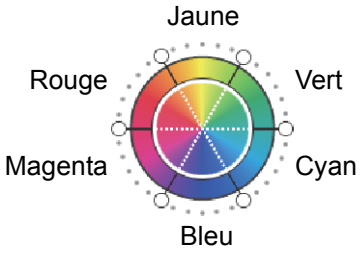
Ajustement du jaune plus vert et du bleu plus magenta (partie ▼)





Ajustement du jaune-rouge plus jaune et du bleu-cyan plus bleu (partie ▼)

Les paramètres suivants peuvent être définis.



Élément	Description
Désactivé	
Tous	Ajuste la teinte pour toutes les couleurs. Sélectionner [↺] ou [↻] pour ajuster la teinte.
Individuel	Sélectionner les couleurs individuelles pour ajuster la teinte. Sélectionner [**Rouge**], [**Magenta**], [**Bleu**], [**Jaune**], [**Vert**] ou [**Cyan**], puis sélectionner [↺] ou [↻] pour ajuster la teinte.

REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

Ces réglages sont particulièrement utiles sur les images riches en couleurs.

Image rapide

Copie > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

Cette option ajuste les images selon les besoins pour obtenir des images plus vives [**Vif**] ou ternes [**Terne**].

REMARQUE

Cette fonction peut être utilisée avec les options couleur et couleur auto.

Les paramètres suivants peuvent être définis.

Après avoir sélectionné [**Portrait Photo**], [**Paysage photo (bleu)**] ou [**Paysage photo (vert)**], sélectionner [**Nuance couleur**], sélectionner parmi les 3 couleurs et sélectionner [**OK**].

Élément			Avant	Après	Description
Désactivé					
[Portrait Photo]	**Nuance couleur**	**[Portrait 1]**			Donne à la teinte de la peau un aspect plus chaud et rose.
		[Portrait 2]			Donne à la teinte de la peau un aspect plus bronzé.
		[Portrait 3]			Donne à la teinte de la peau un aspect plus blanc.
[Paysage photo (bleu)]	**Nuance couleur**	**[Bleu 1]**			Rend le bleu plus vif.
		[Bleu 2]			Rend le bleu plus réaliste, sans vert.
		[Bleu 3]			Donne au bleu une teinte verdâtre (vert émeraude).
[Paysage photo (vert)]	**Nuance couleur**	**[Vert 1]**			Rend le vert plus vif.
		[Vert 2]			Donne au vert une teinte jaune-verte.
		[Vert 3]			Donne au vert une teinte légèrement bleuâtre.

Élément	Avant	Après	Description
[Vif]			Augmente la saturation pour un effet plus vif.
[Terne]			Réduit la saturation pour un effet plus terne.
[Plus net]			Augmente le contraste pour une image plus prononcée.
[Lisse]			Réduit le contraste pour une image plus douce.
[Léger]			Rend les couleurs d'ensemble plus claires et moins vives pour un aspect brillant et léger.
[Foncé]			Rend les couleurs d'ensemble plus sombre pour un aspect plus marqué.

REMARQUE

Sélectionner de un à 9 types de réglage Image rapide. Les sélections multiples ne sont pas possibles.

Netteté

Copie > Qualité couleur /image
Envoi > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image
Mémoire USB > Fonctions

Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.

Lors de la copie d'originaux écris au stylo avec des lignes grossières ou interrompues, des copies claires peuvent être effectuées en réglant ajustant la netteté sur "Contour O". Lors de la copie d'images constituées de motifs de points comme les photos des magazines (qui présentent des motifs moirés*1), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur « Netteté N ».

Lorsque [**Tout**] est sélectionné, sélectionner [**-3**] à [**3**] (Estomper - Contour O) pour ajuster la netteté.
Lorsque [**Texte/trait fin**] est sélectionné, sélectionner [**0**] à [**3**] (Normal - Contour O) pour ajuster la netteté.

Moins net ◀ **Original** ▶ **Plus net**



Élément	Valeur	Description
Tous	**[+1] à [+3] (Contour O)**	Accentue le contour de l'image.
	[-1] à [-3] (Estomper)	Réduit la netteté du contour de l'image. Peut atténuer un effet de moiré*1.
Texte/trait fin	**[0] à [3] (Normal - Contour O)**	Les lettres et les traits sont plus nets. Seul le texte et les traits fins sont accentués.

*1 Motifs qui sont créés par une distribution irrégulière des points de demi-teinte.

Contraste

Copie > Qualité couleur /image
Envoi > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image
Mémoire USB > Fonctions

Ce paramètre permet d'ajuster le contraste entre les zones claires et sombres de l'image.

Plus faible ◀ **Original** ▶ **Plus élevé**



Élément	Description
[+1] à [+4] (Plus élevé)	Augmente la netteté des couleurs.
[-1] à [-4] (Plus faible)	Créé des couleurs plus douces.

Rég. densité arrière-plan (Réglage de la densité d'arrière-plan)

Copie > Qualité couleur /image
Envoi > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions
Mémoire USB > Fonctions

Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.

Cette fonction est utilisée avec couleur et couleur auto. Le réglage de la densité d'arrière-plan est désactivé si Couleur auto détecte des originaux en noir et blanc.

Si la couleur d'arrière-plan est trop en évidence, sélectionner [**Auto**]. Si [**Auto**] ne supprime pas la couleur d'arrière-plan, sélectionner [**Manuel**] et ajuster la densité de la couleur d'arrière-plan.

Élément	Description
Désactivé	N'ajuste pas la couleur de l'arrière-plan.
Auto	Ajuste automatiquement la densité de l'arrière-plan en fonction de l'original.
Manuel	Sélectionner [**1**] à [**5**] (+ clair - + foncé) pour ajuster la densité d'arrière-plan manuellement.

Saturation

Copie > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions

Ajuster la saturation des couleurs de l'image.

Gris



Entraîne des couleurs plus pâles.

Original



Vif



Entraîne des couleurs plus vives.

REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec couleur et couleur auto. L'option Saturation est désactivée si Couleur auto détecte des originaux en noir et blanc.

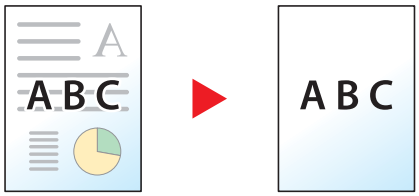
Élément	Description
[-1] à [-3] (Gris)	Entraîne des couleurs plus pâles.
[+1] à [+3] (Vif)	Entraîne des couleurs plus vives.

Éviter effet copie

Copie > Qualité couleur /image | Envoi > Qualité couleur /image | Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image | Mémoire USB > Fonctions

Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.

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



Zoom

Copie > Mise en page/ édition | Envoi > Avancé Paramétrage | Boîte personnalisée > Fonctions | Mémoire USB > Fonctions

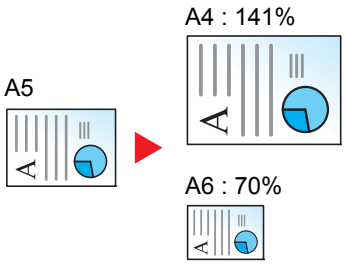
Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.

Copie

Les options de zoom suivantes sont disponibles.

Auto

Ajuste l'image au format du papier.



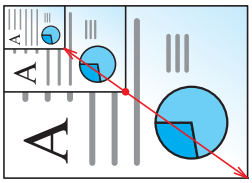
Zoom standard

Réduction ou agrandissement selon des taux prédéfinis.

Modèle	Niveau de zoom (original - copie)		Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	
Modèles européens	400% Max.	90% Folio>>A4	Modèles américains	400% Max.	78% Legal>>Letter
	200%	75%		200%	77%
	141% A5 >> A4	70% A4>>A5		154% STMT>>Legal	64% Letter>>STMT
	127%	50%		129% STMT>>Letter	50%
	106%	25% Min.		121%	25% Min.
	100%			100%	

Entrée zoom

Réduction ou agrandissement manuel de l’image de l’original par pas de 1 %, entre 25 et 400 %. Utiliser les touches numériques ou sélectionner [+] ou [-] pour entrer l'agrandissement.



Impression/Envoi/stockage

Élément	Description
100%	Reproduit le format d'origine.
Auto	Réduit ou agrandit l'original au format d'envoi/stockage.

REMARQUE

- Pour réduire ou agrandir l'image, sélectionner le format de papier, le format d'envoi ou le format de stockage.
  Sélection du papier (page 6-19)
  Format d'envoi (page 6-65)
  Taille de stockage (page 6-74)
- Certaines combinaisons de format d'original et de format de papier ou de format d'envoi peuvent entraîner le positionnement de l'image sur le bord du papier. Pour centrer l'original verticalement et horizontalement sur la page, utiliser la fonction de centrage.
  Marge/Centrage, Marge, Centrage (page 6-41)

Combiner

Copie > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.

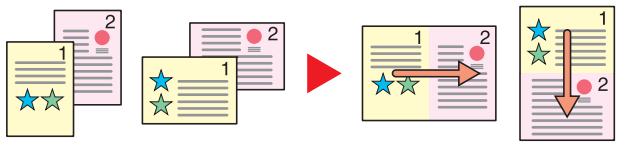
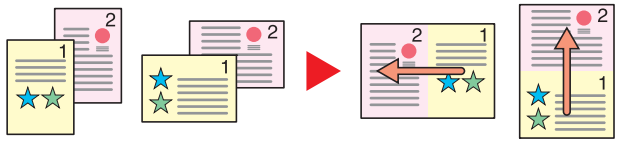
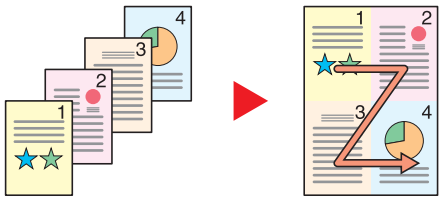
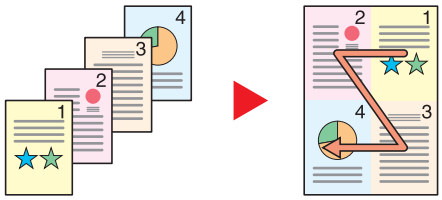
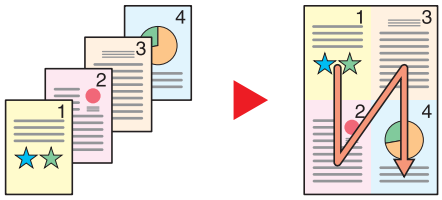
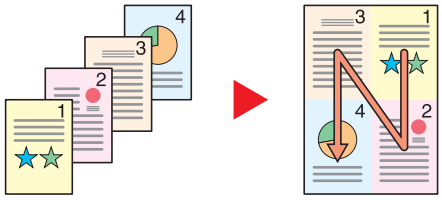
Vous pouvez sélectionner la disposition de la page et le type des lignes de démarcation autour des pages.

Les types de limites de page suivants sont disponibles.



Élément		Valeur	Description
Désactivé			
2 en 1	**Mise en page**	G à D/H en B, D à G/B en H	Sélectionner la mise en page des originaux numérisés.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Sélectionner [**Ligne de bordure**] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et sélectionner [**OK**].
	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**].
4 en 1	**Mise en page**	Droite, puis bas, Gauche, puis bas Bas, puis droite, Bas, puis gauche	Sélectionner la mise en page des originaux numérisés.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Sélectionner [**Ligne de bordure**] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et sélectionner [**OK**].
	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**].

Mise en page de l'image

Élément		Image
2 en 1	**G à D/H en B**	
	D à G/B en H	
4 en 1	**Droite, puis bas**	
	Gauche, puis bas	
	Bas, puis droite	
	Bas, puis gauche	

REMARQUE

- Les formats de papier pris en charge en mode Combiner sont : A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II et 16K.
- Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

Marge/Centrage, Marge, Centrage

Copie > Mise en page/ édition > Envoi > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

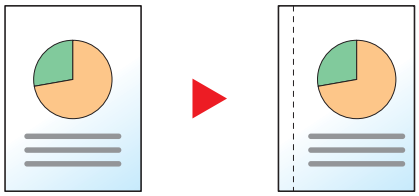
Copie/impression

Ajoutez des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso. Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.

REMARQUE

Le paramètre par défaut pour la largeur de marge peut être modifié.

Marge par défaut (page 8-18)



Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Marge	**Gauche/Droite**	Métrique : -18 mm à +18 mm (par incréments de 1 mm) Pouce :-0,75 à 0,75" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur de marge.*1 Sélectionner [**+**] ou [**-**] pour définir les marges pour "Gche/droite" et "Haut/bas". Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches
	Haut/Bas		
	Page verso	Auto, Manuel	En mode Recto verso, sélectionner [**Page verso**] et sélectionner [**Auto**] ou [**Manuel**]. Si l'option [**Auto**] est sélectionnée, la marge appliquée au verso correspond automatiquement à celle définie pour le verso et à l'orientation de reliure. Si l'option [**Manuel**] est sélectionnée, il est possible de définir une marge différente pour le recto et le verso. Définir la marche sur l'écran qui s'affiche. Les sélections des paramètres sont les mêmes que pour le recto.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*2	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**].
Centrage*3	**Orientation de l'original**	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*2	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**].

*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système.

Mesure (page 8-13)

*2 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

*3 Cette option ne s'affiche pas lors de l'impression à partir de la mémoire amovible.

Envoi/stockage

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

Copie > Mise en page/ édition > Envoi > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.

Les modes suivants sont disponibles.

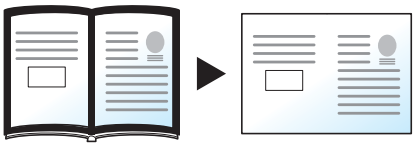
Effac. bord. feuille



Original Copie

Permet d'effacer les bordures noires autour d'un original composé d'une page.

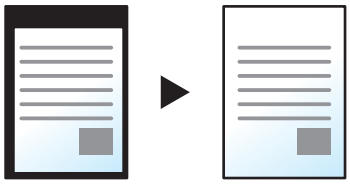
Effac. bord. livre



Original Copie

Permet d'effacer les bordures noires sur les bords et au centre d'un original tel qu'un livre épais. Spécifier si besoin est chaque largeur pour effacer les bordures qui entourent les bords et le centre du livre.

Effac. bord. individuelle



Original Copie

Il est possible de définir la largeur d'effacement des bordures sur tous les côtés.

REMARQUE

- Le paramètre par défaut pour la largeur d'effacement de bordure peut être modifié.

Défaut effacement bordure (page 8-17)

- La largeur par défaut pour la page verso peut être modifié.

Effacement bordure pour la page verso (page 8-17)

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Effac. bord. feuille	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.*1 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.*1 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.*1 Définir la valeur en sélectionnant [**+**] ou [**-**]. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Bas		
	Gauche		
	Droite		
	Orientation de l'original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*2	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**].
	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**].

*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système.
➡ Mesure (page 8-13)

*2 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

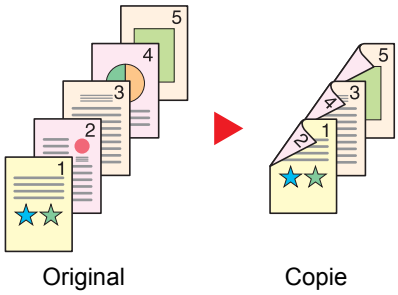
Recto verso

Copie > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

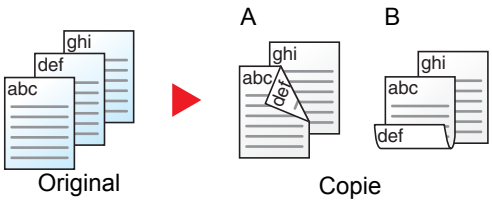
Cette option permet d'effectuer des copies recto verso. Il est aussi possible de créer des copies recto à partir d'originaux recto verso.

Les modes suivants sont disponibles.

Recto sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto. Si le nombre d'originaux est impair, le verso de la dernière copie sera vierge.

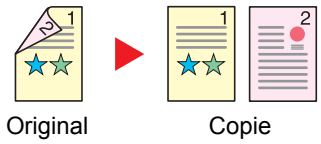


Les options de reliure suivantes sont disponibles.

A Original Gauche/Droite sur Reliure Gauche/Droite : pas de rotation des images sur le verso.

B Original Gauche/Droite sur Reliure Haut : rotation des images de 180 degrés sur le verso. Les copies peuvent être reliées sur le bord supérieur, afin d'avoir la même orientation lorsque l'on tourne les pages.

Recto verso sur recto

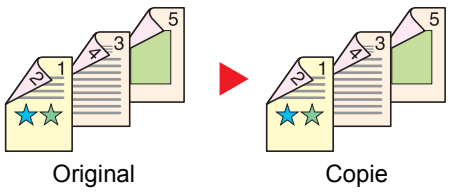


Cette option permet de copier chaque côté d'un original recto verso sur deux feuilles individuelles.

Les options de reliure suivantes sont disponibles.

- Reliure Gauche/droite : pas de rotation des images sur le verso.
- Reliure Haut : rotation des images de 180 degrés sur le verso.

Recto verso sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto verso.

REMARQUE

Les formats de papier pris en charge en mode recto verso sur recto verso sont A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio et 16K.

Copie

Imprime un recto verso d'un original recto/livre ouvert ou un recto d'un original recto verso/livre ouvert. Sélectionner l'orientation de reliure pour l'original et les documents terminés.

Élément		Valeur	Description
Recto>>Recto		—	Désactive la fonction.
Recto>>Recto verso	**Finition**	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].
Recto verso>>Recto	**Original**	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].
Recto verso>>Recto verso	**Original**	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner le sens de reliure des originaux.
	Finition	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Lors du placement des originaux sur la glace d'exposition, mettre l'original suivant en place et appuyer sur la touche [**Départ**].

Lorsque tous les originaux ont été lus, sélectionner [**Fin de num**] pour lancer la copie.

Impression

Imprime un document sur des feuilles recto ou recto verso.

Élément	Valeur	Description
Recto	—	Désactive la fonction.
Recto verso	Gauche/Droite	Imprime un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure à gauche ou à droite
	Haut	Imprime un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure en haut.

Couverture



Cette fonction permet d'ajouter une couverture aux documents terminés.

Elle permet d'imprimer la première et/ou la dernière page sur du papier de couleur ou du papier épais provenant d'une source de papier différente de la source normale. Les deux options suivantes sont disponibles. Le papier utilisé pour la couverture provient du bac MF. Pour utiliser du papier de couverture d'un magasin, se reporter à la section suivante :

Source de papier pour la couverture (page 8-12)

La méthode d'impression peut être définie pour les couvertures. Spécifier un paramètre d'impression pour chaque couverture.

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Capot avant		Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	Un papier différent doit être inséré pour la première page du document. Sélectionner [**Arrêter l'impression**], [**Avant uniquement**], [**Arrière uniquement**] ou [**Recto verso**] pour le paramètre d'impression du papier inséré.
1re et 4e de couverture	**Paramètre d'impression de la couverture**	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	Un papier différent doit être inséré pour la première page et la dernière page du document. Sélectionner [**Arrêter l'impression**], [**Avant uniquement**], [**Arrière uniquement**] ou [**Recto verso**] pour le paramètre d'impression du papier inséré.
	Paramètre d'impression du dos	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	

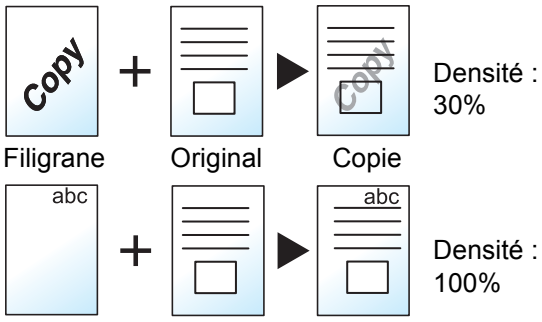
Mode Filigrane

Copie > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

Imprime le document original avec une image ou un formulaire en filigrane.

Après avoir numérisé et enregistré le filigrane, celui-ci est superposé à l'original. Il est également possible d'utiliser un filigrane déjà mémorisé dans la Boîte des travaux.

Placer l'original utilisé pour le filigrane au-dessus des autres originaux. Si le chargeur de documents en option est installé, la première page des originaux doit être placée dessus.



Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Sélectionner form. stocké	**Densité**	10% à 100%	Spécifier la densité du filigrane à superposer. Sélectionner [**+**] ou [**-**] dans "Densité".
	Image finition	Transparent	Le filigrane est superposé sur le document.
		Filigrane sur image originale	Le filigrane est placé au-dessus du document.
		Image originale sur filigrane	Le filigrane est placé sous le document.
	Sél. filigr.*	—	Sélectionner le filigrane à superposer à partir de la Boîte des travaux. Sélectionner [**Sél. filigr.**] pour afficher les boîtes de travail qui contiennent des documents pouvant être utilisés comme filigrane. Sélectionner le filigrane souhaité dans la liste et sélectionner [**OK**].
Numériser nouv. filigrane	**Densité**	10% à 100%	Spécifier la densité du filigrane à superposer. Sélectionner [**+**] ou [**-**] dans "Densité".
	Image finition	Transparent	Le filigrane est superposé sur le document.
		Filigrane sur image originale	Le filigrane est placé au-dessus du document.
		Image originale sur filigrane	Le filigrane est placé sous le document.

* Le filigrane doit d'abord être enregistré dans la Boîte des travaux.

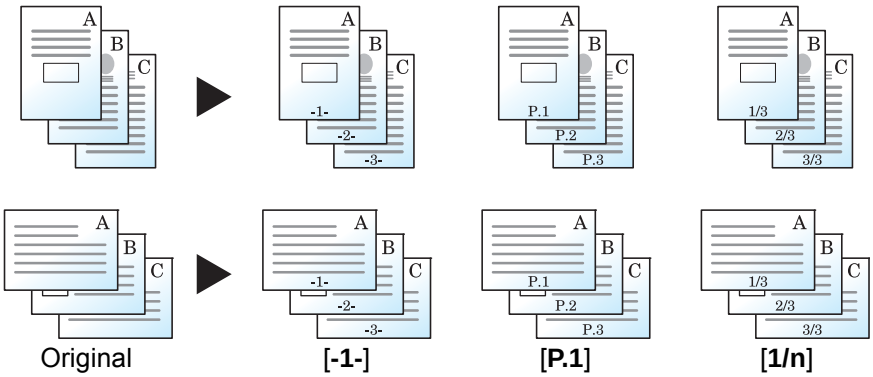
Formulaire pour filigrane (page 5-64)

Nº page

Copie > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

Cette fonction permet d'ajouter des numéros de page aux documents terminés.

Les formats disponibles pour la numérotation sont [**-1-**], [**P.1**] et [**1/n**]. Le format [**1/n**] imprime le nombre total de pages à la place de "n".



Original [**-1-**] [**P.1**] [**1/n**]

Sélectionner le format de numérotation [**-1-**], [**P.1**] ou [**1/n**].

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
-1-, P.1, 1/n	**Position**		Sup. gauche, Milieu haut, En haut à droite, Gauche bas, Milieu bas, Droite bas, Détails	Sélectionner la position d'impression du numéro de page. Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position détaillée du numéro de page à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position du numéro de page ([**Identique à la page recto**], [**Miroir page recto**]) lorsqu'un numéro de page est placé au verso du papier en impression recto verso.
	1re page		1 à 10	Pour commencer la numérotation à partir d'une page autre que la première page, sélectionner [**+**] ou [**-**] dans "1re page" pour spécifier la page de début. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	N° De Départ		1 à 999	Pour commencer la numérotation à partir d'un numéro autre que 1, sélectionner [**+**] ou [**-**] dans "N° De Départ" pour spécifier le numéro de début. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Dernière pge		Auto, Manuel (-10 à 0)	Si la dernière page ne doit pas être numérotée, sélectionner [**Dernière pge**]. Sélectionner [**Manuel**] et sélectionner [**+**] ou [**-**] pour entrer la page finale à numéroter (un nombre de pages négatifs à compter de la dernière page), puis sélectionner [**OK**]. Le nombre maximum est de -10. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées dans Texte (tampon texte) (page 8-20) sont affichées.	Définir la taille de police du numéro de page.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique	Définir le style de police du numéro de page.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du numéro de page.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du numéro de page.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du numéro de page. Définir la valeur en sélectionnant [**+**] ou [**-**].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du numéro de page.
	Dénomin. N°*1		Auto, Manuel (1 à 999)	Il est possible de modifier manuellement le nombre total de pages "n" dans le format [**1/n**]. Sélectionner [**Nº dénominateur**] et sélectionner [**Manuel**]. Sélectionner [**+**] ou [**-**] pour entrer le nombre total de pages, puis sélectionner [**OK**]. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Orientation de l'original		Bord sup. haut Bord sup. gche, Auto*2	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**].

*1 Cet élément s'affiche lorsque [**1/n**] est sélectionné.

*2 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Page mémo

Copie | Mise en page/ édition

Cette fonction permet de réaliser des copies comportant un espace pour l'ajout de notes.

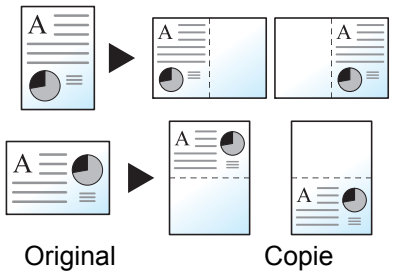
Il est également possible d'imprimer deux originaux sur une même feuille comportant un espace ou d'ajouter des lignes afin d'indiquer les limites de page.

Sélectionner [**Mise en p. A**] ou [**Mise en p. B**], puis sélectionner la disposition dans "Mise en page".

REMARQUE

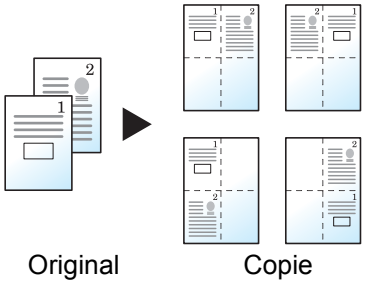
Les formats de papier pris en charge en mode Mémo sont A4, B5, A5, Legal, Oficio II, 216 × 340 mm, Letter, Statement, Folio et 16K.

Mise en page A



Réduit les images d'un original d'une page pour la copie sur la moitié d'une page, en laissant l'autre moitié pour les notes.

Mise en page B



Réduit les images de deux pages d'original pour l'impression sur la moitié d'une page, en laissant l'autre moitié pour les notes.

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Mise en page A	**Mise en page**	Gauche/haut, Droite/bas	Sélectionner la mise en page pour les pages de l'original numérisé.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Sélectionner [**Ligne de bordure**] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et sélectionner [**OK**].
	Orientation de l'original	Bord sup. haut Bord sup. gche, Auto[*1]	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**].

Élément		Valeur	Description
Mise en page B	**Mise en page**	Supérieur G à D, Supérieur D à G Gauche H en B, Droite H en B	Sélectionner la mise en page pour les pages de l'original numérisé.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Sélectionner [**Ligne de bordure**] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et sélectionner [**OK**].
	Orientation de l'original	Bord sup. haut Bord sup. gche, Auto*1	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**].

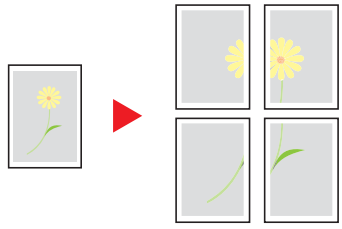
*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Poster

Copie | Mise en page/ édition

Cette option sert à utiliser l'appareil pour réaliser des copies plus grandes que le format de papier maximum. Utiliser le mode Poster pour diviser et copier une image agrandie sur plusieurs pages.

Les copies terminées possèdent des zones qui se recouvrent. Une grande page unique peut être crée en collant ces zones ensemble.



Original Copie

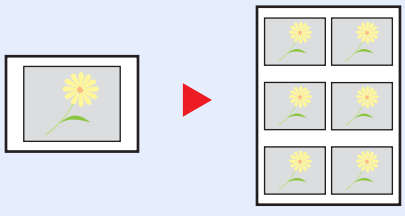
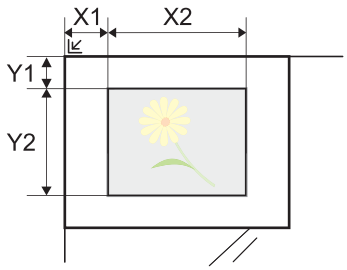
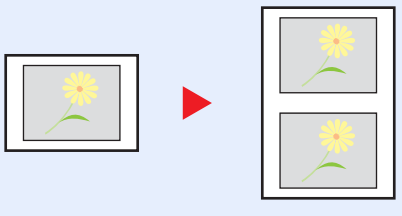
Choisir l'un des 3 paramètres d'agrandissement suivants :

Élément	Valeur	Description
Désactivé		
format de copie	Métrique : A0, A1, A2, A3 Pouce : 34 × 44", 22 × 34", 17 × 22", 11 x 17"	Métrique : Sélectionner A0, A1, A2 ou A3 pour le format de finition. La copie est agrandie en fonction du format de papier sélectionné. Pouce : Sélectionner 34 × 44", 22 × 34", 17 × 22" or 11 × 17" pour le format de finition. La copie est agrandie en fonction du format de papier sélectionné.
Priorité zoom	100 à 400 % (par incréments de 1 %)	L'image sera imprimée sur le nombre de copies nécessaire pour la taille d'agrandissement spécifiée. Sélectionner [**+**] ou [**-**] pour modifier le taux de reproduction, le cas échéant. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
Nombre de feuilles	2 feuilles, 4 feuilles, 8 feuilles, 16 feuilles	La copie est agrandie en fonction du nombre de feuilles spécifié.

Répétition d'image

Copie | Mise en page/ édition

Cette option remplit la première feuille copie avec une image d'original. Il est aussi possible de spécifier la zone de l'original à répéter.

Élément	Valeur			Description
Désactivé				
Priorité zoom  Original Copie	25 à 400 % (par incréments de 1 %)			Cette fonction permet de définir l'écran par défaut. Sélectionner [**+**] ou [**-**] pour modifier le taux de reproduction, le cas échéant. Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques.
	Définir la zone de répét-ition	**Désactivé**		
		Activé : Départ	Métrique X1 : 0 à 355 mm Y1 : 0 à 215 mm Pouce X1 : 0,00 à 14,01" Y1 : 0,00 à 8,49"	Pour définir la zone de l'original à répéter, sélectionner [**Activé**] pour "Définir zone répétition". Sélectionner [**+**] ou [**-**] pour entrer la zone de l'original à répéter.* Sélectionner [**TouchesNº**] pour utiliser les touches numériques. Y1 : Longueur à partir du coin en haut à gauche de la glace d'exposition jusqu'au bord supérieur de la zone à répéter X1 : Longueur à partir du coin en haut à gauche de la glace d'exposition jusqu'au bord gauche de la zone à répéter Y2 : Hauteur de la zone à répéter X2 : Largeur de la zone à répéter 
		Activé : Zone	Métrique X2 : 1 à 356 mm Y2 : 1 à 216 mm Pouce X2 : 0,01 à 14,02" Y2 : 0,01 à 8,50"	
Copie double  Original Copie	—			Cette option effectue 2 copies du même original sur une seule feuille. Par exemple, il est possible de copier en double un original A5 sur une feuille A4 qui sera ensuite coupée en deux pour réaliser 2 copies identiques à l'original.

* Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système.

Mesure (page 8-13)

Tampon texte



Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.

REMARQUE

Cette option ne peut pas être définie lorsque Tampon texte est défini dans les paramètres système.

Impressions (page 8-21)

Copie/impression

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Clavier, Modèle 1 à 8	Sélectionner [**Clavier**] et entrer la chaîne de texte à imprimer ou sélectionner un tampon texte parmi les modèles affichés. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à : Texte (tampon texte) (page 8-20)
	Méthode de tampon		Chaque page imprimée, Chaque page originale	Sélectionner la méthode de tampon. Sélectionner [**Méthode tampon**] et définir la méthode de tampon pour le tampon texte.
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Sélectionner [**Position**] et sélectionner la position du tampon texte. Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position et l'angle du tampon lorsqu'un tampon est placé au verso du papier en impression recto verso.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à : Police (tampon texte) (page 8-20)	Définir la taille de police du tampon texte.
		Bordure caract.	Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement	Définir la bordure de caractère et le soulignement.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique	Définir le style de police du tampon texte.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon texte.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon texte.
		Densité	10 à 100% (par pas de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon texte. Définir la valeur en sélectionnant [**+**] ou [**-**].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon texte.
	Orientation original		Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Envoi/stockage

REMARQUE

Cette option ne peut pas être définie lorsque Original long est défini.

Original long (page 6-74)

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Clavier, Modèle 1 à 8	Sélectionner [**Clavier**] et entrer la chaîne de texte à imprimer ou sélectionner un tampon texte parmi les modèles affichés. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à : Texte (tampon texte) (page 8-20)
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Sélectionner [**Position**] et sélectionner la position du tampon texte. Sélectionner [**Détails**] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir l'angle du tampon.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à : Police (tampon texte) (page 8-20)	Définir la taille de police du tampon texte.
		Bordure caract.	Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement	Définir la bordure de caractère et le soulignement.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/ Italique	Définir le style de police du tampon texte.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon texte.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon texte.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon texte. Définir la valeur en sélectionnant [**+**] ou [**-**].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon texte.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Tampon Bates



Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.

REMARQUE

Cette option ne peut pas être définie lorsque Tampon texte est défini dans les paramètres système.

Impressions (page 8-21)

Copie/impression

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2	Définir le tampon à imprimer. Si [**Texte 1**] ou [**Texte 2**] est sélectionné, sélectionner [**Modifier**] ci-dessous et saisir la chaîne de texte. Si [**Date**] est sélectionné, sélectionner [**Format date**] et sélectionner [**MM/JJ/AAAA**], [**JJ/MM/AAAA**] ou [**AAAA/MM/JJ**] pour définir la format de la date. Pour définir [**Numérotation**], sélectionner [**Numér. par défaut**] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999).
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Sélectionner [**Position**] et sélectionner la position du tampon texte. Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position du tampon lorsqu'un tampon est placé au verso du papier en impression recto verso.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à : Police (tampon Bates) (page 8-20)	Définir la taille de police du tampon Bates.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique	Définir le style de police du tampon Bates.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon Bates.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon Bates.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon Bates. Définir la valeur en sélectionnant [**+**] ou [**-**].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon Bates.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Envoi/stockage

REMARQUE

Cette option ne peut pas être définie lorsque Original long est défini.

Original long (page 6-74)

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2	Définir le tampon à imprimer. Si [**Texte 1**] ou [**Texte 2**] est sélectionné, appuyer sur [**Modifier**] ci-dessous et saisir la chaîne de texte. Si [**Date**] est sélectionné, appuyer sur [**Format date**] et sélectionner [**MM/JJ/AAAA**], [**JJ/MM/AAAA**] ou [**AAAA/MM/JJ**] pour définir la format de la date. Pour définir [**Numérotation**], sélectionner [**Numér. par défaut**] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999).
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Sélectionner [**Position**] et sélectionner la position du tampon texte. Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position du tampon à l'aide de valeurs numériques.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à : Police (tampon Bates) (page 8-20)	Définir la taille de police du tampon Bates.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/ Italique	Définir le style de police du tampon Bates.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon Bates.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon Bates.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon Bates. Définir la valeur en sélectionnant [**+**] ou [**-**].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon Bates.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Numérisation continue

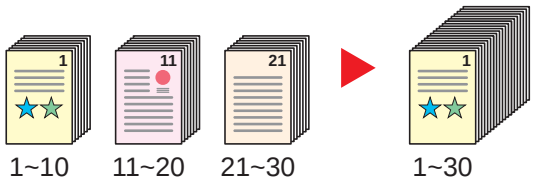
Copie > Avancé Paramétrage | Envoi > Avancé Paramétrage | Boîte personnalisée > Fonctions | Mémoire USB > Fonctions

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**] / [**Créat.trav.**])



Créat.trav.

Lorsque [**Créat.trav.**] est sélectionné lors de la copie ou de l'impression, l'orientation de reliure pour les documents terminés peut être sélectionnée parmi [**Reliure : gauche**], [**Reliure : droite**] ou [**Reliure : Haut**].

Les fonctions suivantes peuvent être sélectionnées durant la numérisation.

Élément	Description
Copie svte : verso	Lors de la copie recto verso, cette fonction imprime sur le verso si la page suivante doit être imprimée sur le recto. Sélectionner [**Copie svte : verso**] pour utiliser cette fonction.
Copie svte : recto	Lors de la copie recto verso, cette fonction imprime sur le recto si la page suivante doit être imprimée sur le verso. Sélectionner [**Copie svte : recto**] pour utiliser cette fonction.
Insertion de feuille	Insère du papier vierge pour la page suivante. Sélectionner [**Insertion de feuille**] pour utiliser cette fonction.

Image négative

Copie > Avancé Paramétrage

Cette fonction permet d'inverser les parties noires et blanches de l'image lors de l'impression.

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

REMARQUE
Cette fonction n'est disponible que pour le mode de copie noir et blanc.

Image inverse

Copie > Avancé Paramétrage

Cette fonction permet d'inverser l'image de l'original.

(**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.

Embedded Web Server RX (page 2-50)

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

Élément		Description
Désactivé		
Carnet d'adresses		Sélectionner la destination de notification à partir du carnet d'adresses.
	Détails	Les informations sur la destination sélectionnée peuvent être affichées.
	Carnet d'adresses	Sélectionner la destination de notification dans l'écran du carnet d'adresses et sélectionner [**OK**].
Entrée adresse		Saisir une adresse e-mail directement. Sélectionner [**Adresse E-mail**], saisir l'adresse (128 caractères maximum), puis appuyer sur [**OK**].

Entrée du nom de 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.".

Annulation de priorité



Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.

Le travail suspendu reprend à la fin de l'autre travail.

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

REMARQUE

- Cette fonction n'est pas disponible si le travail en cours était prioritaire.
- L'annulation de priorité peut ne pas être disponible en fonction du statut du travail d'impression en cours et de l'usage de la mémoire. Dans ce cas, essayer d'interrompre la copie.

Interruption de copie (page 5-19)

Recommencer la copie



Cette fonction permet d’effectuer des copies supplémentaires après la fin d’un travail de copie.

Pour les documents confidentiels, il est possible d’affecter un mot de passe à la fonction Recommencer la copie. Dans ce cas, le mot de passe correct doit être saisi pour exécuter Recommencer la copie.

Pour enregistrer un mot de passe, sélectionner [**TouchesNº**] et entrer le mot de passe (4 chiffres).

IMPORTANT

- Les travaux Recommencer la copie sont effacés lorsque l’interrupteur d’alimentation est en position arrêt.
- En cas d'oubli du mot de passe, Recommencer la copie ne peut pas être effectué pour ce document. Il est recommandé de noter le mot de passe.

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

La fonction Recommencer la copie n’est pas disponible si le Data Security Kit en option est installé.

Lorsque le nombre maximum de travaux Recommencer la copie à retenir dans la boîte de document est réglé sur 0 (zéro), cette fonction n'est pas disponible.

Stock trav pr cop répétée (page 8-35)

Il est possible de définir la fonction Recommencer la copie comme réglage par défaut.

Recommencer la copie (page 8-19)

L’affectation d’un nom de fichier à un travail de copie facilite l’identification des données lors de la copie.

Entrée du nom de fichier (page 6-59)

Recommencer la copie

Les travaux de répétition de copie sont stockés dans la Boîte des travaux. Pour imprimer les travaux de répétition de copie, se reporter à la section Sortie des travaux de répétition de copie.

Sortie des travaux de répétition de copie (page 5-63)

Feuille de doublage du rétroprojecteur

Copie | Avancé Paramétrage

Lorsque deux ou trois transparents OHP sont empilés les uns sur les autres, l'électricité statique peut rendre difficile leur manipulation. Lors de l'utilisation d'une feuille de doublage du rétroprojecteur, une feuille de papier est automatiquement insérée entre chaque transparent pour faciliter leur manipulation. La même page d'original peut également être imprimée comme doublure pour l'impression sur plusieurs pages.

REMARQUE

Pour le film transparent pouvant être utilisé, se reporter à la section suivante :

Transparents (page 11-17)

Ne jamais charger de transparents OHP dans les bacs ou les magasins différents du bac MF.

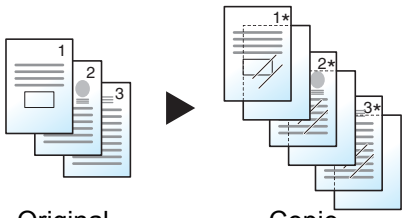
Lorsque le mode doublure OHP est activé, le format de papier du bac MF est automatiquement réglé sur "Transparent".

Si le finisseur 1000 feuilles ou le finisseur 3000 feuilles en option est installé, il est possible de spécifier la destination de sortie pour les copies terminées.

Sortie du papier (page 6-27)

Feuille vierge

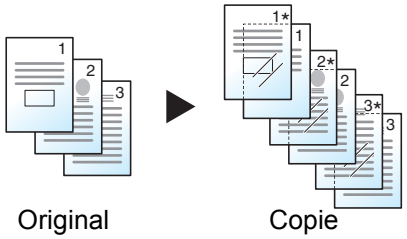
Cette option imprime une feuille de doublure après l'impression sur un transparent. (* indique un transparent.)



Original Copie

Feuille copiée

Après l'impression sur un transparent, cette option copie la même image d'original sur la doublure. (* indique un transparent.)



Original Copie

IMPORTANT

Aérer les transparents avant le chargement.

Il est possible de charger 1 transparent à la fois.

S'assurer que le papier du même format et de la même orientation que les transparents est chargé dans le magasin.

Élément	Valeur	Description
DÉSACTIVÉ		
Feuille vierge, Feuille copiée	Auto, Magasin 1 (à 4)	Sélectionner le support à charger. Si [**Auto**] est sélectionné, la machine sélectionne automatiquement le support qui correspond au format de l'original.

Action lect. CAD

Copie > Avancé > Paramétrage

Lorsque le chargeur de documents est utilisé, sélectionner l'opération de numérisation pour le chargeur de documents.

Élément	Description
Priorité vit.	Priorité donnée à la vitesse de numérisation.
Priorité qualité	Priorité donnée à la qualité d'image à une vitesse de numérisation légèrement inférieure.

Sauter page blanche

Copie > Avancé > Paramétrage

Envoi > Avancé > Paramétrage

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et d'imprimer uniquement les pages qui ne sont pas blanches.

Si [**Élevé**] est sélectionné, le niveau auquel le papier vierge est reconnu est supérieur.

La machine détecte les pages vierges, évitant l'impression inutile sans devoir vérifier les pages vierges dans le document.

Sélectionner [**Faible**], [**Moyen**] ou [**Élevé**] dans [**Activé**].

REMARQUE

Les originaux perforés ou les originaux imprimés sur un support couleur peuvent ne pas être reconnus comme pages vierges.

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 définir l'utilisation du mode silencieux pour chaque fonction, comme la copie et l'envoi.

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

REMARQUE

- La vitesse de traitement sera plus lente que la normale en mode silencieux.
- Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque [**Interdire**] est réglé pour « Spécifier pour chaque travail ».

Spécifier pour chaque travail (page 8-60)

Original R/V/livre

Envoi > Type d'original /transmission

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

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, Auto*1	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. en haut, Bord sup. à gche, Auto*1	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**].

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.

Image échantillon

Valeur		Image
Recto verso	**Reliure Gauche/droite**	
	Reliure Haut	
Livre	**Reliure gauche**	
	Reliure droite	

Format d'envoi



Sélectionner le format de l'image à envoyer.

Pour sélectionner la taille de stockage, sélectionner [**Format standard 1**], [**Format standard 2**] ou [**Autres**].

Élément	Valeur	Description
Formats standard 1	Modèles métrique : Identique au format d'orig., A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modèles américains : Identique au format d'orig., Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Sélectionner Identique à l'original ou Formats standard.
Formats standard 2	Modèles européens : Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modèles américains : A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 × 340 mm	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1.
Autres	ISOB5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte), Oufukuhagaki (Carte réponse), Youkei 4, Youkei 2	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.

Relations entre les options Format d'origine, Taille envoi et Zoom

Format d'originaux (page 6-18), Taille envoi et Zoom (page 6-37) sont liées. Pour plus de détails, voir le tableau ci-dessous.

Le format d'origine et le format d'envoi sont	identiques	différents
Format d'originaux (page 6-18)	Spécifier le cas échéant.	Spécifier le cas échéant.
Format d'expédition	Sélectionner [**Identique au format d'orig.**].	Sélectionner le format souhaité.
Zoom (page 6-37)	Sélectionner [**100%**] (ou [**Auto**]).	Sélectionner [**Auto**].

REMARQUE

Si la taille d'envoi spécifiée est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [**100%**], il est possible d'envoyer l'image à son format réel (pas de zoom).

Format de fichier

Envoi > Type d'original /transmission

Boîte personnalisée > Fonctions

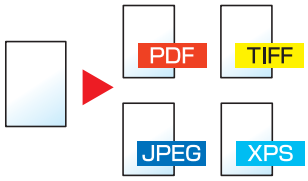
Mémoire USB > Fonctions

Spécifier le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.

Sélectionner le format de fichier [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**] et [**PDF haute compr.**].

Si le mode couleur de numérisation sélectionné est Nuances de gris ou Couleur, régler la qualité d'image.

Si [**PDF**] ou [**PDF haute compr.**] est sélectionné, il est possible de spécifier les paramètres de cryptage ou PDF/A.



Élément	Valeur	Mode couleur
PDF *1 *2	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
TIFF	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
JPEG	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur, Nuance de gris
XPS	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
OpenXPS	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
PDF haute compr. *1 *2	Basse qualité (haute compr.), Standard, Haute qualité (basse compr.)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris

*1 Définir le PDF/A. (**Valeur** : [**Désactivé**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**]).

*2 Il est possible de créer un fichier PDF indexable en exécutant la reconnaissance de caractères (OCR) sur le document numérisé.
Reconnaissance de texte OCR (option) (page 6-67)

REMARQUE

- Lorsque [PDF haute compr.] est sélectionné, il est impossible d'ajuster la qualité de l'image.
- Il est possible d'utiliser les fonctions de cryptage PDF.
Fonctions de cryptage PDF (page 6-68)
- Si le cryptage est activé, les paramètres PDF/A ne peuvent pas être spécifiés.

Reconnaissance de texte OCR (option)

Lorsque [**PDF**] ou [**PDF haute compr.**] est sélectionné pour le format de fichier, il est possible de créer un fichier PDF indexable en exécutant une reconnaissance de caractères (OCR) sur le document numérisé. Sélectionner [**Reconnaissance texte OCR**], puis sur [**Activé**], sélectionner la langue du document et sélectionner [**OK**].

Élément		Description
Désactivé		Ne pas créer de fichier PDF indexable.
Activé		Créer un fichier PDF indexable. Sélectionner la langue à extraire parmi les langues affichées sur l'écran tactile.
	Rotation image automatique	Pivote l'image automatiquement en reconnaissant l'orientation du texte. **Valeur : Désactivé, Activé**

REMARQUE

- Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.
  Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-7)
- Si la langue correcte n'est pas sélectionnée, la création du PDF peut prendre du temps ou échouer.
  La langue par défaut peut être modifiée dans le menu Système.
  Langue OCR principale (page 8-19)
- Si l'original n'est pas placé selon l'orientation correcte, le texte du document peut ne pas être reconnu en tant que caractères. En outre, la création du PDF peut prendre du temps. Vérifier les éléments suivants :
  - L'orientation de l'original est-elle correcte ?
  - Lors du placement des originaux avec une orientation mixte ensemble, [**Activé**] est sélectionné pour [**Rotation image auto**].
    En cas d'utilisation fréquente des originaux avec orientation mixte, la valeur par défaut du paramètre [**Rotation image auto**] peut être modifiée dans le menu système.
    Reconnaissance de texte OCR (page 8-19)
- La précision de la reconnaissance du texte dépend de la condition de l'original. Les conditions suivantes peuvent causer une précision moindre de la reconnaissance.
  - Documents copiés plusieurs fois (copies de copies)
  - Fax reçus (avec faible résolution)
  - Originaux avec un espacement de caractères trop étroit ou trop large
  - Originaux avec des lignes sur le texte
  - Originaux avec des polices spéciales
  - Partie de la reliure du livre
  - Textes manuscrits

Fonctions de cryptage PDF

Si le format de fichier sélectionné est PDF ou PDF haute compression, il est possible de limiter le niveau d'accès pour l'affichage, l'impression et la modification du PDF en attribuant un mot de passe sécurisé.

Sélectionner [**Autres**], [**PDF**] ou [**PDF haute compr.**] dans [**Format de fichier**], et sélectionner [**Cryptage**].

Les éléments qui peuvent être définis varient en fonction du paramètre sélectionné dans [**Compatibilité**].

Lorsque [Acrobat 3.0 et versions ultérieures, N. de crypt. : Moyen (40 bits)] est sélectionné

Élément	Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document	Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Sélectionner [**Activé**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**Suivant**]. Entrer à nouveau le mot de passe pour confirmer, puis sélectionner [**OK**].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document	Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Sélectionner [**Activé**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**Suivant**]. Entrer à nouveau le mot de passe pour confirmer, puis sélectionner [**OK**]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
Impression autorisée	Non autorisées, Autorisées	Limite l'impression du fichier PDF.
Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
	Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
	Mise en page sauf les pages d'extraction	Possibilité de modifier la mise en pages à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
	Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Lorsque [Acrobat 5.0 et versions ultérieures, N. de crypt : Élevé (128 bits)] est sélectionné

Élément	Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document	Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Sélectionner [**Activé**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**Suivant**]. Entrer à nouveau le mot de passe pour confirmer, puis sélectionner [**OK**].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document	Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Sélectionner [**Activé**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**Suivant**]. Entrer à nouveau le mot de passe pour confirmer, puis sélectionner [**OK**]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
Impression autorisée	Non autorisées	Désactive l'impression du fichier PDF.
	Autorisées (basse résolution uniquement)	Impression du fichier PDF possible en basse résolution uniquement.
	Autorisé	Impression du fichier PDF possible avec sa résolution d'origine.
Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
	Insertion/suppression/rotation de pages	Possibilité d'insérer, de supprimer et de pivoter les pages du fichier PDF.
	Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
	Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Séparation des fichiers

Envoi > Type d'original /transmission

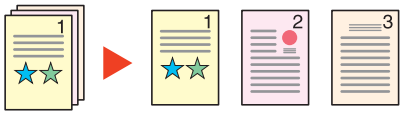
Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.

(**Valeur** : [**Désactivé**] / [**Chaque page**])

Sélectionner [**Chaque page**] pour définir la séparation des fichiers.



REMARQUE

Un numéro séquentiel à trois chiffres du type "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." est ajouté à la fin du nom des fichiers.

Résolution de numérisation

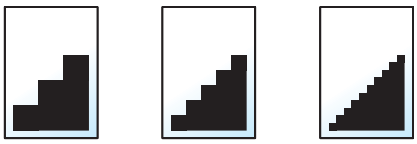
Envoi > Qualité couleur /image

Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image

Mémoire USB > Fonctions

Sélectionner la finesse de résolution de numérisation.

(**Valeur** : [**600 × 600dpi**] / [**400 × 400dpi Ultra-fin**] / [**300 × 300dpi**] / [**200 × 400dpi Très fin**] / [**200 × 200dpi Fin**] / [**200 × 100dpi Normal**])



REMARQUE

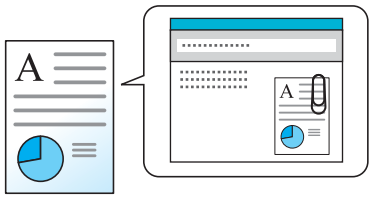
Plus le nombre est élevé, meilleure est la résolution de l'image. Toutefois, une résolution élevée signifie également des tailles de fichiers plus importantes et des délais d'envoi plus longs.

Objet/corps de l’E-Mail

Envoi > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions

Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.

Sélectionner [**Objet**] / [**Corps**] pour saisir l'objet/corps de l'e-mail.



REMARQUE

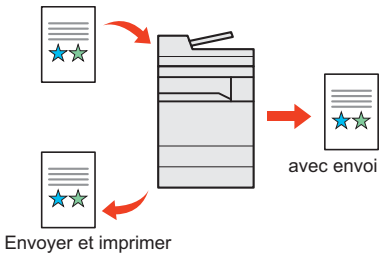
- L'objet peut contenir jusqu'à 60 caractères et le corps peut contenir jusqu'à 500 caractères.
- Sélectionner [**Corps 1**], [**Corps 2**] ou [**Corps 3**] pour entrer le texte stocké pour le texte du corps. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à :
  Objet/corps de l’E-Mail (page 8-19)

Envoyer et imprimer

Envoi > Avancé Paramétrage

Imprime une copie du document envoyé.

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



Envoyer et stocker

Envoi > Avancé > Paramétrage

Stocke une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.

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

REMARQUE

- Pour utiliser cette fonction, un disque dur doit être installé dans la machine.

HD-11 "Disque dur" (Option pour 350ci) (page 11-5)

- 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**].



Transmission cryptée FTP

Envoi > Avancé > Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions

Crypte les images lors de l'envoi par FTP.

Le cryptage sécurise la transmission du document.

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

REMARQUE

Cliquer sur [**Paramètres de sécurité**], puis sur [**Sécurité réseau**] dans Embedded Web Server RX. S'assurer que l'option "SSL" dans Paramètres du protocole de sécurité est réglée sur "Activé" et qu'un ou deux cryptages effectifs sont sélectionnés dans Paramètres côté client.

Embedded Web Server RX User Guide

Confirmation taille de fichier



Vérifie la taille d'un fichier avant d'envoyer l'original.

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

Supprimer après impression



Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée.

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

Supprimer après envoi



Supprime automatiquement le document de la boîte une fois la transmission terminée.

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

Taille de stockage



Sélectionnez la taille de l'image à stocker.
Pour sélectionner la taille de stockage, sélectionner [**Format standard 1**], [**Format standard 2**] ou [**Autres**].

Élément	Valeur	Description
Formats standard 1	Modèles métrique : Identique au format d'orig., A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modèles américains : Identique au format d'orig., Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Sélectionner Identique à l'original ou Formats standard.
Formats standard 2	Modèles européens : Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K Modèles américains : A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216 × 340 mm	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1.
Autres	ISOB5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte), Oufukuhagaki (Carte réponse), Youkei 4, Youkei 2	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.

Relations entre les options Format d'origine, Taille stockage et Zoom

Les options Format d'originaux, Taille de stockage et Zoom sont liées. Pour plus de détails, voir le tableau ci-dessous.

Le Format d'origine et la taille de stockage sont	identiques	différents
Format d'originaux (page 6-18)	Spécifier le cas échéant.	Spécifier le cas échéant.
Taille de stockage	Sélectionner [**Identique à l'original**].	Sélectionner le format souhaité.
Zoom (page 6-37)	Sélectionner [**100%**] (ou [**Auto**]).	Sélectionner [**Auto**].

REMARQUE
Si la taille de stockage est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible de stocker l'image à son format réel (pas de zoom).

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 1900 mm/74,8".
- Cette option ne peut pas être définie lorsque Tampon Bates est défini.

Mot de passe PDF crypté

Mémoire USB | Fonctions

Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.

Entrer le mot de passe et sélectionner [**OK**].

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie du mot de passe, se reporter à :

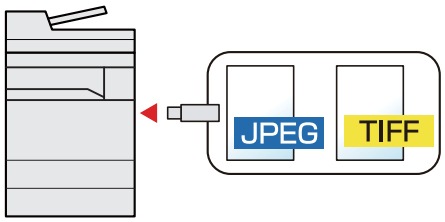
Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Impression JPEG/TIFF

Mémoire USB | Fonctions

Sélectionner la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.

(**Valeur** : [**Format papier**] / [**Résolution de l'image**] / [**Résolution impression**])



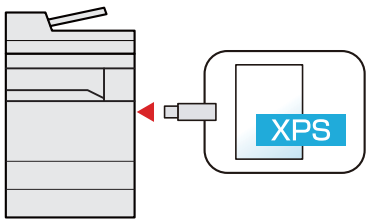
Élément	Description
Format papier	Ajuste la taille de l'image au format de papier sélectionné.
Résolution Image	Imprime à la résolution de l'image réelle.
Résolution d'impr.	Ajuste la taille de l'image à la résolution d'impression.

Adapter XPS à la page

Mémoire USB | Fonctions

Réduit ou agrandit la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.

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



7 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vérification du statut des travaux 7-2
Contenu des écrans État 7-3
Consultation des informations détaillées des travaux 7-8
Vérification de l'historique des travaux 7-9
Consultation des informations détaillées des historiques 7-10
Envoi de l'historique 7-10
Opérations sur les travaux 7-11
Pause et reprise de travaux 7-11
Annulation de travaux 7-11
Traitement prioritaire de travaux en attente 7-11
Réorganisation des Impressions 7-12
Périphérique/Communication 7-13
Vérification du niveau de toner et de papier (papier/conso.) 7-14

Vérification du statut des travaux

Vérification de l'état des travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Écrans de statut disponibles

Les statuts de traitement et d'attente des travaux sont affichés sous forme de liste sur l'écran tactile, dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Planifiés.

Les écrans suivants sont disponibles.

Affichage d'état	Statuts affichés
Etat tâche impr.	• Copie • Imprimante • Réception de FAX • Réception d'e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Impression de données à partir de la mémoire amovible • Application • Rapport/liste des travaux
Envoy état tâche	• Transmission de fax • Transmission de i-FAX • E-mail • Transmission dossier • Application • Plusieurs destinataires • Envoi de fax par émission différée
État tâche stock.	• Numérisation • FAX • i-FAX • Imprimante • Joindre doc. de la boîte • Copier doc. de la boîte
Travail planifié	• Envoi de fax par émission différée

Affichage des écrans État

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner le travail à vérifier.

Sélectionner [**Etat tâche impr.**], [**Envoy état tâche**], [**État tâche stock.**] ou [**Travail planifié**] pour vérifier l'état.

➡ Écran d'état Impressions (page 7-3)
Écran d'état Envois (page 7-5)
Écran État Stockages (page 7-6)
Écran d'état Travail planifié (page 7-7)

Contenu des écrans État

REMARQUE

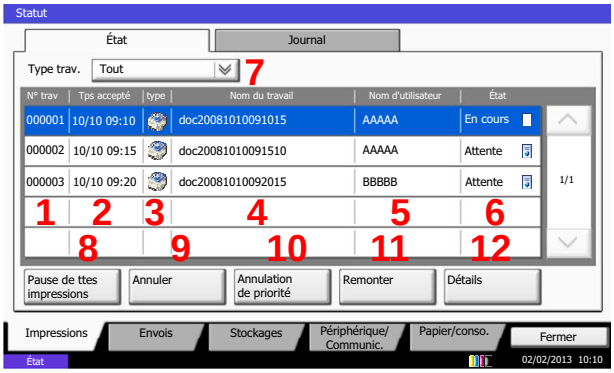
Il est possible d'afficher les états des travaux de tous les utilisateurs ou seulement les états des travaux de l'utilisateur connecté.

Afficher état/journal (page 8-26)

Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Écran d'état Impressions



N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Travail de copie Travail d'impression Travail depuis boîte de document Réception de fax Réception d'i-FAX Réception d'e-mail Données à partir de la mémoire amovible Application Rapport/liste
4	Nom trav.	Nom du travail ou nom du fichier
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	État	Statut du travail En cours : État avant le début de l'impression. Impression : Impression Attente : Impression en attente Pause : Impression suspendue à la suite d'une pause ou d'une erreur Annulation : Annulation du travail

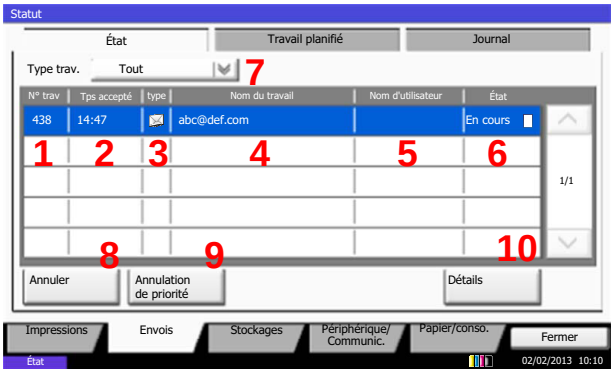
N°	Élément	Description
7	[⩔] par "Type de travail"	Seul le type de travail sélectionné est affiché.
8	[**Pause de ttes impressions**]	Pause de tous les travaux d'impression. Pour reprendre l'impression, il suffit d'appuyer une deuxième fois sur cette touche.
9	[**Annuler**]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
10	[**Annulation de priorité**]	Sélectionner le travail devant devenir prioritaire et appuyer sur cette touche. ➡ Traitement prioritaire de travaux en attente (page 7-11)
11	[**Remonter**]	Sélectionner le travail dont la priorité doit être modifiée dans la liste et appuyer sur cette touche. ➡ Réorganisation des Impressions (page 7-12)
12	[**Détails**]	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. ➡ Consultation des informations détaillées des travaux (page 7-8) Pour modifier le nom de copies imprimées, il est possible de sélectionner [**Modifier**] dans "Copies" sur l'écran d'informations détaillées.

REMARQUE

Le nom du travail et le nom de l'utilisateur peuvent être modifiés avec d'autres informations si nécessaire.

➡ Personnaliser affichage d'état (page 8-27)

Écran d'état Envois



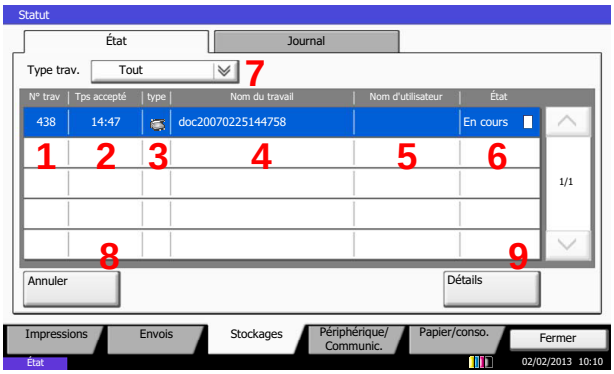
N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Envoi de fax Envoi d'i-FAX Travail d'envoi de courrier électronique Envoi dossier Travail d'envoi d'application Envoi multiple
4	Destination	Destination (nom du destinataire, numéro de fax, adresse de messagerie ou nom de serveur)
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	État	Statut du travail En cours : État avant le début de l'envoi, par exemple durant la numérisation des originaux. Envois : Envoi Attente : Attente d'envoi Annulation : Annulation du travail Pause : Travail en pause
7	[⩛] par "Type de travail"	Seul le type de travail sélectionné est affiché.
8	[**Annuler**]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
9	[**Annulation de priorité**]	Sélectionner le travail devant devenir prioritaire et appuyer sur cette touche. S'affiche uniquement si le kit de FAX en option est installé.
10	[**Détails**]	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. Consultation des informations détaillées des travaux (page 7-8)

REMARQUE

L'adresse et le nom de l'utilisateur peuvent être modifiés avec d'autres informations si nécessaire.

Personnaliser affichage d'état (page 8-27)

Écran État Stockages



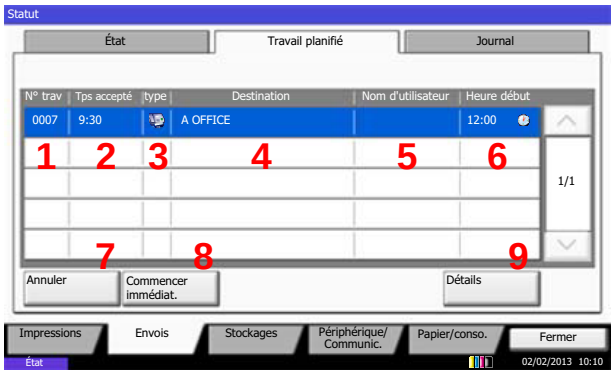
N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Stockage travail de numérisation Stockage travail d'impression Stockage travail fax Stockage travail i-FAX Joindre doc. de la boîte Copier doc. de la boîte
4	Nom trav.	Affichage du nom du travail ou du nom du fichier.
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	État	Statut du travail En cours : État avant le début de l'enregistrement, par exemple durant la numérisation des originaux. Stockage : Stockage des données Annulation : Annulation du travail Pause : Travail en pause
7	[⩛] par "Type de travail"	Seul le type de travail sélectionné est affiché.
8	[**Annuler**]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
9	[**Détails**]	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. Consultation des informations détaillées des travaux (page 7-8)

REMARQUE

Le nom du travail et le nom de l'utilisateur peuvent être modifiés avec d'autres informations si nécessaire.

Personnaliser affichage d'état (page 8-27)

Écran d'état Travail planifié



N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Planification travail fax
4	Destination	Destination (nom du destinataire, numéro de fax, ou nombre d'éléments diffusés)
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	Heure de début	Heure de début du travail planifié
7	[**Annuler**]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
8	[**Commencer immédiat.**]	Sélectionner le travail à envoyer immédiatement dans la liste et appuyer sur cette touche.
9	[**Détails**]	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. Consultation des informations détaillées des travaux (page 7-8)

Consultation des informations détaillées des travaux

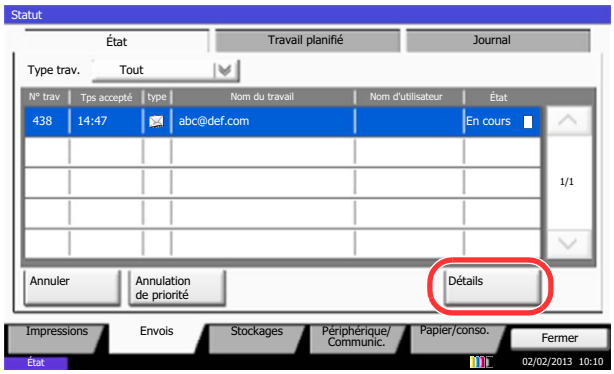
Il est possible de consulter des informations détaillées sur chaque travail.

1 Afficher l'écran.

Contenu des écrans État (page 7-3)

2 Vérifier les informations.

1 Sélectionner [**Détails**] pour le travail dont les informations détaillées doivent être affichées.



Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.

Appuyer sur [∨] ou sur [∧] pour consulter les informations affichées sur la page suivante ou précédente.

Dans l'écran Envois, il est possible d'afficher le destinataire en sélectionnant [**Détails**] dans "Destination" ou
"État/Destination".

L'écran "État/Destination" s'affiche lorsque l'adresse est sélectionnée. Pour afficher la liste, sélectionner [**Détails**]. Sélectionner [∨] ou [∧], sélectionner un destinataire et sélectionner [**Détails**]. Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.

2 Pour quitter la fenêtre des informations détaillées, sélectionner [**Fermer**].

Vérification de l’historique des travaux

Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

REMARQUE

- Il est également possible de consulter l’historique des travaux sur l’ordinateur, via Embedded Web Server RX ou NETWORK PRINT MONITOR.

Embedded Web Server RX User Guide

NETWORK PRINT MONITOR User Guide

- Il est possible d'afficher le journal des travaux de tous les utilisateurs ou seulement celui de l'utilisateur connecté.

Afficher état/journal (page 8-26)

- Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Embedded Web Server RX.

Embedded Web Server RX User Guide

Écrans d’historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Fax. Les écrans suivants sont disponibles.

Écran	Historiques affichés
Journ tâche impr	• Copie • Imprimante • Réception de fax • Réception de i-FAX • Réception d’e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible • Application
Env journ tâches	• FAX • i-FAX • E-mail • Dossier • Application • Destinataires multiples
Journ tâch stock	• Numérisation • FAX • i-FAX • Imprimante • Joindre doc. de la boîte • Copier doc. de la boîte
Journ tâche FAX	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**

Affichage de l'écran de l'historique des travaux

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner le travail pour vérifier les détails.

Sélectionner l'onglet [**Journal**] et sélectionner le travail pour vérifier les détails dans la liste.

Consultation des informations détaillées des historiques

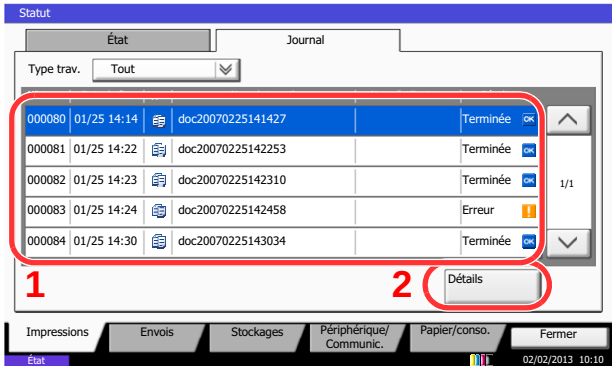
Il est possible de consulter les informations détaillées de chaque historique.

1 Afficher l'écran.

Affichage de l'écran de l'historique des travaux (page 7-10)

2 Vérifier les informations.

1 Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et sélectionner [**Détails**].



Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.

REMARQUE

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

2 Pour quitter la fenêtre des informations détaillées, sélectionner [**Fermer**].

Envoi de l'historique

Il est possible d'envoyer l'historique par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoins ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.

Historique journal d'envoi (page 8-41)

Opérations sur les travaux

Pause et reprise de travaux

Pause et reprise de tous les travaux en cours d'impression ou en attente.

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner [Pause de ttes impressions] dans l'écran d'état des travaux d'impression.

L'impression s'arrête.

Pour reprendre l'impression des travaux en pause, sélectionner [**Liste de ttes les impr.**].

Annulation de travaux

Un travail ayant l'état impression/en attente peut être annulé.

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner le travail à annuler dans la liste et sélectionner [Annuler].

3 Sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation.

Traitement prioritaire de travaux en attente

La fonction Annulation de priorité permet de suspendre le travail en cours et d'imprimer en premier un travail en attente.

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner [Impressions].

3 Sélectionner le travail qui doit devenir prioritaire et sélectionner [Annulation de priorité].

4 Sélectionner [Oui] dans l'écran de confirmation.

Le travail en cours d'impression et suspendu et le travail prioritaire est imprimé.

Réorganisation des Impressions

Cette fonction permet de sélectionner un travail d'impression en file d'attente et de modifier sa priorité.

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner [Impressions].

3 Sélectionner le travail qui doit devenir prioritaire et sélectionner [Remonter].

La priorité du travail sélectionné remonte d'un niveau.

Pour affecter une priorité supérieurs, sélectionner [**Remonter**] de nouveau. À chaque sélection de [**Remonter**], la priorité augmente de 1.

Périphérique/Communication

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine.

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner [**Périphérique/Communic.**].

L'écran de vérification du statut ou de configuration des périphériques s'affiche.

2 Vérifier l'état.

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

« Scanner »

Affichage du statut de numérisation des originaux ou des informations d'erreur (bourrage papier, capot ouvert, etc.).

« Imprimante »

Affichage des informations d'erreur, par exemple bourrage papier, manque de toner, manque de papier, et du statut, par exemple en attente.

« Port du FAX 1 », « Port du FAX 2 », « i-FAX »

- Affichage des informations relatives à l'envoi, à la réception et à la numérotation.

  FAX System 10 Manuel d'utilisation

« Mémoire amovible (Mémoire USB) »

- Affichage de l'utilisation, de la capacité et de l'espace libre du support amovible connecté à la machine.
- Sélectionner [**Formater**] pour formater le support externe.

  IMPORTANT
  Lorsque [Format] est sélectionné, toutes les données dans le support externe sont effacées.

- Sélectionner [**Retirer**] pour retirer le support externe en toute sécurité.

« Clavier USB »

L'état du clavier USB en option est affiché.

"État connexion réseau"

L'état de la connexion au réseau s'affiche.

"État connexion réseau en option"

L'état de connexion d'un kit d'interface réseau en option s'affiche.

"Réseau sans fil"

L'état de connexion du kit d'interface réseau sans fil est affiché.

"Disque dur"

L'état du disque dur est affiché.

« SSD »

L'état du SSD est affiché.

REMARQUE
Lorsqu'un disque dur et un SSD sont installés, « Disque dur » est affiché.

Vérification du niveau de toner et de papier (papier/conso.)

Vérification du niveau de toner et de papier sur l'écran tactile.

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner [**Papier/conso.**].

2 Vérifier l'état.

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

« État cartouche »

Affiche la quantité de toner restant par niveaux. Il est possible de vérifier le statut du bac de récupération de toner.

« État papier »

Il est possible de vérifier le format, l'orientation, le type et le niveau de papier dans chaque source de papier. Affiche la quantité de papier restant par niveaux.

"Autres"

Il est possible de vérifier le statut du bac de récupération des agrafes et de perforation.

8 Configuration et réglage (menu système)

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Menu système 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Paramètres communs 8-9
Accueil 8-29
Copie 8-29
Envoyer 8-30
Boîte de document/Mémoire amovible 8-35
FAX 8-36
Imprimante 8-36
Rapport 8-39
Système/Réseau 8-45
Modifier destination 8-55
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-55
Propriété util. 8-55
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-56
Réglage/Maintenance 8-59
Internet 8-61
Application 8-62

Menu système

Configurer les paramètres concernant le fonctionnement général de la machine.

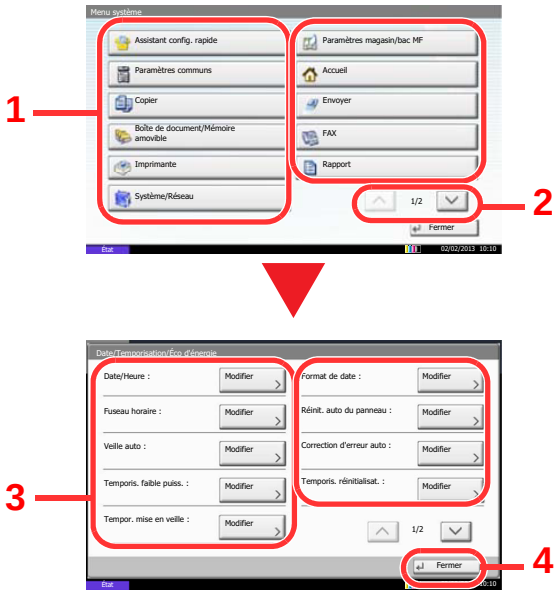
Méthode d'utilisation

Le menu système s'utilise comme suit :

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner une fonction.



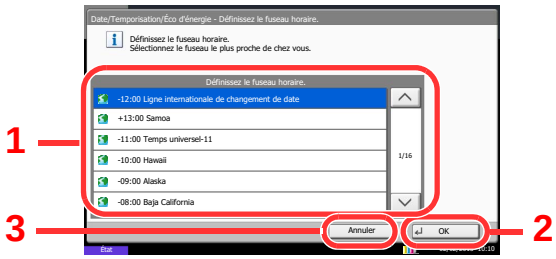
1 Affiche les éléments du menu système.

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

Pour modifier les paramètres qui nécessitent des privilèges d'administrateur, il faut être connecté avec des privilèges d'administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
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

Cette section explique les fonctions qui peuvent être configurées dans le menu système. Pour configurer les paramètres, sélectionner l'élément dans le menu système et sélectionner l'élément de configuration. Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Élément	Description	Page de référence
Assistant d'installation rapide	L'assistant de configuration rapide configure les paramètres du fax, du réseau et de l'économiseur d'énergie.	page 2-32
Paramètres magasin/bac MF	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins et le bac MF.	page 8-7
Magasin 1 (à 4)	Sélectionner le type de papier dans le magasin 1 (à 4).	page 8-7
Réglage bac MF	Sélectionner le type de papier dans le bac MF.	page 8-8
Paramètres communs	Configurer le fonctionnement général de la machine.	page 8-9
Langue	Définir la langue à utiliser pour l'affichage de l'écran tactile.	page 8-9
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	page 8-9
Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	page 8-9
Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères.	page 8-20
Config. original/papier	Configurer les paramètres pour les originaux et le papier.	page 8-10
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	page 8-13
Gestion des erreurs	Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	page 8-14
Sortie du papier	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.	page 8-15
Confirmation de l'orientation	Vérifier l'orientation de l'original.	page 8-16
Action toner couleur vide	Choisir entre l'interdiction de l'impression ou l'utilisation du réglage noir et blanc pour l'impression lorsque le toner couleur est vide.	page 8-16
Fonctions par défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de la sélection de la touche [**Annuler**]. Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.	page 8-17
Type de clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser.	page 8-20
Tampon système	Configurer les paramètres pour l'en-tête, le pied de page et le tampon.	page 8-20
Agrafage manuel	Sélectionner l'utilisation ou non de l'agrafage manuel.	page 8-25
Décaler documents par trav	Sélectionner si les documents doivent être décalés par tâche.	page 8-25
Niveau alerte toner bas	Définir la quantité de toner restant pour avertir l'administrateur de commander du toner lorsque le niveau toner devient bas.	page 8-26
Décaler doc. d'une page	Définir les documents d'une page sont triés ou non.	page 8-26
Afficher état/journal	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.	page 8-26
Message impr. bannière	Définir si l'écran de confirmation s'affiche ou non avant l'impression de chaque feuille lors de l'impression de plusieurs feuilles de bannière.	page 8-26

Élément		Description	Page de référence
	Personnaliser affichage d'état	Sélectionner l'élément qui s'affiche pour l'état des tâches d'impression.	page 8-27
	Util. de la touche Fonction	Configurer les paramètres pour la touche de fonction sur le panneau de commande.	page 8-27
	Param. tableau d'affichage	Configurer les paramètres pour le tableau d'affichage.	page 8-27
	Impression à distance	Configurer les paramètres pour l'impression à distance.	page 8-28
	Aff.mess. mise hrs tens.	Sélectionner si le message de confirmation est affiché lors de l'appui sur l'interrupteur d'alimentation.	page 8-29
Accueil		Configurer les paramètres pour l'écran d'accueil.	page 8-29
Copie		Configure les paramètres pour les fonctions de copie.	page 8-29
Envoyer		Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.	page 8-30
Boîte de document/Mémoire amovible		Configure les paramètres concernant la boîte personnalisée, la boîte des travaux, la boîte de sous-adresse et la boîte Polling. Pour plus de détails sur la Boîte de fax et la Boîte sélective, se reporter à la section suivante : ➔ **FAX System 10 Manuel d'utilisation**	page 8-35
FAX		Configure les paramètres pour les fonctions du fax. ➔ **FAX System 10 Manuel d'utilisation**	—
Imprimante		En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.	page 8-36
Rapport		Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine. Il est également possible de configurer les paramètres pour l'impression de rapports.	page 8-39
	Imprimer rapport	Configurer les paramètres pour l'impression des rapports et des historiques.	page 8-39
	Paramètres rapport admin		Se reporter au **FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
	Paramètre de rapport de résultat		page 8-41
	Historique journal d'envoi		page 8-41
	Paramètres de l'historique des connexions		page 8-42
	Paramètres de l'historique du journal de la machine		page 8-43
	Journal err. comm. sécur.		page 8-44
Système/Réseau		Configurer les paramètres système de la machine.	page 8-45
	Réseau	Configure les paramètres réseau.	page 8-45
	Réseau en option	Configurer les paramètres pour le kit d'interface réseau sans fil en option.	page 8-50
	Interface réseau (envoi)	Spécifier la carte d'interface réseau à utiliser pour la fonction d'envoi, l'authentification réseau et la connexion au carnet d'adresses externe.	page 8-52
	Niveau de sécurité	Le paramètre de niveau de sécurité est une option de menu principalement utilisée par le personnel de service pour le travail de maintenance. Les clients n'ont pas besoin d'utiliser ce menu.	—

Élément		Description	Page de référence
	Config. bloc d'interface	Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.	page 8-52
	Sécurité des données	Configurer les paramètres pour les données stockées sur le SSD, le disque dur et dans la mémoire de la machine.	page 8-53
	Fonctions en option	Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.	page 8-54
	Redémarrer tout l'appareil	Cette fonction permet de redémarrer le processeur sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)	page 8-54
Modifier destination		Configure les paramètres pour le carnet d'adresses et les touches uniques. Carnet d'adr. : ➡ Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 3-23) Touche unique : ➡ Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) (page 3-30)	page 8-55
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux		Configure les paramètres concernant la gestion de la machine. Login utilisat.: ➡ Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-2) Compta. travaux: ➡ Aperçu de la comptabilité des travaux (page 9-36)	—
Propriété util.		Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.	page 8-55
Date/Temporisation/Éco d'énergie		Configure les paramètres concernant la date et l'heure.	page 8-56
Réglage/Maintenance		Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	page 8-59
Internet		Configurer les paramètres concernant Internet.	page 8-61
Application		Configurer les paramètres pour Application.	page 8-62

Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins et le bac MF.

Magasin 1 (à 4)

Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres magasin/bac MF**] > [**Magasin 1 (à 4)**]

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

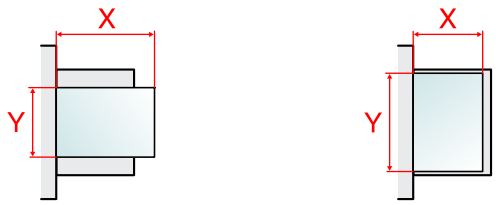
Sélection		Format/type possible
Format papier	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeurs : Métrique, Pouce**
	Formats standard 1[*1]	Les options suivantes sont disponibles : **Valeurs** **Modèles européens : A4**[*2]**, A5**[*2]**, A6**[*2]**, B5**[*2]**, B6**[*2]**, Folio**[*2]**, 216 x 340 mm** **Modèles américains : Letter**[*2]**, Legal**[*2]**, Statement**[*2]**, Executive, Oficio II**
	Formats standard 2[*1]	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1. **Valeurs** **Modèles européens : Letter**[*2]**, Legal**[*2]**, Statement**[*2]**, Executive, Oficio II, 16K** **Modèles américains : A4**[*2]**, A5**[*2]**, A6**[*2]**, B5**[*2]**, B6**[*2]**, Folio**[*2]**, 216x340 mm, 16K**
	Autres	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés. **Valeurs : ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Youkei 4, Youkei 2**
	Entr. format	Entrer un format différent du format standard. **Valeurs** **Métrique** **X : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 92 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")** **Y : 3,62 à 8,50" (par pas de 0,01")**
Type de support[*3]		Sélectionner le type de support. **Valeurs : Normal (60 - 105 g/m^2), Rugueux, Vélin (60 - 105 g/m^2), Recyclé, Préimprimé**[*4]**, Relié, Couleur, Perforé**[*4]**, En-tête**[*4]**, Enveloppe, Épais (106 - 163 g/m^2), Haute qualité, Personnalisé 1 à 8**

*1 Il n'est possible de spécifier que les formats A4 et Letter lorsque le chargeur grande capacité (2000 feuilles) est utilisé.
*2 Le format du papier est automatiquement détecté dans le magasin.
*3 Pour sélectionner un type de support différent de "Normal".
➡ Type de support (page 8-13)
Lorsqu'un grammage qui ne peut pas être chargé dans le magasin est défini pour un type de support, ce type de support ne s'affiche pas.
*4 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête.
➡ Action pour papier spécial (page 8-12)

Réglage bac MF

Touche [**Menu Système**] > [**Paramètres magasin/bac MF**] > [**Réglage bac MF**]

Sélectionner le format de papier et le type de support pour le bac MF.

Élément		Description
Format papier	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeurs : Métrique, Pouce**
	Formats standard 1	Les options suivantes sont disponibles : **Valeurs** **Modèles européens : A4*1, A5*1, A6*1, B5*1, B6*1, Folio*1, 216 x 340 mm** **Modèles américains : Letter*1, Legal*1, Statement*1, Executive, Oficio II, 16K**
	Formats standard 2	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1. **Valeurs** **Modèles européens : Letter*1, Legal*1, Statement*1, Executive, Oficio II, 16K** **Modèles américains : A4*1, A5*1, A6*1, B5*1, B6*1, Folio*1, 216 x 340 mm**
	Autres	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés. **Valeurs : ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte)*1, Oufuku hagaki (Carte-réponse), Youkei 4, Youkei 2**
	Entr. format	Entrer un format différent du format standard. **Valeurs** **Métrique** **X : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")** **Y : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")** **X=Longueur, Y=Largeur** Horizontal Vertical 
Type de support*2		Sélectionner le type de support. **Valeurs : Normal (60 à 105 g/m^2), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 105g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*3, Relié, Carte, Couleur, Perforé*3, En-tête*3, Enveloppe, Épais (106 à 220g/m^2), Couché, Hte qualité, Personnalisé 1 à 8**

*1 Le format du papier est automatiquement détecté dans le bac MF.
*2 Pour sélectionner un type de support différent de "Normal".
➡ Type de support (page 8-13)
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête.
➡ Action pour papier spécial (page 8-12)

REMARQUE

Si le kit de FAX optionnel est installé, les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.

Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qualité et Perso 1-8

Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

Langue

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Langue**]

Élément	Description
Langue	Définir la langue à utiliser pour l'affichage de l'écran tactile.

Écran par défaut

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Écran pr défaut**]

Élément	Description
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). **Valeur : Accueil, Copie, Envoyer, FAX*1, État, Boîte personnalisée*2, Boîte travaux, Mémoire amovible, Boîte de FAX*1, Programme, Accueil (accessibilité), Accessibilité avec copie, Accessibilité avec envoi, Accessibilité du fax*1, Navigateur Internet*3, Nom de l'application*4**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.
*2 Affiché lorsque le disque dur est installé.
*3 Configurer les paramètres nécessaires pour le navigateur Internet.
➡ Internet (page 8-61)
*4 L'application en cours d'exécution s'affiche.
➡ Application (page 5-12)

Son

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Son**]

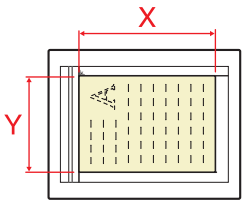
Élément		Description
Alarme		Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
	Volume	Réglage du niveau sonore de l'alarme. **Valeur : 0 (Muet), 1 (Minimum), 2, 3 (Moyen), 4, 5 (Maximum)**
	Confirmation de la clé	Émission d'un signal sonore lors de la sélection des touches du panneau de commande et de l'écran tactile. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé, Réception fax uniquement*1**
	Prêt	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Avertissement	Signal sonore annonçant une erreur. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Clavier USB	Émet un son pour confirmer l'appui sur les touches. **Valeur : Désactivé, Activé**
Volume des haut-parleurs du FAX*1		**➡ FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Volume du moniteur du FAX*1		**➡ FAX System 10 Manuel d'utilisation**

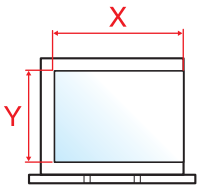
*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

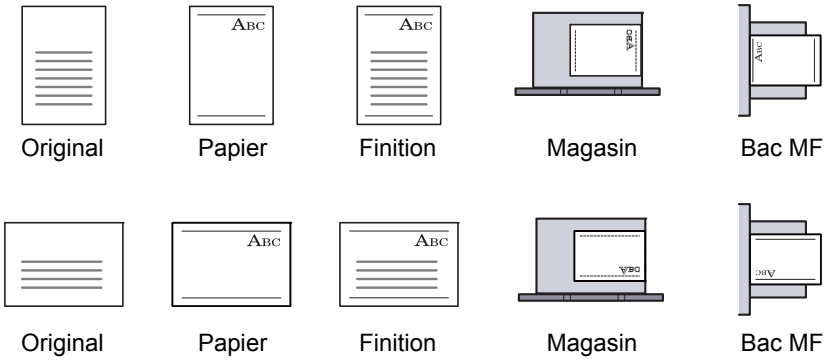
Config. original/papier

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Config. original/papier**]

Configurer les paramètres pour les originaux.

Élément	Description
Format d'original personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats d'originaux utilisés régulièrement. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner un format d'orignal. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, sélectionner [**Activé**] et entrer le format souhaité. **Valeur** **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")** **X=Longueur, Y=Largeur** Horizontal 
Form. orig. défaut(glace)	Sélectionner un format par défaut pour les originaux placés sur la glace d'exposition. Si [**Désactivé**] est sélectionné, une confirmation sera affichée avant de traiter chaque travail. **Valeur** **Désactivé** **Formats standard 1 : Métrique** **A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm** **Pouce** **Letter, Legal, Statement, Executive, OficioII** **Formats standard 2 : Métrique** **Letter, Legal, Statement, Executive, OficioII, 16K** **Pouce** **A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 16K, 216×340 mm** **Autres : ISOB5, Enveloppe#10, Enveloppe#9, Enveloppe#6, EnveloppeMonarch, EnveloppeDL, EnveloppeC5, Hagaki (Carte), Oufukuhagaki (Carte-réponse), Youkei4, Youkei2**

Élément	Description
Format papier personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats de papier utilisés régulièrement. Un format de papier personnalisé est défini pour chaque source d'alimentation du papier. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner un format de papier.
Personnalisé 1	Enregistrer le format de papier personnalisé à utiliser dans le magasin 1 **Valeur** **Métrique** **X : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")** **Y : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")** **X=Longueur, Y=Largeur** Horizontal 
Personnalisé 2 (à 4)	Enregistrer le format de papier personnalisé à utiliser dans le magasin 2 à 4. **Valeur** **Métrique** **X : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")** **Y : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")**
Type de support	Cette fonction permet de sélectionner le grammage pour chaque type de papier. Pour les options Personnalisé 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier. Type de support (page 8-13)
Source de papier par défaut	Cette fonction permet de sélectionner la source de papier par défaut, Magasin 1 à 4 et bac MF. **Valeur : Magasin 1 (à 4), Bac MF** **REMARQUE** Les options [**Magasin 2**] à [**Magasin 4**] sont affichées lorsque le chargeur de papier en option suivant est installé. [**Magasin 2**] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles) est installé. [**Magasin 3**] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) ou un chargeur grande capacité (2000 feuilles) est installé [**Magasin 4**] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) est installé.
Détection auto original	Définir les formats d'originaux pour que la machine les détecte automatiquement. **Valeur: Métrique, Pouce (Legal / OficioII / 216 x 340 mm)**

Élément	Description
Support Mode Auto (couleur) **Support Mode Auto (N&B)**	Cette fonction permet de sélectionner un type de support par défaut pour la sélection automatique du papier lorsque l'option [**Auto**] est sélectionnée dans Sélection du papier. Si l'option [**Normal**] est sélectionnée, la source de papier doit être chargée en papier ordinaire au format spécifié. Sélectionner [**Tous types de supports**] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié. **Valeur: Tous types de supports, Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qualité, Personnalisé 1 à 8**
Source de papier pour la couverture	Sélectionner la source de papier dans laquelle est placé le papier de couverture utilisé pour la fonction Couverture. **Valeur: Magasin 1 (à 4), Bac MF** **REMARQUE** Les options [**Magasin 2**] à [**Magasin 4**] sont affichées lorsque le chargeur de papier en option suivant est installé. [**Magasin 2**] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles) est installé. [**Magasin 3**] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) ou un chargeur grande capacité (2000 feuilles) est installé [**Magasin 4**] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) est installé.
Action pour papier spécial	Lors de l'impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d'impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [**Définir sens d'impression**] pour régler le sens d'impression. Si l'orientation du papier n'a pas d'importance, sélectionner [**Priorité vit.**]. Si [**Définir sens d'impression**] est sélectionné, charger le papier en procédant comme suit. Exemple : copie sur papier à en-tête  **Valeur : Définir sens impression, Priorité vit.**

Type de support

Les combinaisons suivantes de type de support et grammage du papier sont disponibles.

Grammage du papier	Grammage (g/m^2)	Grammage du papier	Grammage (g/m^2)
Léger	52 g/m² à 59 g/m²	**Lourd 1**	106 g/m² à 128 g/m²
Normal 1	60 g/m² à 74 g/m²	**Lourd 2**	129 g/m² à 163 g/m²
Normal 2	75 g/m² à 90 g/m²	**Lourd 3**	164 g/m² à 220 g/m²
Normal 3	91 g/m² à 105 g/m²	**Très lourd**	Transparents

Le grammage par défaut de chaque type de support est indiqué.

Type de support	Défaut	Type de support	Défaut
Normal	Normal 2	**Couleur**	Normal 3
Rugueux	Normal 3	**Perforé**	Normal 2
Vélin	Lourd 1	**En-tête**	Normal 2
Étiquettes	Lourd 2	**Enveloppe**	Lourd 2
Recyclé	Normal 2	**Épais**	Lourd 2
Préimprimé	Normal 2	**Hte qual.**	Normal 2
Relié	Normal 3	**Couché**	Lourd 1
Carte	Lourd 3	**Personnalisé 1 à 8**	Normal 2

Pour les options Personnalisé 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Impression recto verso	**Interdire**	L'impression recto verso est autorisée.
	Autoriser	L'impression recto verso n'est pas autorisée.
Nom		Modifier les noms pour Perso 1-8. Les noms doivent compter 16 caractères maximum. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche. Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Mesure

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Mesure**]

Élément	Description
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens. **Valeur : mm, pouce**

Gestion des erreurs

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Gestion des erreurs**]

Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.

Élément	Description
Erreur Recto verso	Définir une action lorsque l'impression recto verso n'est pas possible pour les formats et types de papier sélectionnés. **Valeur** **Recto : Impression en recto** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Erreur de finition	Définir des actions alternatives lorsque la finition (agrafage/perforation/décalage) n'est pas disponible pour le format de papier ou le type de support sélectionnés. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Erreur absence agrafe	Définir une action en cas de manque d'agrafes lors de l'impression. **Valeur** **Ignorer : L'impression se poursuit sans agrafage.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.** **REMARQUE** Nécessite le module de finition de feuille en option.
Pages finies dépassées	Définir une action en cas de dépassement de la capacité de finition (agrafage ou décalage) lors de l'impression. **Valeur** **Ignorer : L'impression se poursuit sans finition.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.** **REMARQUE** Nécessite le module de finition de feuille en option.
Bac de récupération de perforation plein	Définir une action lorsque le bac de récupération de perforation est plein lors de l'impression. **Valeur** **Ignorer : L'impression se poursuit sans perforation.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.** **REMARQUE** Nécessite le module de finition de feuille en option et l'unité de perforation.
Papier non-correspondant	Définir une action lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspondant pas au format ou au type chargé dans la source de papier spécifiée lors de l'impression à partir de l'ordinateur en spécifiant le magasin ou le bac MF. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**

Élément	Description
Papier introduit non-correspondant	Définir l'action à effectuer lorsque la machine détecte que le format de papier du magasin ne correspond pas au format de papier effectivement chargé. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Bourrage papier avant agrafage	La page à partir de laquelle l'impression est reprise lorsqu'un bourrage papier se produit durant un travail avec agrafage peut être sélectionnée. **Valeur** **Reprendre en haut de la page : Reprendre l'impression à partir la première page du document.** **Reprendre à la page coincée : Reprendre l'impression à partir de la page où le bourrage s'est produit.** **REMARQUE** Nécessite le module de finition de feuille en option.

Sortie du papier

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Sortie papier**]

Élément	Description
Sortie du papier	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 interne : Sortie sur le plateau interne de la machine** • **Plateau du sépar.trav.: Sortie sur le séparateur de travaux.** **avec module de finition 1000 feuilles en option** • **Plateau interne : Sortie sur le plateau interne de la machine** • **Plat.mod.fin. : Sortie sur le plateau du module finition de feuille en option.** **avec module de finition 3000 feuilles en option** • **Plateau interne : 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 interne : 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.

Confirmation de l'orientation

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Confirmation de l'orientation**]

Élément	Description
Confirmation de l'orientation	Sélectionner l'affichage ou non d'un écran pour la sélection de l'orientation des originaux à placer sur la glace lors de l'utilisation des fonctions suivantes. Orientation de l'original (page 6-21) • Zoom • Recto verso • Marge/Centrage • Effacement bordure • Combiner • Page mémo • N° page • Brochure • Agrafage/perforation (en option) • Original R/V/livre • Tampon texte • Tampon Bates **Valeur : Désactivé, Activé**

Action toner couleur vide

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Action toner couleur vide**]

Élément	Description
Action toner couleur vide	Choisir entre l'interdiction de l'impression ou l'utilisation du réglage noir et blanc pour l'impression lorsque le toner couleur est vide. **Valeur : Arrêter l'impression, Imprimer en N&B.**

Fonctions par défaut

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Fonctions par défaut**]

Élément	Description
Orientation orig.(Copier) **Orient.orig.(Env./Stock.)**	Définir l'orientation de l'original par défaut. **Valeur : Bord sup. en haut, Bord sup. à gche, Auto**[*1]
Image de l'original (copie)	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour la copie. **Valeur : Texte+Photo (imprimante), Texte+Photo (magazine), Photo (imprimante), Photo (magazine), Photo (papier photo), Texte, Texte (trait fin), Graph./carte (imprimante), Graphique/carte (magazine)**
Image original (envoyer/ stocker)	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour l'envoi/stockage. **Valeur : Texte+Photo, Photo, Texte, Texte(trait fin), Texte (pour OCR)**
Résolution de numérisation	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. **Valeur : 600×600dpi, 400×400dpi Ultra-fin, 300×300dpi, 200×400dpi Très fin, 200×200dpi Fin, 200×100dpi Normal**
Résolution de trans. FAX[*2]	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Sélection couleur (copie)	Cette fonction permet de définir le mode couleur de copie par défaut. **Valeur : Couleur Auto, Couleur, Noir & Blanc**
Sélect. coul. (env/enr)	Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation de documents par défaut. **Valeur : Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris, Noir & Blanc**
Format de fichier	Définir le type des fichiers par défaut. **Valeur : PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS, PDF haute compr.**
Densité arrière-plan (copie)	Cette fonction permet de sélectionner la densité d'arrière-plan (copie) par défaut. **Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (+ foncé 5)**
Dens Arr.-plan (env/enr)	Définir le paramètre Dens.Arr.-plan (env/enr) par défaut. **Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (+ foncé 5)**
Éviter effet copie (copie)	Définir la valeur par défaut pour éviter l'effet copie (copie). **Valeur : Désactivé, Activé**
Éviter effet copie (env/enr)	Définir le paramètre par défaut pour éviter l'effet copie (envoi/stockage). **Valeur : Désactivé, Activé**
Zoom	Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d'envoi après la mise en place des originaux. **Valeur : 100%, Auto**
Défaut effacement bordure	Cette fonction permet de définir la largeur de bordure à effacer par défaut. **Valeur** **Métrique : 0 à 50 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce : 0 à 2" (par pas de 0,01")** **REMARQUE** Pour spécifier les largeurs d'effacement de bordure autour de l'original, définir la valeur dans "Bordure". Pour spécifier les largeurs d'effacement de bordure au milieu de l'original, définir la valeur dans "Mge interne".
Effacement bordure pour la page verso	Cette fonction permet de sélectionner le type d'effacement de bordure sur le verso de la page. **Valeur : Identique à la page recto, Ne pas effacer**

Élément	Description
Marge par défaut	Cette fonction permet de sélectionner la marge par défaut. **Valeur** **Métrique** **Gauche/Droite : -18 à 18 mm (par pas de 1 mm)** **Haut/Bas : -18 à 18 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **Gauche/Droite : -0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")** **Haut/Bas : -0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")**
EcoPrint	Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
Niveau d'économie de toner (EcoPrint)	Cette fonction permet de sélectionner le niveau d'économie de toner (EcoPrint) par défaut. **Valeur : [1] (basse) à [5] (haute)** **REMARQUE** Augmenter le niveau réduit la consommation de toner, mais diminue la qualité de l'image.
Image PDF haute compr.	Sélectionner le paramètre de qualité par défaut pour les fichiers PDF haute compression. **Valeur : Basse qualité (haute compr.), Standard, Haute qualité (basse compr.)**
Compression TIFF couleur	Sélectionner la méthode de compression pour l'envoi de documents en couleur au format TIFF. **Valeur : [TIFF V6], [TTN2]**
Qualité image (format fichier)	Cette fonction permet de sélectionner la qualité de fichier PDF/TIFF/JPEG/XPS par défaut. **Valeur : 1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)**
Assembler/Décaler	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler/ Décaler. **Valeur** **Assembler : Désactivé, Activé** **Décaler : Désactivé, Chaque jeu (Si [Désactivé] est sélectionné dans Assembler, le décalage est réglé sur [Chaque page].)**
Impression JPEG/TIFF	Sélectionner la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF. **Valeur : Ajuster au format papier, Résolution de l'image, Ajuster à la résol. impr.**
Adapter XPS à la page	Régler la valeur par défaut pour la fonction d'adaptation XPS à la page. **Valeur : Désactivé, Activé**
PDF/A	Cette fonction permet de sélectionner le paramètre PDF/A par défaut. **Valeur : Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
Num.cont (sauf fax)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
Numérisation continue (FAX)*2	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Entrée du nom de fichier	Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. **Valeur** **Nom de fichier : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.** **Infos suppl. : Aucune, Date et heure, N° trav, N° trav & Date et heure, Date et heure & N° trav**

Élément	Description
Objet/corps de l'E-Mail	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 e-mail. Trois corps de message peuvent être enregistrés et le modèle initial peut être utilisé pour choisir le corps de message utilisé. **Valeur** **Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés.** **Corps 1 à 3 : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.**
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.** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est activé. Internet FAX Kit(A) "Kit de fax Internet" (page 11-6)
Action lect. CAD	Définir l'opération lorsqu'un document est numérisé depuis le chargeur de document. **Valeur : Priorité vitesse, Priorité qualité**
Reconnaissance de texte OCR	Définir la reconnaissance de texte OCR par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-7)
Langue OCR principale	Définir la langue par défaut du texte à extraire. ([**Anglais**] est sélectionné par défaut.) Sélectionner la langue à extraire dans les options affichées sur l'écran tactile. **REMARQUE** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-7)
Recommencer la copie	Cette fonction permet de sélectionner l'option Recommencer la copie par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est installé. Cette fonction n'est pas affichée lorsque Stock trav pr cop répétée est réglé sur 0.
Sauter page blanche (copie) **Sauter page blanche (envoi/ stockage)**	Sélectionner les paramètres Sauter page blanche par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
Séparation des fichiers	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de séparation de fichiers par défaut. **Valeur : Désactivé, Chaque page**

*1 Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé.
*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Mise en page du clavier

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Mise en page du clavier**]

Élément	Description
Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères. **Valeur : QWERTY, QWERTZ, AZERTY**

Type de clavier USB

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Type de clavier USB**]

Élément	Description
Type de clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser. **Valeur : US-Anglais, US-Anglais avec Euro, Français, Allemand**

Tampon système

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Tampon système**]

Élément		Description
Général		Configurer les paramètres pour les tampons.
	Texte (tampon texte)	Sélectionner [**Ajouter/Modifier**] pour modifier la chaîne de texte d'un modèle. Jusqu'à 8 modèles peuvent être enregistrés. Sélectionner [**Supprimer**] pour supprimer un modèle.
	Police (nº de page)	Définir la taille de police pour les numéros de page à imprimer. **Valeur : 6,0 à 64,0 pt**
	Police (tampon Bates)	Lorsqu'un tampon Bates est utilisé, définir les tailles de police pouvant être sélectionnées. **Valeur : 6,0 à 64,0 pt**
	Police (tampon texte)	Définir la taille de police pour les tampons à imprimer. **Valeur : 6,0 à 64,0 pt**

Élément			Description
Impressions			Configurer les paramètres pour les tampons lorsqu'un document est imprimé. Après la configuration des paramètres, revenir à l'écran des fonctions de copie ou de la boîte personnalisée (impression d'un document) à partir du menu système, puis sélectionner la touche [**Annuler**].
	Tampon texte		Sélectionner si imprimer ou non un tampon texte sur tous les travaux d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, les paramètres du tampon texte ne peuvent pas être modifiés lors de l'impression.
	Modifier le tampon texte		Définir le tampon texte par défaut.
		Timbres	Sélectionner une chaîne de texte à imprimer à partir des modèles ou sélectionner [**Tampon**] et saisir un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à : Texte (tampon texte) (page 8-20)
		Méthode de tampon	Sélectionner la méthode de tampon pour le tampon texte. **Valeur : Chaque page imprimée, Chaque page d'original**
		Position	Cette fonction permet de définir la position du tampon texte. **Valeur : En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails** **REMARQUE** Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position et l'angle du tampon lorsqu'un tampon est placé au verso du papier en impression recto verso.
		Police	Définir la police du tampon texte. **Valeur** **Format : Les tailles de police enregistrées dans Police (tampon texte) sont affichées.** Police (tampon texte) (page 8-20) **Bordure caract. : Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement** **Style : Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique** **Police : Courier, Letter Gothic** **Couleur : Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc** **Densité : 10 à 100% (par pas de 10%)** **Affichage du motif : Transparent, Découpage, Surimpression**

Élément			Description
	Tampon Bates		Sélectionner si imprimer ou non un tampon Bates sur tous les travaux d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, les paramètres du tampon Bates ne peuvent pas être modifiés lors de l'impression.
	Modifier tampon Bates		Définir le tampon Bates par défaut. **Valeur : Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2, Format date, Numérotation par défaut, Position, Police** **REMARQUE** Pour définir [**Texte 1**] ou [**Texte 2**], sélectionner [**Modifier**] au-dessous et entrer un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. Pour définir [**Date**], sélectionner [**Format date**] et définir le format d'affichage de la date. Pour définir [**Numérotation**], sélectionner [**Numér. par défaut**] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999). Sélectionner [**Détails**] dans "Position" pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position du tampon à placer au verso du papier en impression recto verso.
Envois			Configurer les paramètres de tampon pour l'envoi de documents. Après la configuration des paramètres, revenir à l'écran des fonctions d'envoi ou de la boîte personnalisée (envoi des documents) à partir du menu système, puis sélectionner la touche [**Annuler**].
	Tampon texte		Sélectionner si imprimer ou non un tampon texte sur tous les travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, les paramètres du tampon texte ne peuvent pas être modifiés lors de l'envoi.
	Modifier le tampon texte		Définir le tampon texte par défaut.
		Timbres	Sélectionner une chaîne de texte à imprimer à partir des modèles ou sélectionner [**Tampon**] et saisir un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à : Texte (tampon texte) (page 8-20)
		Position	Cette fonction permet de définir la position du tampon texte. **Valeur : En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails** **REMARQUE** Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir l'angle du tampon.

Élément			Description
		Police	Définir la police du tampon texte. **Valeur** **Format : Les tailles de police enregistrées dans Police (tampon texte) sont affichées.** Police (tampon texte) (page 8-20) **Bordure caract. : Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement** **Style : Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique** **Police : Courier, Letter Gothic** **Couleur : Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc** **Densité : 10 à 100% (par pas de 10%)** **Affichage du motif : Transparent, Découpage, Surimpression**
	Tampon Bates		Sélectionner si imprimer ou non un tampon Bates sur tous les travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, les paramètres du tampon Bates ne peuvent pas être modifiés lors de l'envoi.
	Modifier tampon Bates		Définir le tampon Bates par défaut. **Valeur : Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2, Format date, Numérotation par défaut, Position, Police** **REMARQUE** Pour définir [**Texte 1**] ou [**Texte 2**], sélectionner [**Modifier**] au-dessous et entrer un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. Pour définir [**Date**], sélectionner [**Format date**] et définir le format d'affichage de la date. Pour définir [**Numérotation**], sélectionner [**Numér. par défaut**] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999). Sélectionner [**Détails**] dans "Position" pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques.

Élément			Description
Stockages			Configurer les paramètres du tampon pour le stockage des documents sur la mémoire amovible. Après la configuration des paramètres, revenir à l'écran de la boîte personnalisée (stockage des documents) à partir du menu système, puis sélectionner la touche [**Annuler**].
	Tampon texte		Sélectionner si imprimer ou non un tampon texte sur tous les travaux de stockage. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, les paramètres du tampon texte ne peuvent pas être modifiés lors du stockage.
	Modifier le tampon texte		Définir le tampon texte par défaut.
		Timbres	Sélectionner une chaîne de texte à imprimer à partir des modèles ou sélectionner [**Tampon**] et saisir un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à : Texte (tampon texte) (page 8-20)
		Position	Cette fonction permet de définir la position du tampon texte. **Valeur : En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails** **REMARQUE** Sélectionner [**Détails**] pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir l'angle du tampon.
		Police	Définir la police du tampon texte. **Valeur** **Format : Les tailles de police enregistrées dans Police (tampon texte) sont affichées.** Police (tampon texte) (page 8-20) **Bordure caract. : Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement** **Style : Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique** **Police : Courier, Letter Gothic** **Couleur : Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc** **Densité : 10 à 100% (par pas de 10%)** **Affichage du motif : Transparent, Découpage, Surimpression**

Élément		Description
	Tampon Bates	Sélectionner si imprimer ou non un tampon Bates sur tous les travaux de stockage. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, les paramètres du tampon Bates ne peuvent pas être modifiés lors du stockage.
	Modifier tampon Bates	Définir le tampon Bates par défaut. **Valeur : Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2, Format date, Numérotation par défaut, Position, Police** **REMARQUE** Pour définir [**Texte 1**] ou [**Texte 2**], sélectionner [**Modifier**] au-dessous et entrer un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. Pour définir [**Date**], sélectionner [**Format date**] et définir le format d'affichage de la date. Pour définir [**Numérotation**], sélectionner [**Numér. par défaut**] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999). Sélectionner [**Détails**] dans "Position" pour spécifier la position détaillée du tampon à l'aide de valeurs numériques.

Agrafage manuel

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Agrafage manuel**]

REMARQUE
S'affiche uniquement si le module de finition 3000 feuilles en option est installé.

Élément	Description
Agrafage manuel	Sélectionner l'utilisation ou non de l'agrafage manuel. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, définir l'heure à laquelle le mode d'agrafage manuel est automatiquement annulé. La plage de réglage est comprise entre 5 et 60 secondes (par incréments de 5 secondes).
Position d'agrafage	Cette fonction permet de définir la position d'agrafage par défaut. **Valeur : A4 bord long, Letter bord long**

Décaler documents par trav

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Décaler documents par trav**]

Élément	Description
Décaler documents par trav	Sélectionner si les documents doivent être décalés par tâche. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsqu'un module finition de feuille en option est installé.

Décaler doc. d'une page

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Décaler doc. d'une page**]

Élément	Description
Décaler doc. d'une page	Définir les documents d'une page sont triés ou non. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsqu'un module finition de feuille en option est installé.

Niveau alerte toner bas

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Niveau d'alerte toner bas**]

Élément	Description
Alerte toner bas	Définir la quantité de toner restant pour avertir l'administrateur de commander du toner lorsque le niveau toner devient bas. Cette notification est utilisée pour le rapport d'évènement, Status Monitor, interruption SNMP. **Valeur: Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, définir la quantité de toner restant nécessaire à déclencher l'alerte. La plage de réglage est comprise entre 5 et 100 % (par incréments de 1 %).

Afficher état/journal

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Afficher état/journal**]

Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.

Élément	Description
Afficher le détail des travaux	**Valeur : Afficher tout, Mes travaux uniquement, Masquer tout**
Afficher journal des travaux	**Valeur : Afficher tout, Mes travaux uniquement, Masquer tout**
Afficher le journal du fax*1	**Valeur: Afficher tout, Masquer tout**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Message impr. bannière

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Message impr. bannière**]

Élément	Description
Message impr. bannière	Définir si l'écran de confirmation s'affiche ou non avant l'impression de chaque feuille lors de l'impression de plusieurs feuilles de bannière. **Valeur : Désactivé, Activé**

Personnaliser affichage d'état

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Personnaliser affichage d'état**]

Définir les éléments qui s'affichent dans les écrans d'état pour les travaux d'impression, les travaux d'envoi et les travaux de stockage.

Élément	Description
Colonne 1 trav. impression	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Imprimer pages x copies, Total pages imprimées, Couleur/Monochrome**
Colonne 2 trav. impression	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Imprimer pages x copies, Total pages imprimées, Couleur/Monochrome**
Travaux d'envoi colonne 1	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Destination, Pages original, Couleur/noir & blanc**
Travaux d'envoi colonne 2	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Destination, Pages original, Couleur/noir & blanc**
Trav. de stockage colonne 1	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Pages original, Couleur/noir & blanc**
Trav. de stockage colonne 2	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Pages original, Couleur/noir & blanc**

Util. de la touche Fonction

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Util de la touche Fonction**]

Sélectionner si activer ou non la touche [**Copier**], la touche [**Envoyer**] et la touche [**FAX**] sur le panneau de commande.

Élément	Description
Touche Copier	**Valeur : Désactiver, Activer**
Touche Envoyer	**Valeur : Désactiver, Activer**
Touche FAX[*1]	**Valeur: Désactiver, Activer**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Param. tableau d'affichage

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Param. tableau d'affichage**]

Élément	Description
Tableau d'affichage	Sélectionner si utiliser ou non le tableau d'affichage. **Valeur : Désactivé, Activé**
Liste de messages	Configurer les paramètres pour le tableau d'affichage enregistré.
Ajouter	Ajouter un nouveau tableau d'affichage.
Machine à afficher	Sélectionner où afficher le message. **Valeur** **Masquer : N'affiche aucun message.** **Panneau de commande : Affiche un message sur le panneau de commande.** **Embedded Web Server : Affiche un message dans Embedded Web Server RX.** **Panneau + Web Server : Affiche un message sur le panneau de commande et Embedded Web Server RX.**

Élément			Description
		Type de message	Sélectionner le type de message. **Valeur : Normal, Alerte, Interdiction**
		Lieu à afficher	Sélectionner si afficher ou non le message sur l'écran tactile. **Valeur :** **Écran de connexion : Écran de connexion de l'administration des connexions d'utilisateurs** **Écran d'accueil : Écran d'accueil** **Écran de connex. + accueil : Écran de connexion et écran d'accueil de l'administration des connexions d'utilisateurs**
		Afficher en priorité	Affiche le message sur le tableau d'affichage. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Titre	**Saisir un maximum de 30 caractères pour le titre à afficher sur le tableau d'affichage.**
		Corps	**Saisir un maximum de 300 caractères pour le corps à afficher sur le tableau d'affichage.**
	Supprimer		Supprime le tableau d'affichage sélectionné dans la liste.
	Renforcer la priorité		Augmente la priorité du tableau d'affichage sélectionné dans la liste.
	Priorité inf.		Diminue la priorité du tableau d'affichage sélectionné dans la liste.
	Détail/modif.		Affiche les informations du tableau d'affichage sélectionné.

Impression à distance

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Impression à distance**]

Élément	Description
Impression à distance	Sélectionner si interdire ou non l'impression effectuée sans utiliser la machine. Lorsque [**Interdire**] est sélectionné, un document qui a été stocké dans la boîte de document à partir du pilote d'imprimante peut être imprimé à partir de la machine. Ceci empêcher une autre personne de voir ce document. **Valeur** : **Interdire, Autoriser** **REMARQUE** Si [**Interdire**] est sélectionné, l'impression et le stockage en utilisant les fonctions Copie rapide et Vérification avant impression sont désactivés. L'impression d'un fax reçu (en option) n'est pas interdite.

Aff.mess. mise hrs tens.

Touche [**Menu Système**] > [**Param. communs**] > [**Aff.mess. mise hrs tens.**]

Élément	Description
Aff.mess. mise hrs tens.	Définir le mode pour l'affichage d'un message de confirmation pour la mise hors tension. **Valeur: Désactivé, Activé**

Accueil

Touche [**Menu Système**] > [**Accueil**]

Configurer les paramètres pour l'écran d'accueil.

Modification de l'écran d'accueil (page 2-14)

Copie

Touche [**Menu Système**] > [**Copier**]

Configure les paramètres pour les fonctions de copie.

Élément	Description
Sélection du papier	Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. **Valeur : Auto, Source papier par défaut**
Sélection automatique du papier	Si [**Auto**] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom. **Valeur** **Format le mieux adapté : Sélectionne le format de papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original.** **Identique à l'original : Sélectionne le papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.**
Priorité % automatique	Lorsqu'une source de papier ayant un format différent de l'original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l'application automatique ou non du zoom (réduction/ agrandissement). **Valeur : Désactivé, Activé**
Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. **Valeur : 1 à 999 copies**
Réserver priorité suivante	Spécifie si l'écran par défaut s'affiche ou non lorsqu'un travail de copie à suivre est réservé pendant qu'une impression est en cours. Pour afficher l'écran par défaut, sélectionner [**Activé**]. **Valeur : Désactivé, Activé**
Enreg. install. rapide	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est. Six éléments peuvent être sélectionnés parmi les options suivantes. **Valeur : Sélection du papier, Zoom, Agrafe/perfo.*1, Densité, Recto verso, Combiner, Assembler/Décaler*2, Image de l'original, Format d'orig., Orientation original, Sélection couleurs, Numérisation continue, Réglage densité arrière-plan., Mode silencieux**

*1 Ce paramètre s'affiche lorsqu'un module finition de feuille en option est installé. Si aucune unité de perforation n'est installée, le nom de cet élément est "Agrafage".

*2 Si aucun module de finition de feuille en option n'est installé, le nom de cet élément est "Assembler".

Envoyer

Touche [**Menu Système**] > [**Envoyer**]

Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.

Élément	Description
Enreg. install. rapide	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est. Six éléments peuvent être sélectionnés parmi les options suivantes. **Valeur : Format de l'original, Original R/V/livre, Taille d'envoi, Orientation original, Format de fichier, Densité, Image de l'original, Résolution de numérisation, Résolution trans. FAX[*1], Sélection couleur, Zoom, Numérisation continue, Rég. densité arrière-plan, Mode silencieux**
Conf. dest. avant envoi	Sélectionner si afficher ou non l'écran de confirmation des destinations après avoir appuyé sur la touche [**Départ**] lors de l'exécution des travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé**
Type de couleur	Cette option permet de définir le type de couleur lors de l'envoi de documents en couleur. **Valeur : RGB, sRGB**
Contr. entrée nouv. dest.	Lors de l'ajout d'une nouvelle destination, sélectionner si afficher ou non l'écran de vérification d'entrée pour vérifier la destination entrée. **Valeur : Désactivé, Activé**
Écran par défaut	Définir l'écran par défaut affiché lors de la sélection de la touche [**Envoyer**]. **Valeur : Destination, Carnet d'adresses**

Élément		Description
Envoi et transfert		Sélectionner si transférer ou non l'original à une autre destination lors de l'envoi d'images.
	Renvoi auto	Sélectionner si transférer ou non l'original. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, choisir les règles pour le transfert parmi [**E-mail**], [**Dossier (SMB)**], [**Dossier (FTP)**], [**FAX**]*1, [**i-FAX(Via serv. - Activé)**]*2 et [**i-FAX(Via serv. - Désactivé)**]*2.
	Destination	Définir la destination de transfert de l'original. Une seule destination peut être définie. Procéder comme suit pour enregistrer la destination. • Carnet d'adresses • Entrée adr. e-mail • Entrée chemin accès Spécification de la destination (page 5-39)
	Réglage de la couleur	Configurer les paramètres de couleur pour l'original transféré. **Valeur : Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris, Noir & Blanc**
	Résolution numérisation	Sélectionner la résolution pour l'original stocké. **Valeur : 600x600dpi, 400x400dpi Ultra-fin, 300x300dpi, 200x400dpi Très fin, 200x200dpi Fin, 200x100dpi Normal**
	Format de fichier	Sélectionner le format de fichier de l'original transféré. Format de fichier pour Envoyer et transférer (page 8-32)
	Séparation des fichiers	Définir si les originaux sont divisés ou non en plusieurs fichiers avant le renvoi auto. **Valeur : Désactivé, Chaque page**
	Objet de l'e-mail	Entrer un maximum de 60 caractères pour l'objet de l'e-mail transféré. Méthode de saisie de caractères (page 11-10)
	Transmission cryptée FTP	Définir si les originaux sont cryptés ou non avant le renvoi auto. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque SSL est réglé sur [**Activé**] dans Paramètres de sécurité. Paramètres de sécurité (page 8-48)
Entrée nouvelle destination		Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Rappeler destination		Sélectionner si autoriser ou non l'usage de [**Rappeler**] sur l'écran d'envoi. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Action reconn. texte OCR		Configurer les paramètres pour l'action de reconnaissance de texte OCR. **Valeur : Priorité vitesse, Priorité qualité** **REMARQUE** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le kit d'activation de numérisation OCR est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-7)
Mode PDF haute compr.		Sélectionner la méthode de compression pour l'envoi de PDF haute compression. **Valeur : Priorité texte, Priorité taille de fichier**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.
*2 Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est activé.

Format de fichier pour Envoyer et transférer

Touche [**Menu Système**] > [**Envoyer**] > [**Envoyer et transférer**] > [**Format de fichier**]

Sélectionner le format de fichier pour l'original transféré.

Le tableau ci-après répertorie les formats de fichiers et leurs caractéristiques.

Format de fichier	Plage de réglage de la qualité d'image	Réglage de la couleur
PDF*	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
TIFF	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
JPEG	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur, Nuance de gris
XPS	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
OpenXPS	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
PDF haute compr. *1	Basse qualité (haute compr.), Standard, Haute qualité (basse compr.)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris

*1 Le format de fichier peut être sélectionné. (**Valeur** : [**Désactivé**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**])

Fonctions de cryptage PDF

Si le format de fichier sélectionné est PDF ou PDF haute compression, il est possible de limiter le niveau d'accès pour l'affichage, l'impression et la modification du PDF en attribuant un mot de passe sécurisé.
Les éléments qui peuvent être définis varient en fonction du paramètre sélectionné dans "Compatibilité".

Si [Acrobat 3.0 et versions ultérieures] est sélectionné

Touche [**Menu Système**] > [**Envoyer**] > [**Envoyer et transférer**] > [**Format de fichier**] > [**PDF/PDF haute compr.**] > [**Cryptage**]

Élément			Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Sélectionner [**Mot de passe**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**OK**]. Sélectionner [**Confirmation**] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis sélectionner [**OK**].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Sélectionner [**Mot de passe**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**OK**]. Sélectionner [**Confirmation**] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis sélectionner [**OK**]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
	Détails	**Impression autorisée**	Non autorisées, Autorisées	Limite l'impression du fichier PDF.
		Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
			Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
			Mise en page sauf les pages d'extraction	Possibilité de modifier la mise en pages à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
			Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Si [Acrobat 5.0 et versions ultérieures] est sélectionné

Touche [**Menu Système**] > [**Envoyer**] > [**Envoyer et transférer**] > [**Format de fichier**] > [**PDF/PDF haute compr.**] > [**Cryptage**]

Élément			Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Sélectionner [**Mot de passe**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**OK**]. Sélectionner [**Confirmation**] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis sélectionner [**OK**].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Sélectionner [**Mot de passe**], entrer un mot de passe (256 caractères maximum) et sélectionner [**OK**]. Sélectionner [**Confirmation**] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis sélectionner [**OK**]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
	Détails	**Impression autorisée**	Non autorisées	Désactive l'impression du fichier PDF.
			Autorisé (basse résolution uniquement)	Impression du fichier PDF possible en basse résolution uniquement.
			Autorisé	Impression du fichier PDF possible avec sa résolution d'origine.
		Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
			Insertion/suppression/ rotation de pages	Possibilité d'insérer, de supprimer et de pivoter les pages du fichier PDF.
			Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
			Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Boîte de document/Mémoire amovible

Touche [**Menu Système**] > [**Boîte de document/Mémoire amovible**]

Configure les paramètres concernant la boîte personnalisée, la boîte des travaux, la boîte de sous-adresse et la boîte Polling.

Élément		Description
Boîte personnalisée[*1]		Configurer les paramètres pour la boîte personnalisée.
	Ajouter/modif. Boîte	Création d'une nouvelle Boîte personnalisée (page 5-53)
	Paramètre par défaut	Tps suppr. auto fichier Définir l'heure pour la suppression automatique des documents stockés.
Boîte de FAX[*2]		**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Boîte des travaux		Configurer les paramètres pour la boîte des travaux.
	Stock trav pr cop rapide	Pour économiser de l'espace disque, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés. **Valeur : nombre entre 0 et 300** **REMARQUE** Si 0 est sélectionné, Copie rapide ne peut pas être utilisé.
	Stock trav pr cop répétée	Pour économiser de l'espace disque, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés. **Valeur : nombre entre 0 et 50** **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est activé. Si 0 est sélectionné, Recommencer la copie ne peut pas être utilisé.
	Suppr. stockage travaux	Cette option spécifie que les documents (par ex. Impression privée, Copie rapide ou Vérification avant impression) sauvegardés temporairement dans la boîte de travaux sont automatiquement supprimés lorsqu'ils ont été stockés pendant une période définie. **Valeur : Désactivé, 1 heure, 4 heures, 1 jour, 1 semaine** **REMARQUE** Cette fonction est valide pour les documents sauvegardés après l'activation de la fonction. Les documents temporaires sont supprimés lorsque la machine est mise hors tension, sans tenir compte du réglage de cette fonction.
Boîte Polling[*2]		**FAX System 10 Manuel d'utilisation**

Élément		Description
Enreg. install. rapide		Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est.
	Stock. fichier	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour la configuration rapide du stockage de fichier. **Sélection couleur, Taille de stockage, Densité, Original R/V/livre, Résolution de numérisation, Zoom,** **Orientation original, Format d'originaux, Image de l'original, Numérisation continue, Rég. densité arrière-plan, Mode silencieux** **Valeur : Désactivé, Touche 1 à 6**
	Imprimer	Sélectionner les fonctions à enregistrer pour la configuration rapide de l'impression. **Sélection du papier, Assembler/Décaler*3, Agrafage/Perforation, Recto verso*4, Combiner, Supprimer après impression, Mode silencieux** **Valeur : Désactivé, Touche 1 à 6**
	Envoyer	Sélectionner les fonctions à enregistrer pour la configuration rapide de l'envoi. **Taille d'envoi, Résolution trans. FAX*2, Format de fichier, Supprimer après envoi** **Valeur : Désactivé, Touche 1 à 6**

*1 S'affiche uniquement lorsqu'un disque dur est installé.
*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.
*3 Si aucun module de finition de feuille en option n'est installé, le nom de cet élément est "Assembler".
*4 S'afficher uniquement si un module de finition de feuille en option est installé. Si aucune unité de perforation n'est installée, le nom de cet élément est "Agrafage".

FAX

Touche [**Menu Système**] > [**FAX**]

Configurer les paramètres pour le fax.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Imprimante

Touche [**Menu Système**] > [**Imprimante**]

En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

Élément		Description
Émulation		Sélectionner l'émulation de la machine en cas de commande par d'autres imprimantes. **Valeur : PCL6, KPDL, KPDL(Auto)** **REMARQUE** Lorsque [**KPDL(Auto)**] est sélectionné, configurer également "Émulation alt". Lorsque [**KPDL**] ou [**KPDL(Auto)**] est sélectionné, configurer également "Rapport d'erreur KPDL".
	Alt Émulation	Si l'on sélectionne le mode d'émulation [**KPDL(Auto)**], il est possible de basculer entre le mode KPDL et une autre émulation (émulation alternative) automatiquement, en fonction des données à imprimer. **Valeur: PCL6**

Élément		Description
	Rapport d'erreur KPDL	En cas d'erreur durant l'impression en mode d'émulation KPDL, sélectionner si le rapport des erreurs doit être imprimé ou non. **Valeur : Désactivé, Activé**
Mode couleurs		Il est possible de choisir si les rapports sont imprimés en couleur ou en noir et blanc. **Valeur : Couleur, Monochrome**
Mode brillant		Le mode brillant augmente l'effet de brillance de l'impression. Toutefois, l'impression peut prendre plus de temps. **Valeur : Désactivé, Activé** **IMPORTANT** **Le mode brillant n'est pas disponible lorsque [Étiquettes] ou [Transparent] sont sélectionnés comme paramètre de type de papier.** Paramètres magasin/bac MF (page 8-7) Selon le papier utilisé, l'impression en mode brillant peut tuiler le papier. Pour réduire le tuilage, essayer d'utiliser du papier épais.
EcoPrint		Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l'impression plus pâle ne constitue pas un problème. **Valeur : Désactivé, Activé**
Niveau d'économie de toner (EcoPrint)		Cette fonction permet de sélectionner le niveau d'économie de toner (EcoPrint) par défaut. **Valeur : 1 (basse) à 5 (haute)** **REMARQUE** Augmenter le niveau réduit la consommation de toner, mais diminue la qualité de l'image.
Annuler A4/Letter		Cette fonction permet de traiter les formats A4 et Letter qui sont similaires, comme un même format lors de l'impression. **Valeur** **Désactivé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme différents.** **Activé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme identiques. La machine utilisera n'importe quel format se trouvant dans la source de papier.**
Recto verso		Cette fonction permet de sélectionner l'orientation de la reliure en mode recto verso. **Valeur : Recto, Recto verso Bord rel. long, Recto verso Bord rel.court**
Copies		Cette fonction permet de définir le nombre de copies, entre 1 et 999. **Valeur : 1 à 999 copies**
Orientation		Définir l'orientation par défaut [**Portrait**] ou [**Paysage**]. **Valeur : Portrait, Paysage**
Expiration du délai saut de page		Lors de la réception de données de l'ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d'identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Le délai varie de 5 à 495 secondes. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)**
Saut de ligne		Cette fonction permet de définir le saut de ligne lorsque la machine reçoit le code de saut de ligne (code caractère 0AH). **Valeur : Saut de ligne, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer saut**
Retour chariot		Cette fonction permet de définir le retour chariot lorsque la machine reçoit le code de retour (code caractère 0DH). **Valeur : Retour chariot, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer retour**

Élément	Description
Nom trav.	Définir si le nom de travail est affiché ou non dans le pilote d'imprimante. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, choisir le nom du travail à afficher parmi [**Nom trav.**], [**Nº travail + nom travail**] ou [**Nom travail + nº travail**].
Nom d'utilisateur	Définir si le nom d'utilisateur est affiché ou non dans le pilote d'imprimante. **Valeur : Désactivé, Activé**
Mode d'alimentation du papier	Durant l'impression à partir de l'ordinateur, sélectionner le mode d'alimentation du papier lorsque la source de papier et le type sont spécifiés. **Valeur** **Auto : Chercher la source de papier qui correspond au format et au type de papier sélectionné.** **Fixe : Imprimer sur le papier chargé dans la source de papier spécifiée.**
Priorité bac MF	Si le papier est placé dans le bac MF, il est possible de donner la priorité au bac MF pour le chargement du papier. **Valeur** **Désactivé : Les paramètres du pilote d'imprimante sont suivis.** **Alim. Auto : Si Auto est sélectionné dans le pilote d'imprimante et s'il y a du papier dans le bac MF, l'alimentation du papier sera effectuée à partir du bac MF.** **Toujours : S'il y a du papier dans le bac MF, l'alimentation du papier sera effectué à partir du bac MF quel que soit le réglage du pilote d'imprimante.**
Chang. bac auto	Sélectionner les actions suivantes lorsque le papier est terminé dans la source de papier durant l'impression. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Désactivé**] est sélectionné, la machine affiche « Ajoutez le papier suivant dans le magasin #. » (# est un numéro de magasin) ou « Ajouter le papier suivant dans le bac MF. », et interrompt l'impression. Charger le papier en fonction de la source de papier affichée pour reprendre l'impression. Pour imprimer à partir d'un autre magasin de papier, sélectionner [**Sélection du papier**]. Sélectionner la source de papier souhaitée. Lorsque [**Activé**] est sélectionné, la machine continue automatiquement l'impression lorsque l'autre magasin contient le même papier que celui qui est actuellement dans le magasin utilisé.
A4 étendu	Activer cette option pour augmenter le nombre maximum de caractères pouvant être imprimée sur une ligne pour une page A4 (78 caractères d'une taille de 10) et au format Letter (80 caractères d'une taille de 10). Ce réglage ne fonctionne que pour l'émulation PCL6. **Valeur : Désactivé, Activé**
Résolution	Définir la résolution utilisée pour l'impression. **Valeur : 600 dpi, 1200 dpi** **REMARQUE** Les paramètres qui sont reçus du pilote d'imprimante ont la priorité sur les paramètres du panneau de commande.

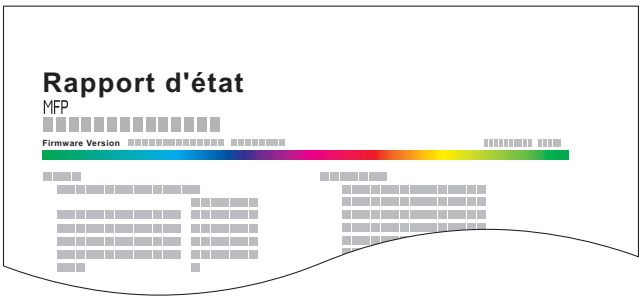
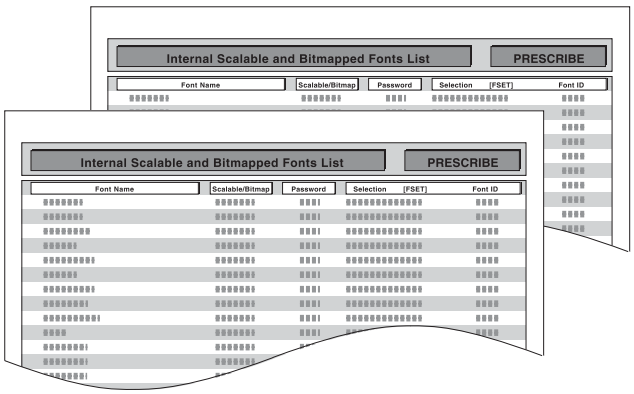
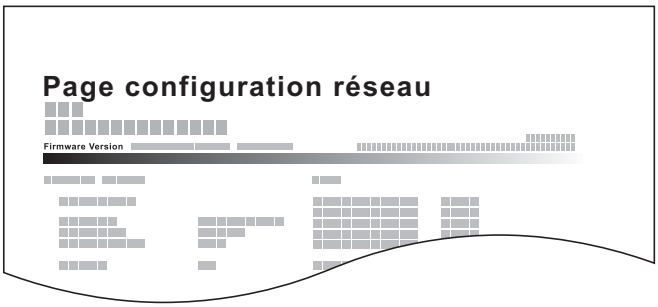
Rapport

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.

Rapport d'impression

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Rapport d'impression**]

Élément	Description
Page d'état	Imprime la page d'état permettant de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l'espace mémoire disponible et les équipements en option installés. 
Liste des polices	Imprime la liste des polices, permettant de vérifier les échantillons de polices installés sur la machine. 
État du réseau	Imprime l'état du réseau, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau, l'adresse réseau et le protocole. 

Élément	Description
État du service	Imprime l'état du service. Permet d'imprimer des informations plus détaillées que la page d'état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d'état du service à des fins de maintenance.
Statut du réseau optionnel	Imprime l'état du réseau optionnel, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau en option, l'adresse réseau et le protocole. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque l'Kit d'interface réseau ou l'Kit d'interface réseau sans fil en option est installée.

Paramètres rapport admin

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Paramètres rapport admin**]

Configurer les paramètres pour les fonctions du fax.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Paramètre de rapport de résultat

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Paramètre de rapport de résultat**]

Élément	Description
Rapport résult. d'envoi	Impression automatique d'un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission.
E-mail/dossier	Impression automatique d'un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission par e-mail ou SMB/FTP. **Valeur : Désactivé, Activé, Erreur uniquement**
FAX*1	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Annulé avant l'envoi*2	Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé. **Valeur : Désactivé, Activé**
Format destinataire*2	Sélectionner le format destinataire pour le rapport de résultat d'envoi. **Valeur : Nom ou destination, Nom et destination**
Rapp. résult. récp. FAX*1	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Paramètre Avis de fin du travail*1	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Typ rapport résult. réc.*1*3	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.
*2 Si « E-mail/Dossier » et « FAX » sont réglés sur [**Désactivé**], cette fonction ne s'affiche pas.
*3 Cet élément ne s'affiche pas si [**Désactivé**] est sélectionné pour Rapp. résult. récp. FAX.

Historique journal d'envoi

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Historique journal d'envoi**]

Élément	Description
Envoi automatique	Cette fonction envoie automatiquement l'historique du journal aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, spécifier le nombre d'historiques des travaux. La plage de réglage est la suivante : 350ci : 1 à 100 (1 à 1500 lorsque le disque dur est installé) 400ci : 1 à 1500
Historique journal d'envoi	Il est également possible d'envoyer manuellement l'historique du journal aux destinations spécifiées.
Destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail.
Objet journal travaux	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum**
Informations personnelles	Sélectionner si inclure ou non les informations personnelles dans le journal des travaux. **Valeur : Inclure, Exclure**

Param. hist. connexions

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Param. hist. connexions**]

Élément	Description
Historique connexion	Sélectionner si enregistrer ou non l'historique des connexions. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, définir le nombre d'historiques à enregistrer. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1000.
Envoi automatique	Sélectionner si l'historique des connexions est envoyé ou non automatiquement à l'adresse définie lorsque le nombre d'entrées atteint le nombre défini dans "Historique connexion". **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique connexion" est réglé sur [**Activé**].
destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques des connexions. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail pour la destination. **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique connexion" est réglé sur [**Activé**].
Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques des connexions par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique connexion" est réglé sur [**Activé**].
Réinit. journal	Réinitialise les historiques des connexions enregistrés.

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Param. hist. journal machine

Touche [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Param. hist. journal machine**]

Élément	Description
Historique journal machine	Sélectionner si enregistrer ou non l'historique journal machine. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, définir le nombre d'historiques à stocker. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1000.
Envoi automatique	Sélectionner si l'historique journal machine est envoyé ou non automatiquement à l'adresse définie lorsque le nombre d'entrées atteint le nombre défini dans "Historique journal machine". **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique journal machine" est réglé sur [**Activé**].
destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal de la machine. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail pour la destination. **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique journal machine" est réglé sur [**Activé**].
Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques du journal de la machine par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique journal machine" est réglé sur [**Activé**].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Journal err. comm. sécur.

Touch [**Menu Système**] > [**Rapport**] > [**Journal err. comm. sécur.**]

Élément	Description
Journal err. comm. sécur.	Sélectionner si enregistrer ou non l'historique du journal d'erreurs de communication sécurisée. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [**Activé**] est sélectionné, définir le nombre d'historiques à stocker. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1000.
Envoi automatique	Sélectionner si l'historique du journal d'erreurs de communication sécurisée est envoyé ou non automatiquement à l'adresse définie lorsque le nombre d'entrées atteint le nombre défini dans "Journal err. comm. sécur.". **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Journal err. comm. sécur." est réglé sur [**Activé**].
Destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal d'erreurs de communication sécurisée. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail pour la destination. **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Journal err. comm. sécur." est réglé sur [**Activé**].
Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques du journal d'erreurs de communication sécurisée par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Journal err. comm. sécur." est réglé sur [**Activé**].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Système/Réseau

Configure les paramètres système de la machine.

Réseau

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Réseau**]

Configure les paramètres réseau.

Nom d'hôte

Élément	Description
Nom d'hôte	Vérifier le nom d'hôte de la machine. Le nom d'hôte peut être modifié à partir de Embedded Web Server RX. Modification des informations de la machine (page 2-54)

Configuration TCP/IP

Élément		Description
TCP/IP		Sélectionner si utiliser ou non le protocole TCP/IP. **Valeur : Désactivé, Activé**
IPv4		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau. Ce paramètre est disponible lorsque [**TCP/IP**] est réglé sur [**Activé**].
	Adresse IP	Définir l'adresse IP. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Lorsque DHCP est réglé sur [**Activé**], cette fonction est grisée et la valeur ne peut pas être saisie.
	Masque de sous-réseau	Définir le masque de sous-réseau IP. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Lorsque DHCP est réglé sur [**Activé**], cette fonction est grisée et la valeur ne peut pas être saisie.
	Passerelle par défaut	Définir l'adresse IP de passerelle. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Lorsque DHCP est réglé sur [**Activé**], cette fonction est grisée et la valeur ne peut pas être saisie.
	DHCP	Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP (IPv4). **Valeur : Désactivé, Activé**
	Auto-IP	Sélectionner si utiliser ou non Auto-IP. **Valeur : Désactivé, Activé**

IMPORTANT

- **Lors de l'utilisation de Auto-IP, saisir « 0.0.0.0 » dans [Adresse IP].**
- **Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.**

Élément		Description
IPv6		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Ce paramètre est disponible lorsque [**TCP/IP**] est sur [**Activé**].
	IPv6	Sélectionner si utiliser ou non IPv6. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Sélectionner [**Activé**] pour afficher l'adresse IP dans [**Adresse IP (lien local)**] après le redémarrage du réseau.
	RA (sans état)	Sélectionner si utiliser ou non RA (sans état). **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque [**IPv6**] est réglé sur [**Activé**]. Sélectionner [**Activé**] pour afficher l'adresse IP dans [**Adresse IP (Stateless)**] après le redémarrage du réseau.
	Réglage manuel	Spécifier manuellement l'adresse IP, la longueur du préfixe et l'adresse de passerelle pour TCP/IP (IPv6). **Valeur** **Adresse IP (Manuel) : Une adresse 128 bit est exprimée en huit groupes composés de caractères hexadécimaux de quatre caractères. Les groupes sont séparés par deux points (:).** **Longueur de préfixe : 0 à 128** **Passerelle par défaut : Une adresse 128 bit est exprimée en huit groupes composés de caractères hexadécimaux de quatre caractères. Les groupes sont séparés par deux points (:).** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque [**IPv6**] est réglé sur [**Activé**]. Pour entrer "Passerelle par défaut", régler [**RA (sans état)**] sur [**Désactivé**].
	DHCP	Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP (IPv6). **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque [**IPv6**] est réglé sur [**Activé**]. Sélectionner [**Activé**] pour afficher l'adresse IP dans [**Adresse IP (Stateful)**] après le redémarrage du réseau.
Bonjour		Sélectionner si utiliser ou non Bonjour. **Valeur : Désactivé, Activé**
IPSec		Sélectionner si utiliser ou non IPSec. **Valeur : Désactivé, Activé**

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Paramètres du protocole

Élément	Description
SMTP (transmis. E-mail)	Sélectionner l'envoi d'e-mail ou non avec SMTP. **Valeur : Désactivé, Activé**
POP3 (réception e-mail)	Sélectionner la réception d'e-mail ou non avec POP3. **Valeur : Désactivé, Activé**
Client FTP (transmission)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant FTP. Pour utiliser le client FTP, régler le protocole sur [**Activé**]. Le numéro de port par défaut est 21. **Valeur : Désactivé, Activé**
Serveur FTP (Réception)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Client SMB (transmission) :	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant SMB. Pour utiliser le client SMB, régler le protocole sur [**Activé**]. Le numéro de port par défaut est 445. **Valeur** : **Désactivé, Activé**
NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Numérisation WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Impression WSD	Sélectionner s'il faut utiliser nos services Web propriétaires. Le pilote WIA, le pilote TWAIN et le pilote de fax réseau utilisent ce service Web WSD amélioré.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
i-FAX	Sélectionner si utiliser ou non i-FAX. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est activé.
Numérisation DSM	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation DSM.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
ThinPrint	Sélectionner si utiliser ou non ThinPrint. Pour utiliser le protocole Thin Print, régler le protocole sur [**Activé**]. Le numéro de port par défaut est 4000.*1 *2 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée uniquement lorsque l'option ThinPrint est activée.
Thin Print over SSL	Pour utiliser le protocole Thin Print over SSL, régler [**Thin Print over SSL**] et [**SSL**] sur [**Activé**]. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, un certificat pour SSL est également requis. Le certificat par défaut est le certificat auto-signé de la machine. **Embedded Web Server RX User Guide**
LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant LPD.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Raw	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le port Raw.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
IPP	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant IPP. Pour utiliser le protocole IPP, régler [**IPP**] sur [**Activé**] et régler [**SSL**] sur [**Désactivé**]. En outre, sélectionner [**IPP ou IPP sur SSL)**] sur Sécurité IPP dans les paramètres de sécurité de Embedded Web Server RX. Le numéro de port par défaut est 631.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**

Élément	Description
IPP sur SSL	Pour utiliser le protocole IPP, régler [**IPP**] et [**SSL**] sur [**Activé**]. Le numéro de port par défaut est 443.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [**Activé**] est sélectionné, un certificat pour SSL est également requis. Le certificat par défaut est le certificat auto-signé de la machine. **Embedded Web Server RX User Guide**
HTTP	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non HTTP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
HTTPS	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non HTTP.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé**
LDAP	Sélectionner si utiliser ou non LDAP. **Valeur : Désactivé, Activé**
SNMPv1/v2c	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non SNMP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
SNMPv3	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non SNMPv3.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
WSD amélioré	Sélectionner s'il faut utiliser nos services Web propriétaires.*1 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Sélectionner [**Désactivé**] pour désactiver la fonction des pilotes WIA, TWAIN et Network FAX.
Enhanced WSD over SSL	Sélectionner s'il faut utiliser nos services Web propriétaires sur SSL.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Sélectionner [**Désactivé**] pour désactiver la fonction des pilotes WIA, TWAIN et Network FAX.
eSCL	Sélectionner la réception ou non des documents numérisés en utilisant eSCL.*1
eSCL sur SSL	Sélectionner la réception ou non des documents numérisés en utilisant eSCL sur SSL.*1, *2

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou du réseau.
*2 Régler "SSL" sur [**Activé**] dans Paramètres de sécurité.
Paramètres de sécurité (page 8-48)

IMPORTANT
Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Paramètres de sécurité

Élément	Description
SSL	Sélectionner si utiliser ou non SSL pour la communication. **Valeur : Désactivé, Activé**

Interface LAN

Élément	Description
Interface LAN	Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser. **Valeur : Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T**

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Redém. réseau

Élément	Description
Redém. réseau	Redémarre le réseau.

Proxy

Élément		Description
Proxy		Définir le proxy pour la connexion à Internet à partir d'une application. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Utiliser même serveur proxy pour ts les protocoles	Sélectionner si le même serveur proxy doit être utilisé ou non pour tous les protocoles. Pour utiliser le même serveur proxy, cocher la case [**Utiliser même serveur proxy pour ts les protocoles**].
	Serveur proxy (HTTP)	Définir un serveur proxy (HTTP). **Valeur : (entrer l'adresse du proxy et le numéro de port).**
	Serveur proxy (HTTPS)	Définir un serveur proxy (HTTPS). Ce paramètre est disponible lorsque "Utiliser même serveur proxy pour ts les protocoles" est sur [**Désactivé**]. **Valeur : (entrer l'adresse du proxy et le numéro de port).**
	N'utilisez pas proxy pour les domaines suivants	Configurer les domaines qui n'utilisent pas de proxy. **Valeur : (entrer le nom de domaine).**

Ping

Élément	Description
Ping	Vérifie si la communication est possible avec le destinataire en saisissant le nom d'hôte ou l'adresse IP de la destination. **REMARQUE** Si [**Interface réseau (envoi)**] est réglé sur [**Réseau Option**], cet élément ne s'affiche pas.

Réseau en option

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Réseau Option**]

Configurer les paramètres pour le kit d'interface réseau sans fil en option.

REMARQUE

Ce menu est affiché lorsque l'Kit d'interface réseau ou l'Kit d'interface réseau sans fil en option est installée.

Général

Élément	Description
Nom d'hôte	Vérifier le nom d'hôte de la machine. Le nom d'hôte peut être modifié à partir de Embedded Web Server RX. Modification des informations de la machine (page 2-54)
Configuration TCP/IP	Pour plus de détails sur la valeur du paramètre. Configuration TCP/IP (page 8-45) IPSec (page 8-46)
NetWare	Utiliser NetWare pour recevoir les documents. Se reporter au manuel d'utilisation pour la carte d'interface réseau en option pour plus de détails. **Valeur : Désactivé, Activé**
AppleTalk	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant AppleTalk.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Interface LAN	Sélectionner le type d'interface réseau.*1 **Valeur : Auto, 10BASE-Half, 10BASE-Full, 100BASE-Half, 100BASE-Full, 1000BASE-T** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le Kit d'interface réseau en option est installé.
Filtre d'adresse MAC	Sélectionner si utiliser ou non le filtre d'adresse MAC. **Manuel d'utilisation** pour l'Kit d'interface réseau en option **Valeur : Désactivé, Activé**
Redémarrer réseau	Redémarre la carte réseau de la machine.

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou du réseau.

Réseau sans fil

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Réseau sans fil**]

Configurer les paramètres pour le Kit d'interface réseau sans fil en option.

Paramétrage

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque le Kit d'interface réseau sans fil en option est installé.

Élément		Description
Statut connexion		Lorsque le Kit d'interface réseau sans fil en option est installé, il est possible de vérifier l'état du réseau sans fil.
Assistant d'installation rapide		Si la machine se connecte à un point d'accès qui prend en charge la configuration automatique du réseau sans fil, les paramètres de connexion peuvent être configurés par l'installation rapide.
	Réseau disponible	Sélectionner les points d'accès auxquels la machine peut être connectée, entrer la clé pré-partagée et établir une connexion.
	Bouton-poussoir	Si le point d'accès prend en charge le bouton-poussoir, les paramètres sans fil peuvent être configurés en utilisant le bouton-poussoir. Ce paramètre exécute le bouton-poussoir et la connexion est démarrée en appuyant sur le bouton-poussoir du point d'accès. **REMARQUE** La méthode du bouton-poussoir ne prend en charge que la WPS.
	Méthode code PIN(produit)	Démarre la connexion en utilisant le code PIN de la machine. Saisir le code PIN sur le point d'accès. Le code PIN de la machine est généré automatiquement.
	Méthode code PIN(terminal)	Démarre la connexion en utilisant le code PIN du point d'accès. Saisir le code PIN du point d'accès.
Install. perso		Les paramètres détaillés pour le réseau sans fil peuvent être modifiés.
	Nom réseau (SSID)	Définir le SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil auquel la machine se connecte. **REMARQUE** Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
	Mode connexion	Définir le mode de connexion. **Valeur : Ad hoc, Infrastructure** **REMARQUE** **Ad hoc** : Communique directement avec la machine sans passer par un point d'accès. Cette méthode ne peut pas être utilisée pour connecter deux ou plusieurs machines. **Infrastructure** : Réalise la communication par l'intermédiaire d'un point d'accès.
	Canal	Définir le canal. Utiliser [+]/[-] ou sur les touches numériques pour saisir un numéro. **Valeur : 1 à 11**
	Authentification réseau	Sélectionner un type d'authentification réseau. Pour sélectionner d'autre options, ouvrir la page d'accueil de la machine depuis un ordinateur. **Valeur : Ouvert, Partagé, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Cryptage	Sélectionner la méthode de cryptage. Si une option différente de [**Désactiver**] est sélectionnée, entrer la clé WEP ou la clé prépartagée. Les valeurs du paramètre varient en fonction du paramètre d'authentification réseau. Sélectionner [**Cryptage données**]. **Lorsque Authentification réseau est réglé sur [Ouvrir] ou [Partagée]** **Valeur : Désactiver, WEP** **Lorsque Authentification réseau est réglé sur [WPA-PSK] ou [WPA2-PSK]** **Valeur : TKIP*2, AES, Auto*2, Clé prépartagée** **REMARQUE** Si [**WEP**] est sélectionné, saisir la clé WEP. Jusqu'à 26 caractères peuvent être entrés. Si [**TKIP**], [**AES**] ou [**Auto**] est sélectionné, saisir la clé prépartagée. Saisir la valeur en 8 à 64 caractères.

*1 Ne s'affiche pas si [**Ad hoc**] est sélectionné pour "Mode connexion".

*2 Ne s'affiche pas si [**WPA2-PSK**] est sélectionné pour "Authentification réseau".

Interface réseau (envoi)

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Interface réseau (envoi)**]

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque l'Kit d'interface réseau ou l'Kit d'interface réseau sans fil en option est installée.

Élément	Description
Interface réseau (envoi)	Spécifier la carte d'interface réseau à utiliser pour la fonction d'envoi, l'authentification réseau et la connexion au carnet d'adresses externe. Valeur : **Standard, Réseau Option**

Niveau de sécurité

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Niveau de sécurité**]

Élément	Description
Niveau de sécurité	Spécifier le niveau de sécurité. Valeur **Faible :** **Ce mode est utilisé durant la maintenance. Ne pas l'utiliser en temps normal.** **Élevé :** **Paramètre de sécurité recommandé. Utiliser ce paramètre normalement.** **Très élevé :** **En plus du paramètre [Élevé], ce paramètre désactive les paramètres de la machine pouvant être modifiés à partir d'une commande externe.**

Config. bloc d'interface

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Config. bloc d'interface**]

Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

Élément	Description
Hôte USB	Cette procédure verrouille et protège le port USB (hôte USB). Valeur : **Déverrouiller, Verrouiller**
Périphérique USB	Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (périphérique USB). Valeur : **Déverrouiller, Verrouiller**
Stockage USB	Cette option verrouille et protège le logement de mémoire USB. Valeur : **Déverrouiller, Verrouiller** **REMARQUE** Cette fonction est disponible lorsque l'hôte USB est réglé sur [**Déverrouiller**].
Interface optionnelle 1 **Interface optionnelle 2**	Cette option verrouille et protège les logements d'interface en option. Valeur : **Déverrouiller, Verrouiller** **REMARQUE** Il est possible de régler cette fonction pour chaque logement.

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Sécurité des données

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Sécurité des données**]

Configurer les paramètres pour les données stockées sur le SSD, le disque dur et dans la mémoire de la machine.

Élément	Description
Initialisation SSD	Initialise les données enregistrées sur un SSD. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le SSD est installé et que le Data Security Kit en option est activé.
Initialisation du disque dur	Initialise les données enregistrées sur un disque dur. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le disque dur est installé et que le Data Security Kit en option est activé.
Initialis. disque dur/SSD	Initialise les données enregistrées sur un disque dur/SSD. ➡ **Data Security Kit (E) Operation Guide** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le disque dur et le SSD sont installés et que le Data Security Kit en option est activé.
Nettoyage des données	Rétablir les valeurs par défaut des informations suivantes enregistrées dans la machine. • Carnet d'adresses • Favoris • Paramètres du système • Données de transmission et réception/transfert de fax • Historiques de transmission • Données enregistrées dans la boîte personnalisée • Applications en option **REMARQUE** Une fois lancée, l'opération ne peut plus être annulée. Avant d'exécuter cette fonction, déconnecter les câbles modulaires, réseau et autres. Ne pas mettre la machine hors tension durant le nettoyage des données. En cas d'extinction de la machine durant l'effacement des données, l'effacement sera exécuté automatiquement lorsque le courant sera rétabli, toutefois, l'effacement complet ne pourra pas être garanti.
Vérification du logiciel	Vérifier le logiciel installé. Sélectionner [**Départ**] pour lancer la vérification. Si une erreur se produit durant la vérification du logiciel, contacter votre concessionnaire ou votre représentant de service.

Informations effacées

Catégorie	Données effacées
Appareils/tâches	• Paramètres de travail configurés par les utilisateurs • Paramètres réseau • Données d'image sauvegardées dans la boîtes de document, etc. • Données enregistrées dans les touches uniques • Historiques de travaux • Informations de l'utilisateur (liste d'utilisateurs, carnet d'adresses, boîte de document enregistrée par l'utilisateur, etc.) • Informations de compte de la comptabilité des travaux • Certificats réseau • Écran initial sur la machine modifié par le représentant de service
FAX*1	• Paramètres du fax configurés par les utilisateurs • Paramètres de restriction de communication • Paramètres de clé de cryptage • Historiques de transmission • Travaux planifiés • Paramètres de réception/transfert conditionnels
Application/programme	• Application/programme ajoutés par un utilisateur ou un représentant de service • Fonctions d'essai

*1 Uniquement si le kit de fax en option est installé.

Fonctions en option

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Fonctions en option**]

Élément	Description
Fonctions en option	Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine. Applications en option (page 11-8)

Redémarrer tout l'appareil

Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Redémarrer tout l'appareil**]

Élément	Description
Redémarrer tout l'appareil	Cette fonction permet de redémarrer le processeur sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)

Modifier destination

Carnet d'adresses

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Carnet d'adresses**]

Configurer les paramètres pour le carnet d'adresses.

Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 3-23)

Touche unique

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Touche unique**]

Configurer les paramètres pour la touche unique.

Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) (page 3-30)

Impression de la liste

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

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Carnet d'adr. par défaut

Touche [**Menu Système**] > [**Modifier destination**] > [**Carnet d'adr. par défaut**]

Élément	Description
Tri	Sélectionner le paramètre de tri par défaut pout les adresses du carnet d'adresses. **Valeur : N°, Nom**
Limitation	Cette procédure peut être utilisée pour filtrer (réduire) les types de destination affichés lorsque le carnet d'adresses est affiché. **Valeur : Désactivé, E-mail, Dossier, FAX *1, i-FAX*2, Groupe**
Type de carnet d'adresses	Sélectionner si le carnet d'adresses de la machine ou le carnet d'adresses externe s'affiche lorsque le carnet d'adresses est affiché. **Valeur : Carnet d'adresses machine, Crnt d'adr.ext.**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.
*2 Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est activé.

Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux

Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine.

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-2)
Aperçu de la comptabilité des travaux (page 9-36)
Travail avec ID de compte inconnu (page 9-59)

Propriété util.

Touche [**Menu Système**] > [**Propriété util.**]

Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)

Date/Temporisation/Éco d'énergie

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

Configure les paramètres concernant la date et l'heure.

Élément	Description
Date/heure	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. En cas d'utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l'heure définies à ce stade seront affichées dans l'en-tête. **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)** **REMARQUE** Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.
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 : MM/JJ/AAAA, JJ/MM/AAAA, AAAA/MM/JJ**
Fuseau horaire	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. Configuration de la date et de l'heure (page 2-27)
Réinitialisation auto du panneau	Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut. Sélectionner l'utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Temporisation de la réinitialisation du panneau (page 8-56)
Correction d'erreur auto	En cas d'erreur lors du traitement, le traitement s'arrête et attend une action de la part de l'utilisateur. Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini. **Valeur : Désactivé, Activé** Réponse aux messages (page 10-30)
Temporisation faible consommation	Définir le délai avant le passage au mode faible consommation. **Valeur** **Pour l'Europe : 1 à 120 minutes (par incréments de 1 minute)** **Sauf pour l'Europe : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute)** Mode faible consommation (page 2-30)
Temporisation de la réinitialisation du panneau	Si l'option [**Activé**] a été sélectionnée dans Réinit. auto du panneau, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la Réinit. auto du panneau. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [**Réinitialisation auto du panneau**] est réglé sur [**Activé**].
Mise en veille	Définir le délai avant le passage en veille. **Valeur** **Pour l'Europe : 1 à 120 minutes (par incréments de 1 minute)** **Sauf pour l'Europe : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute)**

Élément	Description
Temporisation de sortie d'interruption	Cette option définit la période au bout de laquelle la machine revient en mode Normal lorsqu'elle a été placée en mode Interruption de copie sans être utilisée ensuite. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)**
Erreur saut de travail	Définir s'il faut sauter automatiquement, après l'écoulement d'un délai défini, un travail pour lequel une erreur "Ajoutez du papier au magasin #" ou "Ajoutez du papier au bac MF" se produit après le démarrage du travail. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** • Lorsqu'un travail est sauté, il est déplacé à la fin de la file des travaux. • Si [**Activé**] est sélectionné, définir l'heure jusqu'à laquelle le travail est sauté. La plage de réglage est comprise entre 5 et 90 (par pas de 5 secondes).
Temporisation de correction d'erreur	Si l'option [**Activé**] est sélectionnée pour Correction d'erreur automatique, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la correction automatique des erreurs. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [**Correction d'erreur auto**] est réglé sur [**Activé**].
Temps inutilis.[*2]	**FAX System 10 Manuel d'utilisation**.
Règles de veille (modèles pour l'Europe)	Sélectionner si utiliser le mode veille pour chacune des fonctions suivantes : • Réseau • Câble USB • Lecteur de carte[*1] • FAX[*2] • Application **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si la condition de veille n'est pas désactivée, la machine ne sortira pas du mode veille même si elle reçoit un travail d'impression à partir d'un ordinateur connecté par câble USB. La carte ID n'est également pas reconnue.
Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe)	Sélectionnez le niveau de veille. Régler le mode économie d'énergie pour réduire la consommation d'énergie encore davantage par rapport au mode veille. **Valeur : Reprise rapide, Économiseur d'énergie** **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Network Interface Kit en option est installé.
Règles de veille	Sélectionner l'utilisation ou non du mode économiseur d'énergie pour chacune des fonctions suivantes : • Réseau • Câble USB • Lecteur de carte[*1] • FAX[*2] • Application **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si la machine est entrée en mode veille avec le paramètre Économie d'énergie, elle ne sort pas du mode veille lorsqu'elle reçoit des données d'impression provenant d'un ordinateur connecté par câble USB. La carte ID n'est également pas reconnue.

Élément		Description
Niv. récup. écon. énergie		Sélectionner la méthode de reprise du mode économie d'énergie. **Valeur :** **Reprise complète : Ce mode permet l'utilisation immédiate de toutes les fonctions. Toutefois, il économise moins d'énergie.** **Reprise normale : Dans ce mode, il est possible de sélectionner l'une des méthodes suivantes : permettre l'utilisation immédiate de toutes les fonctions ou permettre d'utiliser uniquement les fonctions désirées. Pour utiliser immédiatement toutes les fonctions, sélectionner la touche [Economie D'Énergie] pour exécuter la reprise.** **Reprise éocnomie énergie : Ce mode permet uniquement l'utilisation des fonctions désirées. Il économise l'énergie de manière plus efficace.**
Paramètres tempo hebdo		Configurer les paramètres pour faire passer la machine en mode veille et la réveiller automatiquement à une heure spécifiée pour chaque jour de la semaine.
	Tempor. hebdomadaire	Sélectionner l'utilisation ou non de la temporisation hebdomadaire. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Planification	Spécifier pour chaque jour de la semaine l'heure à laquelle la machine passe en mode veille et effectue la reprise.
	Nombre de tentatives	Définir le nombre de tentatives pour le passage de la machine en mode veille. **Valeur : Tentatives limitées, Tentatives illimitées** **REMARQUE** Si [**Tentatives limitées**] est sélectionné, définir le nombre de tentatives. La plage de réglage est comprise entre 0 et 10. Aucune tentative n'est effectuée lorsque "0" est défini. Si [**Tentatives illimitées**] est sélectionné, les tentatives se succèdent jusqu'à ce que la machine passe en mode veille.
	Interv. d'essai	Définir l'intervalle d'essai. Utiliser [-] / [+] pour saisir un nombre. **Valeur : 10 à 60 secondes (par pas de 10 secondes)**
Dépassement de délai du ping		Régler le temps au bout duquel le dépassement de délai à lieu lorsque [**Ping**] est exécuté dans "Système/Réseau". **Valeur : 1 à 30 secondes (par pas de 1 secondes)**

*1 Affiché lorsque le Card Authentication Kit en option est activé.
*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Réglage/Maintenance

Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**]

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

Élément			Description
Ajustement de la densité			Ajuster la densité.
	Copie		Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
	Envoi/boîte		Cette fonction permet de régler la densité de numérisation pour l'envoi ou le stockage des données dans la Boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
	FAX*1		**FAX System 10 Manuel d'utilisation**
Rég. densité arrière-plan			Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan.
	Copie (Auto)		Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la copie. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
	Envoi/boîte (Auto)		Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant l'envoi d'images ou leur stockage dans la boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
Réglage de la netteté			Permet d'ajuster la netteté du contour des images.
	Copie	**Tous**	Rend les contours de l'image plus nets ou plus flous durant la copie. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (Estomper), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Cont. O)**
		Texte/trait fin	Rend le texte/trait fin plus net durant la copie. Le réglage peut être effectué sur 4 niveaux. **Valeur : 0 (Normal), 1, 2, 3 (Cont. O)**
	Envoi/ boîte	**Tous**	Rend les contours de l'image plus nets ou plus flous durant l'envoi ou le stockage dans la boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (Estomper), -2, -1, 0, +1, +2, +3 (Cont. O)**
		Texte/trait fin	Ajuste la netteté du texte/trait fin durant l'envoi ou le stockage dans al boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 4 niveaux. **Valeur : 0 (Normal), 1, 2, 3 (Cont. O)**
Rafraîchissement tambours			Supprimer le flou de l'image et les points blancs sur l'impression. Cette opération dure environ 1 minute et 30 secondes. Le temps nécessaire peut varier en fonction de l'environnement d'utilisation. Rafr. tambours (page 10-49) **REMARQUE** Cette opération n'est pas possible en cours d'impression. Elle doit être exécutée une fois l'impression terminée.
Correction des lignes noires			Cette fonction permet de corriger les lignes fines (traces dues à la contamination), susceptibles d'apparaître sur l'image, lorsque le chargeur de documents est utilisé. **Valeur** **Désactivé : Aucune correction n'est appliquée.** **Marche (faible) : Une correction est appliquée. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Désactivé].** **Marche (fort) : Sélectionner cette option si une trace subsiste après avoir utilisé l'option [Activé (basse)]. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Activé (basse)].**

Élément	Description
Initialisation du système	Cette fonction permet d'initialiser le disque dur installé sur la machine afin de restaurer ses paramètres par défaut. **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est activé.
Luminosité de l'affichage	Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran tactile. **Valeur : 1 (+ foncé), 2, 3, 4, 5 (+ clair)**
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.
Mode silencieux	Définir le mode silencieux. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant. **Valeur : Désactivé, Activé**
Spécifier pour chaque travail	Il est possible de définir l'utilisation du mode silencieux pour chaque travail, comme la copie et l'envoi. Définir si autoriser ou non le paramètre pour chaque travail. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Diagnostic de mémoire	Exécuter cette fonction pour vérifier la mémoire de la machine.
Correction auto couleur	Cette fonction permet de régler le niveau de détection appliqué par la machine afin de déterminer si l'original est un document couleur ou noir et blanc en mode Sélection couleur auto. Une valeur faible entraîne un plus grand nombre de détections d'originaux couleur et une valeur élevée augmente le nombre de détections d'originaux noir et blanc. **Valeur : 1 (Couleur), 2, 3, 4, 5 (Noir & Blanc)**
Enregistrement de la couleur	Lors de la première installation de la machine ou lors du changement d'emplacement, un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger la position des couleurs cyan, magenta et jaune afin de résoudre le décalage de couleur. Procédure d'enregistrement de la couleur (page 10-42)
Cycle de calibration	Définir le cycle de calibration. **Valeur :** **Auto : Définit automatiquement le cycle de calibration.** **Court : Priorité donnée à la qualité d'image.** **Standard : Équilibre la qualité d'image et la vitesse d'impression.** **Long : Priorité donnée à la vitesse d'impression.**
Ajustement de la courbe de tonalité	Après une utilisation prolongée ou en raison des effets de la température et de l'humidité ambiantes, la tonalité de l'impression peut différer de l'original. Exécuter cette fonction pour assurer l'homogénéité avec la tonalité de l'original. Ajustement de la courbe de tonalité (page 10-47)
Copie/impression (600dpi)	
Impression (1200dpi)	
Étalonnage	Ajuster le décalage des couleurs ou la teinte de l'image imprimée dans la couleur la plus appropriée. Étalonnage (page 10-49) **REMARQUE** Effectuer l'enregistrement des couleurs lorsque le décalage des couleurs n'est pas amélioré, même après une calibration et effectuer l'ajustement du gris si la teinte des couleurs n'est pas améliorée.
Rafraîch. développeur	Ajuster l'image imprimée qui est trop claire ou incomplète, même en présence de toner suffisant. De plus, les points noirs ou de couleur qui apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé peuvent être supprimés. Rafraîch. développeur (page 10-50) **REMARQUE** Le temps d'attente peut être plus long lors du réapprovisionnement en toner pendant le rafraîchissement du développeur.

Élément	Description
Nettoyage du laser	Éliminer les lignes verticales de l'impression. Nettoyage du laser (page 10-49)
Position de première impression	L'utilisation de cette fonction accélère la première impression noir et blanc ou couleur en modifiant la position de départ par défaut de la première impression. De plus, la machine peut détecter automatiquement la position appropriée en fonction de votre utilisation. **Valeur : Standard, Priorité noir et blanc, Priorité couleur, Auto**
Contraste	Il est possible d'augmenter ou de diminuer le contraste général.
Copie	Augmente ou diminue le contraste général des copies. **Valeur : -3 (Plus faible), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Élevé)**
Envoi/boîte	Augmente ou diminue le contraste général lorsque les documents sont envoyés ou enregistrés dans une boîte de document. **Valeur : -3 (Plus faible), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (Élevé)**
Réglage de l'altitude	Ajuste l'altitude. **Valeur : Nomal, 1001 à 2000m, 2001 à 3000m, 3001 à 3500m**
Précision perfo. avancée	Améliore le positionnement de la perforation. **Valeur : Désactivé, Activé**
MC	Définir le MC. (350ci) **Valeur : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Internet

Touche [**Menu Système**] > [**Internet**]

Configurer les paramètres concernant Internet.

Élément	Description
Navigateur Internet	Sélectionner si utiliser ou non le navigateur Internet. **Valeur : Désactivé, Activé**
Environnement explorateur	Cette option spécifie les préférences de l'explorateur Internet comme le paramètre de page d'accueil et la façon dont sont affichées les pages. **Valeur :** **Page d'accueil : (saisir l'adresse de la page d'accueil.)** **Taille du texte : Grande, Moyenne, Petite** **Mode d'affichage : Normal, Rendu adapté à la taille, Rendu intelligent** **Cookie : Accepter tout, Refuser tout, Invite avant l'acceptation** Navigateur Internet (page 8-61)

REMARQUE

Pour utiliser un proxy à partir du navigateur Internet, se reporter à la section suivante :

Proxy (page 8-49)

Application

Touche [**Menu Système**] > [**Application**]

Configurer les paramètres pour Application.

Application (page 5-12)

9 Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux)

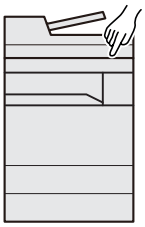
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Gestion du nombre de travaux à partir de l'ordinateur 9-2
Gestion des utilisateurs qui utilisent TWAIN pour la numérisation 9-2
Gestion des utilisateurs qui utilisent WIA pour la numérisation 9-3
Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur 9-3
Activer l'administration des connexions d'utilisateurs 9-4
Réglage de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-6
Sécurité d'authentification 9-6
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) 9-9
Modification des propriétés utilisateur ... 9-13
Administration des connexions d'utilisateurs pour l'impression 9-17
Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN 9-18
Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA 9-19
Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur 9-20
Autorisation locale 9-21
Paramètres d'autorisation de groupe 9-22
Param. autorisation invité 9-25
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau . 9-28
Param. de connexion simple 9-30
Paramètres de carte ID 9-33
Autorisation code PIN 9-34
Utilisation de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-35
Connexion/déconnexion 9-35
Aperçu de la comptabilité des travaux 9-36
Pour gérer le nom de feuilles utilisées pour les travaux imprimés à partir d'un ordinateur .. 9-36
Gestion du nombre de travaux de numérisation en utilisant TWAIN 9-36
Gestion du nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA 9-36
Gestion des travaux de fax transmis à partir d'un ordinateur 9-37
Activation de la comptabilité des travaux 9-38
Accès comptabilité travaux 9-39
Compta. travaux (Local) 9-40
Ajout d'un compte 9-40
Restriction de l'utilisation de la machine 9-42
Modification d'un compte 9-44
Suppression d'un compte 9-45
Comptabilité des travaux pour l'impression 9-46
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN 9-47
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA 9-48
Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur 9-49
Configuration de la comptabilité des travaux ... 9-50
Paramètre par défaut 9-50
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-53
Impr. rapport compteurs 9-55
Utilisation de la comptabilité des travaux 9-56
Connexion/déconnexion 9-56
Appl/restric. 9-57
Nbre copies/impress. 9-58
Travail avec ID de compte inconnu 9-59

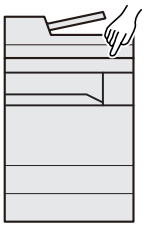
Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs

Cette fonction permet de définir le mode d'administration des accès utilisateurs sur cette machine. Entrer une ID d'utilisateur et un mot de passe d'authentification utilisateur, pour la connexion.

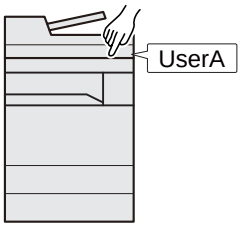
1 Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)



2 Définir l'utilisateur (page 9-9)



3 Entrer le nom d'utilisateur et un mot de passe, puis exécuter le travail (page 9-35)



Les accès sont sur trois niveaux : « utilisateur », « administrateur » et « administrateur de la machine ». Les niveaux de sécurité peuvent être modifiés uniquement par l'administrateur de la machine.

Gestion du nombre de travaux à partir de l'ordinateur

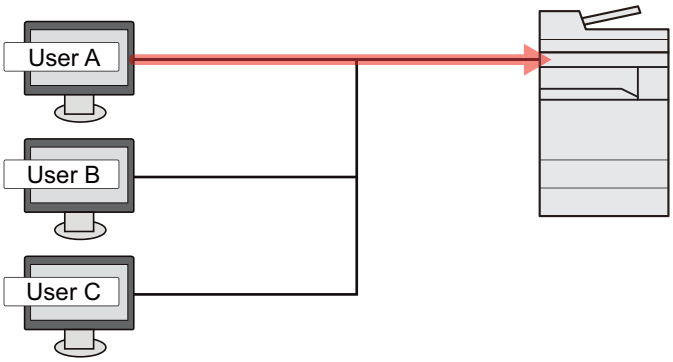
En plus des paramètres ci-dessus, les paramètres suivants sont nécessaires pour gérer le nombre de travaux à partir de l'ordinateur.

Pour gérer les utilisateurs de l'impression à partir des ordinateurs

Les réglages du pilote d'imprimante sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui impriment sur la machine à partir des ordinateurs.

1 Définir l'administrateur des connexions d'utilisateur sur le pilote d'imprimante (page 9-17)

2 Imprimer



Gestion des utilisateurs qui utilisent TWAIN pour la numérisation

Les réglages du pilote TWAIN sur l'ordinateur sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui utilisent TWAIN pour la numérisation.

Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN (page 9-18)

Gestion des utilisateurs qui utilisent WIA pour la numérisation

Les réglages du pilote WIA sur l'ordinateur sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui utilisent WIA pour la numérisation.

Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA (page 9-19)

Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur

Les réglages du pilote de fax sur l'ordinateur sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur.

Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur (page 9-20)

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs

Cette fonction permet d'activer l'administration des connexions d'utilisateurs. Sélectionner l'une des méthodes d'authentification suivantes :

Élément	Description
Authentification locale	Authentification utilisateur en fonction des propriétés de l'utilisateur dans la liste locale stockée sur la machine.
Authentification réseau	Authentification utilisateur en fonction du serveur d'authentification. Utilise les propriétés de l'utilisateur stockées sur le serveur d'authentification pour accéder à la page d'authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Connexion utilisateur" [**Modifier**]

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Authentification locale**] ou [**Authentification réseau**].

Pour désactiver l'administration des connexions d'utilisateurs, sélectionner [**Désactivé**]

Si l'on sélectionne [**Authentification réseau**], entrer le nom d'hôte (64 caractères maximum) et le nom de domaine (256 caractères maximum) du serveur d'authentification. Sélectionner [**NTLM**], [**Kerberos**] ou [**Ext.**] comme type de serveur.

Lorsque [**Ext.**] est sélectionné comme type de serveur, entrer le numéro de port.

REMARQUE

Sélectionner "Domaine" [**Ajouter/Modifier**] pour afficher la liste d'enregistrement des domaines. Dans l'écran de liste d'enregistrement des domaines, sélectionner [**Ajouter/Modifier**] et saisir le nom de domaine. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 noms de domaine.

2 Sélectionner [**OK**].

"Voulez-vous ajouter une nouvelle fonction à l'écran d'accueil?" s'affiche après avoir sélectionné [**OK**].

Pour ajouter une nouvelle fonction, sélectionner [**Oui**]. L'écran de sélection pour les fonctions affichées dans l'écran d'accueil s'affiche.

Fonctions disponibles pour l'affichage sur le bureau (page 2-15)

REMARQUE

Si l’ID utilisateur et le mot de passe sont refusés, vérifier les paramètres suivants.

- Paramètres d’authentification réseau de la machine
- Propriétés utilisateur du serveur d’authentification
- Réglage de la date et de l'heure de la machine et du serveur d’authentification

Si le paramétrage de la machine ne permet pas la connexion, se connecter en tant qu’administrateur enregistré dans la liste des utilisateurs locaux et corriger les paramètres.

Réglage de l'administration des connexions d’utilisateurs

Cette option permet d'enregistrer, mmodifier et supprimer des utilisateurs et de configurer les paramètres pour l'administration des connexions d'utilisateurs.

Sécurité d'authentification

Si l'authentification d'utilisateur est activée, configurer les paramètres d'authentification d'utilisateur.

Paramètre de verrouillage du compte utilisateur

Il est possible d'interdire l'utilisation d'un compte utilisateur si un mot de passe incorrect est entré à plusieurs reprises pour se connecter à ce compte.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l’écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s’affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Sécurité d'authentification" [**Suivant**] > "Param. verrou compte util" [**Suivant**]

2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Verrou	Sélectionner s'il faut activer ou non la politique de verrouillage de compte. **Valeur: Désactivé, Activé**
Politique de verrou	Spécifier les conditions et l'étendue du verrouillage du compte. **Valeur** **Nombre de tentative avant verrouillage :** **Spécifier le nombre de tentatives de connexion admises avant le verrouillage du compte. (1 à 10 fois)** **Durée verrouillage :** **Spécifier la durée de verrouillage du compte avant le déverrouillage. (1 à 60 minutes)** **Cible verrouillage :** **Spécifier l'étendue du verrouillage du compte. Il est possible de sélectionner [Tout] ou [Connex. dist. uniq.]. Connex. dist. uniq. verrouille toutes les opérations en dehors du panneau de commande.**
Liste utilis. Verrouillés	Affiche une liste des utilisateurs verrouillés. Il est possible déverrouiller un utilisateur en le sélectionnant dans la liste et en sélectionnant [**Déverrouillez**]. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque la politique de verrouillage de compte est activée.

Param. de politique de mdp

Il est possible d'interdire la configuration et l'utilisation des mots de passe qui ne sont pas conformes à la politique de mot de passe.

Définir la politique de mot de passe rend plus difficile la découverte du mot de passe.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Sécurité d'authentification" [**Suivant**] > "Param. de politique de mdp" [**Suivant**]

2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Politique de mot de passe	Sélectionner s'il faut activer ou non la politique de mot de passe. **Valeur: Désactivé, Activé**
Longueur min. de mdp	Définir le nombre minimum de caractère de la longueur du mot de passe. **Valeur: Désactivé, Activé (1 à 64 caractères)**
Complexité du mot de passe	Définir la complexité du mot de passe. **Valeur** **2 caractères identiques consécutifs max. : Désactivé, Activé** **Au moins une lettre majuscule (A-Z) : Désactivé, Activé** **Au moins une lettre minuscule (a-z) : Désactivé, Activé** **Au moins un chiffre (0-9) : Désactivé, Activé** **Au moins un symbole : Désactivé, Activé**
Âge max. du mot de passe	Définir l'âge maximum du mot de passe. **Valeur: Désactivé, Activé (1 à 180 jours)**
Liste utilis. violant politique	Liste des utilisateurs qui ne satisfont pas les exigences de la politique de mot de passe.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local)

Cette fonction permet d'ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d'ajouter jusqu'à 100 utilisateurs (y compris l'ID utilisateur par défaut).

REMARQUE

Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d'administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé.
Les propriétés de chaque utilisateur sont les suivantes :

Administrateur de la machine

Nom d'utilisateur : DeviceAdmin

Nom de connexion de l'ut. : 350ci : 3500, 400ci : 4000

Mot de passe connexion : 350ci : 3500, 400ci : 4000

Niveau d'accès : Administrateur de la machine

Administrateur

Nom d'utilisateur : Admin

Nom connexion util. :Admin

Mot de passe conn. :Admin

Niveau d'accès : Administrateur

* Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d'utilisateur, l'ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Liste des utilisateurs locaux" [**Ajouter/Modifier**]

2 Entrer les informations de l'utilisateur.

[**Ajouter**] > Saisir les informations de l'utilisateur > [**OK**]

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum).
Nom connexion util.	Entrer l'ID utilisateur de connexion (64 caractères maximum). Il n'est pas possible d'enregistrer le même ID utilisateur.
Mot de passe de connexion	Entrer le mot de passe de connexion (64 caractères maximum). Saisir à nouveau le mot de passe pour confirmer et sélectionner la touche [**OK**].
Niveau d'accès	Sélectionner les droit d'accès "Utilisateur" ou "Administrateur".
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l'utilisateur. L'utilisateur ayant enregistré son nom de compte peut se connecter sans entrer d'ID de compte. Aperçu de la comptabilité des travaux (page 9-36) **REMARQUE** Sélectionner [**Nom**] ou [**ID**] dans "Tri" pour trier la liste des comptes. Sélectionner [**Recherche(Nom)**] ou [**Recherche(ID)**] pour rechercher un compte par nom ou par ID.
Adresse E-mail	L'utilisateur peut enregistrer son adresse E-mail. L'adresse enregistrée sera automatiquement sélectionnée lors d'opérations ultérieures nécessitant une fonction de messagerie.
Informations de carte ID	Enregistrer les informations de carte ID. Placer la carte ID sur le lecteur de carte ID et sélectionner [**Lecture**]. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque ID Card Authentication Kit est activé. Applications en option (page 11-8)

Élément	Description
Autorisation locale*1	Définir l'autorité d'usage pour chaque utilisateur. L'autorisation locale doit être activée. ➡ Autorisation locale (page 9-21) Les éléments de restriction suivants sont disponibles : **Restr impr. :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de l'imprimante est interdite ou non. **Restr impr. (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de l'imprimante est interdite ou non. **Restr copie :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de copie est interdite ou non. **Restr cop (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restr. copie (Couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restriction recto-verso :** Sélectionner si seule l'impression recto verso est autorisée. **Restriction combiner :** Spécifier si seul le mode Combiner est autorisé. **Restriction EcoPrint :** Spécifier si seul le mode EcoPrint est autorisé. **Limite d'envoi :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi est interdite ou non. **Restriction trans. FAX*2 :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi de fax est interdite ou non. **Limite stock. dans boîte :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur boîte est interdite ou non. **Limite stock. mémoire :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur mémoire amovible est interdite ou non.
Mon panneau	Le choix de la langue, l'écran initial et les paramètres de raccourcis peuvent être enregistrés pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqués simplement en se connectant.

*1 S'affiche lorsque l'autorisation locale est activée.
➡ Autorisation locale (page 9-21)

*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

REMARQUE

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

➡ Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

Si [**Envoyer**] est sélectionné dans l'écran par défaut pour "Mon panneau", choisir l'écran à afficher : [**Destination**], [**Carnet d'adresses machine**] ou [**Crnt d'adr ext.**].

3 Sélectionner [Enregistrer].

Un nouvel utilisateur est ajouté à la liste utilisateur local.

REMARQUE

Si la connexion simple est activée, un écran de confirmation s'affiche lorsque le nouvel enregistrement est terminé pour demander de configurer les paramètres de connexion simple. Pour configurer les paramètres de connexion simple, sélectionner [**Oui**]. Si [**Non**] est sélectionné, l'écran de liste d'utilisateurs s'affiche à nouveau.

Pour la procédure de configuration des paramètres de connexion simple, se reporter à :

Param. de connexion simple (page 9-30)

Modification des propriétés utilisateur

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur. Les types de propriétés modifiables peuvent varier en fonction des droits d'accès de l'utilisateur.

REMARQUE

Pour modifier les informations de l'utilisateur de l'administrateur de la machine, il faut se connecter avec des privilèges d'administrateur de la machine. Seules les informations de l'utilisateur peuvent être affichées en cas de connexion en tant qu'utilisateur ordinaire.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

Connexion d'un utilisateur possédant les droits d'administrateur

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur et de supprimer des utilisateurs. Les options qui peuvent être ajoutées peuvent toutes être modifiées.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Liste des utilisateurs locaux" [**Ajouter/Modifier**]

2 Modifier les propriétés utilisateur.

Modification des propriétés utilisateur

1 Sélectionner l'utilisateur dont les propriétés doivent être modifiées > [**Détails**]

REMARQUE

Sélectionner [**Nom**] ou [**ID**] dans "Tri" pour trier la liste des utilisateurs.

Sélectionner [**Recherche(Nom)**] ou sur [**Recherche(ID)**] pour rechercher par nom ou par ID d'utilisateur.

2 Se reporter à l'étape 3 de la section "Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local)" pour modifier les propriétés d'un utilisateur.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-9)

3 [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Les informations utilisateur sont modifiées.

Suppression d’un utilisateur

1 Sélectionner l'utilisateur à supprimer.

2 [**Supprimer**] > [**Oui**]

L’utilisateur sélectionné est supprimé.

REMARQUE

Il n’est pas possible de supprimer un utilisateur possédant des droits d’administrateur de la machine.

Pour modifier les informations d'un utilisateur connecté (Propriétés util.)

Ces utilisateurs peuvent modifier une partie de leurs propres propriétés, notamment le nom d'utilisateur, le mot de passe de connexion, l'adresse e-mail, la connexion simple et Mon panneau.

Bien que "Nom de connexion de l'ut."Niveau d'accès" ou "Nom de compte" ne puissent pas être modifiés, les utilisateurs peuvent vérifier l'état actuel.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Propriété util.**]

2 Modifier les propriétés utilisateur.

1 Se reporter à l'étape 3 de la section "Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local)" pour modifier les propriétés d'un utilisateur.

➡ Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-9)

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Modifie le nom affiché sur la liste d'utilisateurs. Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
Nom d'util. de connexion	Affiche le nom de connexion de l'utilisateur qui est entré pour la connexion.
Mot de passe de connexion	Modifie le mot de passe entré pour la connexion. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
Niveau d'accès	Affiche le niveau d'accès de l'utilisateur.
Âge max. du mot de passe	Affiche la durée de validité du mot de passe de connexion. **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque Politique de mot de passe est réglé sur [**Désactivé**] ou si la durée de validité du mot de passe est réglée sur [**Désactivé**].
Adresse E-mail	Modifie l'adresse e-mail de l'utilisateur. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés. **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsque Autorisation local est réglé sur [**Activé**], Autorisation de groupe est réglé sur [**Activé**] et Param. autoris. invité est réglé sur [**Activé**].
Règles d'autorisation	Affiche la restriction d'utilisation définie pour l'utilisateur connecté. **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsque Autorisation local est réglé sur [**Activé**], Autorisation de groupe est réglé sur [**Activé**] ou Param. autoris. invité est réglé sur [**Activé**]. [**Règles de comptabilité des travaux**] affiche le nom de compte défini pour l'utilisateur connecté et les restrictions d'utilisation définies pour ce compte. Cette fonction s'affiche lorsque la comptabilité des travaux est réglée sur [**Activé**]. Pour plus d'informations sur la comptabilité des travaux, se reporter à : ➡ Accès comptabilité travaux (page 9-39)

Élément	Description
Connexion simple	Modifie les paramètres correspondants lorsque la connexion simple est activée. **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque Connexion simple est réglé sur [**Désactivé**] ou si l'utilisateur n'est pas enregistré dans Connexion simple.
Informations de carte ID	Affiche les informations de la carte ID de l'utilisateur connecté. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque ID Card Authentication Kit est activé. Applications en option (page 11-8) Cette fonction ne s'affiche pas lorsque le type de serveur est réglé sur [**Ext.**] dans Authentification réseau et si la connexion est effectuée avec le compte utilisateur certifié dans le serveur spécifié comme type de serveur [**Ext.**].
Mon panneau	Enregistrer la langue et l'écran par défaut pour chaque utilisateur. Une fois enregistré, il suffira de se connecter pour que le paramètre soit appliqué. Les utilisateurs réseau ne sont pas affichés.

2 Sélectionner [**Enregistrer**].

Les informations utilisateur sont modifiées.

Administration des connexions d'utilisateurs pour l'impression

Il est possible de gérer les utilisateurs qui impriment sur cette machine à partir d'un ordinateur.

Configuration du pilote d'imprimante

Pour gérer les utilisateurs qui impriment sur cette machine à partir d'un ordinateur, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote d'imprimante.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

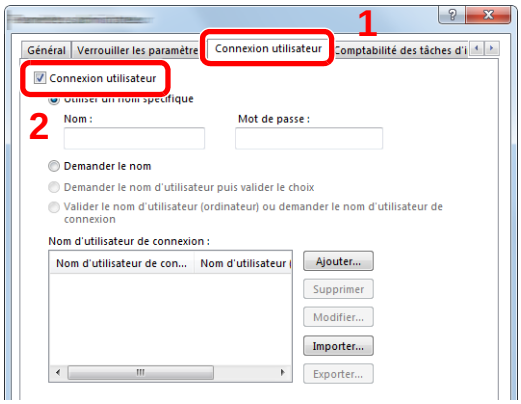
> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.

3 Cliquer sur [**Administrateur**] dans l'onglet [**Paramètres du périphérique**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Connexion utilisateur**] sur l'onglet [**Connexion utilisateur**].



2 Définir l'administration des connexions d'utilisateurs.

[**Utiliser un identifiant de compte spécifique**] : Cette option peut être utilisée pour spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe à utiliser pour la même connexion d'utilisateur pour chaque travail d'impression. Si cette option est sélectionnée, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir le nom et le mot de passe pour chaque travail d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte nom**] : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative d'impression. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte et valider**] : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative d'impression. Le nom d'utilisateur et le mot de passe mémorisé dans la liste de nom d'utilisateur de connexion doivent être saisis. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative d'impression.

[**Valider l'identifiant (ordinateur) ou demander l'identifiant de compte**]: Lors de l'impression, l'identifiant Windows est recherché dans les identifiants et l'impression est possible si le nom est enregistré. Si le nom n'est pas enregistré, l'impression sera annulée pour les utilisateurs ayant des droits d'utilisateur uniquement. Si l'utilisateur possède des droits d'administrateur, l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe s'affichera.

3 Cliquer sur [**OK**].

REMARQUE

Pour les autres paramètres de la comptabilité des travaux, se reporter à la section suivante :

Printing System Driver User Guide

Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN

Il est possible de gérer les utilisateurs qui utilisent TWAIN.

Configuration du pilote TWAIN

Pour gérer les utilisateurs qui numérisent avec TWAIN, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote TWAIN.

1 Afficher l'écran.

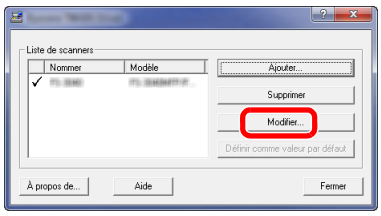
1 Sous Windows, cliquer sur [**Démarrer**], [**Tous les programmes**], [(Nom de marque)] puis [**Paramètres du pilote TWAIN**].

L'écran TWAIN Driver s'affiche.

REMARQUE

Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**Paramètres du pilote TWAIN**].

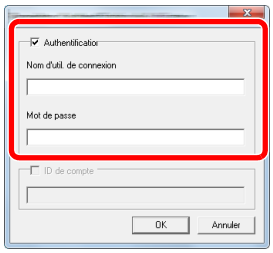
2 Sélectionner la machine et cliquer sur [**Modifier**].



2 Configurer les paramètres.

1 Cliquer sur [**Paramètres d'authentification de l'utilisateur**].

2 Cocher la case à côté d'[**Authentification**], puis entrer le Nom d'util. de connexion et le Mot de passe.



3 Cliquer sur [**OK**].

Gestion des utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA

Il est possible de gérer les utilisateurs qui utilisent WIA.

Configuration du pilote WIA

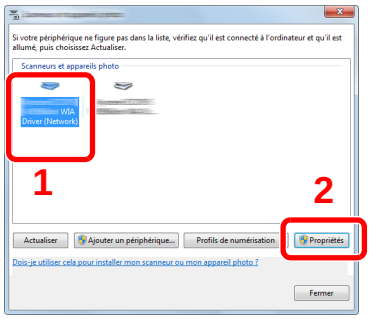
Pour gérer les utilisateurs qui numérisent avec WIA, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote WIA.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanner**] dans [**Rechercher les programmes et fichiers**].
Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

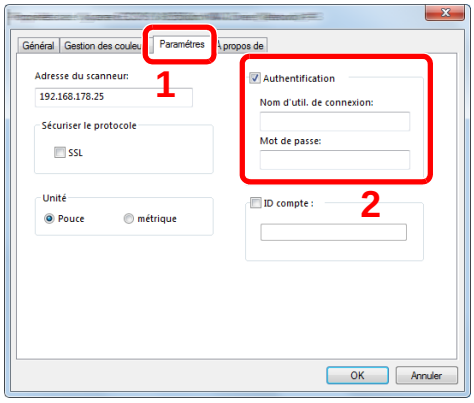
REMARQUE
Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis sur [**Paramètres**] et saisir « Scanner » dans la boîte de recherche. Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur [**Propriétés**].



2 Configurer les paramètres.

1 Cocher la case à côté d'[**Authentification**] sur l'onglet [**Paramètres**], puis entrer le Nom d'util. de connexion et le Mot de passe.



2 Cliquer sur [**OK**].

Gestion des utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur

Il est possible de gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur.

Configuration du pilote de fax

Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote de fax.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

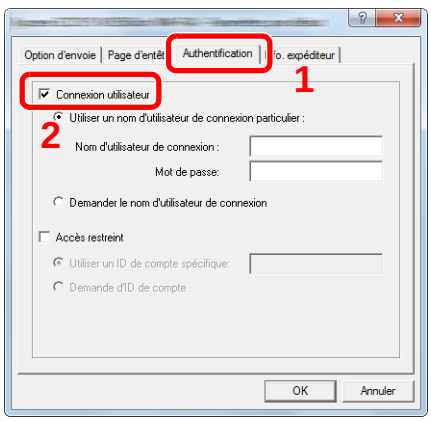
> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.

3 Cliquer sur [**Paramètre FAX TX**] dans la fenêtre [**Options d'impression**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Connexion utilisateur**] sur l'onglet [**Authentification**].



2 Définir l'administration des connexions d'utilisateurs.

[**Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier**] : Cette option peut être utilisée pour spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe à utiliser pour la même connexion d'utilisateur pour chaque travail de fax. Si cette option est sélectionnée, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir le nom et le mot de passe pour chaque travail de fax.

[**Demander le nom d'utilisateur de connexion**] : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative de transmission. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative de transmission.

3 Cliquer sur [**OK**].

Autorisation locale

Sélectionner l'utilisation ou non de l'autorisation locale.

REMARQUE

Lors de l'utilisation d'Autorisation locale, le type d'authentification d'utilisateur doit être réglé sur [**Authentification locale**].

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Autorisation locale" [**Modifier**]

2 [Désactivé] ou [Activé] > [OK]

Paramètres d'autorisation de groupe

Définition des restrictions d'utilisation de la machine par chaque groupe d'individu enregistré dans le serveur d'authentification.

REMARQUE

Pour utiliser les paramètres d'autorisation de groupe, [**Authentification réseau**] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification dans "Activer l'administration des connexions d'utilisateurs". Sélectionner "Activé" pour "LDAP" dans "Détails protocole".

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)
Paramètres du protocole (page 8-47)

Autorisation de groupe

Utiliser l'autorisation de groupe.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Param. autoris. groupe" [**Suivant**] > "Autorisation de groupe" [**Modifier**]

2 [Activé] > [OK]

Liste de groupe (jusqu'à 20)

Enregistrer les groupes dont l'utilisation de la machine est limitée. Les autres utilisateurs et groupes appartiennent à "Autres".

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Param. autoris. groupe" [**Suivant**] > "Liste de groupe" [**Modifier**]

2 Configurer les paramètres.

[**Ajouter**] > Ajouter les informations pour chaque élément > [**OK**]

Élément	Description
ID groupe[*1]	Entrer l'ID affiché dans la liste des groupes (entre 1 et 4 294 967 295).
Nom de groupe	Entrer le nom figurant dans la liste des groupes (32 caractères maximum).
Niveau d'accès	Sélectionner les droits d'accès [**Utilisateur**] ou [**Administrateur**] pour le groupe.
Restr impr.	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression pour l'imprimante.
Restr impr. (couleur) :	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour l'imprimante.
Restr copie	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie.
Restr cop (couleur) :	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie couleur.
Restr. copie (Couleur)	Sélectionner s'il faut refuser uniquement l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour les copies.
Restriction R/V	Sélectionner si seule l'impression recto verso est autorisée.
Restr. combiner	Spécifier si seule la fonction Combiner est autorisée.
Restriction EcoPrint	Spécifier si seule la fonction EcoPrint est autorisée.
Limite d'envoi	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'envoi.
Transmission fax[*2]	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des transmission de fax.

Élément	Description
Limite stock. dans boîte	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans les boîtes de document.
Limite stock. mémoire	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans la mémoire amovible.

*1 Pour "ID groupe", spécifier l'ID principale de groupe attribuée par Active Directory de Windows. En cas d'utilisation de Windows Server 2008, vérifier l'onglet Éditeur d'attribut des propriétés de l'utilisateur. En cas d'utilisation de Windows Server 2000/2003, vérifier ADSIEdit. ADSIEdit est un outil de support inclus sur le DVD d'installation pour le système d'exploitation Windows Server (sous \SUPPORT\TOOLS).

*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

3 Enregistrer le groupe.

Sélectionner [**Enregistrer**].

Un nouveau groupe est ajouté à la liste des groupes.l.

Param. autorisation invité

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, définir les fonctions autorisées pour les utilisateurs invités qui ne peuvent pas se connecter à la machine.

REMARQUE

Pour utiliser Param. autoris. invité, l'administration des connexions d'utilisateur doit être activée dans "Activer l'administration des connexions d'utilisateurs".

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)

Utilisation impossible lorsque l'option compteur clé est utilisée.

Activation de l'autorisation invité

Activer l'autorisation invité.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Param. autoris. invité" [**Suivant**] > "Autorisation invité" [**Modifier**]

2 [Activé] > [OK]

REMARQUE

Si le paramètre d'authentification d'invité est activé, la touche [**Authentification/Logout**] doit être sélectionnée lors de la connexion.

Dans les paramètres par défaut de l'utilisateur invité, seule la copie en noir et blanc peut être utilisée Pour utiliser une autre fonction, se connecter en tant qu'utilisateur ayant accès à cette fonction ou modifier les paramètres dans les propriétés invité.

Configuration des propriétés invité

Enregistrer les informations de l'utilisateur invité et les fonctions qui sont limitées.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Param. autoris. invité" [**Suivant**] > "Propriété invité" [**Suivant**]

2 Configurer les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum). Le réglage par défaut est "Guest User".
Niveau d'accès	L'autorité de l'utilisateur s'affiche. Cet élément ne peut être modifié.
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l'utilisateur. Si l'utilisateur n'appartient à aucun compte, sélectionner [**Autre compte**].
Règles autorisation	Définir l'autorité d'usage pour chaque utilisateur. Il est possible de limiter le niveau d'accès des options suivantes. **Restr impr. :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de l'imprimante est interdite ou non. **Restr impr. (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de l'imprimante est interdite ou non. **Restr copie :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de copie est interdite ou non. **Restr copie (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restriction recto-verso :** Sélectionner si seule l'impression recto verso est autorisée. **Restr. combiner :** Spécifier si seule la fonction Combiner est autorisée. **Restriction EcoPrint :** Spécifier si seul le mode EcoPrint est autorisé. **Limite d'envoi :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi est interdite ou non. **Restriction trans. FAX*1 :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi de fax est interdite ou non. **Limite stock. dans boîte :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur boîte est interdite ou non. **Limite stock. mémoire :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur mémoire amovible est interdite ou non.

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

3 Enregistrer le groupe.

Sélectionner [**Enregistrer**].

Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau

Définition des informations requises pour obtenir des propriétés d'utilisateur réseau à partir du serveur LDAP. Le nom de l'utilisation et l'adresse e-mail obtenus avec ce paramètre sont affichés dans les informations de l'utilisateur, l'écran de confirmation de statut et l'en-tête de
l'e-mail.

REMARQUE

Pour obtenir les propriétés d'utilisateur réseau à partir du serveur LDAP, [**Authentification réseau**] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification dans "Activer l'administration des connexions d'utilisateurs". Sélectionner "Activé" pour "LDAP" dans "Détails protocole".

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)
Paramètres du protocole (page 8-47)

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 [**Param connexion utilis.**] > [**Obtenir propr. util réseau**] > [**Activé**]

2 Configurer les paramètres.

[**Activé**] > Ajouter les informations pour chaque élément > [**OK**]

Élément	Description
Nom serveur[*1]	Saisir le nom de serveur LDAP ou l'adresse IP (64 caractères maximum). Si aucun nom de serveur n'est entré, les informations de l'utilisateur seront acquises depuis le serveur défini pour Authentification réseaui.
Port	Numéro de port pour le serveur LDAP. Le numéro de port par défaut est 389.
Nom 1[*2]	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Nom 2[*3]	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Adresse e-mail[*4]	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir l'adresse e-mail à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).

Élément	Description
Authenticat type[*5]	Définir la méthode d'authentification. Sélectionner [**Simple**] ou [**SASL**]. Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.
Recherche Délai dépas.	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration (de 5 à 255 secondes).
Sécurité LDAP	Sélectionner le type de cryptage en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur LDAP. La valeur est [**Désactivé**], [**SSL/TLS**] ou [**STARTTLS**].

*1 En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le nom du serveur peut être le même que le nom du serveur saisi dans l'authentification réseau.

*2 En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le Nom d'affichage de l'Attribut peut être utilisé comme "Nom 1".

*3 "Nom 2" peut être ignoré. Lors de l'attribution du Nom d'affichage dans "Nom 1" et de département dans "Nom 2", et si la valeur de Nom d'affichage est "Mike Smith" et la valeur de département est "Ventes" dans Active Directory de Windows, le nom d'utilisateur s'affiche comme suit : "Mike Smith Ventes".

*4 En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le courrier de l'Attribut peut être utilisé comme Adresse e-mail.

*5 S'affiche lorsque le type de serveur est réglé sur "Kerberos" dans "Authentification réseau".

Param. de connexion simple

La fonction de connexion simple permet aux utilisateurs de se connecter simplement en sélectionnant un nom d'utilisateur. Les utilisateurs doivent être enregistrés auparavant pour utiliser cette fonction.

REMARQUE

- Pour l'enregistrement d'utilisateur, se reporter à :

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-9)

- Pour utiliser Connexion simple, l'administration des connexions d'utilisateur doit être activée dans "Activer l'administration des connexions d'utilisateurs".

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-4)

- Lorsque le paramètre d'autorisation invité est activé, l'écran Connexion simple n'est pas affiché.

Activation de la connexion simple

Sélectionner s'il faut activer ou non la connexion simple.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Param. de connexion simple" [**Suivant**] > "Connexion simple" [**Modifier**]

2 [Activé] ou [Désactivé] > [OK]

Touche de connexion simple

Enregistrer les utilisateurs pour utiliser la connexion simple. Jusqu'à 20 utilisateurs peuvent être ajoutés.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Param. de connexion simple" [**Suivant**] > "Touche connexion simple" [**Suivant**]

2 Entrer les informations de l'utilisateur.

1 Sélectionner la touche sur laquelle enregistrer un utilisateur.

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

3 "Nom d'affichage" [**Modifier**] > Entrer le nom d'utilisateur à afficher > [**OK**]

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

4 Sélectionner "Utilisateur" [**Modifier**].

5 Pour spécifier l'utilisateur à partir des utilisateurs locaux, sélectionner [**Utilisateur local**]. Pour spécifier à partir des utilisateurs réseau, sélectionner [**Utilisateur réseau**].

La méthode diffère selon le mode de transmission sélectionné.

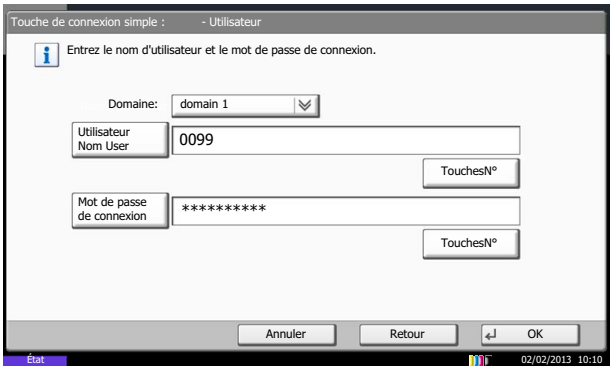
Spécification de l'utilisateur à partir des utilisateurs locaux

Sélectionner l'utilisateur à définir pour la connexion simple.

REMARQUE

- Sélectionner [**Nom**] ou [**ID**] dans "Tri" pour trier la liste des comptes.
- Sélectionner [**Recherche(Nom)**] ou [**Recherche(ID)**] pour rechercher un compte par nom ou par ID.

Spécification de l'utilisateur à partir des utilisateurs réseau



Sélectionner [**Utilisateur Nom User**] et [**Mot de passe de connexion**], entrer les informations de l'utilisateur à enregistrer, puis sélectionner [**OK**].

Si l'utilisateur spécifié possède un domaine défini dans l'authentification réseau, sélectionner "Domaine" et sélectionner le domaine sur lequel l'utilisateur est enregistré.

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

6 "Mot de passe" [**Modifier**] > [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**] > "Icône" [**Modifier**]

7 Sélectionner l'icône à afficher pour l'utilisateur et sélectionner [**OK**].

3 Enregistrer l'utilisateur.

Sélectionner [**Enregistrer**].

Paramètres de carte ID

Si l'authentification de carte ID est activée, sélectionner le type d'authentification.

REMARQUE

Cette fonction s'affiche lorsque le Card Authentication kit est activé.

Applications en option (page 11-8)

Cette fonction ne s'affiche par lorsque l'utilisateur se connecte en tant qu'utilisateur d'authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Paramètres de carte ID" [**Suivant**]

2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Login clavier	Lorsque l'authentification de carte ID est activée, sélectionner si la connexion par clavier est autorisée ou non. **Valeur: Autoriser, Interdire**
Authentification supplémentaire*1	Sélectionner si le mot de passe doit être saisi ou non après l'authentification par carte ID. **Valeur: Désactivé, Utiliser mot de passe, Utiliser code PIN**

*1 Cette fonction ne s'affiche pas lorsque le type de serveur est réglé sur [**NTLM**] ou [**Kerberos**] dans "Authentification réseau".

Autorisation code PIN

Sélectionner l’utilisation ou non de l'autorisation par code PIN.

REMARQUE

Lors de l'autorisation par code PIN, l'authentification réseau doit être activée et [**Ext.**] doit être sélectionné pour le type de serveur.

Activer l’administration des connexions d’utilisateurs (page 9-4)

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l’écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s’affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param connexion utilis." [**Suivant**] > "Autorisation par code PIN" [**Modifier**]

2 [Désactivé] ou [Activé] > [OK]

Utilisation de l'administration des connexions d’utilisateurs

Cette section explique les procédures de configuration de la comptabilité des travaux.

Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, l'écran de saisie du nom d'utilisation et du mot de passe de connexion s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.
Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

Connexion

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à :

Connexion (page 2-25)

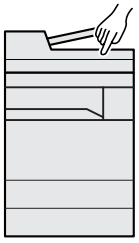
Déconnexion

Lorsque les opérations sont terminées, sélectionner la touche [**Authentification/Logout**] pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

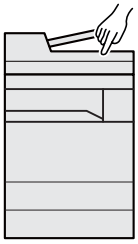
Aperçu de la comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de copie/impression/numérisation/fax de chaque compte en attribuant un code d'identification à chaque compte.

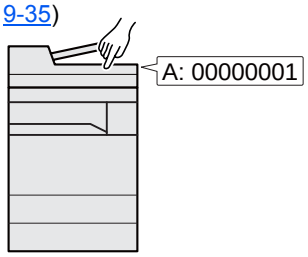
1 Activer la comptabilité des travaux. (page 9-38)



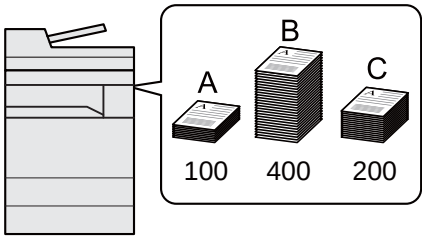
2 Configurer un compte. (page 9-40)



3 Entrer l'identifiant de compte assigné lors de l'exécution du travail. (page 9-35)



4 Compter le nombre de pages copiées, imprimées, numérisées et faxées.



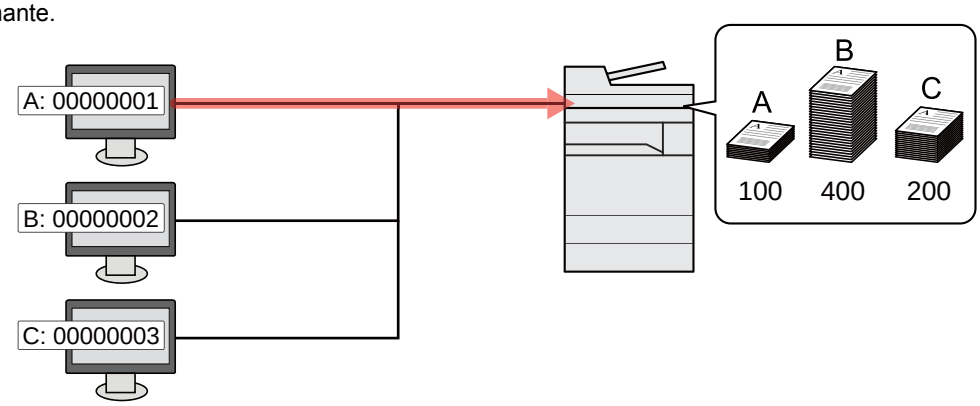
Pour gérer le nom de feuilles utilisées pour les travaux imprimés à partir d'un ordinateur

Pour gérer le nombre de travaux à imprimer à partir de l'ordinateur sur le réseau, il faut configurer les paramètres en utilisant le pilote d'imprimante sur l'ordinateur.

1 Définir la comptabilité des travaux pour l'ordinateur sur le réseau en utilisant le pilote d'imprimante. (page 9-46)

2 Exécuter l'impression.

3 Compter le nombre de pages imprimées.



Gestion du nombre de travaux de numérisation en utilisant TWAIN

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant TWAIN, il faut configurer les paramètres du pilote TWAIN sur l'ordinateur raccordé à la machine.

Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN (page 9-47)

Gestion du nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA, il faut configurer les paramètres du pilote WIA sur l'ordinateur raccordé à la machine.

Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA (page 9-48)

Gestion des travaux de fax transmis à partir d'un ordinateur

Pour gérer le nombre de travaux de fax transmis à partir de l'ordinateur, il faut configurer les paramètres en utilisant le pilote de fax sur l'ordinateur.

Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur (page 9-49)

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

Activation de la comptabilité des travaux

Activer la comptabilité des travaux. Procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Comptabilité des travaux" [**Modifier**]

2 Configurer les paramètres.

[**Activé**] > [**OK**]

REMARQUE

- Pour désactiver la comptabilité des travaux, sélectionner [**Désactivé**].
- Lorsque l'affichage revient à l'écran Manu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

Accès comptabilité travaux

Définir l'accès à la comptabilité des travaux

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 [**Param compta. travaux**] > [**Accès comptabilité travaux**]

2 Configurer les paramètres.

[**Local**] ou [**Réseau**] > [**OK**]

REMARQUE

Pour sélectionner [**Réseau**], l'authentification réseau doit être activée et [**Ext.**] doit être sélectionné pour le type de serveur.

Compta. travaux (Local)

Il est possible d'ajouter, de modifier et de supprimer un compte et de définir la restriction pour chaque compte.

Ajout d'un compte

Il est possible d'ajouter jusqu'à 1000 comptes individuels. Les paramètres suivants sont requis.

Élément	Description
Nom de compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l'ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99 999 999).
Restriction	Permet d'interdire l'impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Restriction de l'utilisation de la machine (page 9-42)

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Liste de gestion" [**Ajouter/Modifier**] > [**Ajouter**]

2 Entrer les informations du compte.

1 "Nom de compte" [**Modifier**] > Entrer le nom de compte > [**OK**]

> **REMARQUE**
> Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à :
>
> Méthode de saisie de caractères (page 11-10)

2 "ID de compte" [**Modifier**] > Entrer l'ID de compte > [**OK**]

> **REMARQUE**
> Il n’est pas possible d’utiliser un "ID de compte" déjà enregistré. Entrer une autre ID de compte.

3 Activer ou désactiver les restrictions.

Restriction de l’utilisation de la machine (page 9-42)

4 Sélectionner [**Enregistrer**].

Un nouveau compte est ajouté à la liste des comptes.

Restriction de l'utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d'utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de feuilles disponibles.

Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection "Individuel" ou "Total" pour "Cop/Impr. cpte".

Nbre copies/impress. (page 9-58)

Options de restriction

"Individuel" sélectionné pour Cop/Impr. cpte "Diviser" sélectionné pour Cop/Impr. cpte

Élément	Description
Restr copie (total)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour la copie.
Restr. copie (Couleur)	Limite le nombre de pages pour la copie couleur.
Restr. copie (coul. unique)	Limite le nombre de pages pour la copie monochrome.
Restr impr. (total)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression.
Restr impr. (Couleur)	Limite le nombre de pages pour l'impression couleur.
Restrict. num. (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.
Restriction port FAX	Restreindre les ports utilisés pour le fax. Ce paramètre est affiché lorsque deux kits de fax en option sont installés.

"Total" est sélectionné pour Nbre copies/impress

Élément	Description
Restr impr. (total)	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
Restr impr. (Couleur)	Limite le nombre de pages pour l'impression couleur.
Restr impr. (coul. unique)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression monochrome.
Restrict. num. (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. Cette option est affichée uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.
Restriction port FAX	Restreindre les ports utilisés pour le fax. Ce paramètre est affiché lorsque deux kits de fax en option sont installés.

IMPORTANT

Sélectionner [Désactivé], [Util. port 1 uniquement], ou [Util. port 2 uniquement] comme paramètre "Restriction port fax".

Application de restrictions

La restriction peut être appliquée selon les modes suivants :

Élément	Description
Désactivé	Aucune restriction n'est appliquée.
Limite compteur	Limite le nombre d'impressions par compte par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.
Refuser utilisation	La restriction est appliquée.

Modification d'un compte

Cette fonction modifie les informations de compte enregistrées.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Liste de gestion" [**Ajouter/Modifier**]

2 Modifier un compte.

1 Sélectionner [**Détails**] pour le nom du compte à modifier.

REMARQUE

- Sélectionner [**Nom**] ou [**ID**] dans "Tri" pour trier la liste des comptes.
- Sélectionner [**Recherche(Nom)**] ou [**Recherche(ID)**] pour rechercher un compte par nom ou par ID.

2 Sélectionner les informations de compte à modifier et modifier les informations de compte.

3 [**Enregistrer**] > [**Oui**]

Les informations du compte sont modifiées.

Suppression d’un compte

Cette fonction supprime le compte.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l’écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s’affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Liste de gestion" [**Ajouter/Modifier**]

2 Supprimer un compte.

1 Sélectionner le nom du compte à supprimer.

2 [**Supprimer**] > [**Oui**]

Le compte est supprimé

Comptabilité des travaux pour l'impression

Le nombre de travaux à imprimer à partir de l'ordinateur peut être géré par la comptabilité des travaux.

Configuration du pilote d'imprimante

Pour gérer le nombre de travaux à imprimer à partir de l'ordinateur sur le réseau, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote d'imprimante sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

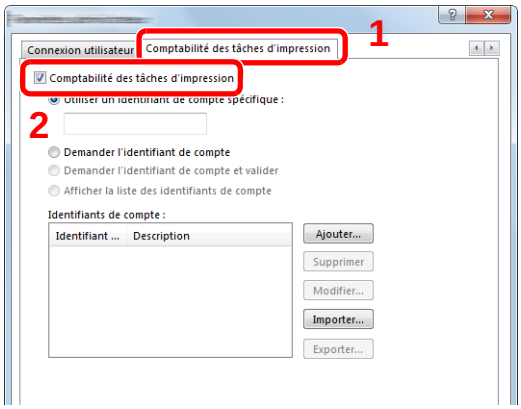
> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.

3 Cliquer sur [**Administrateur**] dans l'onglet [**Paramètres du périphérique**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Compta. des travaux**] dans l'onglet [**Compta. des travaux**].



2 Définir l'ID de compte.

[**Utiliser un identifiant de compte spécifique**] : Entrer l'ID de compte. L'impression sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi. Si cette option est sélectionnée, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir l'ID de compte pour chaque travail d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte**] : Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative d'impression. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte et valider**] : Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative d'impression. L'ID de compte stocké dans la liste des ID de compte doit être saisi. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative d'impression.

[**Afficher la liste des identifiants de compte**] : La liste des ID de compte est affichée lors de l'impression. L'ID de compte à utiliser doit être sélectionné dans la liste.

3 Cliquer sur [**OK**].

REMARQUE

Pour les autres paramètres de la comptabilité des travaux, se reporter à la section suivante :

Printing System Driver User Guide

Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN

Le nombre de travaux numérisés en utilisant TWAIN peut être géré par la comptabilité des travaux.

Configuration du pilote TWAIN

Pour gérer le nombre de travaux numérisés en utilisant TWAIN, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote TWAIN sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

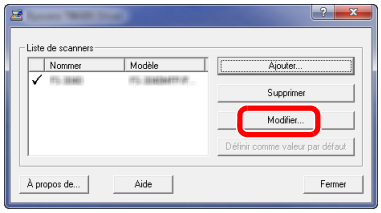
1 Sous Windows, cliquer sur [**Démarrer**], [**Tous les programmes**], [(Nom de marque)] puis [**Paramètres du pilote TWAIN**].

L'écran TWAIN Driver s'affiche.

REMARQUE

Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**Paramètres du pilote TWAIN**].

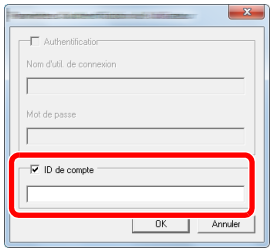
2 Sélectionner la machine, cliquer sur [**Modifier**].



2 Configurer les paramètres.

1 Cliquer sur [**Paramètres d'authentification de l'utilisateur**].

2 Cocher la case à côté de [**Compte**], et saisir l'ID de compte.



3 Cliquer sur [**OK**].

Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA

Le nombre de travaux numérisés en utilisant WIA peut être géré par la comptabilité des travaux.

Configuration du pilote WIA

Pour gérer le nombre de travaux numérisés en utilisant WIA, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote WIA sur l'ordinateur.

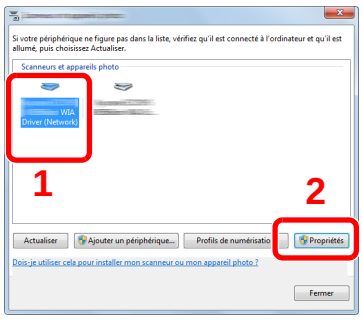
1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanner**] dans [**Rechercher les programmes et fichiers**]. Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

REMARQUE

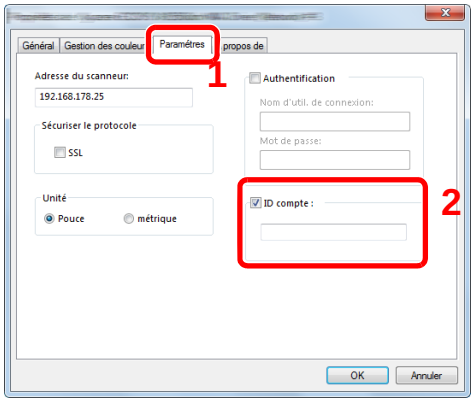
Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis sur [**Paramètres**] et saisir « Scanner » dans la boîte de recherche. Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur [**Propriétés**].



2 Configurer le pilote WIA.

1 Cocher la case à côté de [**ID de compte**] sur l'onglet [**Paramètres**] , et saisir l'ID de compte.



2 Cliquer sur [**OK**].

Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur

Le nombre de travaux de fax transmis à partir de l'ordinateur peut être géré par la comptabilité des travaux.

REMARQUE

Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

Configuration du pilote de fax

Pour gérer le nombre de travaux de fax transmis à partir de l'ordinateur, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote de fax sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Départ**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

REMARQUE

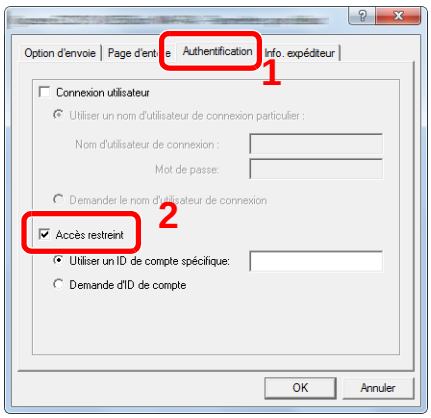
Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur le nom de la machine à utiliser comme pilote de fax et sélectionner [**Options d'impression**] dans le menu déroulant qui s'affiche.

3 Cliquer sur [**Paramètre FAX TX**] dans la fenêtre [**Options d'impression**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Compta. travaux**] sur l'onglet [**Authentification**].



2 Configurer la comptabilité des travaux.

[**Utiliser un ID de compte spécifique**] : Cette option peut être utilisée pour spécifier un ID de compte à utiliser pour le même ID de compte pour chaque travail de fax. Si cette option est sélectionnée, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir l'ID de compte pour chaque travail de fax.

[**Demander l'identifiant 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.

3 Cliquer sur [**OK**].

Configuration de la comptabilité des travaux

Paramètre par défaut

Sélectionner la valeur par défaut pour la limite d'usage et si activer ou non le compte par format de papier.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] >[**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Paramètre par défaut" [**Suivant**] > "Limite compteur défaut" [**Suivant**]

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Modifier**] pour l'élément à modifier, puis sélectionner [**+**], [**-**] ou utiliser les touches numériques pour entrer la restriction par défaut pour le nombre de feuilles.

2 Sélectionner [**OK**].

Élément	Description
Limite compteur	Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de feuilles utilisées. Ce nombre peut être réglé de 1 à 9 999 999. Les éléments pouvant être définis diffèrent en fonction de la sélection [**Individuel**] ou [**Total**] pour [**Cop/Impr. cpte**]. Nbre copies/impress. (page 9-58)
[Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress	
Restr copie (total)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie.
Restr. copie (Couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie couleur.
Restr. copie (coul. unique)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie monochrome.
Restr impr. (total)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression.
Restr impr. (Couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression couleur.
Restrict. num. (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX*1	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax.
[Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress	
Restr impr. (total)	Règle la restriction par défaut du nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
Restr impr. (Couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression couleur.
Restr impr. (coul. unique)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression monochrome.
Restrict. num. (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX*1	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax.

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Nombre par format de papier

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages en fonction du format de papier (par exemple, Letter).

REMARQUE

Le format de papier est disponible en quatre types de 1 à 4. Ces types sont spécifiées dans les rapports de comptabilité.

Impr. rapport compteurs (page 9-55)

Outre le format de papier, il est possible de spécifier le type de support (par exemple, comptabiliser le papier couleur au format Letter utilisé). Si le type de support n'est pas spécifié, le nombre de feuilles utilisées sera compté pour le format de feuille spécifié, quel que soit le type de support.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**] > "Param compta. travaux" [**Suivant**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Paramètres par défaut" [**Suivant**] > "Nbre par format papier" [**Suivant**]

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Activé**].

2 Sélectionner le format de papier.

3 Sélectionner [**Type de support**] pour sélectionner un type de papier.

4 Sélectionner le type de support et sélectionner [**OK**].

5 Sélectionner [**OK**].

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**] > "Param compta. travaux" [**Suivant**]

2 "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Total compta. travaux" [**Suivant**] ou "Compta. pour chaque trav" [**Vérifier**]

2 Configurer les paramètres.

Le tableau suivant énumère les éléments pouvant être affichés.

Élément	Description
Pages imprimées	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser [**FAX**]*1, [**Compter par format papier**], [**par R/V**] et [**par Combiner**] pour consulter le nombre de pages utilisées.
Copie (N&B)	Affiche le nombre de pages utilisées pour la copie noir et blanc.
Copie (Coul.)	Affiche le nombre de pages pour la copie couleur.
Copie (Mono)	Affiche le nombre de pages pour la copie monochrome.
Copie (total)	Affiche le nombre de pages copiées.
Imprimante (N&B)	Affiche le nombre de pages utilisées pour l'impression noir et blanc.
Imprimante (Coul.)	Affiche le nombre de pages utilisées pour l'impression couleur.
Imprim. (total)	Affiche le nombre de pages imprimées.
Copie/impr.(N/B)	Affiche le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression noir et blanc.
Copie/impr.(coul.)	Affiche le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression couleur.
Copie/impr.(total)	Affiche le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression.
FAX*1	Affiche le nombre de pages reçues.
Total	Affiche le nombre total de pages utilisées.
Nbre par format papier	Affiche le nombre de pages utilisées dans le format de papier sélectionné ainsi que le nombre de pages utilisés dans d'autres formats de papier.
Compter par R/V / Combiner	Affiche le nombre de pages utilisées en mode Recto verso (recto), Recto verso (recto verso) et le total pour les deux modes, ainsi que les pages utilisées en mode Combiner (aucun), Combiner (2 en 1), Combiner (4 en 1) et le total des trois modes.
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie, le fax et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées.
Trsm.pag pr FAX*1	Affiche le nombre de pages faxées.

Élément	Description
Durée trans FAX[*1]	Affiche la durée totale des transmissions de fax.
Réinit. Compteur	Remet le compteur à zéro. Sélectionner [**Oui**] dans l'écran de confirmation.

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Total Comptes

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de tous les comptes et réinitialise la comptabilité des comptes simultanément.

1 Vérifier le nombre de pages.

1 Sélectionner [**Vérifier**] dans les fonctions désirées pour vérifier la comptabilité.

Les résultats s'affichent.

2 Vérifier la comptabilité et sélectionner [**Fermer**].

Compta ch. trav

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de chaque compte et réinitialise la comptabilité des comptes un par un. Lors du contrôle de Compta.pour chaque trav, sélectionner le compte pour lequel vérifier le nombre.

1 Vérifier le nombre de pages.

1 Sélectionner le compte à vérifier.

2 Sélectionner [**Détails**].

REMARQUE

- Sélectionner [**Nom**] ou [**ID**] dans "Tri" pour trier les noms de comptes.
- Sélectionner [**Recherche(Nom)**] ou [**Recherche(ID)**] pour rechercher un compte par nom ou par ID. Pour afficher un compte différent de son propre compte, sélectionner [**Autre compte**].

3 Sélectionner [**Vérifier**] dans les fonctions désirées pour vérifier la comptabilité.

Les résultats s'affichent.

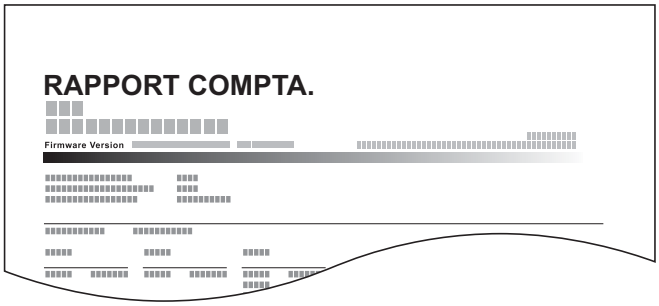
4 Vérifier la comptabilité et sélectionner [**Fermer**].

Impr. rapport compteurs

Il est possible d'imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées pour tous les comptes concernés.

Le format des rapports varie en fonction de l'administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

Lorsque "Individuel" est sélectionné pour la gestion du nombre de copies/impressions.



Pour imprimer un rapport de comptabilité des travaux, procéder comme suit.

1 Préparer le papier.

Vérifier que le magasin contient du papier Letter ou A4.

2 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**] > [**Param compta. travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

3 Imprimer le rapport.

[**Impr. rapport compt.**] > [**Oui**]

Le rapport de comptabilité est imprimé.

Utilisation de la comptabilité des travaux

Cette section explique les procédures de configuration de la comptabilité des travaux.

Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

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.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-9)

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.

Appl/restric.

Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Immédiatement[*1]	Le travail s'arrête lorsque le compteur atteint sa limite.
Ensuite	Le travail d'impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé.
Avertissement seulement	Le travail se poursuit et un message d'alerte s'affiche.

*1 Le travail suivant sera interdit en envoi ou en stockage dans la boîte.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**] > "Param compta. travaux" [**Suivant**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Sélectionner "Appliquer limite" [**Modifier**].

2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [**Immédiatement**], [**Ensuite**], ou [**Alerte uniquement**] > [**OK**]

Nbre copies/impress.

Il est possible de sélectionner un mode d'affichage du nombre de copies et d'impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d'impressions séparément. Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus de détails, se reporter à :

Restriction de l'utilisation de la machine (page 9-42)
Comptabilité du nombre de pages imprimées (page 9-53)
Impr. rapport compteurs (page 9-55)

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux**] > "Param compta. travaux" [**Suivant**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Sélectionner "Nbre copies/impress" [**Modifier**].

2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [**Total**] ou [**Individuel**] > [**OK**]

Travail avec ID de compte inconnu

Cette fonction définit le comportement pour la gestion des travaux envoyés avec des identifiants d'utilisateur ou des ID utilisateur inconnus ou non envoyés. Si l'ID utilisateur est désactivé et la Comptabilité des travaux activée, procéder comme suit si l'ID de compte est inconnu.

Les éléments suivants sont disponibles.

Élément	Description
Autoriser	L'impression du travail est autorisée.
Refuser	L'impression du travail est autorisée.

1 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**]

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

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

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Sélectionner [**Travail ID util. inconnu**].

2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [**Autoriser**] ou [**Refuser**].

10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Maintenance ordinaire 10-2
Nettoyage 10-2
Nettoyage de la glace d'exposition ... 10-2
Nettoyage de l'intérieur du chargeur de documents 10-2
Nettoyage du verre fendu 10-3
Remplacement de la cartouche de toner 10-4
Remettre le bac de récupération de toner en place 10-7
Chargement du papier 10-13
Remplacement des agrafes (module de finition interne) 10-14
Remplacement des agrafes (module de finition 1000 feuilles) 10-15
Remplacement des agrafes (module de finition 3000 feuilles) 10-17
Vider le bac de récupération de perforation 10-19
Dépannage 10-23
Résolution des dysfonctionnements 10-23
Dysfonctionnement de la machine .. 10-23
Problèmes avec l'image imprimée .. 10-26
Problèmes avec l'impression couleur 10-29
Réponse aux messages 10-30
Réglage/Maintenance 10-41
Présentation de Réglage/ Maintenance 10-41
Procédure d'enregistrement de la couleur 10-42
Ajustement de la courbe de tonalité 10-47
Rafr. tambours 10-49
Étalonnage 10-49
Nettoyage du laser 10-49
Rafraîch. développeur 10-50
Résolution des bourrages papier 10-51
Indicateurs d'emplacement de bourrage 10-51
Retirer tout papier coincé dans le magasin 1 et 2 10-52
Retirer tout papier coincé dans le magasin 3 (500 feuilles x 2) 10-54
Retirer tout papier coincé dans le magasin 3 (2000 feuilles x 1) 10-56
Retirer tout papier coincé dans le magasin 4 (500 feuilles x 2) 10-58
Retirer tout papier coincé dans le bac MF 10-60
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 1 10-61
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 2 10-64
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 3 (500 feuilles x 2) 10-65
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 3 (2000 feuilles x 1) ... 10-66
Retirer tout papier coincé dans l'unité relais 10-67
Retirer tout papier coincé dans la boîte aux lettres 10-68
Retirer tout papier coincé dans le module de finition interne 10-69
Retirer tout papier coincé dans le chargeur de documents (recto verso automatique) 10-70
Retirer tout papier coincé dans le chargeur de documents (double numérisation) 10-72
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 1000 feuilles ... 10-73
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 3000 feuilles (Plateau A) 10-75
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 3000 feuilles (Plateau B) 10-77
Déblocage de l'agrafeuse 10-79
Élimination des agrafes coincées dans le module de finition interne 10-79
Élimination des agrafes coincées dans le module de finition 1000 feuilles ... 10-80
Élimination des agrafes coincées dans le module de finition 3000 feuilles ... 10-82

Maintenance ordinaire

Nettoyage

Nettoyer la machine régulièrement afin d’assurer une qualité d'impression optimale.

ATTENTION

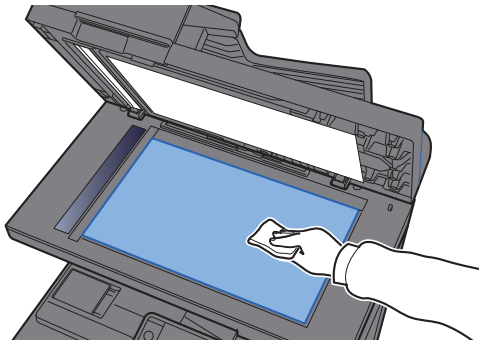
pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

Nettoyage de la glace d'exposition

Essuyer l'intérieur du chargeur de documents et la glace d’exposition à l’aide d’un chiffon doux imbibé d’alcool ou de détergent doux.

IMPORTANT

Ne pas utiliser de diluant ou de solvants organiques.

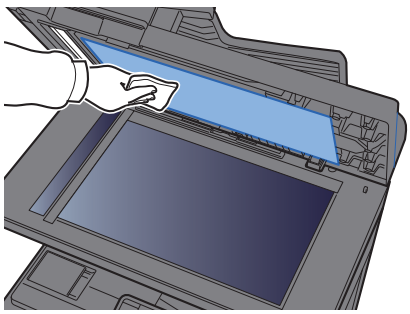


Nettoyage de l'intérieur du chargeur de documents

Lors de l'utilisation du chargeur de document avec la fonction de double numérisation, nettoyer l'unité de double numérisation.

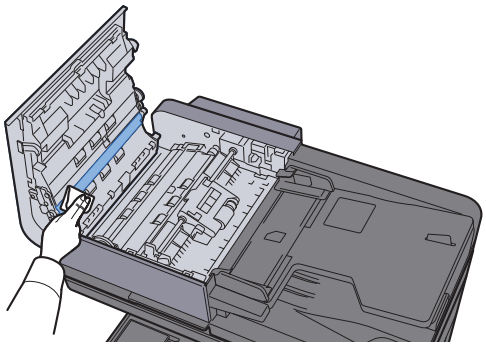
IMPORTANT

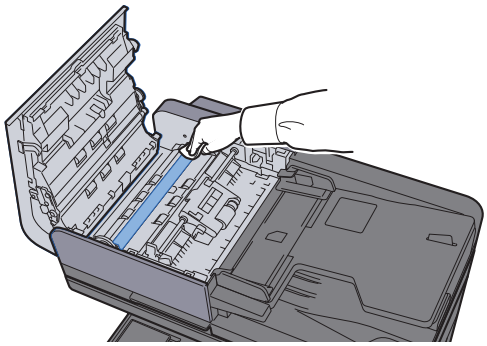
Ne pas utiliser de diluant ou de solvants organiques.



Zone de double numérisation

Lors de l'utilisation du chargeur de document avec la fonction de double numérisation, nettoyer l'unité de double numérisation.





Nettoyage du verre fendu

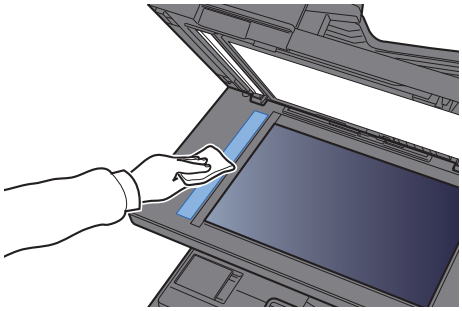
Lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer la surface du verre fendu et le guide de lecture à l'aide du chiffon sec.

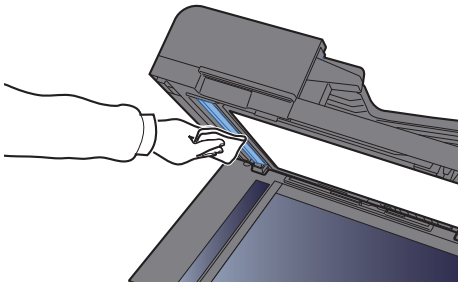
IMPORTANT

Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.

REMARQUE

La saleté sur le verre fendu ou le guide de lecture peut causer l'apparition de traces noires sur les impressions.





Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque le niveau de toner est bas, « Toner bas. [C][M][Y][K] (Remplacer une fois vide.) » s'affiche sur l'écran tactile. S'assurer de disposer d'une cartouche de toner neuve pour le remplacement.

Lorsque l'écran tactile affiche "Les toners [C][M][Y][K] sont vides.", remplacer le toner.

REMARQUE

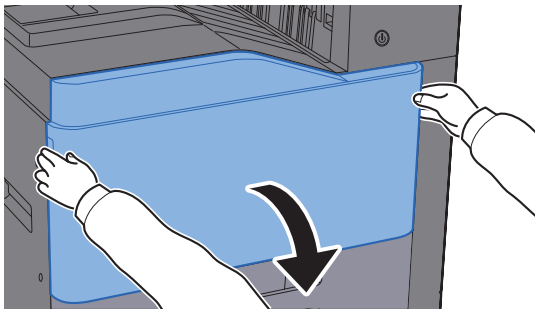
- Pour la cartouche de toner, toujours utiliser une cartouche de toner originale. L'utilisation d'une cartouche de toner non originale peut causer des défauts d'image et une panne de l'appareil.
- La puce mémoire dans la cartouche de toner de cet appareil mémorise les informations nécessaires pour améliorer la commodité pour le client, l'opération du système de recyclage pour les cartouches de toner usagées et la planification et le développement de nouveaux produits. Les informations mémorisées n'incluent aucune information permettant d'identifier les personnes et ne sont utilisées que de manière anonyme pour les buts susmentionnés.

ATTENTION

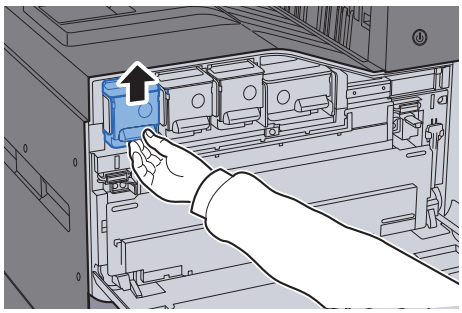
Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Les procédures d'installation de la cartouche de toner sont identiques pour chaque couleur. À titre d'exemple, voici l'explication des procédures pour la cartouche de toner jaune.

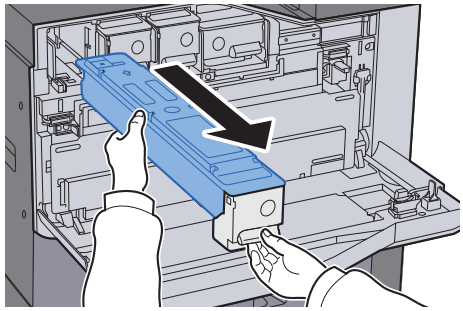
1 Ouvrir le capot avant.



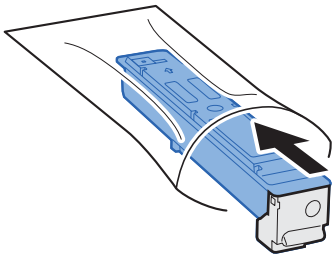
2 Déverrouiller la cartouche de toner.



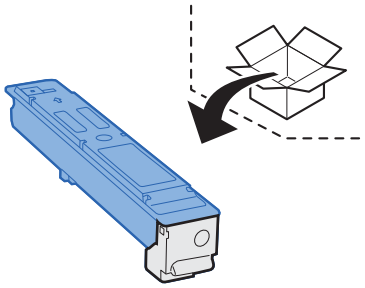
3 Retirer la cartouche de toner.



4 Placer la cartouche de toner usagé dans le sachet en plastique.

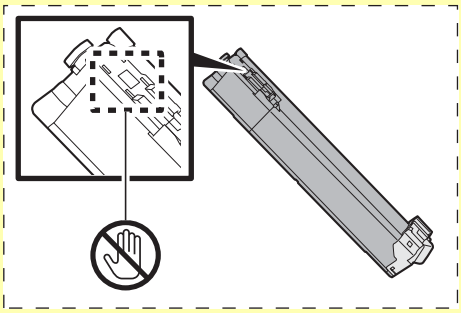


5 Retirer la cartouche de toner neuve de la boîte.

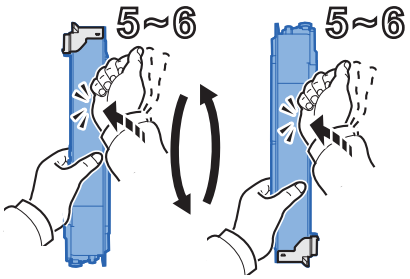


IMPORTANT

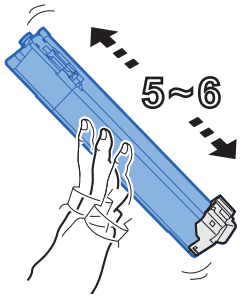
Ne pas toucher les poins indiqués ci-dessous.



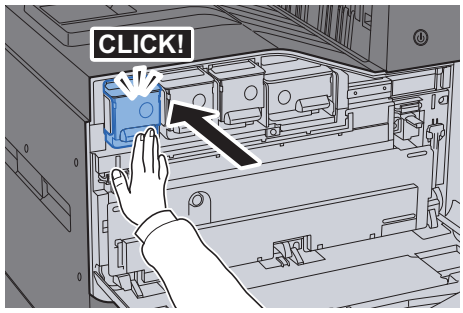
6 Taper sur la cartouche de toner.



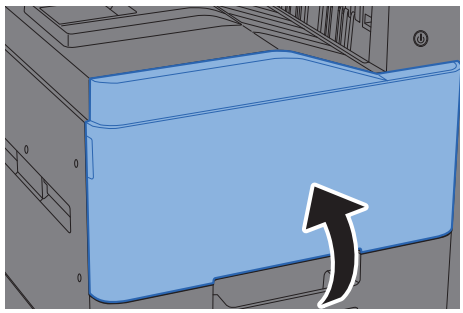
7 Agiter la cartouche de toner.



8 Installer la cartouche de toner.



9 Refermer le capot avant.



REMARQUE

- Si le capot avant ne ferme pas, vérifier que la nouvelle cartouche de toner est installée correctement.
- Renvoyer la cartouche de toner usagée au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Remettre le bac de récupération de toner en place

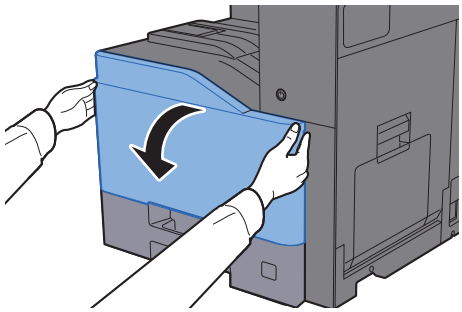
Lorsque l'écran tactile affiche « Remplacez le bac de récupération de toner », remplacer immédiatement le bac de récupération de toner.

ATTENTION

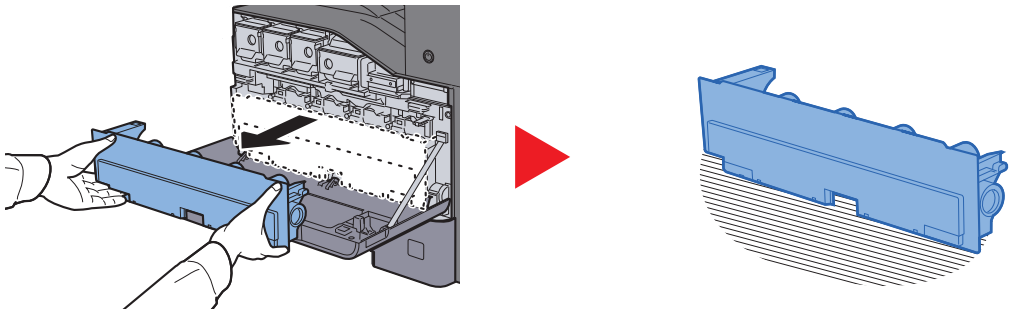
Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

350ci

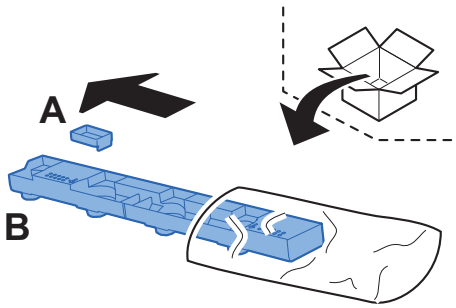
1 Ouvrir le capot avant.



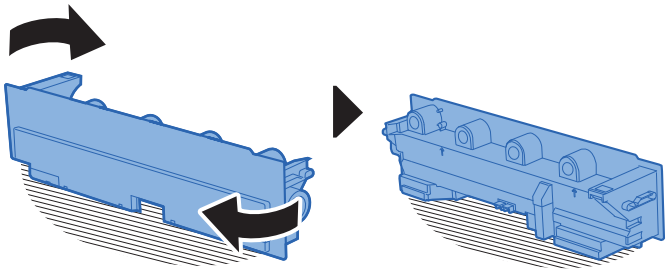
2 Retirer le bac de récupération de toner et le placer sur une surface plane.



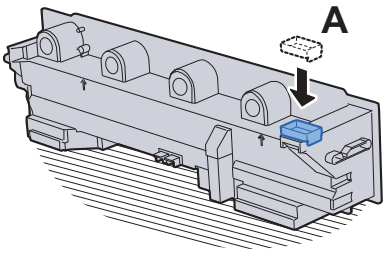
3 Déballer les capuchons à l'intérieur du carton.



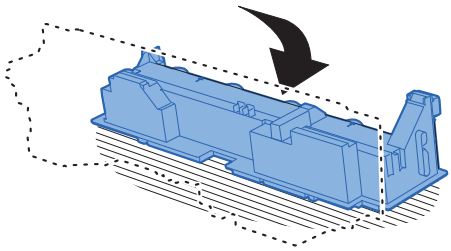
4 Modifier la direction du bac de récupération de toner usagé comme illustré ci-dessous.



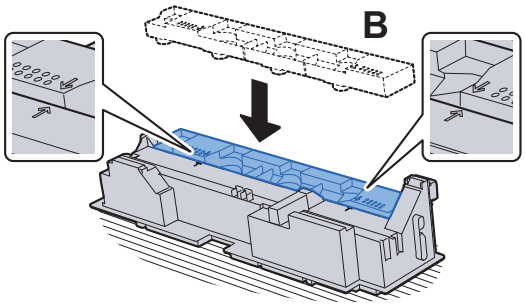
5 Installer le capuchon A.



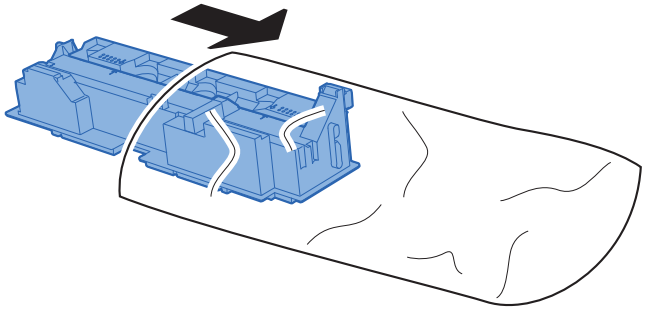
6 Modifier la direction du bac de récupération de toner usagé comme illustré ci-dessous.



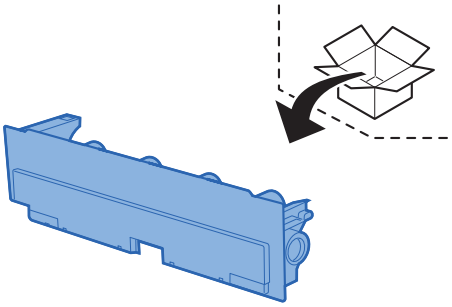
7 Installer le capuchon B.



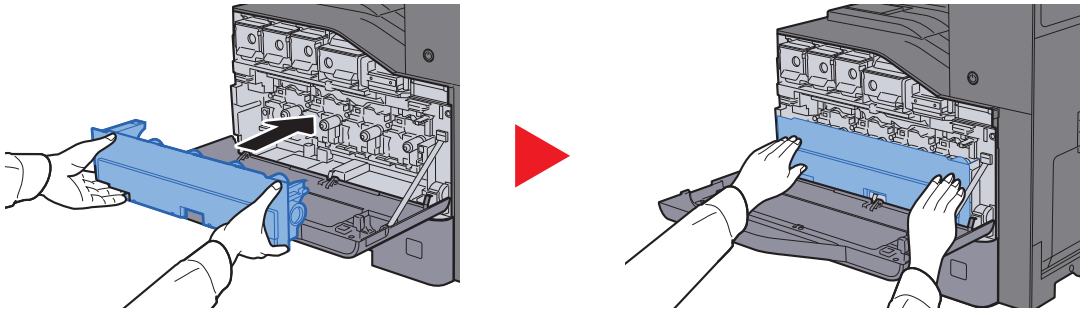
8 Placer le bac de récupération de toner usagé dans le sachet en plastique.



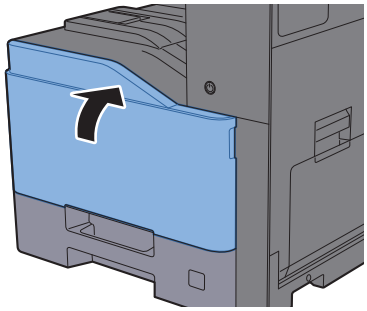
9 Déballer le nouveau bac de récupération de toner.



10 Installer le nouveau bac de récupération de toner.



11 Refermer le capot avant.

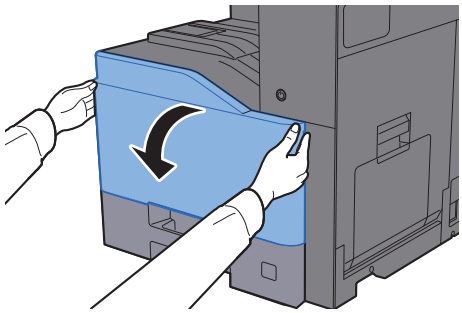


REMARQUE

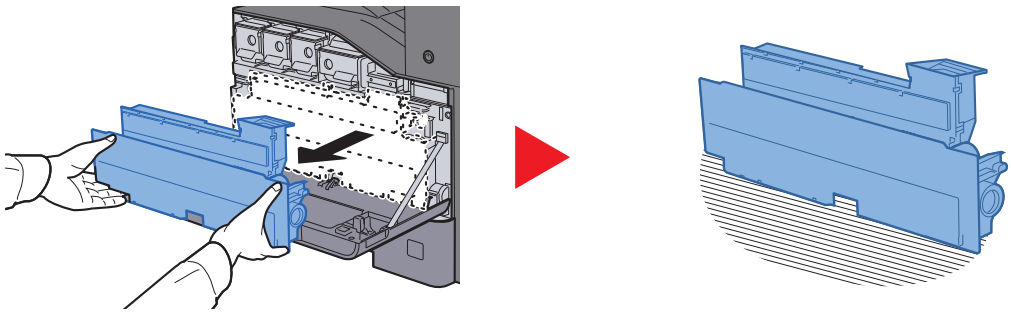
Renvoyer le bac de récupération de toner usagé au concessionnaire ou au service après-vente. Les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

400ci

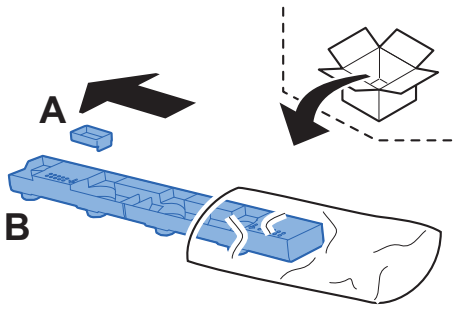
1 Ouvrir le capot avant.



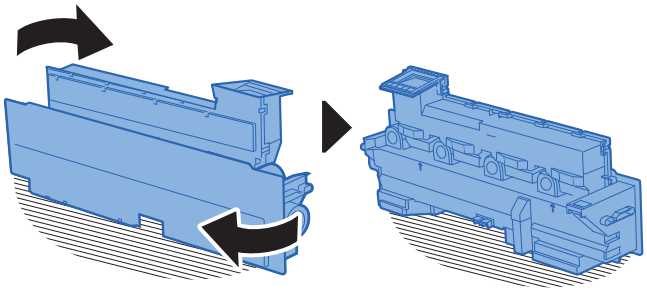
2 Retirer le bac de récupération de toner et le placer sur une surface plane.



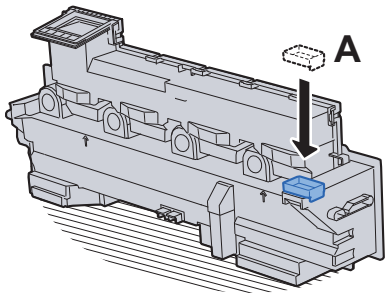
3 Déballer les capuchons à l'intérieur du carton.



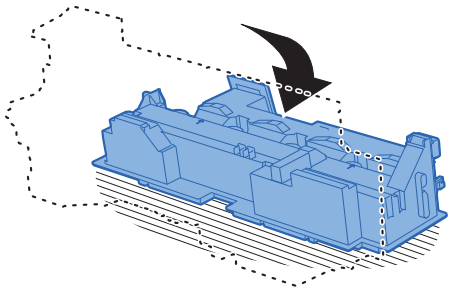
4 Modifier la direction du bac de récupération de toner usagé comme illustré ci-dessous.



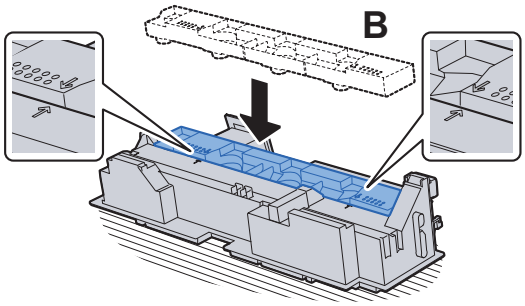
5 Installer le capuchon A.



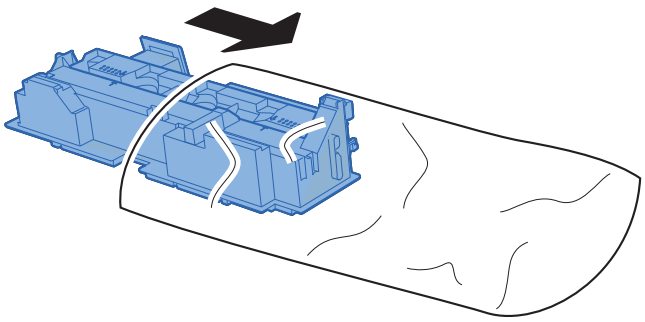
6 Modifier la direction du bac de récupération de toner usagé comme illustré ci-dessous.



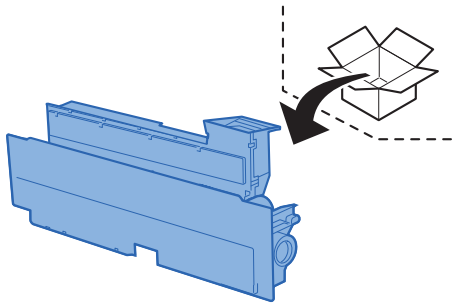
7 Installer le capuchon B.



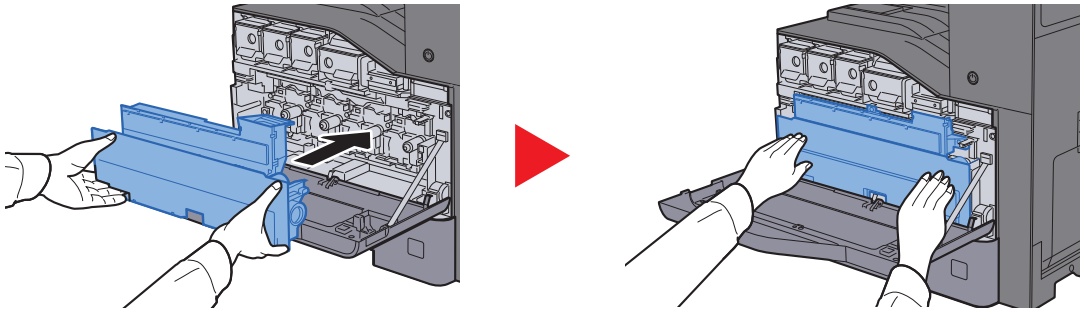
8 Placer le bac de récupération de toner usagé dans le sachet en plastique.



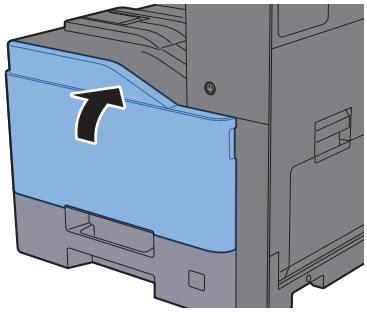
9 Déballer le nouveau bac de récupération de toner.



10 Installer le nouveau bac de récupération de toner.



11 Refermer le capot avant.



REMARQUE

Renvoyer le bac de récupération de toner usagé au concessionnaire ou au service après-vente. Les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Chargement du papier

Lorsque le magasin # est vide, les messages suivants seront affichés.

"Ajoutez du papier au magasin #."

"Ajoutez du papier au bac MF."

Chargement dans les magasins (page 3-4)

Chargement du papier dans le bac MF (page 5-6)

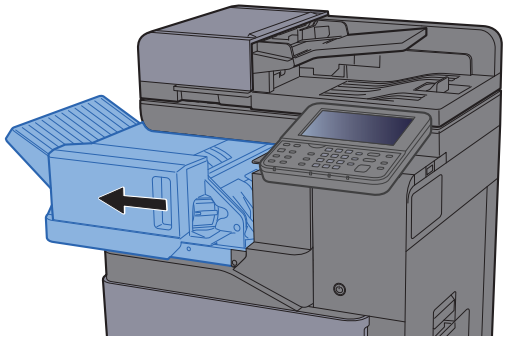
Remplacement des agrafes (module de finition interne)

Lorsque l'écran tactile afficher « Agrafes absentes. », le porte-cartouche d'agrafes doit être rempli d'agrafes.

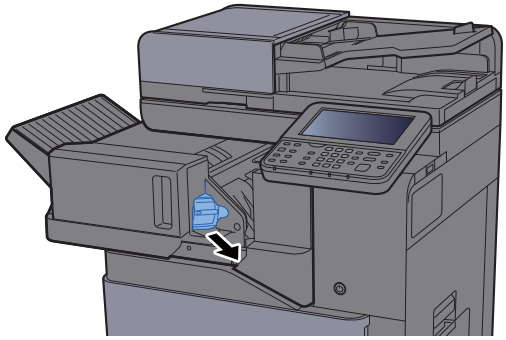
REMARQUE

Si l'agrafeuse n'a plus d'agrafes, contacter le représentant de service.

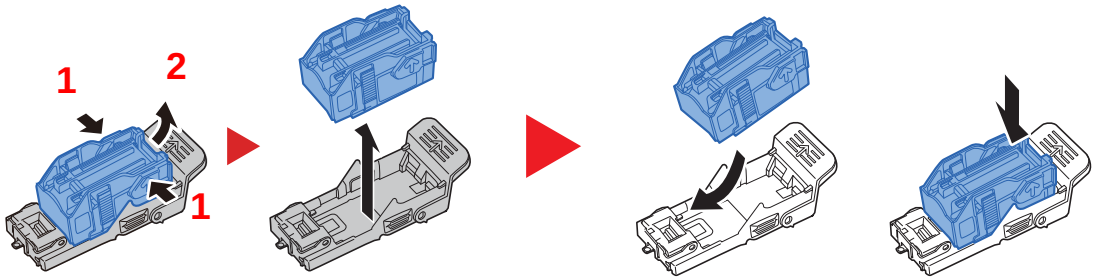
1 Ouvrir l'unité du module de finition interne.



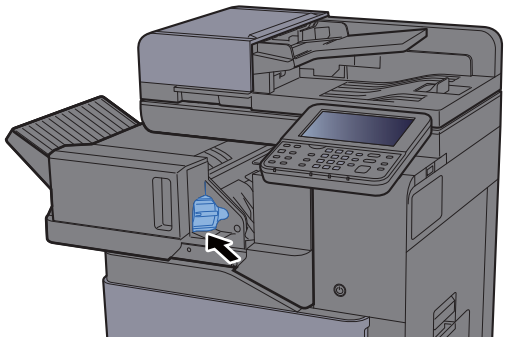
2 Retirer le porte-cartouche d'agrafes.



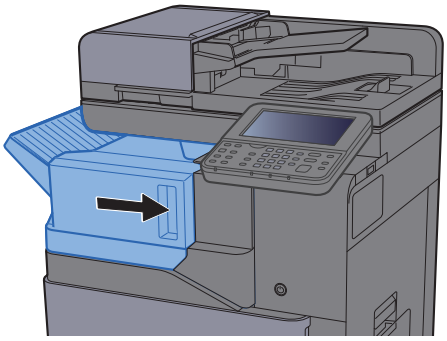
3 Remettre les agrafes en place.



4 Installer le porte-cartouche d'agrafes.



5 Remettre l'unité dans sa position d'origine.



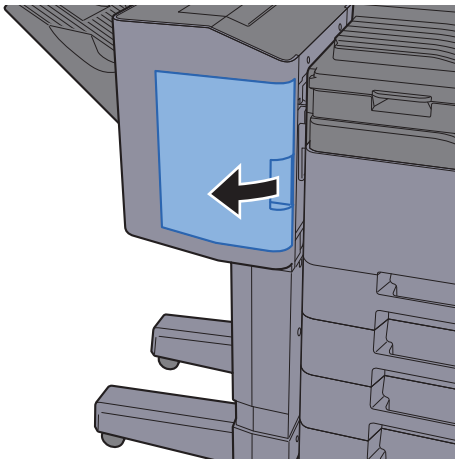
Remplacement des agrafes (module de finition 1000 feuilles)

Lorsque l'écran tactile afficher « Agrafes absentes. », le porte-cartouche d'agrafes doit être rempli d'agrafes.

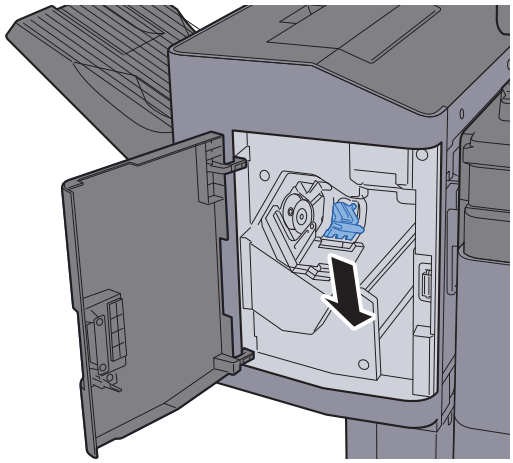
REMARQUE

Si l'agrafeuse n'a plus d'agrafes, contacter le représentant de service.

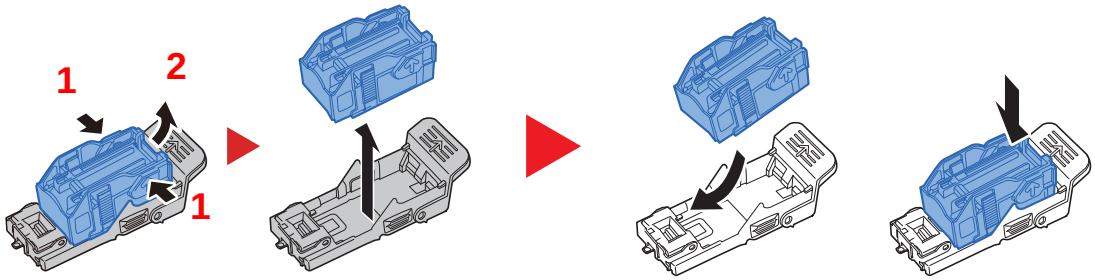
1 Ouvrir le module de finition 1000 feuilles.



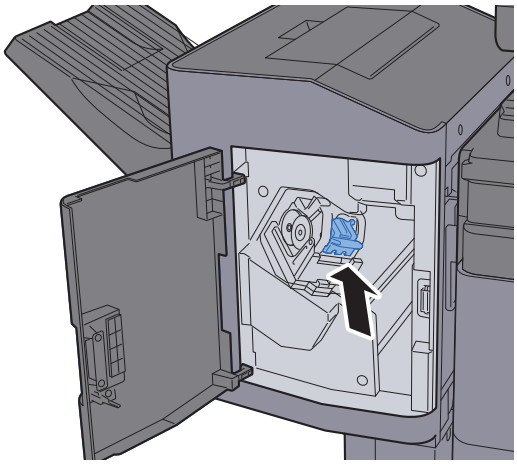
2 Retirer le porte-cartouche d'agrafes.



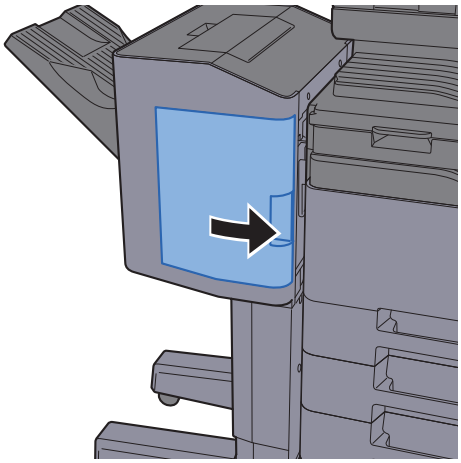
3 Remettre les agrafes en place.



4 Installer le porte-cartouche d'agrafes.



5 Refermer le capot.

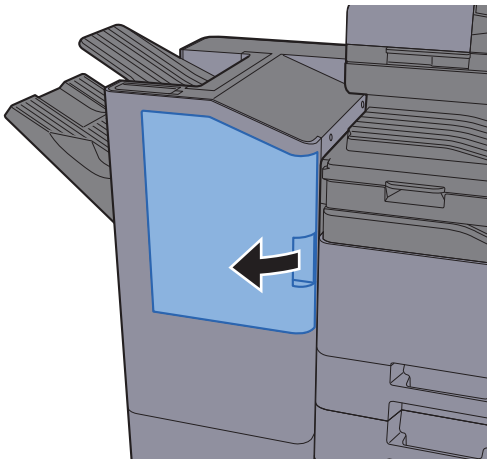


Remplacement des agrafes (module de finition 3000 feuilles)

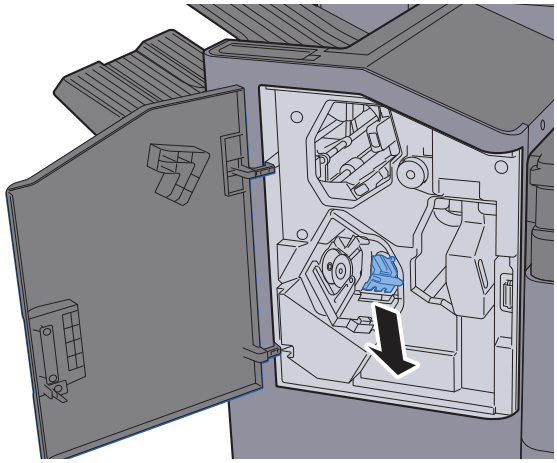
Lorsque l'écran tactile afficher « Agrafes absentes. », le porte-cartouche d'agrafes doit être rempli d'agrafes.

REMARQUE
Si l'agrafeuse n'a plus d'agrafes, contacter le représentant de service.

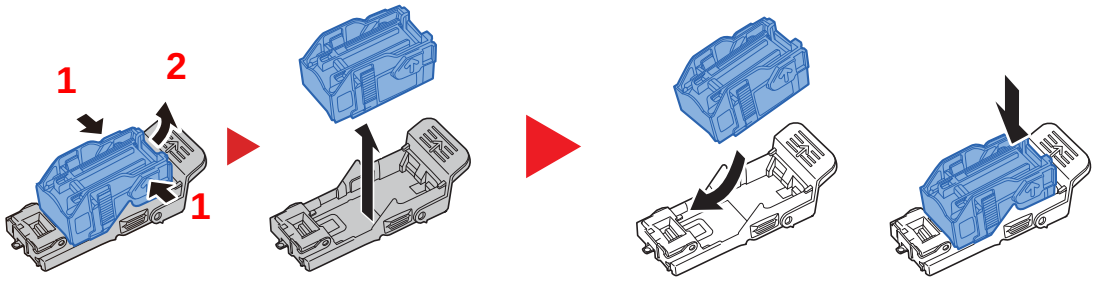
1 Ouvrir le module de finition 3000 feuilles.



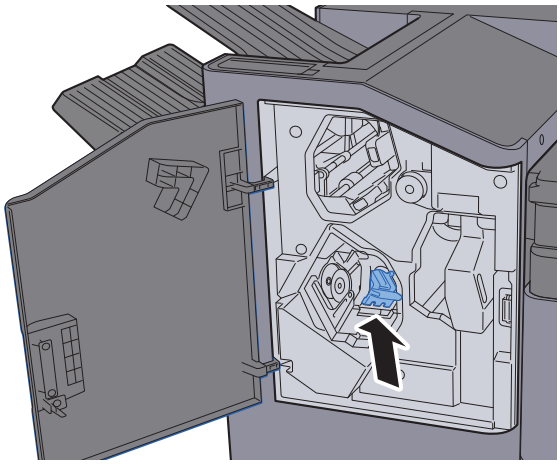
2 Retirer le porte-cartouche d'agrafes.



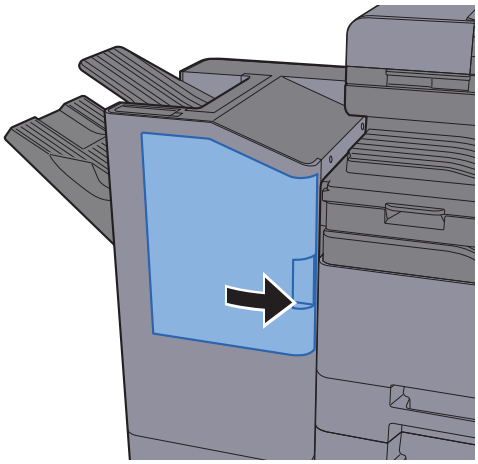
3 Remettre les agrafes en place.



4 Installer le porte-cartouche d'agrafes.



5 Refermer le capot.



Vider le bac de récupération de perforation

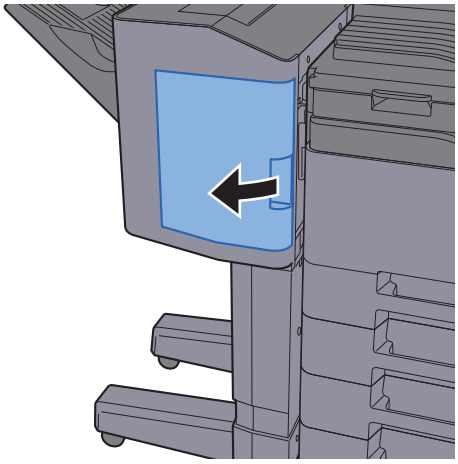
Si un message s'affiche sur le panneau de commande de la machine pour indiquer que le bac de récupération de perforation est plein, s'assurer de vider les déchets du bac de récupération de perforation.

"Vider le bac de récupération de perforation."

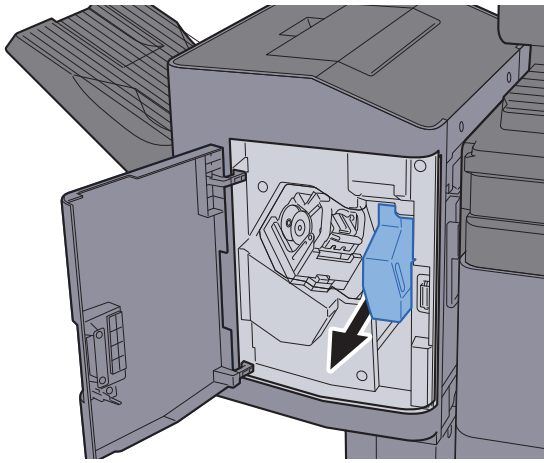
Laisser la machine sous tension (interrupteur principal sur ON) pendant cette procédure.

Module de finition 1000 feuilles

1 Ouvrir le module de finition 1000 feuilles.



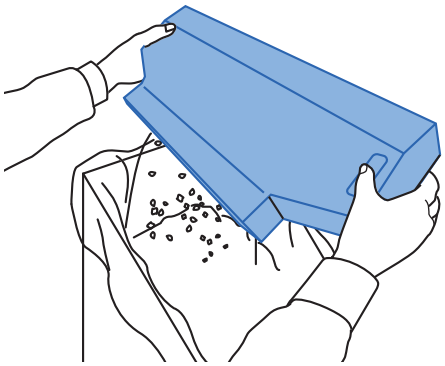
2 Retirer le bac de récupération de perforation.



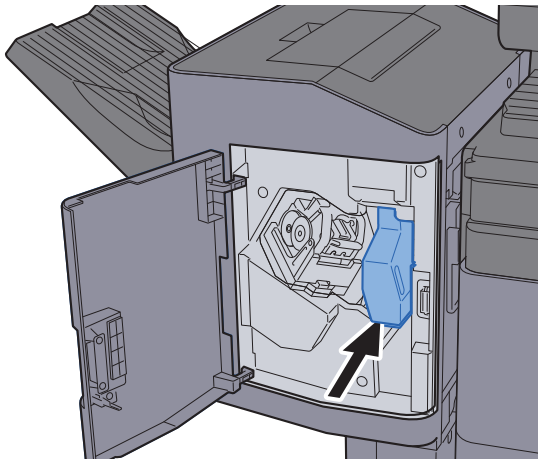
REMARQUE

Prendre soin à ne pas renverser les déchets du bac de récupération de perforation lors du retrait du bac.

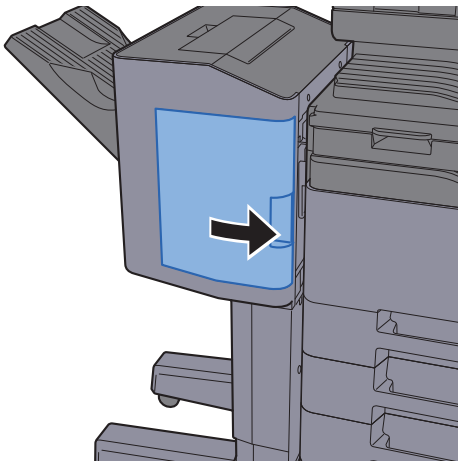
3 Vider le bac de récupération de perforation.



4 Installer le bac de récupération de perforation.

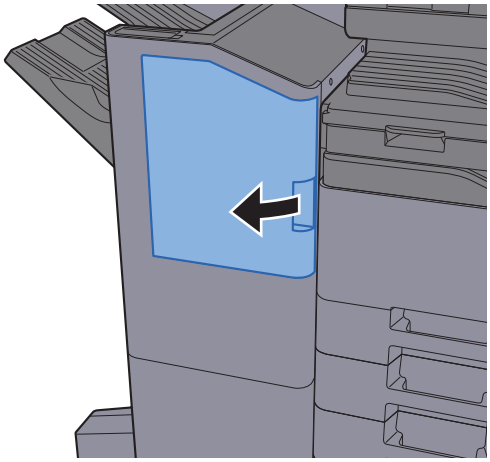


5 Refermer le capot.

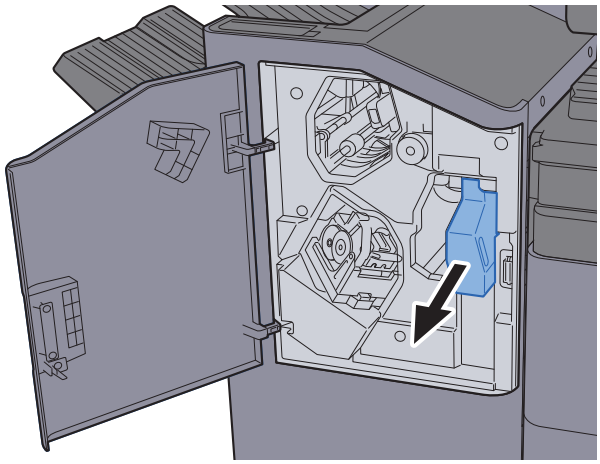


Module de finition 3000 feuilles

1 Ouvrir le module de finition 3000 feuilles.

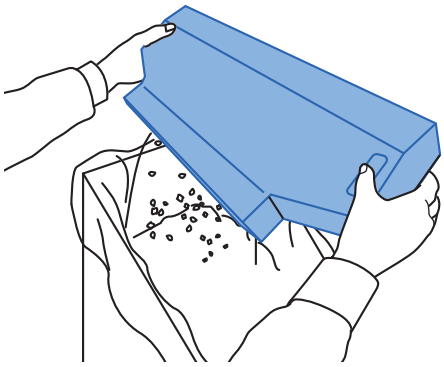


2 Retirer le bac de récupération de perforation.

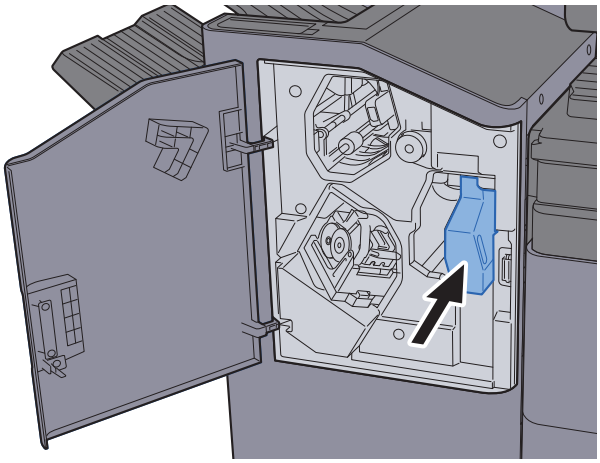


REMARQUE
Prendre soin à ne pas renverser les déchets du bac de récupération de perforation lors du retrait du bac.

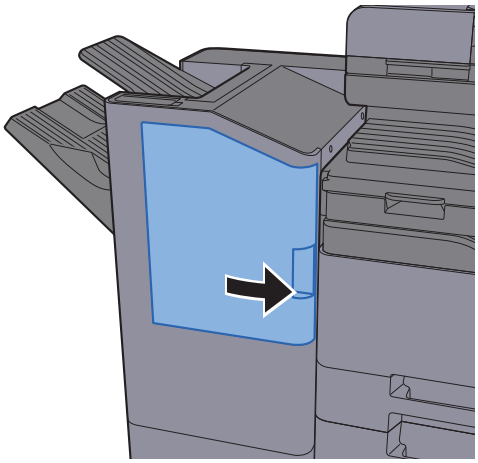
3 Vider le bac de récupération de perforation.



4 Installer le bac de récupération de perforation.



5 Refermer le capot.



Dépannage

Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.

En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

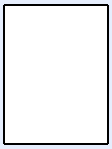
REMARQUE

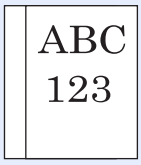
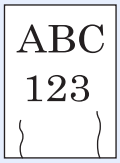
Le numéro de série sera nécessaire pour nous contacter.
Pour vérifier le numéro de série, se reporter à la section suivante :

Écran pour les informations sur l'appareil (page 2-17)

Dysfonctionnement de la machine

Lorsque les dysfonctionnements suivants de la machine se produisent, prendre les mesures appropriées.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Une application ne démarre pas.	Le délai de réinitialisation automatique du panneau est-il court ?	Régler le délai de réinitialisation automatique du panneau au moins à 30 secondes.	page 8-56
L'écran ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	Vérifier le cordon d'alimentation.	Raccorder correctement les deux extrémités du cordon d'alimentation.	page 2-8
Aucune copie n'est produite lorsque j'appuie sur la touche [**Départ**].	Un message s'affiche-t-il sur l'écran ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	page 10-30
	La machine est-elle en mode veille ?	Sélectionner une touche du panneau de commande pour faire sortir la machine du mode veille.	page 2-30
Des feuilles vierges sont éjectées. 	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	page 5-2
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	page 5-3
	—	Vérifier les paramètres du logiciel applicatif.	—
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-2
	—	Modifier l'orientation du papier de 180 degrés.	page 3-2
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	page 3-4
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-4
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	page 10-51

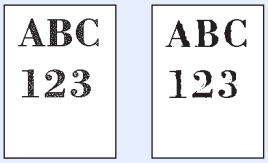
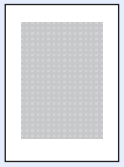
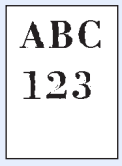
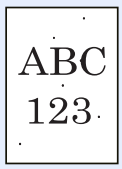
Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Au moins 2 feuilles sont superposées lors de l'éjection (alimentation multiple) 	—	Charger le papier correctement.	page 3-2
Les impressions sont froissées. 	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-2
	—	Modifier l'orientation du papier de 180 degrés.	page 3-2
	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-2
Les impressions sont tuilées. 	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-2
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	page 2-9
	Le câble USB et le câble réseau sont-ils connectés ?	Brancher le câble USB et le câble réseau correctement.	page 2-7
	Le travail d'impression a-t-il été mis en pause ?	Reprendre l'impression.	page 7-11
Impression impossible avec la mémoire USB.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner [**Déverrouiller**] dans les paramètres de l'hôte USB.	page 8-52
Mémoire USB non reconnue.	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
Lorsque « Auto-IP » est réglé sur [**Activé**], l'adresse IP n'est pas assignée automatiquement.	La valeur saisie pour l'adresse IP de TCP/IP(v4) est-elle différente de « 0.0.0.0 »?	Saisir « 0.0.0.0 » pour l'adresse IP de TCP/IP(v4).	page 2-28

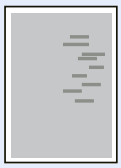
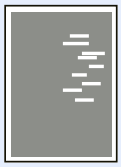
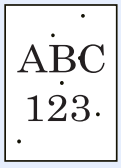
Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer via SMB.	Le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble réseau correctement.	page 2-7
	Les paramètres réseau de l'équipement ont-ils été configurés correctement ?	Configurer les paramètres TCP/IP correctement.	page 8-45
	Les paramètres de partage de dossier ont-ils été configurés correctement ?	Vérifier les paramètres de partage et les privilèges d'accès dans les propriétés du dossier.	page 3-15
	Le protocole SMB a-t-il été réglé sur [**Activé**] ?	Régler le protocole SMB sur [**Activé**].	page 8-47
	Le paramètre [**Nom d'hôte**] a-t-il été entré correctement ? *1	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel les données sont envoyées.	page 5-23
	Le paramètre [**Chemin**] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	page 5-23
	Le paramètre [**Utilisateur Nom User**] a-t-il été entré correctement ? *1 *2	Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur de connexion.	page 5-23
	Le même nom de domaine a-t-il été utilisé pour les paramètres [**Nom d'hôte**] et [**Utilisateur Nom User**] ?	Supprimer le nom de domaine et la barre oblique arrière (« / ») du paramètre [**Utilisateur Nom User**].	page 5-23
	Le paramètre [**Mot de passe de connexion**] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	page 5-23
	Les exceptions du pare-feu Windows ont-elles été configurées correctement ?	Configurer correctement les exceptions du Pare-feu Windows.	page 3-19
	Les réglages de l'heure pour l'équipement, le serveur du domaine et l'ordinateur de destination des données diffèrent-ils ?	Régler l'équipement, le serveur du domaine et l'ordinateur de destination des données à la même heure.	—
	L'écran affiche-t-il Erreur d'envoi ?	Se reporter à la section Réponse à l'erreur d'envoi.	page 10-38
Envoi par e-mail impossible.	La limite de taille d'envoi par e-mail est-elle définie dans le serveur SMTP enregistré sur la machine ?	Vérifier que la valeur limite est saisie pour "Lim. taille e-mail" du paramètre [**E-mail**] dans Embedded Web Server RX et modifier la valeur si nécessaire.	page 2-56
La machine émet de la vapeur dans la zone autour de la fente d'éjection du papier.	Vérifiez si la température de la pièce est basse ou si du papier humide a été utilisé.	Selon l'environnement d'impression et les conditions du papier, la chaleur générée pendant l'impression peut entraîner l'évaporation de l'humidité du papier et la vapeur émise peut sembler de la fumée. Cela n'est pas un problème et vous pouvez continuer à imprimer. Si la vapeur vous préoccupe, augmentez la température de la pièce ou remplacez la papier par un papier neuf et sec.	—

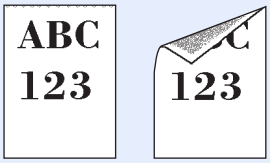
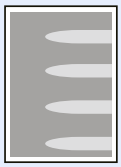
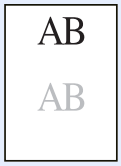
*1 Il est aussi possible d'entrer un nom d'ordinateur complet comme nom d'hôte (par exemple, pc001.abcdnet.com).
*2 Il est aussi possible d'entrer les noms de connexion d'utilisateur aux formats suivants :
Nom_domaine/nom_utilisateur (par exemple, abcdnet/james.smith)
Nom_utilisateur@nom_domaine (par exemple, james.smith@abcdnet)

Problèmes avec l'image imprimée

Lorsque les problèmes suivants se produisent sur l'image imprimée, prendre les mesures appropriées.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont globalement trop claires. 	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-2
	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 6-28 page 8-59
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	page 10-4
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode [**EcoPrint**].	page 8-18
	—	Exécuter [**Rafraîch. développeur**].	page 10-50
	—	Exécuter [**Nettoyage du laser**].	page 10-49
	—	S'assurer que le paramètre de type de papier est correct pour le papier utilisé.	page 8-13
Les impressions sont trop sombres bien que l'arrière-plan de l'original numérisé soit blanc. 	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 6-28 page 8-59
	—	Exécuter [**Calibration**].	page 10-49
Les copies présentent un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément). 	L'original est-il une photo imprimée ?	Régler l'image originale sur [**Sortie imprimante**] ou [**Livre/ Magazine**] dans [**Photo**].	page 6-28
Les textes ne sont pas clairement imprimés. 	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	page 6-28
Des points noirs ou de couleur apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé. 	Le support de l'original ou la glace d'exposition sont-ils sales ?	Nettoyer le support de l'original ou la glace d'exposition.	page 10-2
	—	Exécuter [**Rafraîch. développeur**].	page 10-50

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont confuses. Les impressions sont coupées. 	La machine est-elle utilisée dans un environnement à forte humidité ou dans lequel la température et l'humidité subissent de fortes variations ?	Utiliser la machine dans une environnement ayant une humidité appropriée.	—
	—	Exécuter [**Rafr. tambours**].	page 10-49
Les images sont de travers. 	Les originaux ont-ils été positionnés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	page 5-2
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	page 5-3
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	page 3-4
Des lignes horizontales irrégulières apparaissent sur l'image. 	—	350ci : Sélectionner la touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > [**MC**] puis augmenter la valeur de réglage. Augmentez la valeur d'ajustement de 1 niveau à la fois à partir de la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est constatée après l'augmentation de 1 niveau, augmenter à nouveau de 1 niveau. S'il n'y a toujours aucune amélioration, remettre le paramètre à sa valeur d'origine. 400ci : Contacter le service d'assistance.	—
L'altitude est supérieure ou égale à 1000 m et des lignes blanches horizontales irrégulières apparaissent sur l'image. 	—	Sélectionner la touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > [**Réglage de l'altitude**], et régler à un niveau d'altitude supérieur au réglage actuel.	—
L'altitude est supérieure ou égale à 1000 m et des points apparaissent sur l'image. 	—	Sélectionner la touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > [**Réglage de l'altitude**], et régler à un niveau d'altitude supérieur au réglage actuel.	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions présentent des lignes verticales. 	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	page 10-3
	—	Exécuter [**Nettoyage du laser**].	page 10-49
Saleté sur le bord supérieur ou l'arrière du papier. 	L'intérieur de la machine est-il sale ?	Ouvrir le capot droit. Si l'intérieur de la machine est sali par le toner, le nettoyer avec un chiffon doux, sec et sans peluches.	page 10-2
Une partie de l'image est périodiquement terne ou présent des lignes blanches. 	—	Ouvrir, puis refermer le capot droit.	—
	—	350ci : Sélectionner la touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > [**MC**] puis augmenter la valeur de réglage. Augmentez la valeur d'ajustement de 1 niveau à la fois à partir de la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est constatée après l'augmentation de 1 niveau, augmenter à nouveau de 1 niveau. S'il n'y a toujours aucune amélioration, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—
	—	Exécuter [**Rafr. tambours**].	page 10-49
	—	Exécuter [**Rafraîch. développeur**].	page 10-50
L'impression au verso de la feuille est visible sur le recto. 	—	Régler [**Éviter effet copie**] sur [**Activé**].	page 6-37 page 8-17
L'image précédente reste et se retrouve légèrement sur l'impression. 	—	350ci : Sélectionner la touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > [**MC**] puis augmenter la valeur de réglage. Augmentez la valeur d'ajustement de 1 niveau à la fois à partir de la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est constatée après l'augmentation de 1 niveau, augmenter à nouveau de 1 niveau. S'il n'y a toujours aucune amélioration, remettre le paramètre à sa valeur d'origine. 400ci : Contacter le service d'assistance.	—

Problèmes avec l'impression couleur

Lorsque les problèmes suivants se produisent avec l'impression couleur, prendre les mesures appropriées.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impression avec couleurs de travers. 	—	Exécuter [**Calibration**].	page 10-49
	—	Exécuter [**Enregistrement couleur**].	page 10-42
Les couleurs semblent différentes de ce qui était prévu.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	page 6-28
	Du papier couleur est-il chargé dans le magasin ?	Charger du papier couleur dans le magasin.	—
	—	Exécuter [**Calibration**].	page 10-49
	—	Exécuter [**Réglage de la courbe de tonalité**].	page 10-47
	—	**Lors de la copie** Régler la balance des couleurs.	page 6-31
	—	**Lors de l'impression depuis un ordinateur** Régler la couleur en utilisant le pilote de l'imprimante.	—
Réglez la courbe de tons dans le menu système. s'affiche.	Pendant les périodes d'utilisation prolongée, les effets de la température ambiante et de l'humidité peuvent causer une légère variation des teintes d'impression.	Exécuter [**Réglage de la courbe de tonalité**].	page 10-47
Le toner couleur est vide.	Souhaitez-vous poursuivre l'impression en noir et blanc ?	Si le toner noir est suffisant, la machine poursuit l'impression en noir et blanc en sélectionnant [**Imprimer en noir et blanc**] dans [**Action toner couleur vide**].	page 8-16

Réponse aux messages

Si l'un des messages suivants s'affiche sur l'écran tactile ou sur l'ordinateur, suivre la procédure correspondante.

REMARQUE

Le numéro de série sera nécessaire pour nous contacter. Pour vérifier le numéro de série, se reporter à la section suivante :

Écran pour les informations sur l'appareil (page 2-17)

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
A			
Agiter la cartouche de toner.	—	Ouvrir le capot avant de l'unité principale et retirer la cartouche de toner. Agiter soigneusement et remettre en place.	page 10-4
Agrafage impossible à l'endroit spécifié.	Est-il impossible d'agrafer à l'endroit sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [**Continuer**] est sélectionné, l'agrafage est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 6-23
Agrafage impossible sur ce papier.[*1]	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être agrafé a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [**Continuer**] est sélectionné, l'agrafage est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 6-23
Agrafes absentes.[*1]	Le porte-cartouche d'agrafes est-il vide ?	En cas de manque d'agrafes, la machine s'arrête et l'emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour remplacer la boîte d'agrafes. Sélectionner [**Continuer**] pour imprimer sans agrafage. Sélectionner [**Annuler**] pour annuler le travail.	page 10-14 page 10-15 page 10-17
Ajoutez du papier au bac MF.	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger du papier. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 5-6
Ajoutez du papier au magasin #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 3-2
Avertissement de mémoire insuffisante.	—	Impossible de lancer le travail. Réessayer plus tard.	—
Avertissement relatif à une température basse. Ajuster la température de la pièce.	—	La qualité d'impression peut être détériorée. Ajuster la température et l'humidité de la pièce.	—
Avertissement relatif à une température élevée. Ajuster la température de la pièce.	—	La qualité d'impression peut être détériorée. Ajuster la température et l'humidité de la pièce.	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
B			
Bac récup. toner presque plein.	—	Il est bientôt temps de remplacer le bac de récupération de toner. Obtenir un nouveau bac de récupération de toner.	—
Boîte introuvable.	—	La boîte spécifiée ne peut pas être trouvée. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
Bourrage papier.	—	En cas d'incident papier, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer le bourrage papier.	page 10-51
C			
Ce compte utilisateur est verrouillé.	—	Contacter l'administrateur. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
Connexion serveur d'authentification impossible.*1	—	Réglez l'heure de la machine conformément à l'heure du serveur.	page 2-27
	—	Vérifier le nom de domaine.	page 9-2
	—	Vérifier le nom d'hôte.	page 9-2
	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—
Connexion serveur impossible.	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—
Conso. marque inconnue instal.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.	—
Conso. marque inconnue instal. PC [C][M][Y][K]	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche spécifiée.	—
D			
Décalage impossible sur ce papier.*1	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être décalé a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [**Continuer**] est sélectionné, le décalage est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 6-22
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Prendre note du code d'erreur affiché sur l'écran. Contacter le service après-vente.	—
E			
Échec de spécification de compta.trav.*1	—	Échec de spécification de comptabilité des travaux lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
Échec de stockage données rétention trav.	—	Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur d'activation.	—	Échec d'activation de l'application. Contacter l'administrateur.	—
	—	Authentification d'extension désactivée. Éteignez, puis rallumez l'appareil. Si l'erreur existe, contacter l'administrateur.	—
Erreur d'envoi.[*1]	—	Une erreur s'est produite lors de la transmission. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**]. Se reporter à la section Réponse à l'erreur d'envoi pour connaître le code d'erreur et les actions correctives.	page 10-38
Erreur de disque dur.	—	Une erreur s'est produite sur le disque dur. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. Si l'erreur se produit après la division du fichier, le disque dur est endommagé. Exécuter [**Initialisation du système**]. 04 : Espace insuffisant sur le disque dur pour effectuer l'opération. Déplacer les données ou supprimer les données inutiles.	—
Erreur de mémoire amovible.[*1]	L'écriture est-elle effectuée sur une mémoire amovible interdite ?	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Sélectionner [**Fin**]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : Connecter une mémoire amovible sur laquelle il est possible d'écrire.	—
	—	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Sélectionner [**Fin**]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. Si l'erreur persiste, la mémoire amovible n'est pas compatible avec la machine. Utiliser la mémoire amovible formatée par cette machine. Si la mémoire amovible ne peut pas être formatée, elle est endommagée. Connecter une mémoire amovible compatible.	page 5-65

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur KPDL.*1	—	Une erreur PostScript s'est produite. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
Erreur système.	—	Une erreur système s'est produite. Suivre les instructions sur l'écran.	—
Étalonnage...	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Exécution de la fonction de sécurité...	—	Exécution de la fonction de sécurité. Veuillez patienter.	—

I

ID d'utilisateur ou mot de passe incorrect.*1	—	Le nom d'utilisateur de connexion ou le mot de passe était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
ID de compte incorrect.*1	—	L'ID de compte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
Impossible d'imprimer à distance.	—	Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	page 8-28
Impossible d'imprimer le nombre de copies spécifié.*1	—	Une seule copie est disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour continuer l'impression. Sélectionner [**Annuler**] pour annuler le travail.	—
Impossible d'imprimer une bannière.	—	Le tampon système est défini. L'impression de bannière ne peut pas être effectuée. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
Impossible d'utiliser ##### en raison d'une panne.	—	Contacter le service après-vente.	—
Impossible de traiter ce travail.*1	—	Limité par les paramètres d'autorisation. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—
	—	Limitée par la comptabilité des travaux. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	page 9-38
Incident d'agrafes.	—	En cas d'incident d'agrafes, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer les agrafes coincées.	page 10-79
Installer le bac de récupération de perforation.	—	Suivre les instructions sur l'écran et installer le bac de récupération de perforation.	page 10-19
Installer le bac de récupération de toner.	—	Le bac de récupération de toner n'est pas installé correctement. Corriger le problème.	page 10-7

L

La mémoire amovible n'est pas formatée.	La mémoire amovible est-elle formatée par cette machine ?	Exécuter [**Formater**] sur cette machine.	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le capot est ouvert.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur l'écran.	—
Le mot de passe ne satisfait pas la politique.	Le mot de passe est-il expiré ?	Modifier le mot de passe de connexion. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	page 9-7 page 9-9
	L'exigence de la politique de mot de passe (longueur de mot de passe ou caractères requis) a-t-elle changé ?	Vérifier les exigences de la politique de mot de passe et modifier le mot de passe de connexion. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	page 9-7 page 9-9
Le plateau # est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier. L'impression reprend.	—
Le plateau de l'unité de finition est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier. L'impression reprend.	—
Le plateau de la boîte aux lettres est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier. L'impression reprend.	—
Le plateau du séparateur de travaux est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier et sélectionner [**Continuer**]. L'impression reprend.	—
Le plateau interne de l'unité principale est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier. L'impression reprend.	—
Le verre fendu doit être nettoyé.	—	Nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon de nettoyage fourni avec le chargeur de document.	page 10-3
Les toners [C][M][Y][K] sont vides.	—	Remplacer la cartouche de toner par une cartouche de toner spécifiée de notre marque. **REMARQUE** Si le toner couleur est vide, mais que le toner noir est suffisant, la machine poursuit l'impression en noir et blanc en sélectionnant [**Imprimer en noir et blanc**] dans Action toner couleur vide.	page 10-4
Limite de boîte dépassée.[*1]	[Fin] s'affiche-t-il sur l'écran ?	La boîte spécifiée est pleine et il n'est plus possible de stocker des données. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte et relancer le travail.	—
	—	La boîte de répétition de copie est pleine et il n'est plus possible de recommencer des copies. Sélectionner [**Continuer**] pour imprimer les pages numérisées. Sélectionner [**Annuler**] pour annuler le travail.	—
Limite de compta.trav. dépassée.[*1]	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**].	—

M

Mémoire amovible pleine.[*1]	—	Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**]. Espace insuffisant dans la mémoire amovible. Supprimer les fichiers inutiles.	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Mémoire pleine.[*1]	—	La mémoire est pleine et le travail ne peut poursuivre. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer les pages numérisées. L'impression ne peut pas être traitée totalement. Sélectionner [**Annuler**] pour annuler le travail.	—
	—	Opération impossible car la mémoire est insuffisante. Si [**Fin**] est disponible uniquement, sélectionner [**Fin**]. Le travail est annulé.	—
Mémoire scanner pleine.[*1]	—	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Suivre les instructions sur l'écran.	—
Mot de passe de boîte incorrect.	—	Le mot de passe de boîte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—

N

Nettoyage du scanner laser en cours...	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Nombre d'agrafes acceptable dépassé.[*1]	Le nombre de feuilles acceptable a-t-il été dépassé ?	Sélectionner [**Continuer**] pour imprimer sans utiliser l'agrafage. Sélectionner [**Annuler**] pour annuler le travail.	—
Nombre maximum de pages numérisées.	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Impossible de numériser d'autres pages. Suivre les instructions sur l'écran.	—

O

Ordinateur de destination introuvable. **Vérifier l'ordinateur.**	La machine et le PC auquel l'image numérisée est envoyée sont-ils connectés au réseau ?	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	page 2-6
	Les informations de compte (ID utilisateur, mot de passe) utilisées pour accéder au dossier partagé auquel l'image numérisée doit être envoyée sont-elles incorrectes ?	Vérifier les paramètres suivants sur le PC auquel l'image numérisée doit être envoyée. • Nom d'hôte • Chemin • Utilisateur Nom User **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. [ID utilisateur]@[Nom de domaine] Exemple : sa720XXXX@km • Mot de Passe de connexion • Autorisation de partage de dossier du destinataire	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
P			
Papier restant.	—	Retirer du papier du module finition de documents.	—
	—	Retirer le papier du plateau de traitement du module de finition.	—
Perforation impossible à l'endroit spécifié.	Est-il impossible de perforer à l'endroit sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [**Continuer**] est sélectionné, la perforation est libérée. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 6-25
Perforation impossible sur ce papier.	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être perforé a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [**Continuer**] est sélectionné, la perforation est libérée. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 6-25
Prêt pour impression.	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
R			
Rafraîch. tamb. en cours…	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Recto verso impossible sur ce papier.[*1]	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [**Continuer**] est sélectionné, le recto verso est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer.	page 6-44
Réglage du scanner.	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Réglez la courbe de tons dans le menu système.	Pendant les périodes d'utilisation prolongée, les effets de la température ambiante et de l'humidité peuvent causer une légère variation des teintes d'impression.	Exécuter [**Réglage de la courbe de tonalité**].	page 10-47
Régulation de la température…	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	page 10-7
Replacez originaux et utilisez [Continuer].	—	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur [**Continuer**] pour reprendre l'impression. Sélectionner [**Annuler**] pour annuler le travail.	—
Retirez les originaux du chargeur de doc.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
T			
Toner bas. [C][M][Y][K](Remplacer une fois vide.)	—	La cartouche de toner devra être bientôt remplacée. Préparer une nouvelle cartouche de toner.	—
U			
Une erreur s'est produite dans le magasin #.	—	Ouvrir le magasin. Vérifier l'intérieur de la machine et retirer le papier.	—
V			
Vérifiez le chargeur de documents.	Le capot supérieur du chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le capot du chargeur de documents.	—
	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
Vérifiez le papier dans le bac MF.	—	Le format de papier est différent. Placer le papier du format sélectionné et appuyer sur [**Continuer**].	page 5-6
Videz le bac de perforation.	Le bac de récupération de perforation est-il plein ?	Suivre les instructions sur l'écran et vider le bac de récupération de perforation.	page 10-19
Vous ne pouvez pas utiliser cette boîte.	—	Impossible d'utiliser la boîte spécifiée. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	—

*1 Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [**Activé**], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini. Pour plus de détails sur Correction d'erreur auto, se reporter à :

➡ Correction d'erreur auto (page 8-56)

Réponse à l'erreur d'envoi

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
1101	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier le nom d'hôte du serveur SMTP sur Embedded Web Server RX.	page 2-56
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le nom d'hôte du FTP.	page 5-26
	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier le nom d'hôte de SMB.	page 5-23
1102	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Nom d'hôte • Chemin	page 5-23
	Échec d'envoi de l'e-mail.	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 • Lim. taille e-mail	page 2-56
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin • Autorisation de partage de dossier du destinataire	page 5-26
1103	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin • Autorisation de partage de dossier du destinataire	page 5-23
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Chemin • Autorisation de partage de dossier du destinataire	page 5-26
1104	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier l'adresse e-mail. **REMARQUE** Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.	page 5-22

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
1105	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres suivants. Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Réseau**] > [**Configuration TCP/IP**] > [**Détail protocole**] > [**Client SMB (transmission)**]	page 8-45
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Sélectionner [**Activé**] dans les paramètres SMTP sur Embedded Web Server RX.	page 2-56
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres suivants. Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Réseau**] > [**Configuration TCP/IP**] > [**Détail protocole**] > [**Client FTP (transmission)**]	page 8-45
1106	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier l'adresse d'expéditeur pour SMTP sur Embedded Web Server RX.	page 2-56
1131	Échec d'envoi par FTP.	Activer SSL. Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > [**Réseau**] > [**Protocole sécur.**] > [**SSL**]	page 8-48
1132	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les points suivants sur le serveur SMTP. • L'option SMTP over SSL est-elle disponible ? • Le cryptage est-il disponible ?	Se reporter au **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTPS est-il disponible ? • Le cryptage est-il disponible ?	—
2101	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres réseau et FTP. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	—
	Échec d'envoi de l'e-mail.	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	page 2-56

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
2102 **2103**	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
		Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTP est-il disponible ? • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec d'envoi par FTP. Échec d'envoi par SMB.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
2204	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier la limite de taille d'e-mail dans les paramètres SMTP sur Embedded Web Server RX.	page 2-56
3101	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
3201	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier la méthode d'authentification d'utilisateur SMTP du destinataire.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension. Si cette erreur se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur affiché et contacter le représentant de service.	page 2-9
9181	—	L'original lu est supérieur au nombre de pages maximum de 999. Envoyer les pages supplémentaires séparément.	—

Réglage/Maintenance

Présentation de Réglage/Maintenance

Si un problème d'image se présente et qu'un message indiquer d'exécuter le menu réglage ou maintenance s'affiche, exécuter Réglage/Maintenance dans le menu système.

Le tableau suivant énumère les éléments pouvant être exécutés.

Élément	Description	Page de référence
Procédure d'enregistrement de la couleur	Corriger la position des couleurs pour résoudre le décalage des couleurs.	page 10-42
Ajustement de la courbe de tonalité	La tonalité de l'impression peut différer de l'original. Exécuter cette fonction pour assurer l'homogénéité avec la tonalité de l'original.	page 10-47
Rafr. tambours	Supprimer le flou de l'image et les points blancs sur l'impression.	page 10-49
Étalonnage	Ajuster le décalage des couleurs ou la teinte de l'image imprimée dans la couleur la plus appropriée.	page 10-49
Nettoyage du laser	Ajuster l'image imprimée qui est trop claire ou incomplète, même en présence de toner suffisant.	page 10-49
Rafraîchissement du développeur	Ajuster l'image imprimée qui est trop claire ou incomplète, même en présence de toner suffisant.	page 10-50
Réglage de l'altitude	Ajuste l'altitude.	page 10-50

Procédure d'enregistrement de la couleur

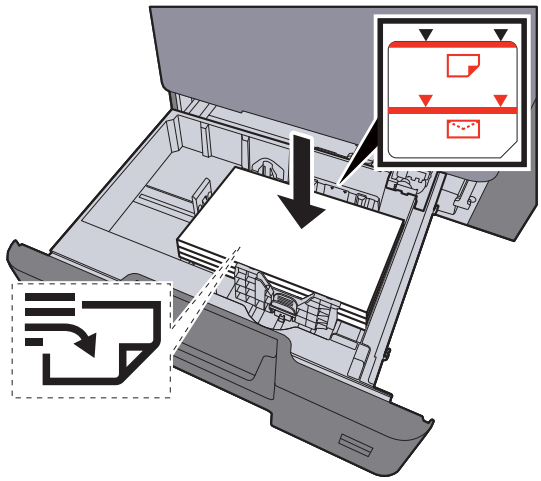
Lors de la première installation de la machine ou lors du changement d'emplacement, un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger la position des couleurs cyan, magenta et jaune afin de résoudre le décalage de couleur.
L'enregistrement auto et l'enregistrement manuel sont disponibles pour l'enregistrement de la couleur. Le décalage des couleurs peut être corrigé en grande partie avec un enregistrement auto. Toutefois, si le problème n'est pas résolu ou pour effectuer des réglages plus détaillés, utiliser l'enregistrement manuel.

IMPORTANT
Avant d'effectuer le réglage des couleurs, s'assurer d'effectuer la Calibration. Si un décalage des couleurs persiste, effectuer le réglage des couleurs. Si le réglage des couleurs est effectué sans calibration, le décalage des couleurs sera résolu une fois, mais de graves décalages de couleur peuvent se produire plus tard.

Étalonnage à la page 10-49

Correction auto

1 Charger du papier.



IMPORTANT
- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.**

Chargement dans les magasins (page 3-4)

- **Avant de charger le papier, vérifier qu'il n'est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessus).**
- **Si le papier est chargé sans régler le guide de longueur du papier et le guide de largeur du papier, le papier peut se mettre de travers ou se coincer.**

2 Afficher l'écran.

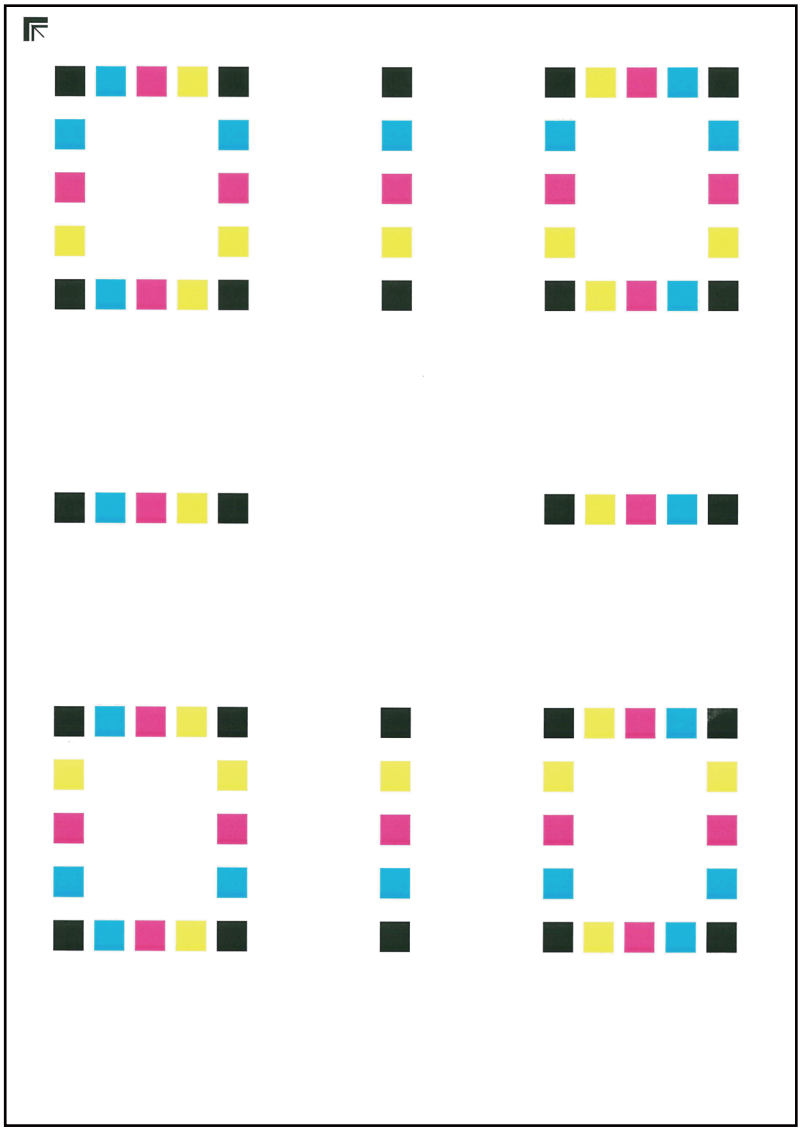
Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "Enreg. de la couleur" [**Suivant**] > "Auto" [**Suivant**]

3 Imprimer le graphique.

Sélectionner [**Départ**].

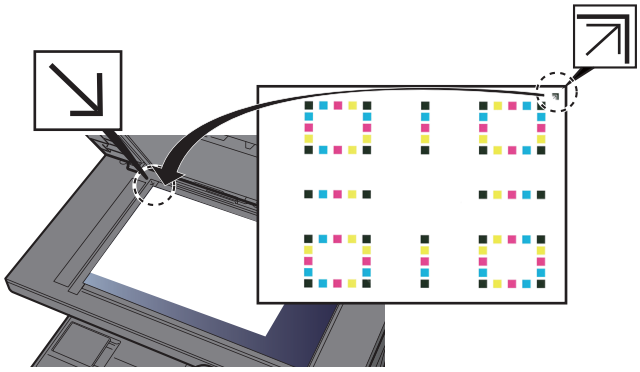
Un graphique s'imprime.

Exemple de graphique :



4 Exécuter l'enregistrement de la couleur.

1 Comme illustré, placer le côté imprimé vers le bas sur la glace d'exposition avec le bord avec les flèches vers l'arrière.



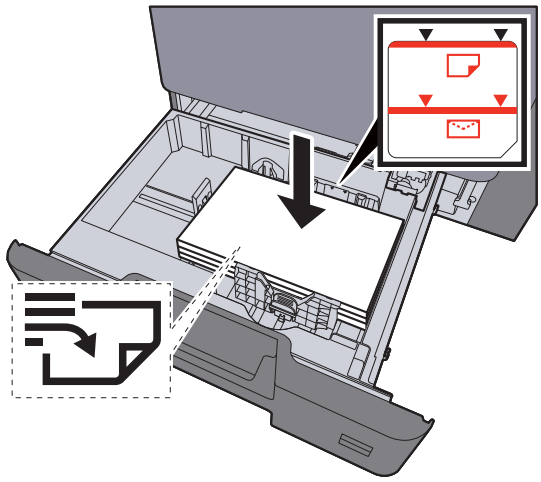
2 Appuyer sur [**Départ**] pour numériser le graphique.

Lorsque la numérisation est terminée, la correction de position d'impression couleur démarre.

3 Lorsque la correction de position d'impression couleur est terminée, sélectionner [**OK**].

Correction manuelle

1 Charger du papier.



IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.**

Chargement dans les magasins (page 3-4)

- **Avant de charger le papier, vérifier qu'il n'est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessus).**
- **Si le papier est chargé sans régler le guide de longueur du papier et le guide de largeur du papier, le papier peut se mettre de travers ou se coincer.**

2 Afficher l'écran.

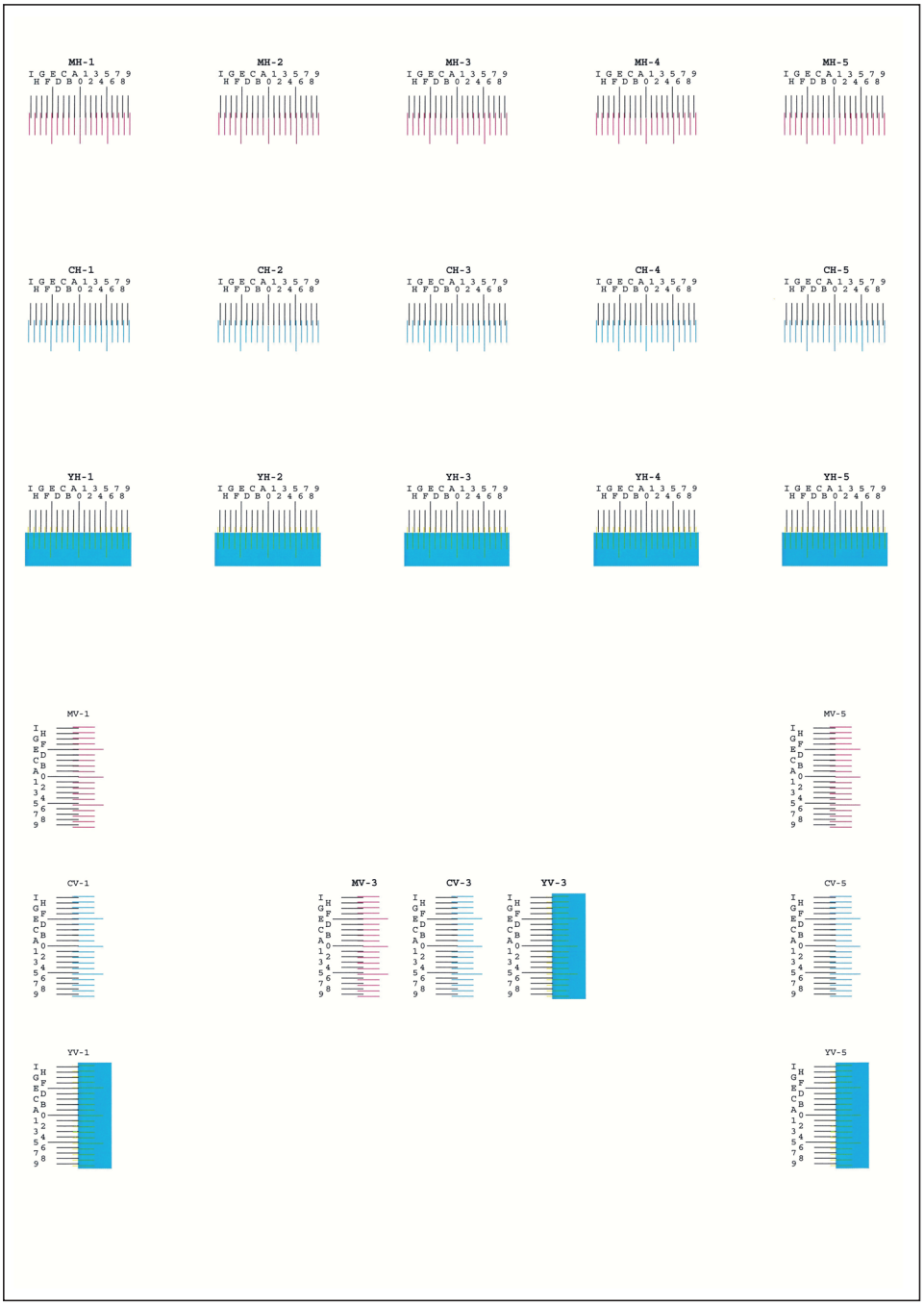
Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "Enreg. de la couleur" [**Suivant**] > "Manuel" [**Suivant**]

3 Imprimer le graphique.

Sélectionner [**Impr. mire**].

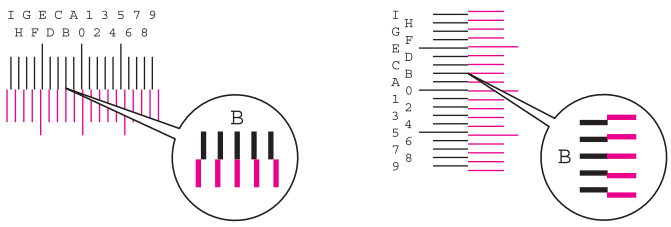
Un graphique s'imprime. Sur le graphique, des mires sont imprimées pour H-1 à 5 et V-1 à 5 pour les couleurs M (magenta), C (cyan) et Y (jaune).

Exemple de graphique :



4 Saisir la valeur appropriée.

1 Repérer sur chaque graphique le point où 2 lignes correspondent le plus. S'il s'agit de la position 0, le réglage de cette couleur n'est pas nécessaire. Pour l'illustration, B est la valeur correcte.



À partir des graphiques H-1 à H-5, lire les valeurs de H-1 à H-5.

À partir des graphiques V-1 à V-5, ne lire que les valeurs à partir de V-3 (centre).

2 Sélectionner le graphique à corriger.

3 Sélectionner [+] ou [–] pour entrer les valeurs lues sur le graphique.

Sélectionner [+] pour augmenter la valeur de 0 à 9. Pour diminuer, sélectionner [-].

En sélectionnant [-], la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet de A à I. Pour aller dans le sens inverse, sélectionner [+].

Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer ces valeurs.

4 Répéter les étapes 3 et 4 pour entrer les valeurs d'enregistrement de chaque graphique.

5 Sélectionner [**Départ**] lorsque toutes les valeurs sont entrées. L'enregistrement de la couleur commence.

6 Sélectionner [**OK**] lorsque l'enregistrement de la couleur est terminé.

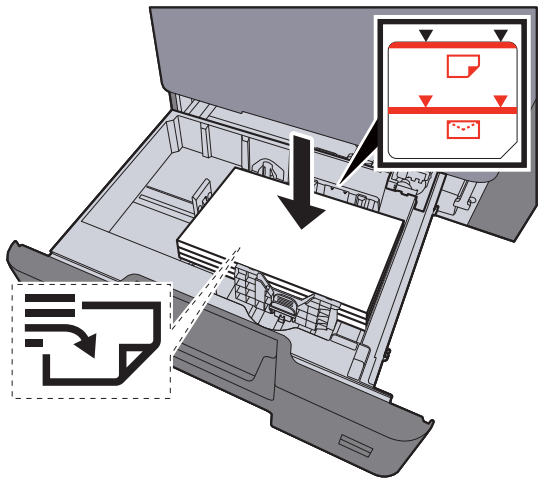
Ajustement de la courbe de tonalité

Après une utilisation prolongée ou en raison des effets de la température et de l'humidité ambiantes, la tonalité de l'impression peut différer de l'original. Exécuter cette fonction pour assurer l'homogénéité avec la tonalité de l'original. Avant d'exécuter Rég. de courbe des tons, exécuter Étalonnage. Si l'étalonnage n'améliore pas les tonalités, exécuter Rég. de courbe des tons.

Étalonnage (page 10-49)

Un total de 3 pages de motif (nº 1 à 3) sont imprimées pendant l'ajustement. Les motifs imprimés sont lus en séquence pendant le réglage.

1 Charger du papier.



IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.**

Chargement dans les magasins (page 3-4)

- **Avant de charger le papier, vérifier qu'il n'est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessus).**
- **Si le papier est chargé sans régler le guide de longueur du papier et le guide de largeur du papier, le papier peut se mettre de travers ou se coincer.**

2 Afficher l'écran.

1 Touche [**Menu Système**] [**Réglage/Maintenance**] > "Réglage de la courbe de tonalité" [**Suivant**]

2 Sélectionner [**Suivant**] dans "Copie/impression (600dpi)" ou "Impression (1200dpi)" .

REMARQUE

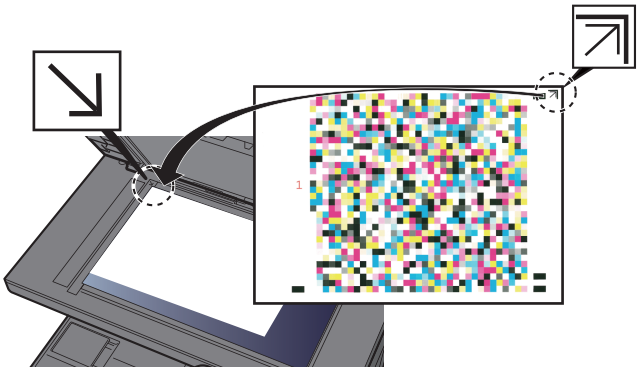
Sélectionner "Impression (1200dpi)" pour ajuster la tonalité de sortie d'impression dans la résolution d'imprimante de 1200 dpi.

3 Ajustement la courbe de tonalité.

1 Sélectionner [**Départ**]. Un motif s'imprime.

Vérifier que le numéro « 1 » est imprimé au bas du motif.

2 Comme illustré, placer le côté imprimé vers le bas sur la glace d'exposition avec le bord avec les flèches vers l'arrière.



3 Sélectionner [**Départ**]. Le motif est lu et le réglage commence.

Un deuxième modèle s'imprime.

4 Vérifier que le numéro « 2 » (à « 3 ») est imprimé au bas du motif et répéter deux fois les étapes 2 à 3 pour lire les motifs 2 et 3 en séquence.

5 Sélectionner [**OK**] dans l'écran de confirmation de fin de réglage.

Rafr. tambours

Supprimer le flou de l'image et les points blancs sur l'impression.

REMARQUE
Cette opération n’est pas possible en cours d’impression. Elle doit être exécutée une fois l’impression terminée.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "Rafr. tambours" [**Suivant**]

2 Exécuter le rafraîchissement du tambour.

Sélectionner [**Départ**]. "Rafraîch. tambour" démarre.

Étalonnage

Utiliser cette fonction pour imprimer la couleur la plus juste en réglant la teinte et le décalage des couleurs de manière détaillée.
Si la teinte et le décalage des couleurs ne s'améliorent, même après un étalonnage, se reporter à :

Procédure d'enregistrement de la couleur (page 10-42)

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "Étalonnage" [**Suivant**]

2 Effectuer l'étalonnage.

Sélectionner [**Départ**]. "Étalonnage" démarre.

Nettoyage du laser

Éliminer les lignes verticales de l'impression.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "**Nettoyage du laser**" [**Suivant**]

2 Exécuter le nettoyage du laser.

Sélectionner [**Départ**]. "Nettoyage du laser" commence.

Rafraîch. développeur

Ajuster l'image imprimée qui est trop claire ou incomplète, même en présence de toner suffisant. De plus, les points noirs ou de couleur qui apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé peuvent être supprimés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "Rafraîch. développeur" [**Suivant**]

2 Exécuter le rafraîchissement du développeur.

Sélectionner [**Départ**]. "Rafraîch. développeur" commence.

REMARQUE

Le temps d'attente peut être plus long lors du réapprovisionnement en toner pendant le rafraîchissement du développeur.

Réglage de l'altitude

Ajuste l'altitude.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système**] > [**Réglage/Maintenance**] > "Réglage de l'altitude" [**Suivant**]

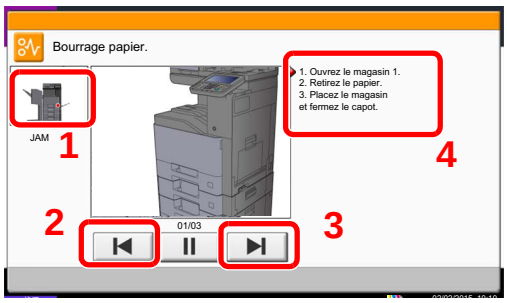
2 Régler l'altitude.

Sélectionner l'altitude > [**OK**]

Résolution des bourrages papier

En cas d'incident papier, l'écran tactile affiche le message "Bourrage papier." et la machine s'arrête. Procéder comme suit pour éliminer le bourrage.

Indicateurs d'emplacement de bourrage



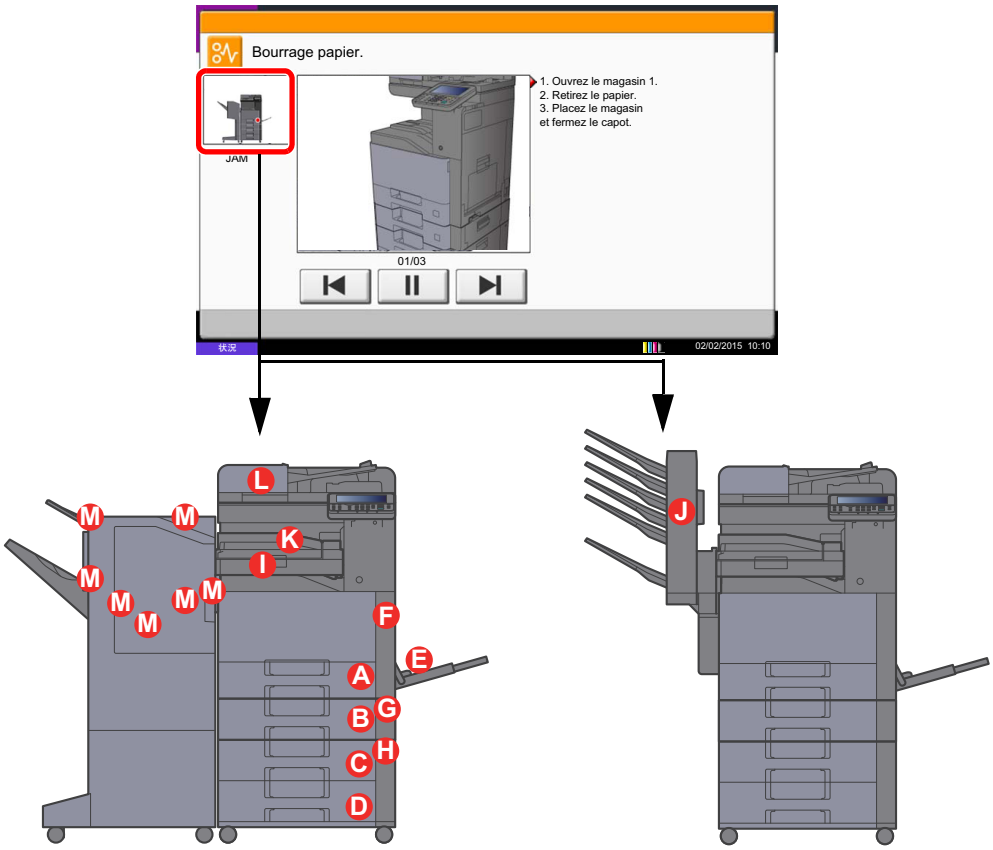
1 Affiche l'emplacement d'un bourrage papier.

2 Affiche l'étape précédente.

3 Affiche l'étape suivante.

4 Affiche la procédure de retrait.

Si un bourrage papier se produit, l'emplacement du bourrage sera affiché sur l'écran tactile avec les instructions pour la résolution.



Indicateur d'emplacement de bourrage	Emplacement du bourrage papier	Page de référence
A	Magasin 1	page 10-52
B	Magasin 2	page 10-52
C	Magasin 3 (500 feuilles x 2)	page 10-54
	Magasin 3 (2000 feuilles x 1)	page 10-56
D	Magasin 4 (500 feuilles x 2)	page 10-58
E	Bac MF	page 10-60

Indicateur d'emplacement de bourrage	Emplacement du bourrage papier	Page de référence
F	Capot droit 1	page 10-61
G	Capot droit 2	page 10-64
H	Capot droit 3	page 10-65 page 10-66
I	Unité relais	page 10-67
J	Boîte aux lettres	page 10-68
K	Module de finition interne	page 10-69
L	Chargeur de documents	page 10-70
M	Module de finition 1000 feuilles	page 10-73
	Module de finition 3000 feuilles (Plateau A)	page 10-75
	Module de finition 3000 feuilles (Plateau B)	page 10-77

Une fois le bourrage éliminé, la machine repasse en préchauffage et le message d'erreur est effacé. La machine redémarre à la page qui était en cours d'impression lorsque l'incident s'est produit.

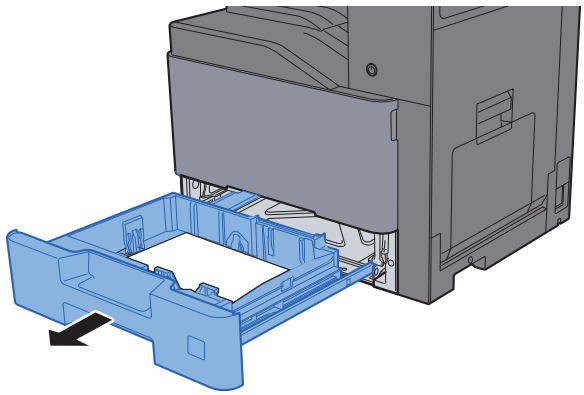
Retirer tout papier coincé dans le magasin 1 et 2

Les procédures de résolution d'un bourrage papier dans les magasin 1 et 2 sont identiques. À titre d'exemple, voici l'explication pour le magasin 1.

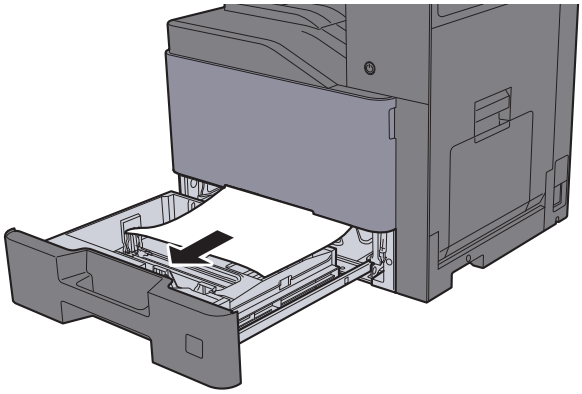
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

1 Tirer le magasin 1 jusqu'à ce qu'il se bloque.

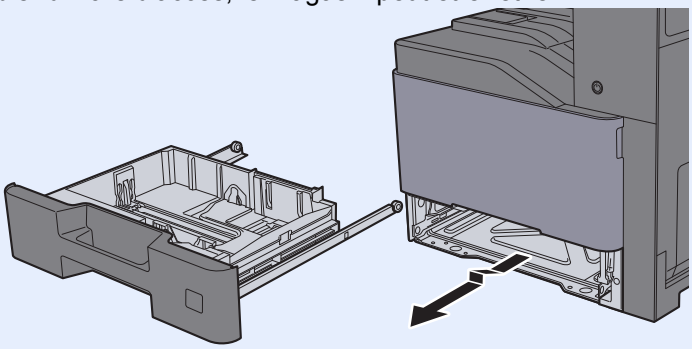


2 Retirer le papier coincé.

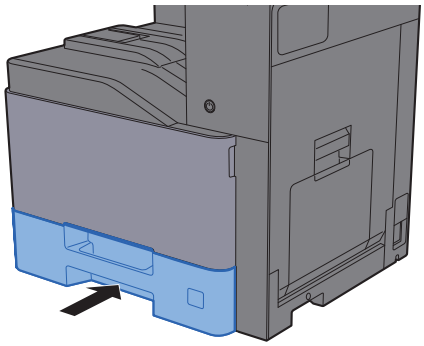


REMARQUE

Pour retirer le papier difficile d'accès, le magasin peut être retiré.



3 Remettre le magasin 1 en place.



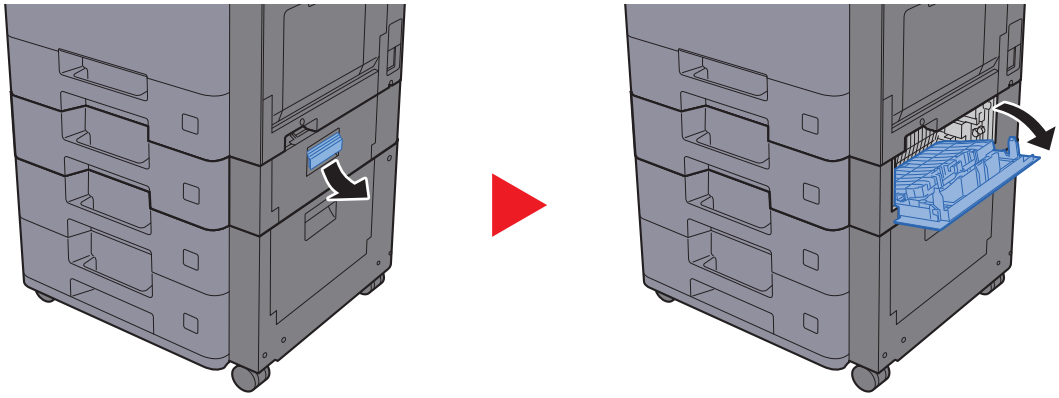
Retirer tout papier coincé dans le magasin 3 (500 feuilles x 2)

Voir les explications pour le magasin 3 ci-dessous.

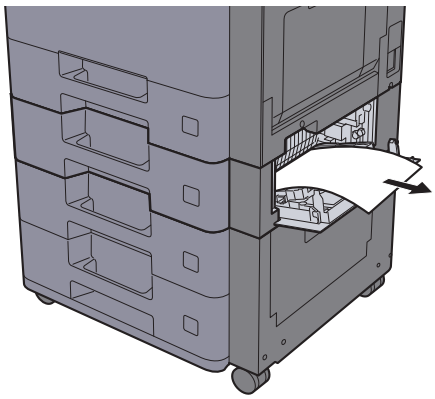
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

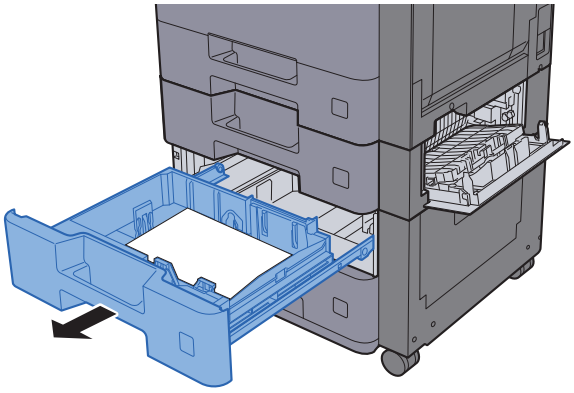
1 Ouvrir le capot droit 2.



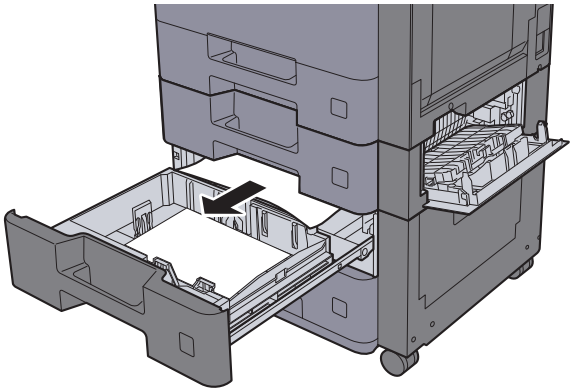
2 Retirer le papier coincé.



3 Tirer le magasin 3 jusqu'à ce qu'il se bloque.

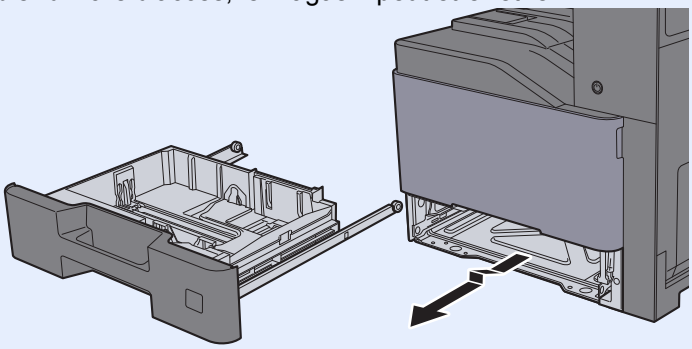


4 Retirer le papier coincé.

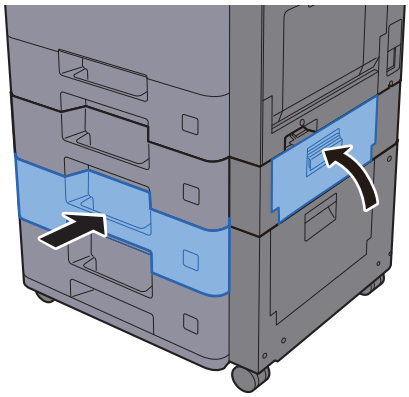


REMARQUE

Pour retirer le papier difficile d'accès, le magasin peut être retiré.



5 Remettre le capot droit 2 et le magasin 3 en place.



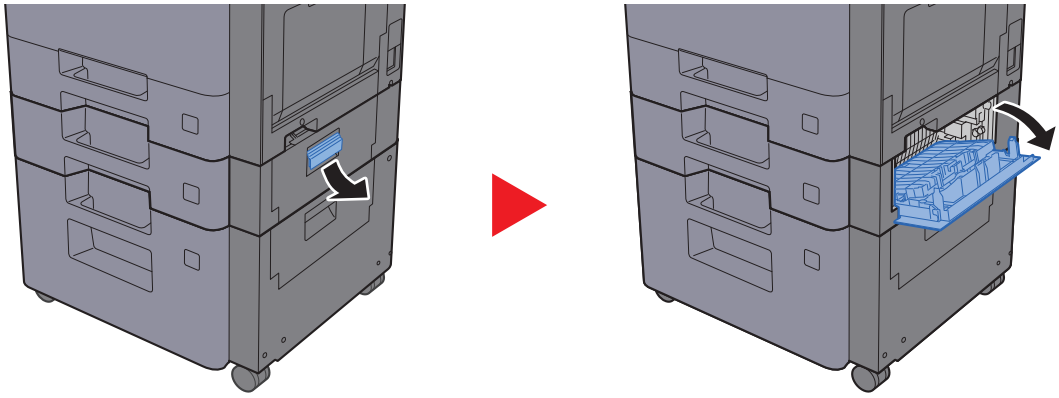
Retirer tout papier coincé dans le magasin 3 (2000 feuilles x 1)

Voir les explications pour le magasin 3 ci-dessous.

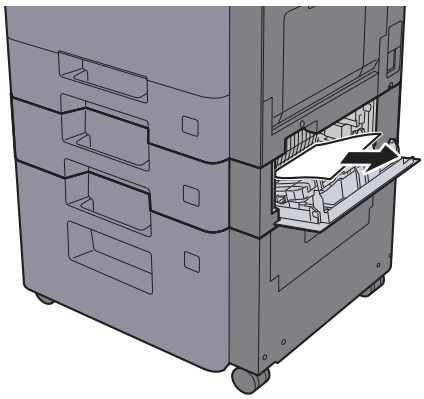
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

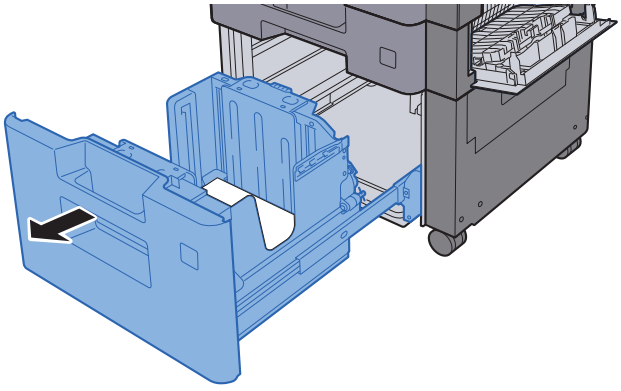
1 Ouvrir le capot droit 2.



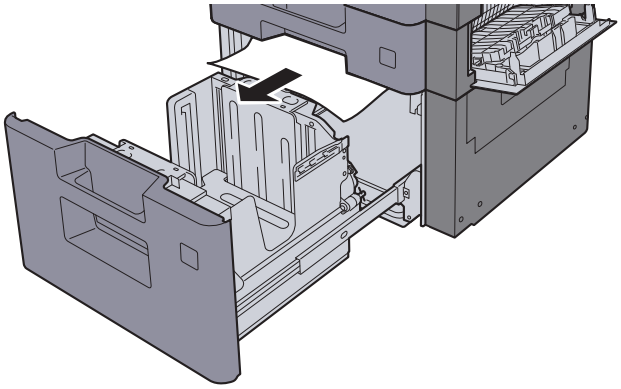
2 Retirer le papier coincé.



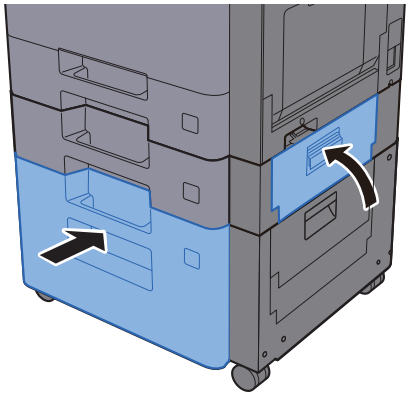
3 Tirer le magasin 3 jusqu'à ce qu'il se bloque.



4 Retirer le papier coincé.



5 Remettre le capot droit 2 et le magasin 3 en place.



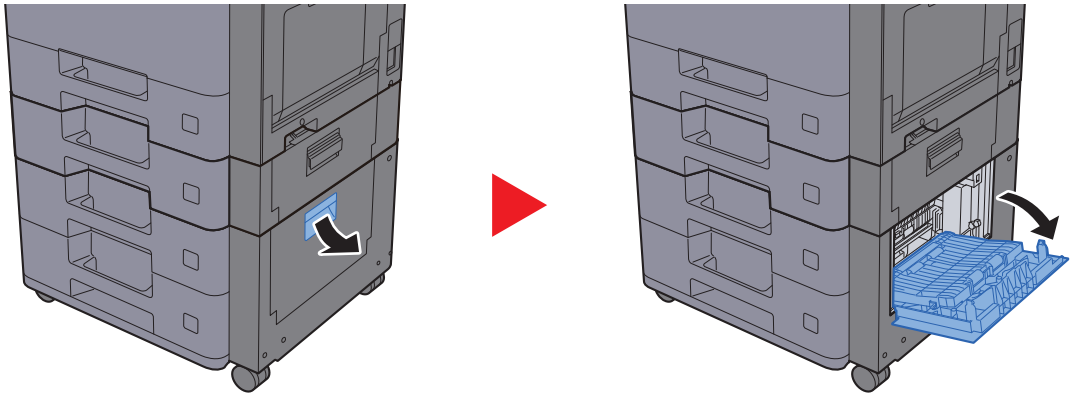
Retirer tout papier coincé dans le magasin 4 (500 feuilles x 2)

Voir les explications pour le magasin 4 ci-dessous.

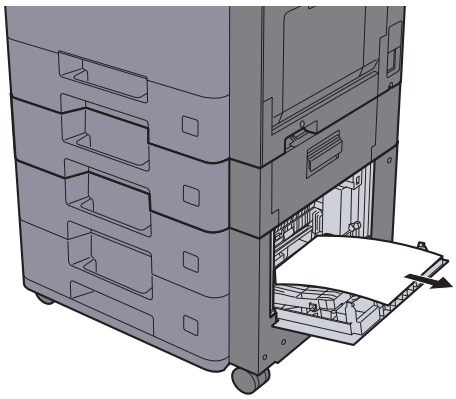
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

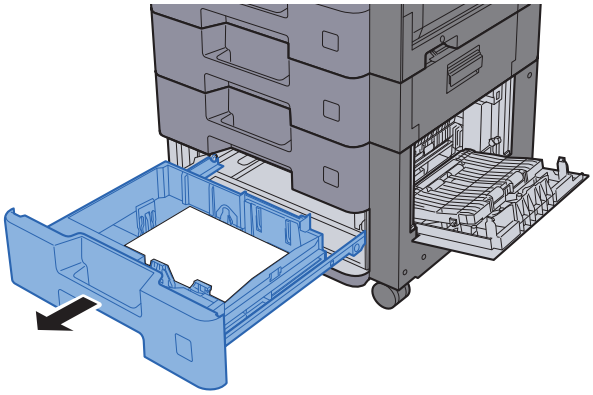
1 Ouvrir le capot droit 3.



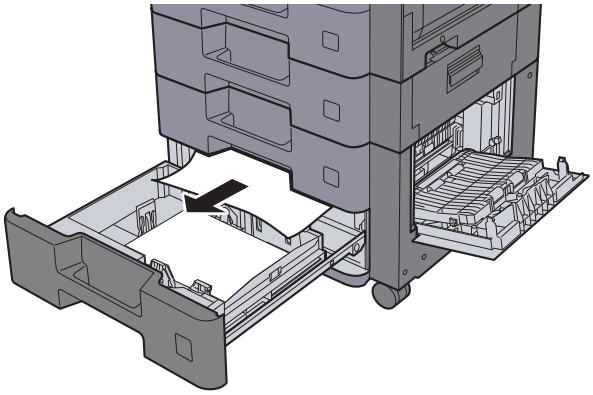
2 Retirer le papier coincé.



3 Tirer le magasin 4 jusqu'à ce qu'il se bloque.

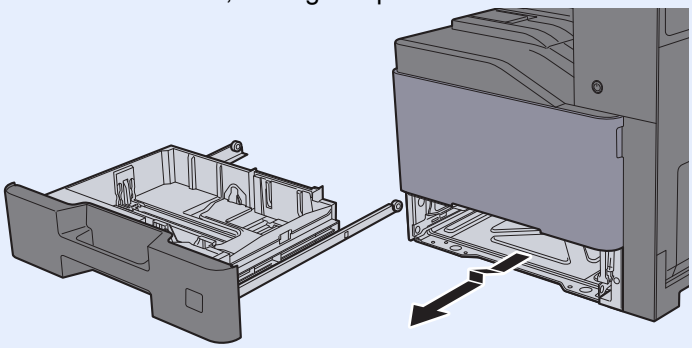


4 Retirer le papier coincé.

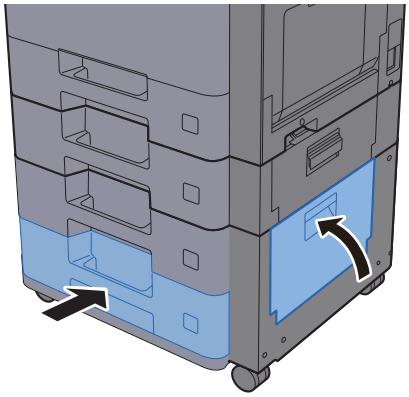


REMARQUE

Pour retirer le papier difficile d'accès, le magasin peut être retiré.



5 Remettre le capot droit 3 et le magasin 4 en place.



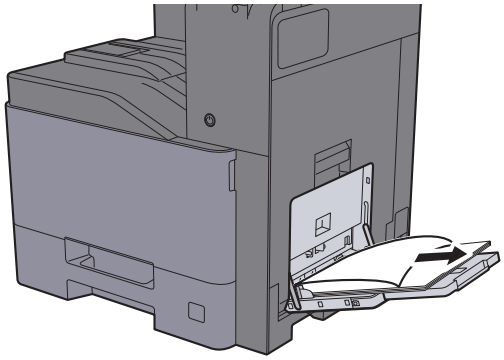
Retirer tout papier coincé dans le bac MF

Voir les explications pour le bac MF ci-dessous.

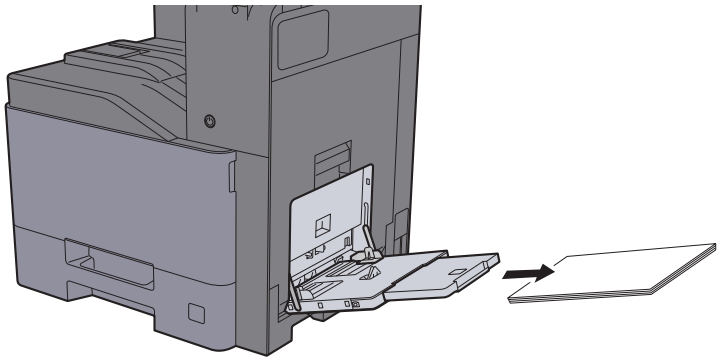
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

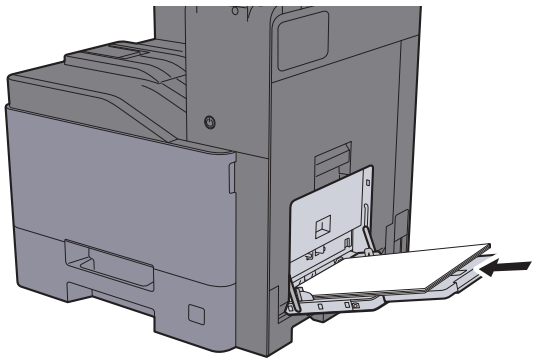
1 Retirer le papier coincé.



2 Retirer tout le papier.



3 Recharger le papier.



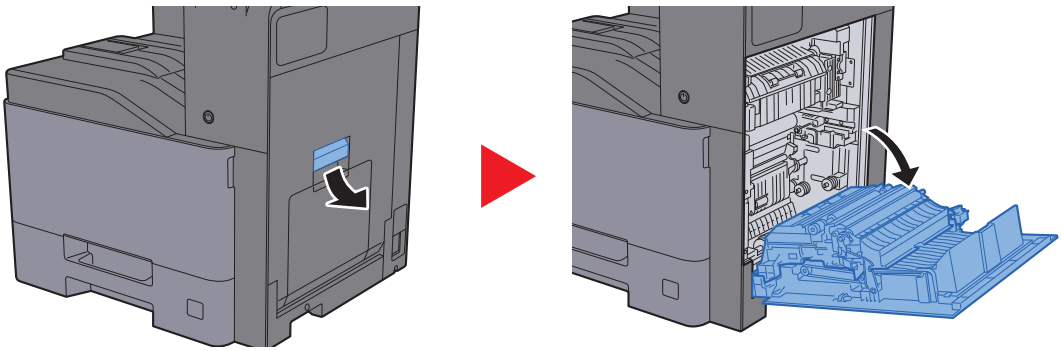
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 1

Voir les explications pour le capot droit 1 ci-dessous.

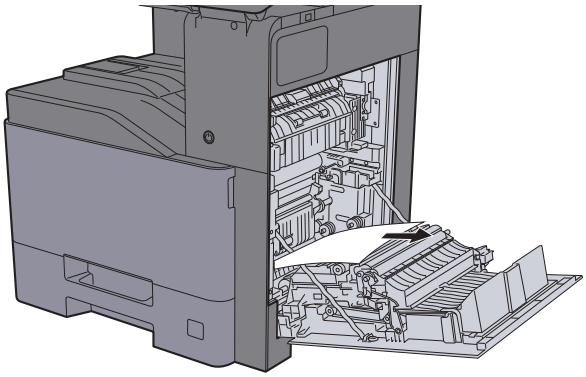
ATTENTION

l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

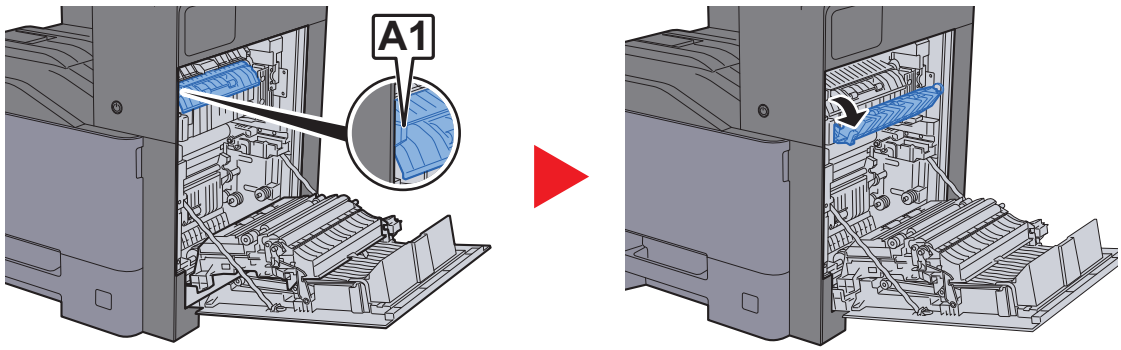
1 Ouvrir le capot droit 1.



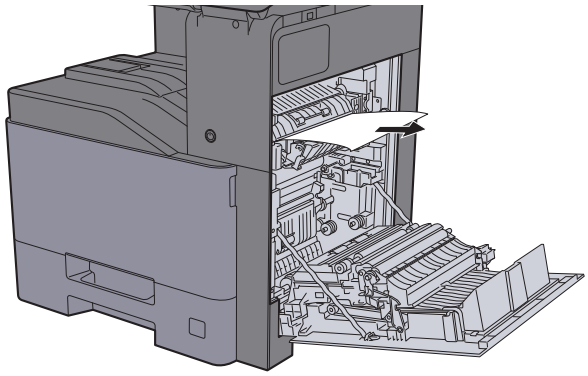
2 Retirer le papier coincé.



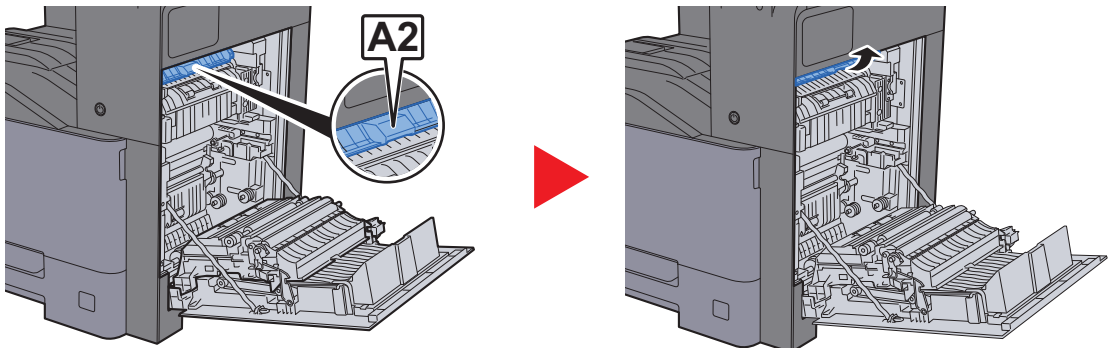
3 Ouvrir le capot (A1).



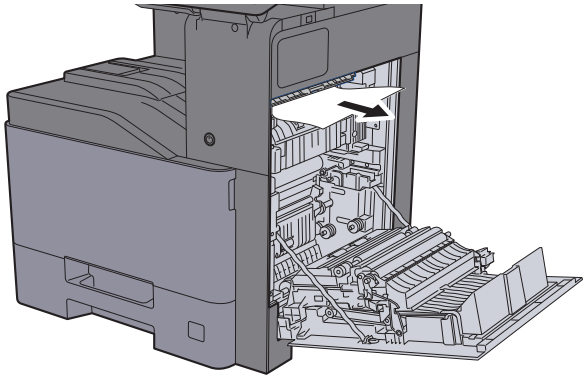
4 Retirer le papier coincé.



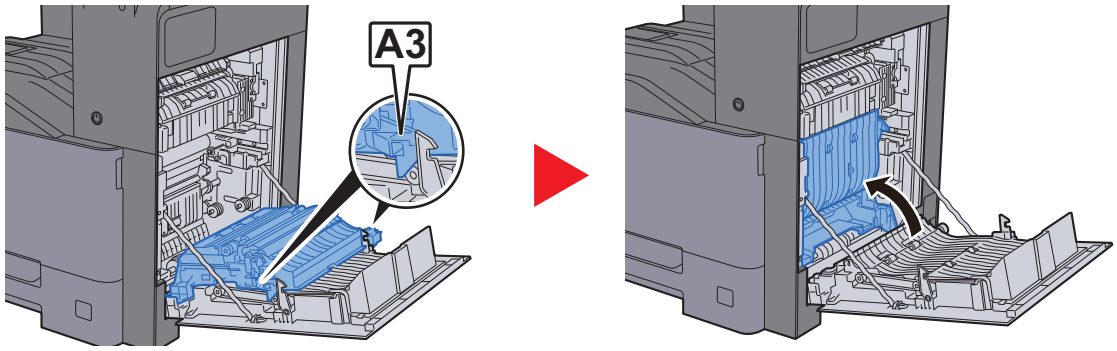
5 Ouvrir le capot (A2).



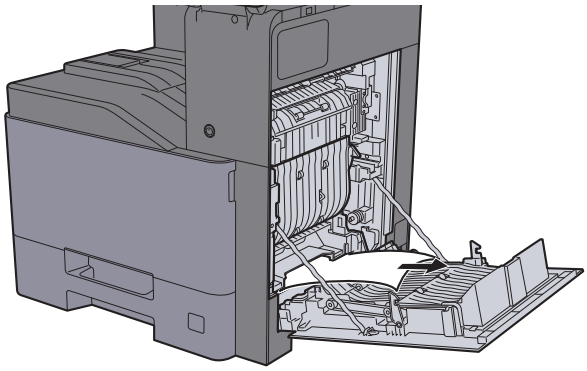
6 Retirer le papier coincé.



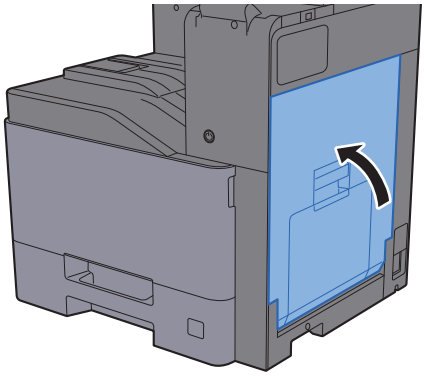
7 Ouvrir l'unité recto verso (A3).



8 Retirer le papier coincé.



9 Pousser le capot droit 1.



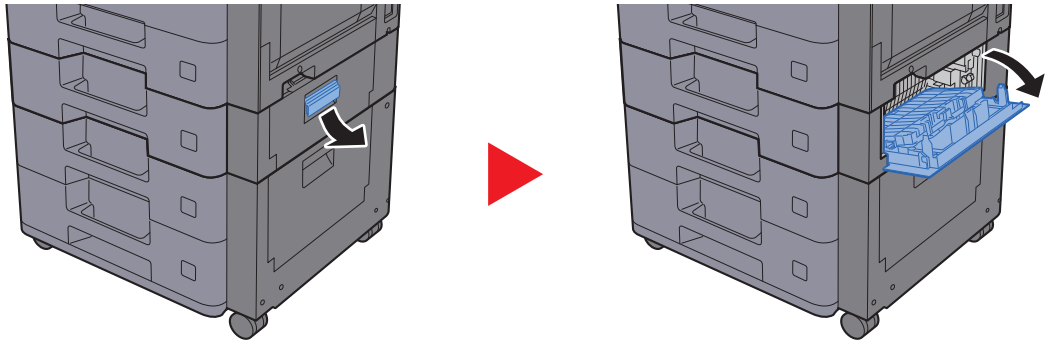
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 2

Voir les explications pour le capot droit 2 ci-dessous.

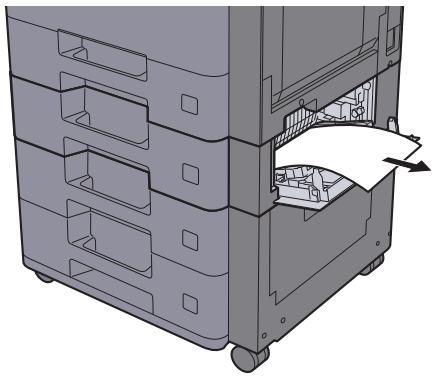
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

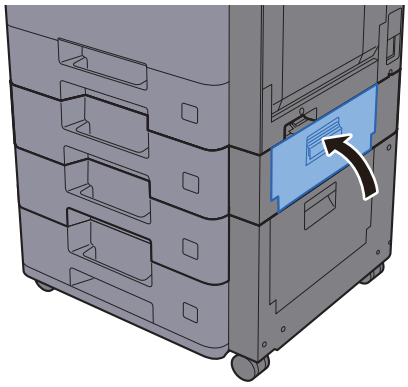
1 Ouvrir le capot droit 2.



2 Retirer le papier coincé.



3 Pousser le capot droit 2.



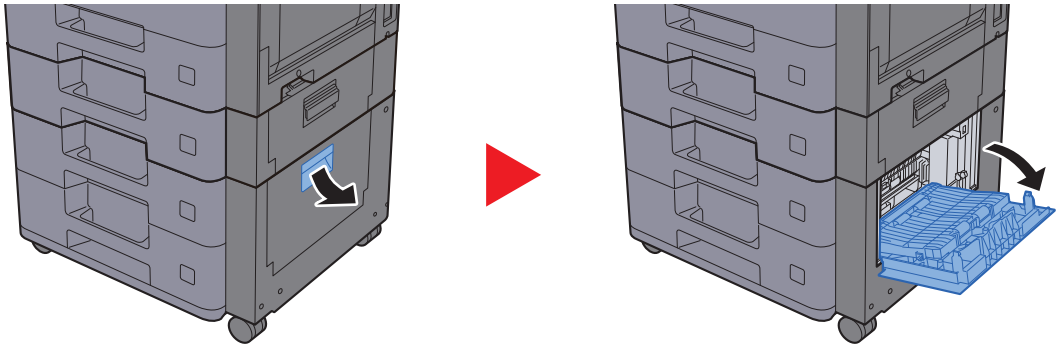
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 3 (500 feuilles x 2)

Voir les explications pour le capot droit 3 ci-dessous.

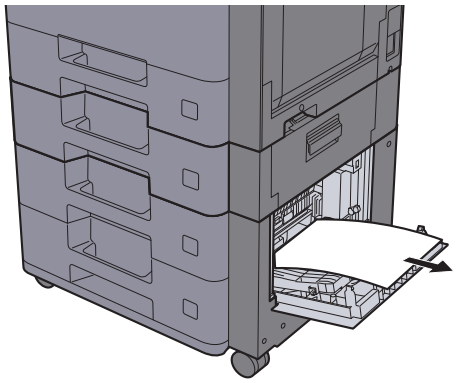
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

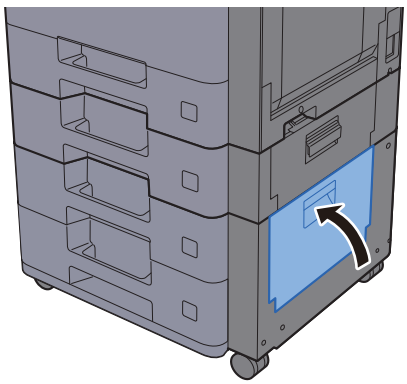
1 Ouvrir le capot droit 3.



2 Retirer le papier coincé.



3 Pousser le capot droit 3.



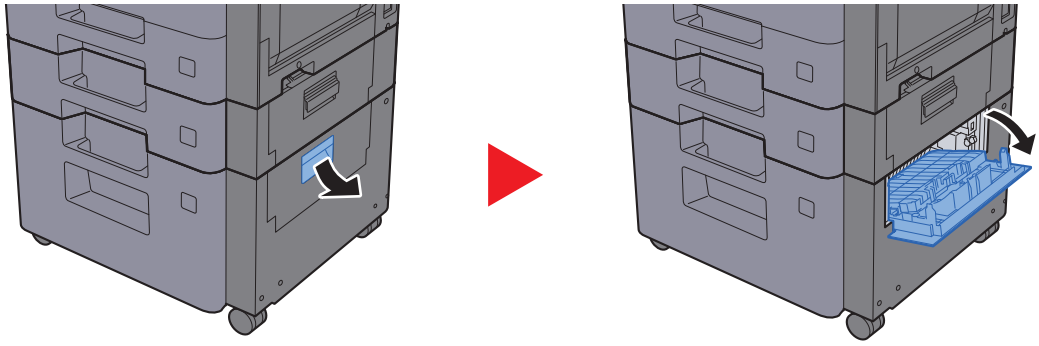
Retirer tout papier coincé dans le capot droit 3 (2000 feuilles x 1)

Voir les explications pour le capot droit 3 ci-dessous.

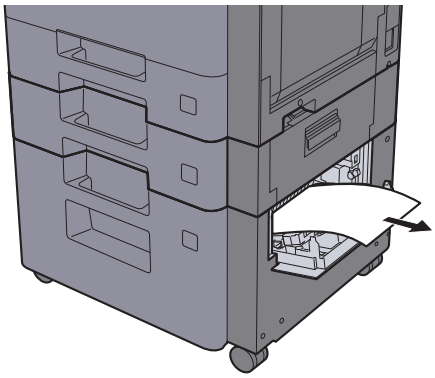
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

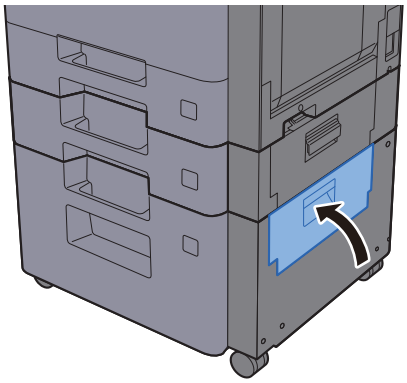
1 Ouvrir le capot droit 3.



2 Retirer le papier coincé.



3 Pousser le capot droit 3.



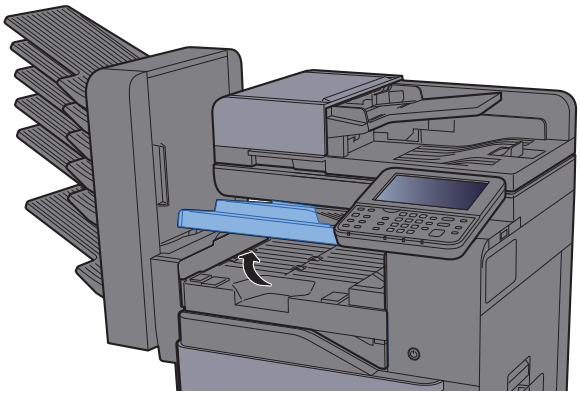
Retirer tout papier coincé dans l'unité relais

Voir les explications pour l'unité relais ci-dessous.

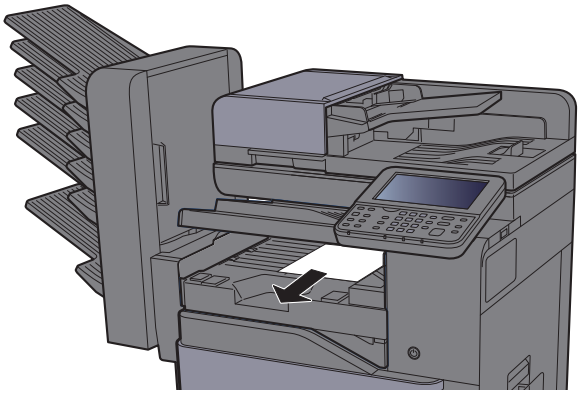
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

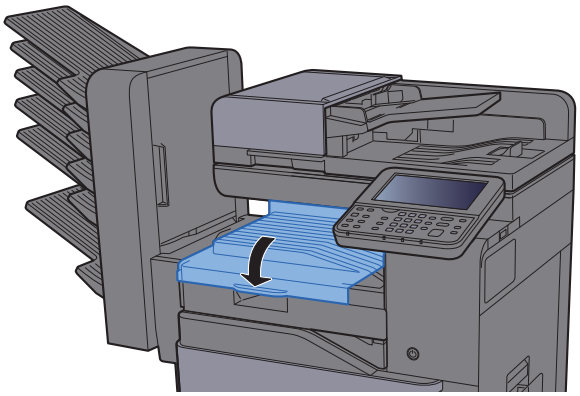
1 Ouvrir le capot.



2 Retirer le papier coincé.



3 Refermer le capot.



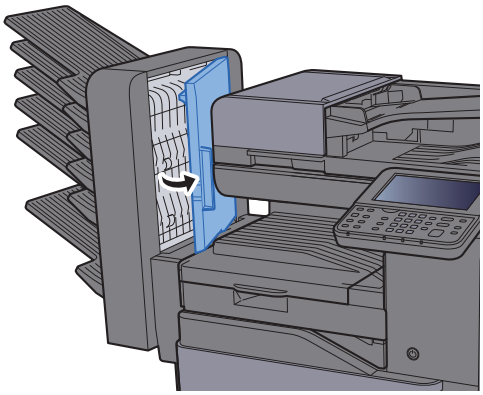
Retirer tout papier coincé dans la boîte aux lettres

Voir les explications pour la boîte aux lettres ci-dessous.

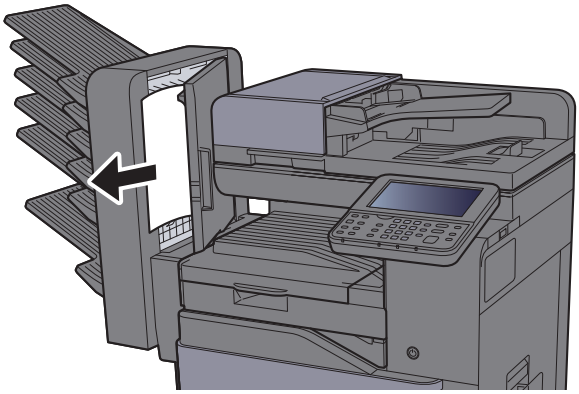
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

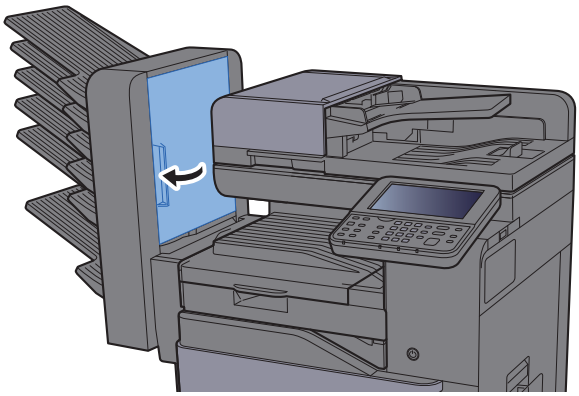
1 Ouvrir le capot.



2 Retirer le papier coincé.



3 Refermer le capot.



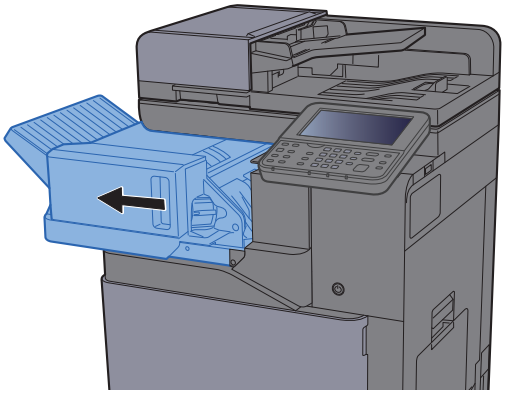
Retirer tout papier coincé dans le module de finition interne

Voir les explications pour le module de finition interne ci-dessous.

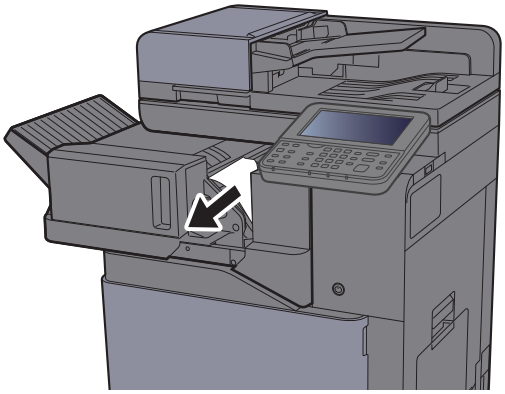
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

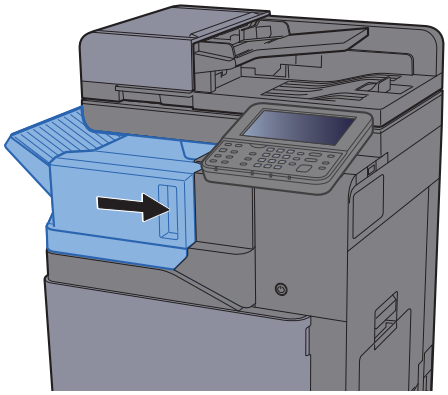
1 Ouvrir l'unité du module de finition interne.



2 Retirer le papier coincé.



3 Remettre l'unité dans sa position d'origine.



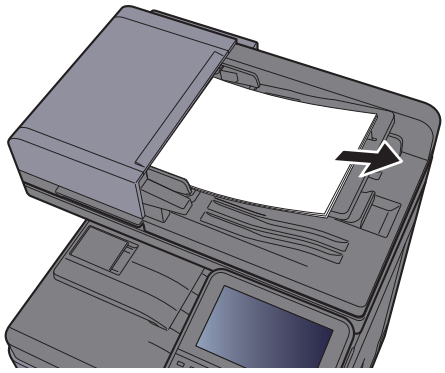
Retirer tout papier coincé dans le chargeur de documents (recto verso automatique)

Voir les explications pour le chargeur de documents (recto verso automatique) ci-dessous.

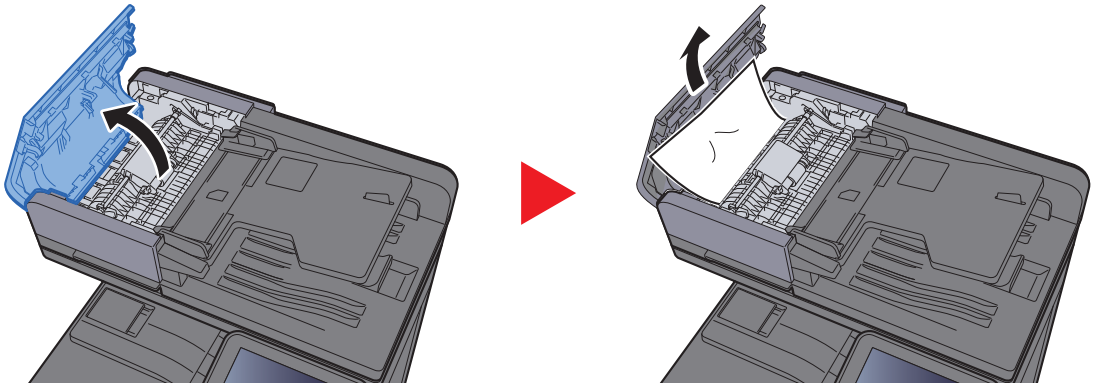
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

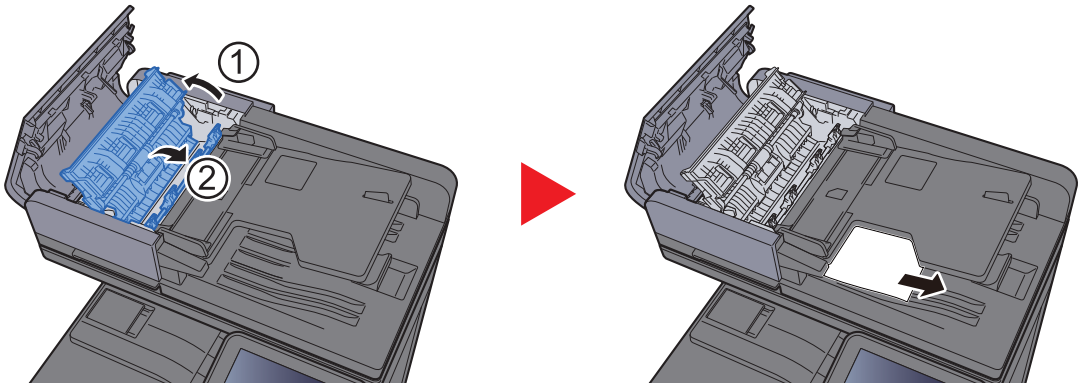
1 Retirer les originaux du plateau des originaux.



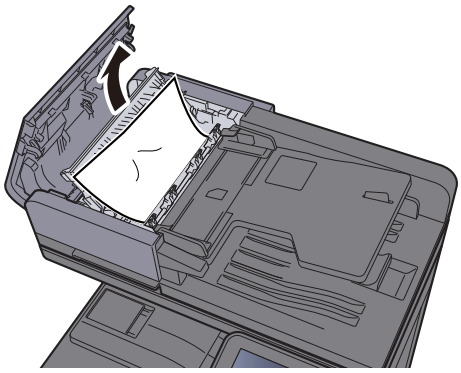
2 Ouvrir le capot avant et retirer le papier coincé.



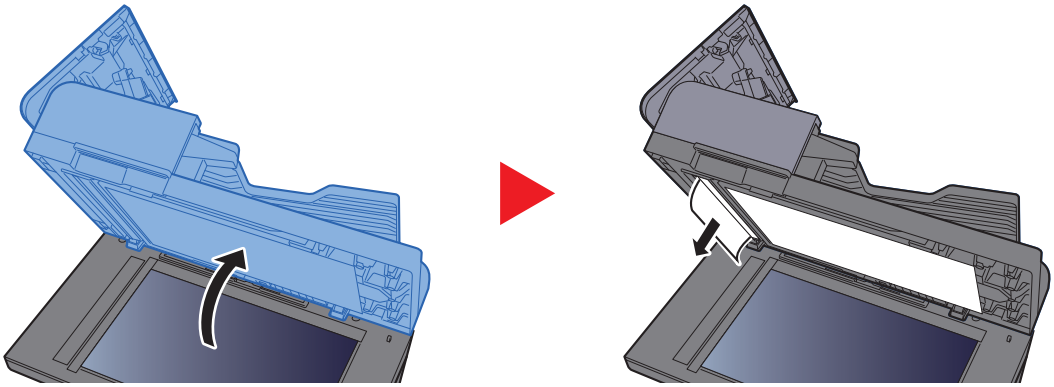
3 Ouvrir l'unité de retournement (F) et retirer le papier coincé de la table d'éjection des originaux.



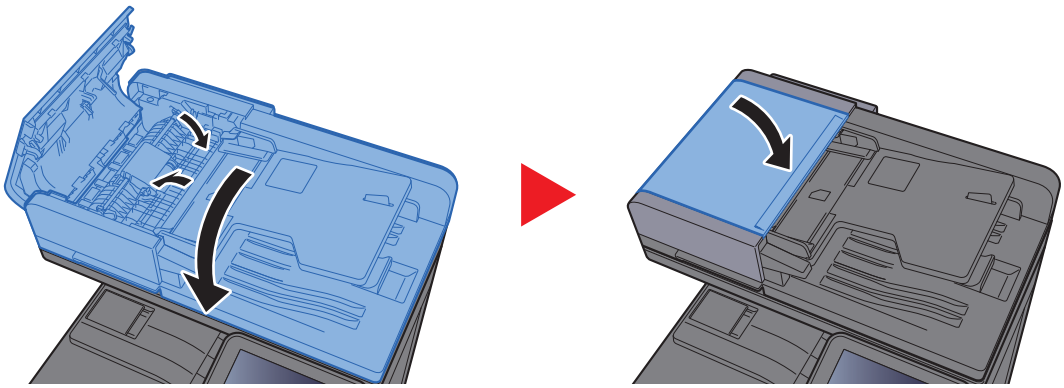
4 Retirer les originaux de l'unité de retournement.



5 Retirer les originaux à l'intérieur du chargeur de documents.



6 Pousser le couvercle.



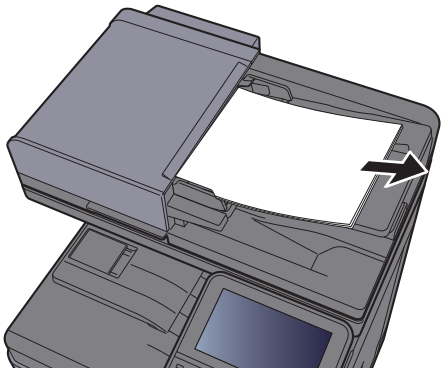
Retirer tout papier coincé dans le chargeur de documents (double numérisation)

Voir les explications pour le chargeur de documents (double numérisation) ci-dessous.

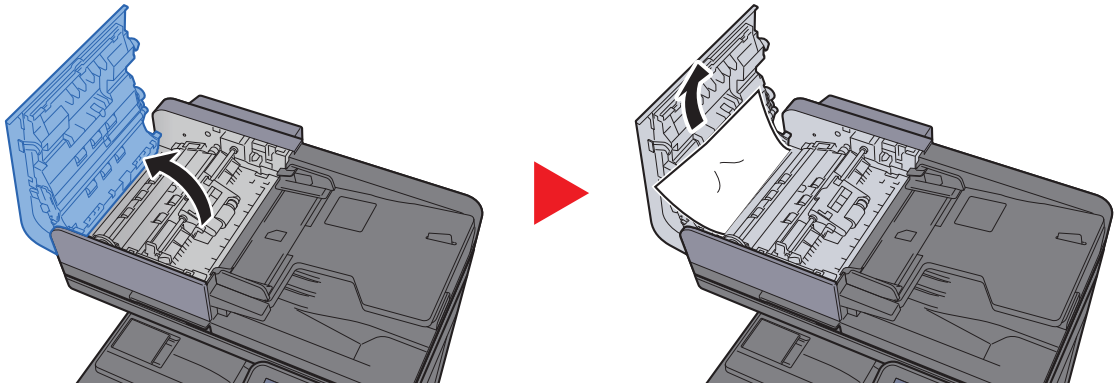
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

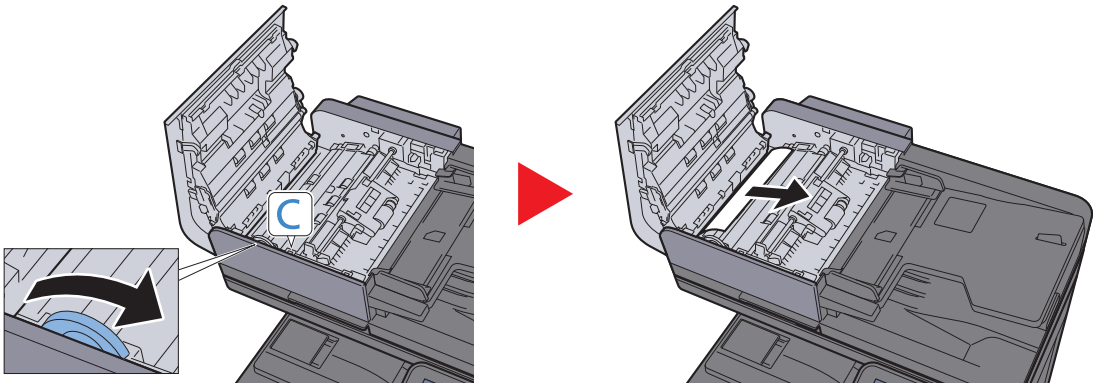
1 Retirer les originaux du plateau des originaux.



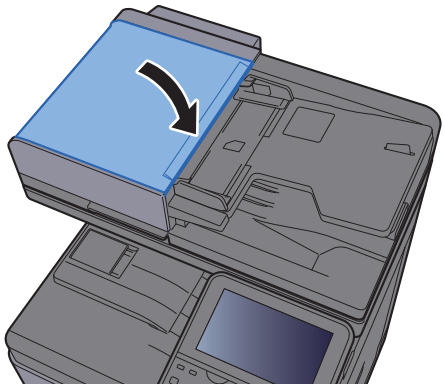
2 Ouvrir le capot avant et retirer le papier coincé.



3 Tourner le cadran (C) vers la droite et retirer les originaux coincé.



4 Pousser le couvercle.



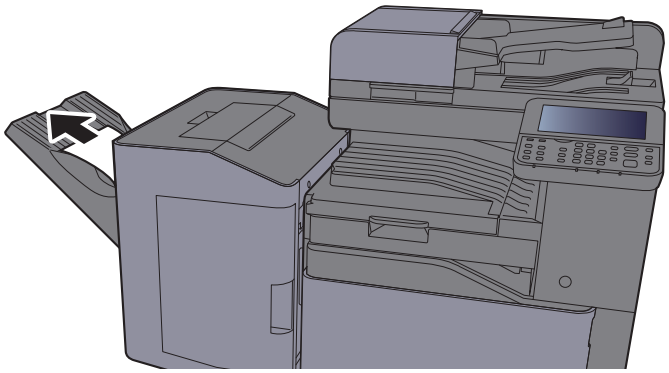
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 1000 feuilles

Voir les explications pour le module de finition 1000 feuilles ci-dessous.

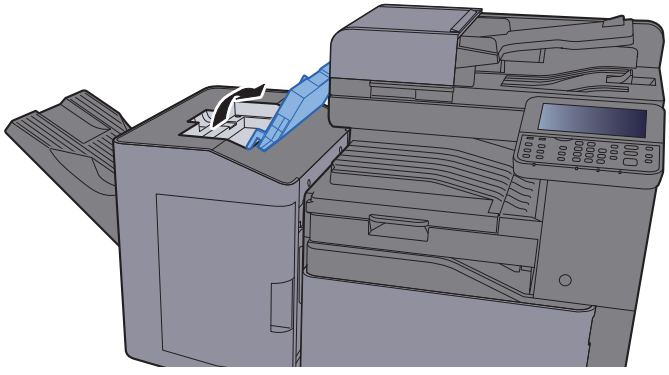
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

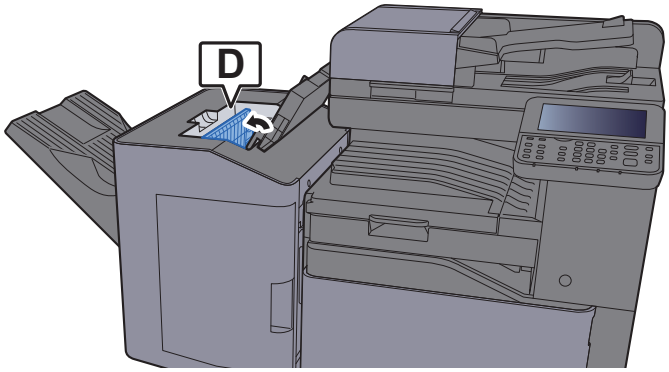
1 Retirer le papier coincé.



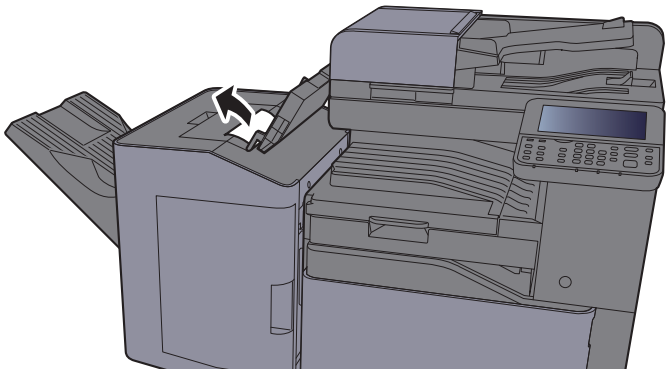
2 Ouvrir le capot supérieur.



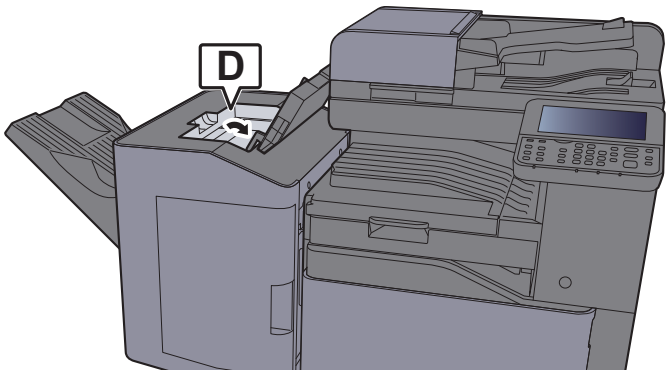
3 Ouvrir le guide du convoyeur (D).



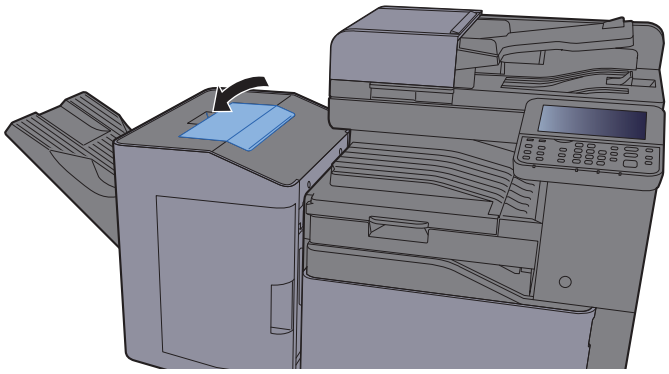
4 Retirer le papier coincé.



5 Remettre le guide du convoyeur (D) dans sa position d'origine.



6 Pousser le capot supérieur.



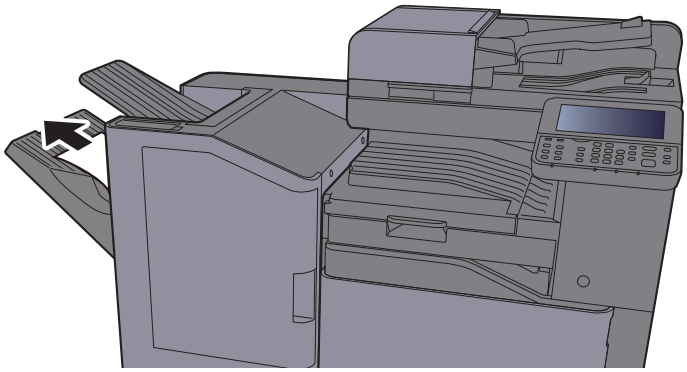
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 3000 feuilles (Plateau A)

Voir les explications pour le module de finition 3000 feuilles (Plateau A) ci-dessous.

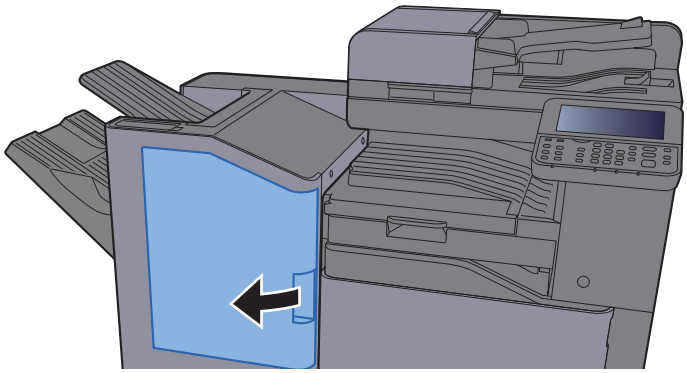
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

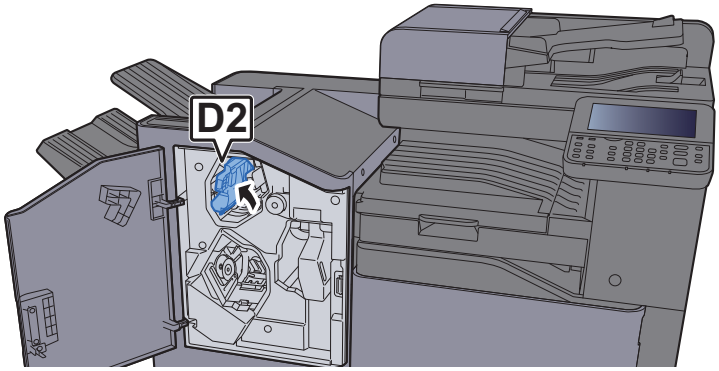
1 Retirer le papier coincé.



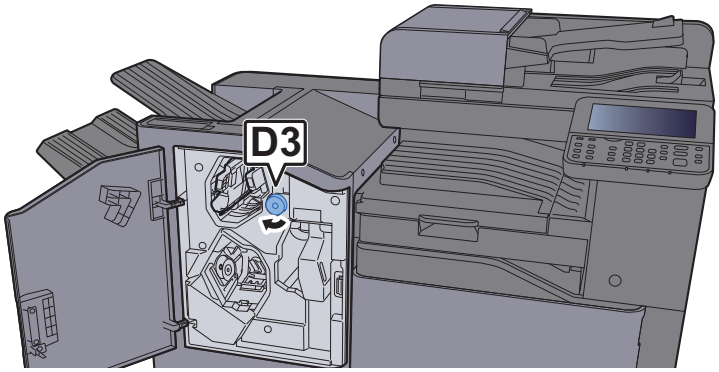
2 Ouvrir le capot avant.



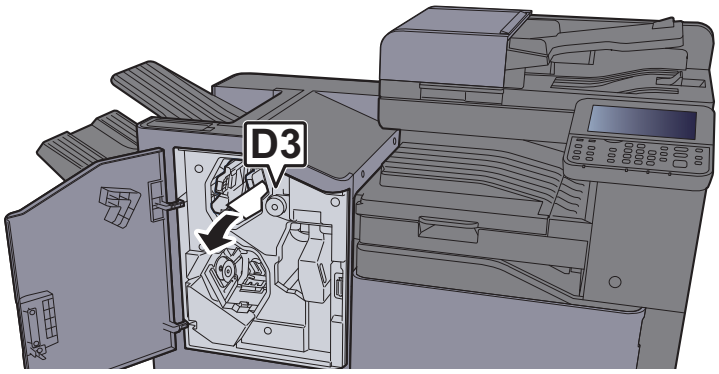
3 Ouvrir le guide du convoyeur (D2).



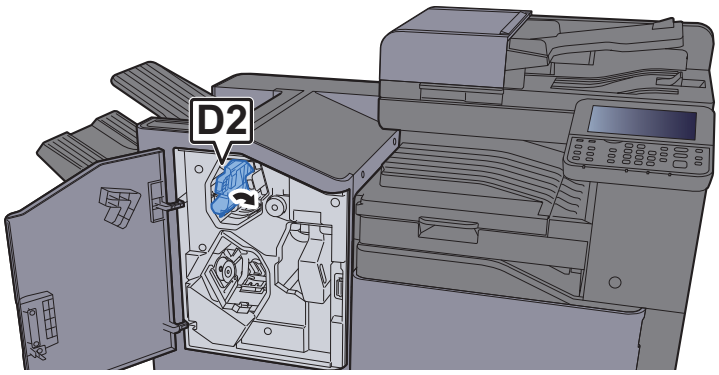
4 Tourner le bouton du convoyeur (D3) vers la droite.



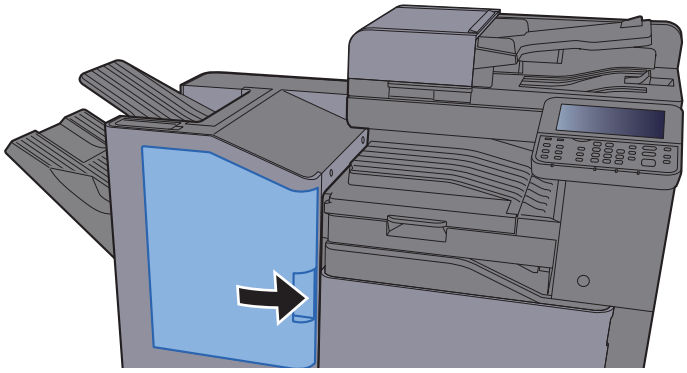
5 Retirer le papier coincé.



6 Remettre le guide du convoyeur (D2) dans sa position d'origine.



7 Refermer le capot avant.



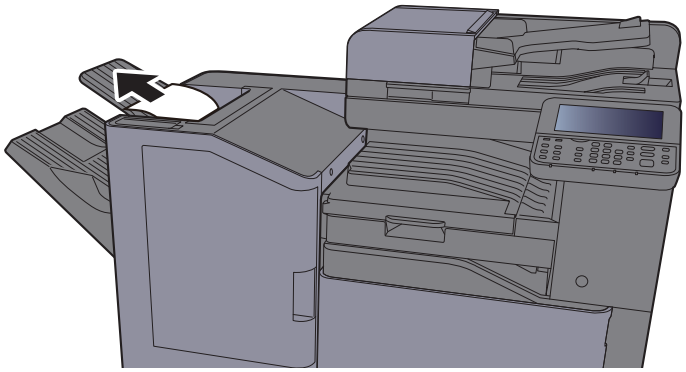
Retirer tout papier coincé dans le module de finition 3000 feuilles (Plateau B)

Voir les explications pour le module de finition 3000 feuilles (Plateau B) ci-dessous.

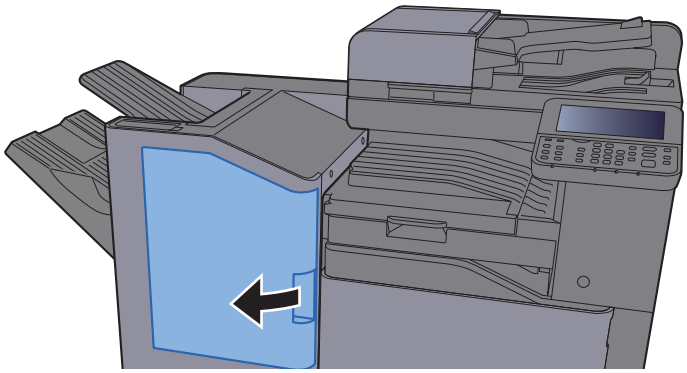
ATTENTION

- **Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.**
- **Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.**

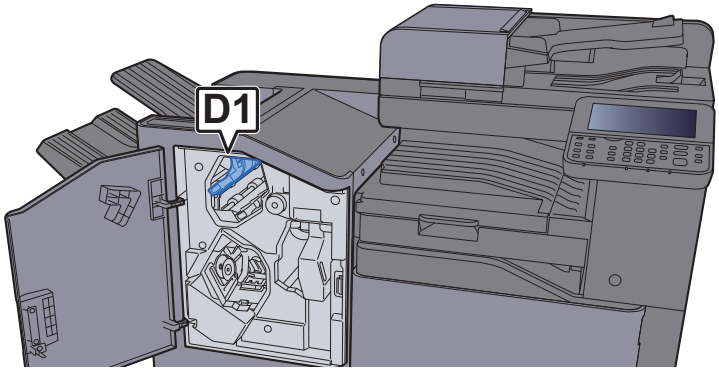
1 Retirer le papier coincé.



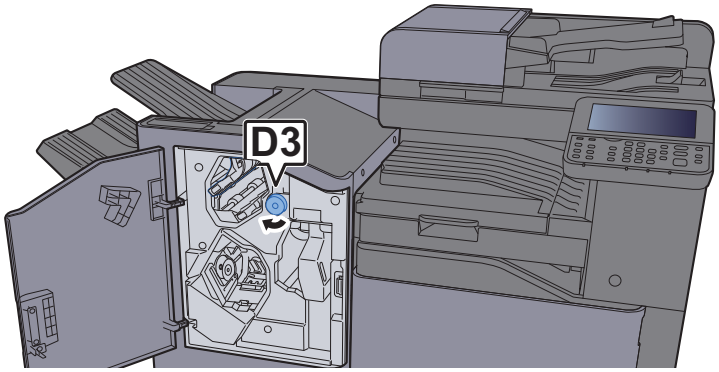
2 Ouvrir le capot avant.



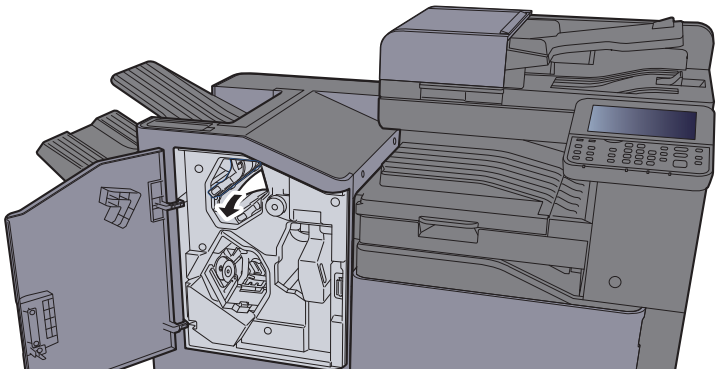
3 Ouvrir le guide du convoyeur (D1).



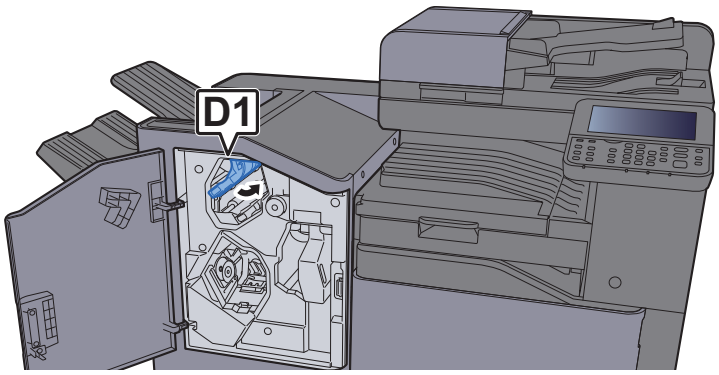
4 Tourner le bouton du convoyeur (D3) vers la droite.



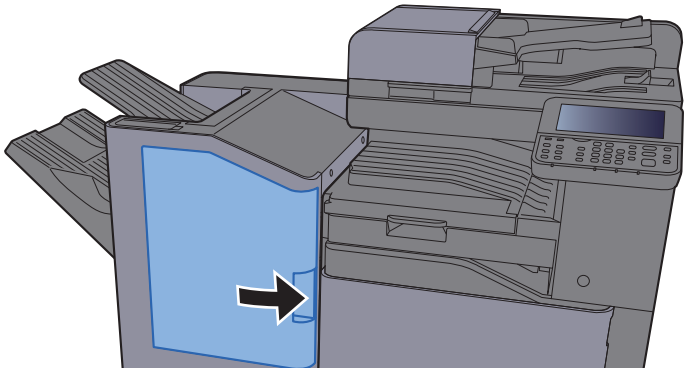
5 Retirer le papier coincé.



6 Remettre le guide du convoyeur (D1) dans sa position d'origine.



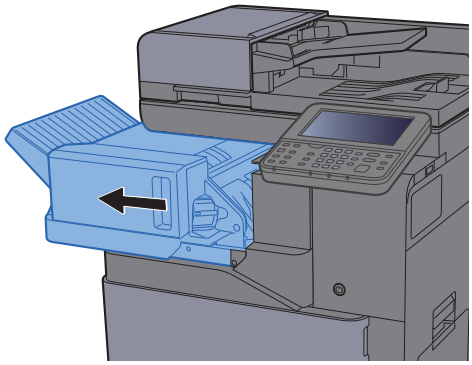
7 Refermer le capot avant.



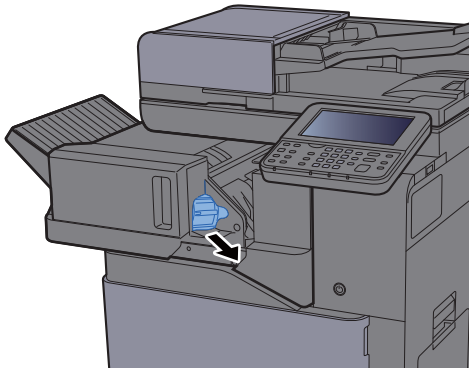
Déblocage de l’agrafeuse

Élimination des agrafes coincées dans le module de finition interne

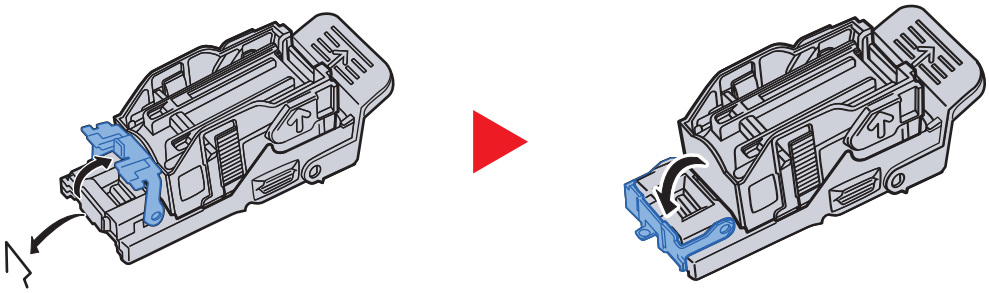
1 Ouvrir l'unité du module de finition interne.



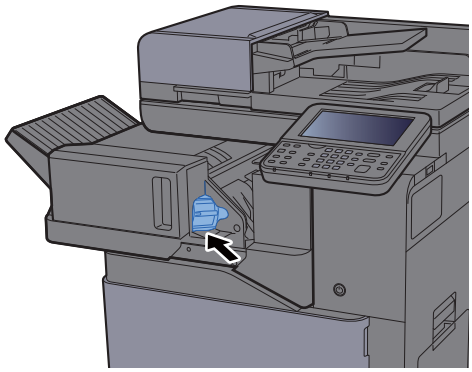
2 Retirer le porte-cartouche d'agrafes.



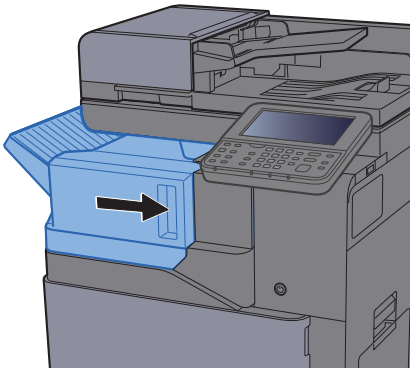
3 Retirer l'agrafe coincée.



4 Installer le porte-cartouche d'agrafes.

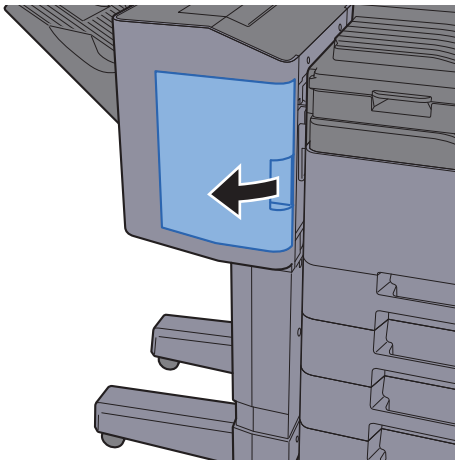


5 Remettre l'unité dans sa position d'origine.

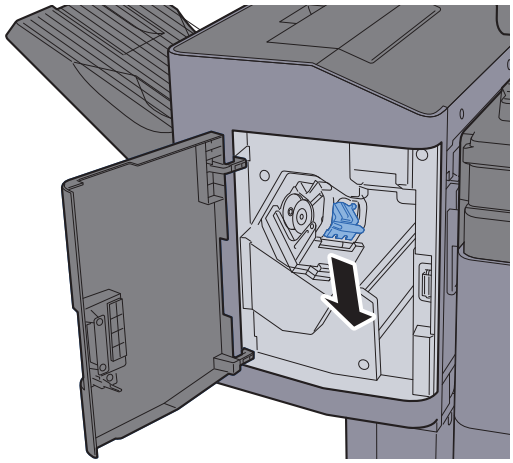


Élimination des agrafes coincées dans le module de finition 1000 feuilles

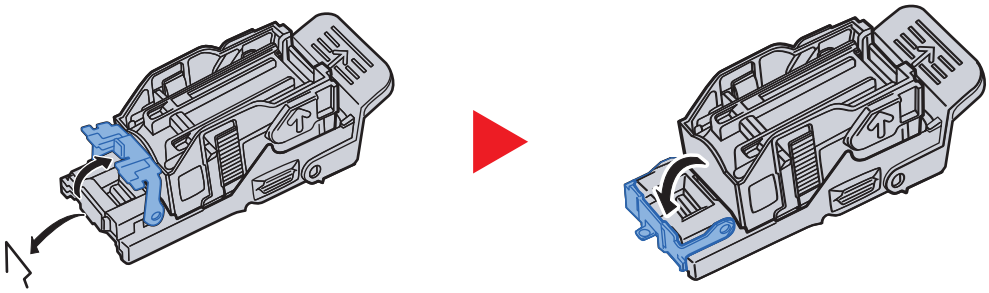
1 Ouvrir le capot avant.



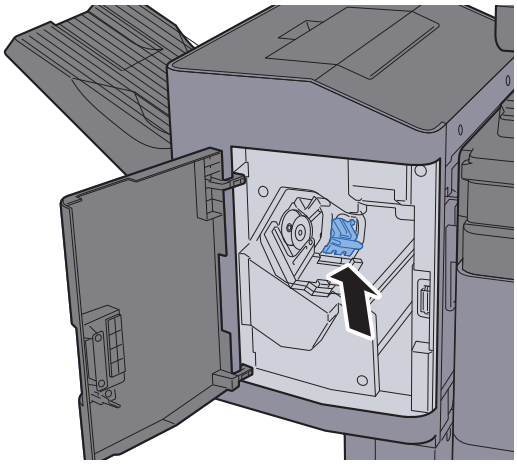
2 Retirer le porte-cartouche d'agrafes.



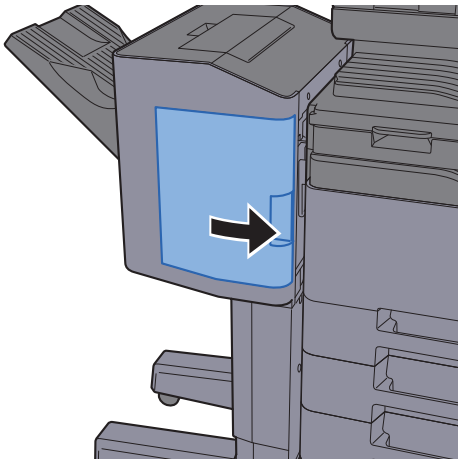
3 Retirer l'agrafe coincée.



4 Installer le porte-cartouche d'agrafes.

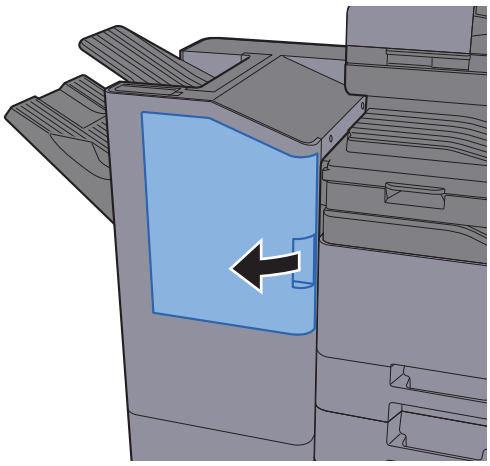


5 Refermer le capot avant.

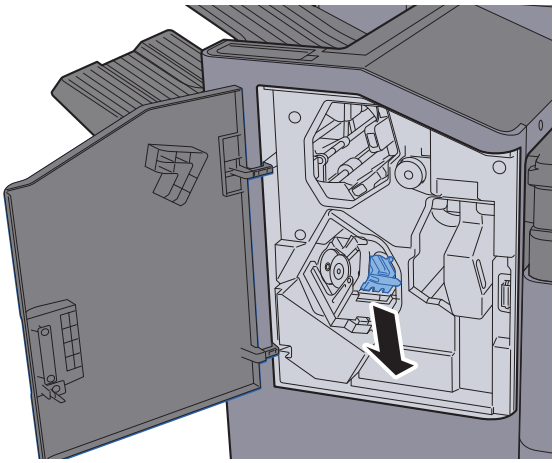


Élimination des agrafes coincées dans le module de finition 3000 feuilles

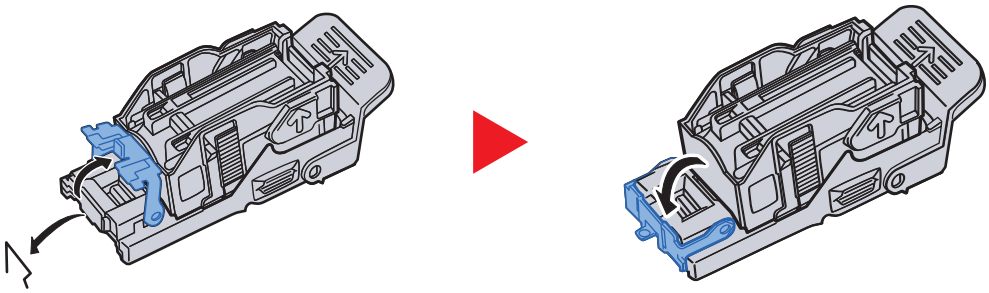
1 Ouvrir le capot avant.



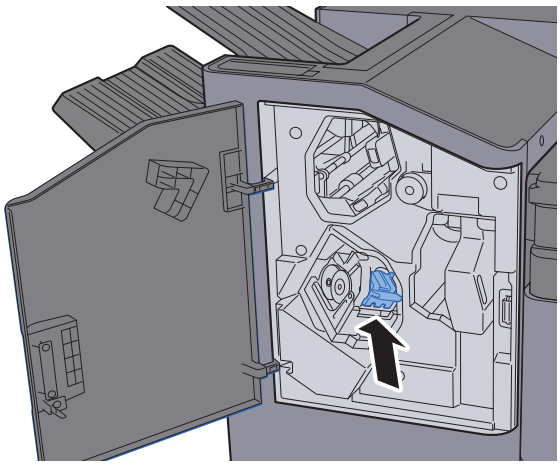
2 Retirer le porte-cartouche d'agrafes.



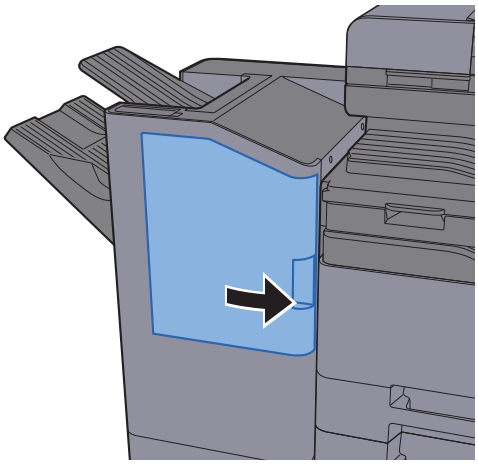
3 Retirer l'agrafe coincée.



4 Installer le porte-cartouche d'agrafes.



5 Refermer le capot avant.



11 Annexe

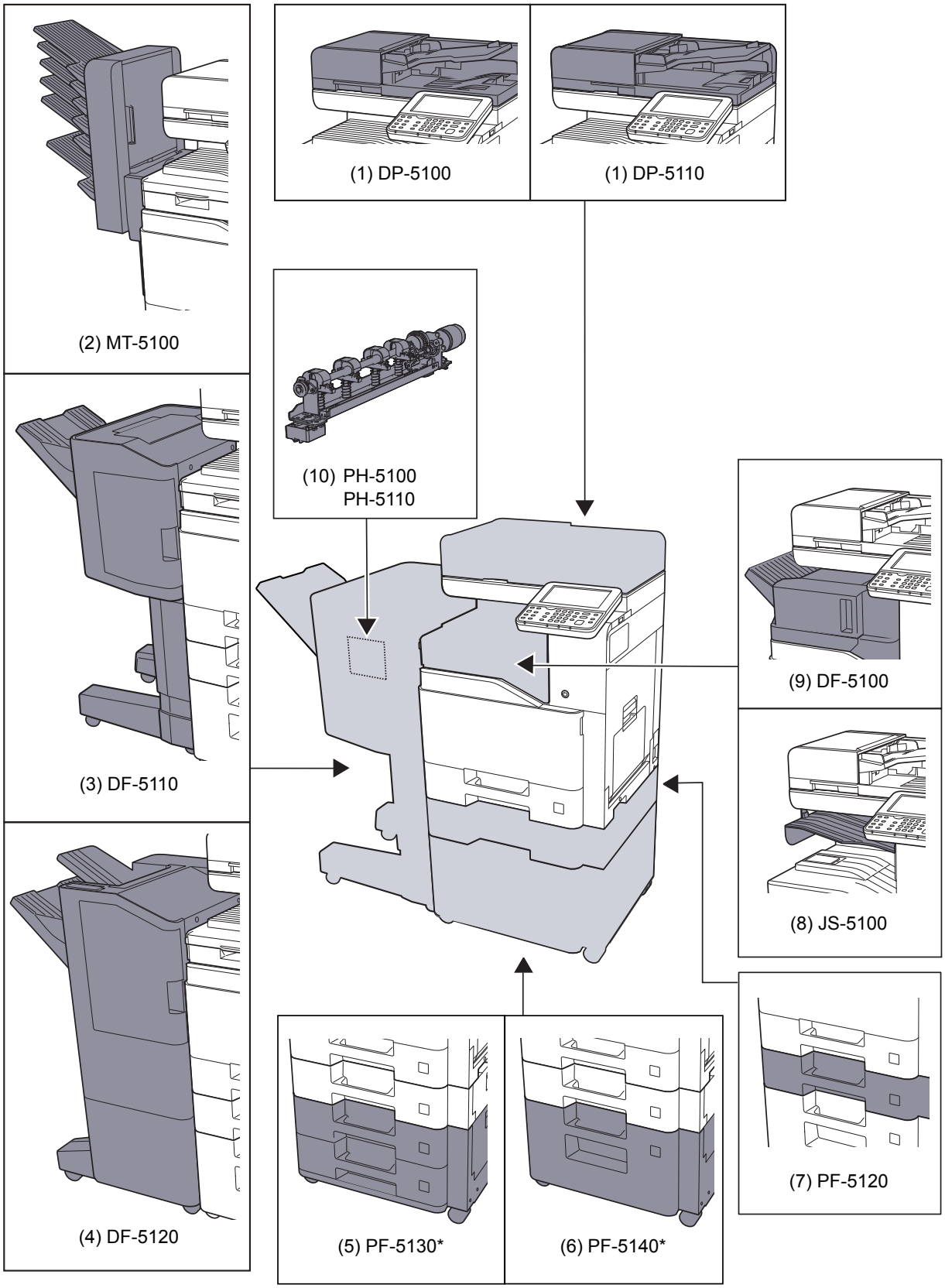
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Matériel en option 11-2
Présentation des équipements en option 11-2
Applications en option 11-8
Méthode de saisie de caractères 11-10
Écrans de saisie 11-10
Saisie de caractères 11-12
Papier 11-13
Spécifications papier de base 11-13
Choix du papier approprié 11-14
Papier spécial 11-17
Spécifications 11-21
Machine 11-21
Fonctions de copie 11-23
Fonctions de l'imprimante 11-24
Fonctions du scanner 11-25
Chargeur de documents 11-25
Chargeur de papier (500 feuilles) 11-26
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) 11-26
Chargeur de papier (2000 feuilles) 11-26
Module de finition interne 11-27
Boîte aux lettres 11-27
Séparateur de travaux 11-28
Module de finition 1000 feuilles 11-28
Unité de perforation (pour module de finition 1000 feuilles) 11-29
Module de finition 3000 feuilles 11-29
Glossaire 11-31

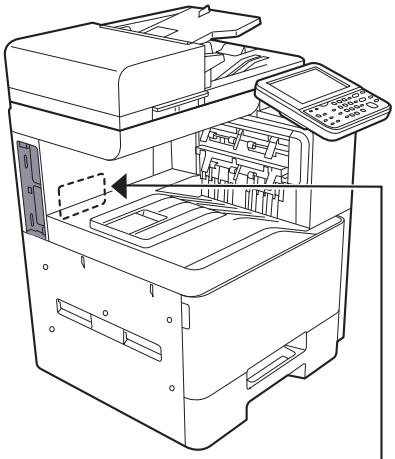
Matériel en option

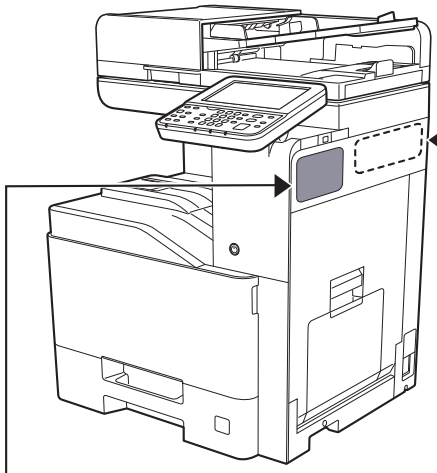
Présentation des équipements en option

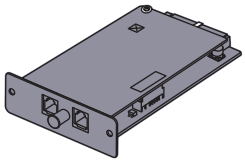
Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.



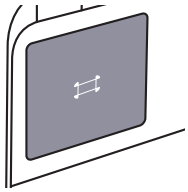
* Si PF-5130 ou PF-5140 est installé, le kit anti-basculement doit être installé.



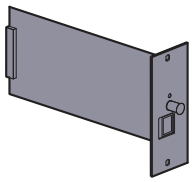




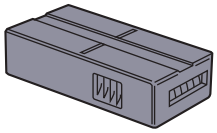
(11) FAX System 10



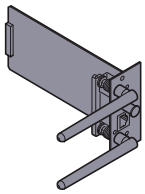
(18 Card Authentication Kit(B)



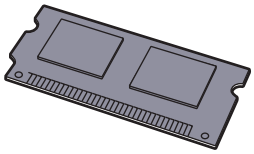
(12) IB-50



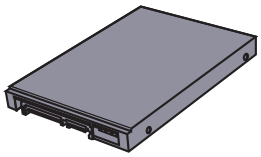
(17) Key Counter



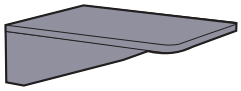
(13) IB-51



(14) MM-16-128



(15) HD-11



(16) DT-5100

Options logicielles
(19) Internet FAX Kit(A)
(20) Data Security kit(E)
(21) UG-33
(22) UG-34
(23) Scan extension kit(A)

(24) USB Keyboard
(25) Carte mémoire SD/SDHC

(1) DP-5100 "Chargeur de documents (recto verso automatique)" DP-5110 "Chargeur de documents (double numérisation)"

Numérise automatiquement les originaux. Vous pouvez également effectuer la copie recto verso et la copie séparée.

Pour le fonctionnement du chargeur de documents, se reporter à la section suivante :

Chargement des originaux dans le chargeur de documents (page 5-3)

Lorsque le chargeur de documents est utilisée, veiller à utiliser le PLATEN COVER TYPE E.

(2) MT-5100 « Boîte aux lettres »

Permet de faciliter le tri des impressions dans des plateaux séparés. L'installation de cette option ajoute 6 plateaux de sortie. Lorsque plusieurs utilisateurs d'ordinateur partagent l'imprimante, chaque utilisateur peut imprimé dans un plateau spécifié.

REMARQUE

Pour orienter la sortie vers la boîte aux lettres, modifier la sélection de sortie du papier sur le panneau de commande ou dans le pilote d'imprimante ou modifier les paramètres par défaut.

Sortie du papier (page 6-27)

(3) DF-5110 « Module de finition 1000 feuilles »

Il s'agit d'un finisseur de document pouvant contenir les impressions de gros volume et séparer et décaler les copies multiples d'une impression en copies individuelles. Il peut également agrafer ou perforer (en option) les impressions groupées.

(4) DF-5120 « Module de finition 3000 feuilles »

Il s'agit d'un module de finition 3000 feuilles de grande capacité pouvant contenir les impressions de gros volume et séparer et décaler les copies multiples d'une impression en copies individuelles. Il peut également agrafer ou perforer les impressions groupées.

(5) PF-5130 « Chargeur de papier (500 feuilles x 2) »

Il est possible d'installer deux magasins supplémentaires identiques au magasin de l'imprimante. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour les magasins standard.

Chargement dans les magasins (page 3-4)

(6) PF-5140 « Chargeur grande capacité (2000 feuilles) »

En plus des magasins de l'imprimante, vous pouvez également installer un chargeur grande capacité en option (2000 feuilles) pouvant contenir jusqu'à 2000 feuilles de papier A4, B5 ou Letter.

Chargement dans le chargeur grande capacité (page 3-8)

(7) PF-5120 « Chargeur de papier (500 feuilles) »

Il est possible d'installer un magasin supplémentaire identique au magasin de l'imprimante. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour les magasins standard.

Chargement dans les magasins (page 3-4)

(8) JS-5100 « Séparateur de travaux »

Sépare le papier en fonction du bac de sortie afin de faciliter le tri. Spécifier comme bac de sortie pour les travaux de copie ou d'impression. Ou, spécifier le réceptacle de sortie par défaut pour l'impression à partir de l'écran copier ou Boîte de document, l'impression à partir du PC et l'impression des fax reçus.

REMARQUE

Pour s'assurer que le papier est fourni au séparateur de travaux, sélectionner la destination de sortie ou modifier le réglage par défaut.

Sortie du papier (page 6-27)

(9) DF-5100 « Module de finition interne »

Il s'agit d'un finisseur de document pouvant contenir les impressions de gros volume et séparer et décaler les copies multiples d'une impression en copies individuelles. Il peut également agrafer les impressions groupées.

(10) PH-5100, 5110 « Unité de perforation »

Se fixe sur le module de finition 1000 feuilles et permet d'effectuer des perforations.

(11) FAX System 10 "Kit de FAX"

L'installation du kit de FAX active la fonction d'envoi et de réception de fax. Il est également possible d'utiliser le kit de FAX en combinaison avec un ordinateur pour bénéficier des fonctions de fax réseau. Si deux kits de fax sont installés, ils peuvent être connectés à deux lignes téléphoniques afin d'accélérer la transmission des messages vers un certain nombre de destinataires. Si l'une des lignes est réservée à la réception, il est possible de réduire le temps d'occupation de ligne.

FAX System 10 Manuel d'utilisation

(12) IB-50 "Kit d'interface réseau"

Le kit d'interface réseau fournit une connexion haut débit à l'interface de un gigabit/seconde. Il est possible de configurer de nombreux protocoles réseau et systèmes d'exploitation.

Manuel d'utilisation IB-50

(13) IB-51 "Kit d'interface réseau sans fil"

Il s'agit d'une carte d'interface réseau sans fil compatible avec les spécifications réseau sans fil IEEE802.11n (300 Mbit/s max.) et 11 g/b.

Grâce à l'utilitaire fourni, les réglages sont possibles pour de nombreux systèmes d'exploitation et protocoles réseau.

Manuel d'utilisation IB-51

(14) MM-16-128 "Extension mémoire fax"

La mémoire de stockage d'image (128 Mo) qui permet à la machine de recevoir plusieurs pages d'originaux de fax entrants. L'extension mémoire ne doit être installée ou retirée que par le représentant de service.

(15) HD-11 "Disque dur" (Option pour 350ci)

Avec un disque dur installé dans la machine, les données reçues peuvent être converties en mode point (bitmap) et stockées sur ce disque dur. Cela permet l'impression à grande vitesse de plusieurs copies en utilisant une fonction de triage électrique. Il est également possible d'utiliser les fonctions Boîte personnalisée. HD-11 est de série sur les modèles pour l'Amérique du Sud et l'Amérique du Nord.

Impression de documents dans une Boîte personnalisée (page 5-56)

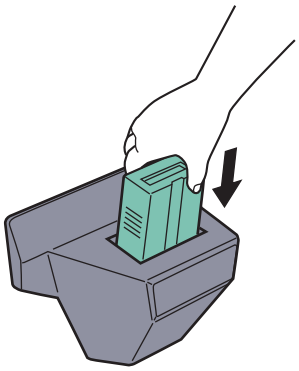
(16) DT-5100 « Table de document »

Placez ici l'original ou tout autre document lors de l'utilisation de la machine.

(17) Key Counter "Compteur clé"

Le compteur clé permet de contrôler l'utilisation de la machine. Il permet la gestion centralisée du volume de copies pour les différents services d'une grande entreprise.

Utilisation du compteur clé



Insérer correctement le compteur-clé dans son logement.

REMARQUE

Lorsque la fonction de compteur est activée, les copies ne peuvent être effectuées que lorsqu'un compteur clé est inséré dans la machine. Dans le cas contraire, le message "Insérer le compteur clé" s'affiche.

(18) Card Authentication Kit(B) « Kit carte d'authentification »

L'administration des connexions utilisateurs peut être effectuée à l'aide de cartes ID. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer les informations de carte ID dans la liste d'utilisateurs locaux enregistrée auparavant. Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement de ces informations, se reporter au document suivant :

Card Authentication Kit(B) Operation Guide

(19) Internet FAX Kit(A) "Kit de fax Internet"

L'activation d'Internet FAX Kit (A) permet d'envoyer et de recevoir des fax par Internet sans utiliser de ligne téléphonique. Il peut également être ajouté lorsque le kit de FAX est installé.

(20) Data Security Kit(E) "Kit de sécurité des données"

Le Data Security Kit écrase toutes les données inutiles de la zone de stockage du disque dur, afin qu'elles ne soient plus récupérables. Le Data Security Kit permet de crypter les données avant de les stocker sur le disque dur. Il offre une sécurité accrue car aucune donnée ne peut être décodée par des une sortie ou des moyens habituels.

(21) UG-33 "Option ThinPrint"

Cette application permet d'impression des données directement sans pilote d'imprimante.

(22) UG-34 "Kit de mise à niveau de l'émulation"

Permet l'émulation lorsque la machine fonctionne en utilisant des commandes pour d'autres imprimantes. L'installation de cette option permet l'émulation des imprimantes IBM Proprinter, Line Printer et EPSON LQ-850.

(23) Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR"

Cette option permet l'utilisation de la fonction OCR dans les applications de la machine.

(24) USB Keyboard "Clavier USB"

Un clavier USB peut être utilisé pour entrer les informations dans les champs de texte sur le panneau de commande. Un support spécial est également disponible pour installer le clavier sur la machine. Contacter le revendeur ou le technicien de service pour plus d'information sur les claviers compatibles avec la machine avant l'achat.

(25) "Carte mémoire SD/SDHC"

Une carte mémoire SD/SDHC est utile pour le stockage des polices de caractères, des macros et des filigranes. La machine est équipée d'un logement pour une carte mémoire SDHC d'une taille maximum de 32 Go et une carte mémoire SD d'une taille maximum de 2 Go.

Applications en option

Aperçu des applications

Les applications indiquées ci-dessous sont installées sur cette machine.

Application
Data Security Kit
Internet FAX Kit
Card Authentication Kit
ThinPrint Option*
Emulation Upgrade Kit
OCR Scan Activation Kit*

* Peut être utilisée à titre d'essai pendant une durée limitée.

REMARQUE

Les restrictions comme le nombre d'utilisation de l'application pendant la période d'essai diffèrent selon les applications.

Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

Lancement d'une application

Pour commencer à utiliser une application, procéder comme suit.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > "Fonctions en option" [**Suivant**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Sélectionner l'application souhaitée > [**Activer**]

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, sélectionner [**Détails**].

3 Sélectionner [**Officiel**] dans l'écran de saisie de la clé de licence.

Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence. Si l'écran de saisie de la clé de licence ne s'affiche pas, passer à l'étape 5.

Pour utiliser l'application en période d'essai, sélectionner [**Essai**] sans saisir de clé de licence.

4 Sélectionner [**Oui**] dans l'écran de confirmation.

REMARQUE

Les icônes des applications activées s'affiche sur l'écran d'accueil.

Vérification des détails de l'application

Utiliser la procédure ci-dessous pour consulter les détails d'une application.

1 Touche [**Menu Système**] > [**Système/Réseau**] > "Fonctions en option" [**Suivant**]

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis sélectionner [**Connexion**]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
350ci	3500	3500
400ci	4000	4000

2 Sélectionner l'application souhaitée et sélectionner [**Détails**].

Il est possible de voir les informations détaillés de l'application sélectionnée.

Le tableau suivant énumère les éléments pouvant être affichés.

Élément
Nom de la fonction
Licence
Nombre restant
Date d'expiration
État

Étendre la période d'essai.

[**Étendre**] > [**Oui**]

La période d'essai est étendue.

Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

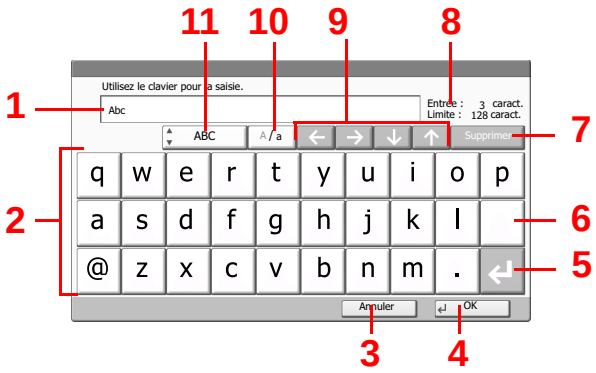
REMARQUE

Mise en page du clavier

Des claviers "QWERTY", "QWERTZ" et "AZERTY" sont disponibles comme pour un clavier de PC. Appuyer sur la touche [**Menu Système**], [**Param. communs**] puis sur [**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.

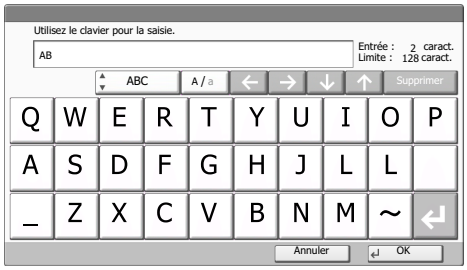
Écrans de saisie

Écran de saisie en minuscules

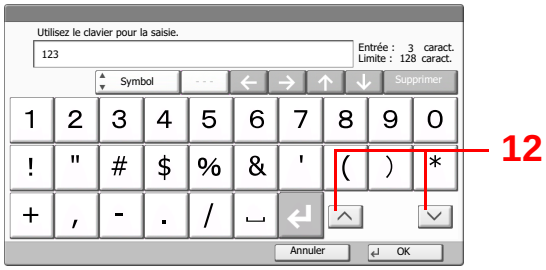


N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Sélectionner le caractère à saisir.
3	[**Annuler**]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
4	[**OK**]	Sélectionner pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran 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**] / [**Symbole**]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour saisir des symboles ou des numéroes, sélectionner [**Symbole**].

Écran de saisie en majuscules



Écran de saisie des nombres/symboles

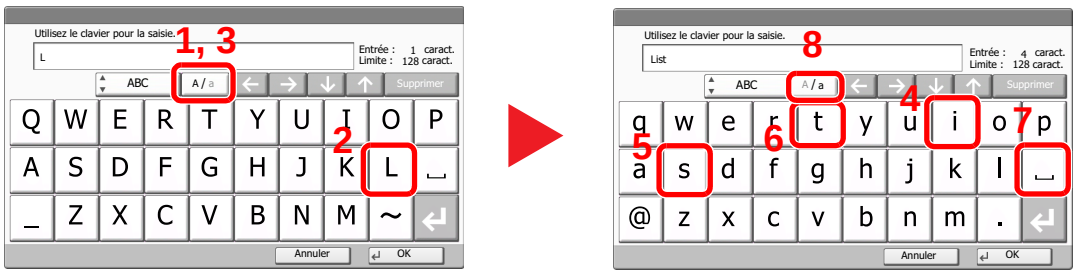


N°	Informations affichées/Touche	Description
12	[∧]/[∨]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, sélectionner la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

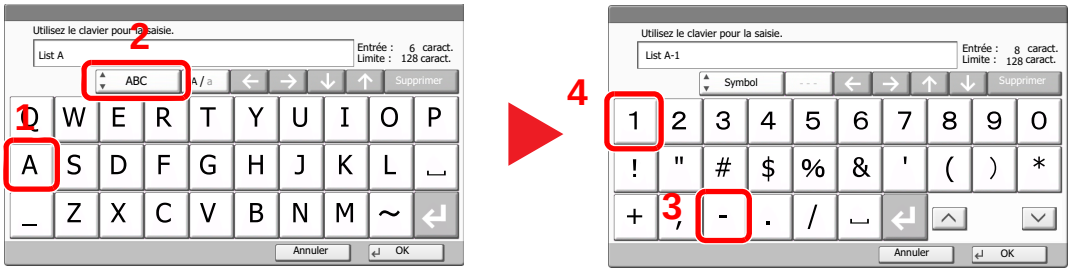
Procéder comme suit pour saisir List A-1 par exemple.

1 Entrer "List" (espace).



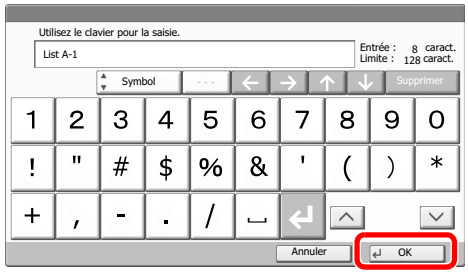
Pour passer des minuscules aux majuscules, sélectionner [**A/**a]. Pour passer des majuscules aux minuscules, sélectionner [[A**/a**].

2 Entrer "A-1".



Pour saisir des numéros ou des symboles, sélectionner [**ABC**] pour afficher [**Symbole**].

3 Vérifier la saisie.



Vérifier la saisie. Sélectionner [**OK**].

Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.

Pour plus de détails sur les formats, les types et le nombre de feuilles de papier pouvant être chargé dans chaque plateau, se reporter à la section suivante :

Spécifications (page 11-21)

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 60 à 220 g/m^2
	Bac MF : 60 à 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Carte)
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°
Degré d'humidité	4 à 6%
Teneur en pâte	80% minimum

REMARQUE

certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédients

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d'impression, ces types de papiers risquent d'émettre des fumées toxiques et d'endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d'au moins 80 %, c'est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n'est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF

- Hagaki (Carte) (100 × 148 mm)
- Oufuku hagaki (Carte réponse) (148 × 200 mm)
- Perso (70 × 148 à 216 × 356 mm)

Magasins ou bac MF

- Enveloppe Monarch (3-7/8 × 7-1/2")
- Envelop. #10 (4-1/8 × 9-1/2")
- Enveloppe DL (110 × 220 mm)
- Enveloppe C5 (162 × 229 mm)
- Executive (7-1/4 × 10-1/2")
- Letter
- Legal
- A4 (297 × 210 mm)
- B5 (257 × 182 mm)
- A5 (210 × 148 mm)
- A6 (148 × 105 mm)
- B6 (182 × 128 mm)
- Enveloppe #9 (3-7/8 × 8-7/8")
- Enveloppe #6 (3-5/8 × 6-1/2")
- ISO B5 (176 × 250 mm)
- Oficio II
- 216 × 340 mm

- 16K (273 × 197 mm)
- Statement
- Folio (210 × 330 mm)
- Youkei 4 (105 × 235 mm)
- Youkei 2 (114 × 162 mm)
- Perso (Magasin : 92 × 148 à 216 × 356 mm, bac MF : 70 × 148 à 216 × 356 mm)

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d'une feuille d'un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c'est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d'impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Degré d'humidité

Le degré d'humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d'humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l'adhérence du toner.

Le degré d'humidité du papier varie en fonction de l'humidité relative ambiante. Si l'humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l'humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l'impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s'assurer que le degré d'humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d'humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l'emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l'emballage scellé et le carton d'origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l'impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l'impression sur du papier et des supports d'impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparents
- Papier pré-imprimé
- Papier relié
- Papier recyclé
- Papier fin
- En-tête
- Papier couleur
- Papier perforé
- Enveloppes
- Hagaki (Carte)
- Papier épais
- Étiquettes
- Couché
- Papier de haute qualité

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d'impression avec du papier spécial qu'avec du papier ordinaire. Avant d'acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante. Lors de l'impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d'emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d'humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparents

Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d'impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0.110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

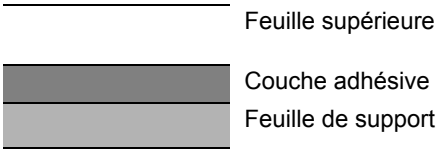
En cas d'incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Étiquettes

S'assurer de charger les étiquettes à partir du bac MF.

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

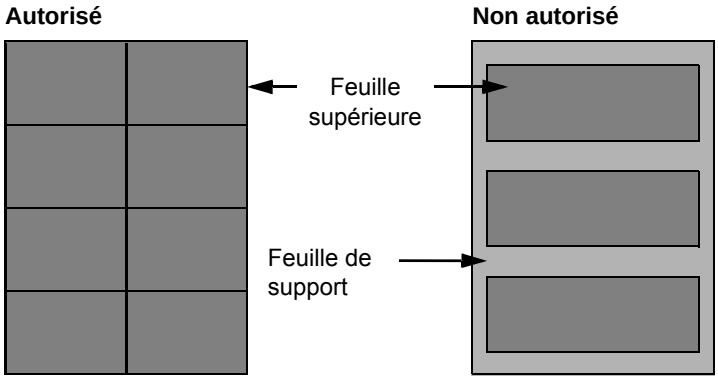
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

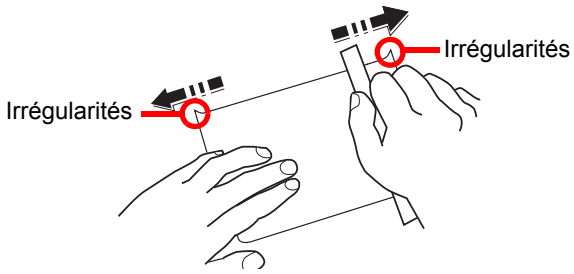
Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,145 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Hagaki (Carte)



Aérer le papier Hagaki (Carte) et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L'impression sur du papier Hagaki (Carte) tuilé peut provoquer des incidents papier.

Utiliser du papier Oufuku hagaki (carte réponse) déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki (Carte) peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Les enveloppes doivent être chargées dans le bac MF avec la face à imprimer vers le bas ou dans le magasin et le chargeur de papier en option avec la face à imprimer vers le haut.

REMARQUE
Ne pas charger le papier au-dessus des limites de chargement sur le guide de largeur de papier du magasin et du chargeur de papier en option.

En raison de la structure des enveloppes, il n'est pas toujours possible d'effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d'acheter de gros volumes d'enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n'ouvrir l'emballage qu'au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

- Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.
- Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).
- En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki (Carte). Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

REMARQUE
Si l'alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger avec le bord d'attaque relevé de quelques millimètres.

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications.

Spécifications papier de base (page 11-13)

De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d'impression (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier pré-imprimé doit être conforme aux spécifications.

Spécifications papier de base (page 11-13)

L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications ; toutefois sa blancheur peut être considérée à part.

Spécifications papier de base (page 11-13)

REMARQUE
Avant d'acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Papier couché

Le papier couché est créé en traitant la surface du papier de base avec un revêtement qui offre une qualité d'impression supérieure à celle du papier normal. Le papier couché est utilisé pour l'impression d'une qualité particulièrement élevée.

La surface du papier de qualité élevée ou moyenne est revêtue d'agents spéciaux qui améliorent l'adhérence de l'encre et rendent la surface du papier plus lisse. Ces agents sont utilisés pour recouvrir un ou les deux côtés du papier. Le côté revêtu apparaît légèrement brillant.

IMPORTANT
Lors de l'impression sur papier couché dans un lieu très humide, s'assurer que le papier est conservé au sec, car l'humidité peut faire coller les feuilles lorsqu'elles sont chargées dans la machine. En cas d'impression dans un lieu très humide, charger le papier couché une feuille à la fois.

Spécifications

IMPORTANT

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'utilisation du fax, se reporter à :

FAX System 10 Manuel d'utilisation

Machine

Élément		Description
Type		Bureau
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur
Grammage du papier	**Magasin**	60 à 220 g/m^2
	Bac MF	60 à 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Carte), 29 à 163 gm/m^2 (Bannière)
Type de papier	**Magasin**	Normal, Rugueux, Recyclé, Vélin, Préimprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Enveloppe, Personnalisé (Recto verso : identique à Recto)
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couché, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8
Format papier	**Magasin**	A4, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Youkei 4, Youkei 2, Personnalisé (92 × 148 mm à 216 × 356 mm)
	Bac MF	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte), Oufuku Hagaki (Carte réponse), Youkei 4, Youkei 2, Personnalisé (70 × 148 mm à 216 × 356 mm) Bannière (210 x 470,1 à 210 x 1220 mm)
Aire d'impression		La marge d'impression supérieure, inférieure et sur les deux côtés est de 4 mm.
Temps de préchauffage (23 °C/73,4 °F, 60 %)	**Mise sous tension**	350ci 24 secondes maximum 400ci 24 secondes maximum
	Faible consommation	350ci 10 secondes maximum 400ci 10 secondes maximum
	Veille	350ci 19,7 secondes maximum 400ci 21,8 secondes maximum
Capacité en papier	**Magasin**	500 feuilles (80 g/m^2)*1
	Bac MF	100 feuilles (A4/Letter maximum) (80 g/m^2), 25 feuilles (supérieur à A4/Letter) (80 g/m^2) 1 feuille (Bannière (210 x 470,1 à 210 x 1220 mm)) (129 à 163 g/m^2)

*1 Jusqu'à la ligne de hauteur limite supérieure dans le magasin.

Élément		Description
Capacité du bac de sortie	**Plateau interne**	500 feuilles (80 g/m^2)*1
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur et électrophotographie
Mémoire		2,0 Go
Stockage grande capacité		350ci SSD 8 Go 400ci Disque dur 320 Go
Interface	**Standard**	Connecteur d'interface USB : 1 (Hi-Speed USB)*2 Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Port USB : 3 (Hi-Speed USB)
	Option	eKUIO : 2*3 Fax : 2*4
Environnement d'utilisation	**Température**	10 à 32,5 °C/50 à 90,5 °F
	Humidité	10 à 80 %
	Altitude	3500 m/11 482 ft maximum
	Luminosité	1500 lux maximum
Dimension (L × P × H) **(sans chargeur de documents)**		21,66" × 19,97" × 24,13" 550 × 507 × 612,8 mm
Poids		350ci : Environ 105,9 lb/Environ 48 kg (sans cartouche de toner, chargeur de documents) 400ci : Environ 105,9 lb/Environ 48 kg (sans cartouche de toner, chargeur de documents)
Espace requis (L × P) **(en utilisant le bac MF)**		31,82" × 19,97" 808 × 507 mm
Source d'alimentation		Modèle 120 V : 120 V ∿ 60 Hz 10,8 A Modèle 230 V : 220 à 240 V ∿ 50/60 Hz 5,9 A
La consommation de courant du produit en veille réseau (si tous les ports réseau sont connectés).		1,6 W
Options		Matériel en option (page 11-2)

*1 Jusqu'à la ligne de hauteur limite supérieure dans le magasin.
*2 Le connecteur d'interface USB est une option pour les modèles européens.
*3 Lorsque deux interfaces en option sont installées, il est impossible d'installer une ligne de fax.
*4 Lorsqu'une interface réseau est installée, une seule ligne de fax peut être installée.

Fonctions de copie

Élément		Description		
Vitesse de copie	**350ci**		Copie noir et blanc	Copie couleur
		A4	35 feuilles/min	35 feuilles/min
		Letter	37 feuilles/min	37 feuilles/min
		Legal	30 feuilles/min	30 feuilles/min
		B5	35 feuilles/min	35 feuilles/min
		A5	35 feuilles/min	35 feuilles/min
		A6	35 feuilles/min	35 feuilles/min
	400ci		Copie noir et blanc	Copie couleur
		A4	40 feuilles/min	40 feuilles/min
		Letter	42 feuilles/min	42 feuilles/min
		Legal	34 feuilles/min	34 feuilles/min
		B5	40 feuilles/min	40 feuilles/min
		A5	40 feuilles/min	40 feuilles/min
		A6	40 feuilles/min	40 feuilles/min
Temps de sortie de la première copie (A4, placé sur la glace d'exposition, chargé à partir du magasin)	**Noir et blanc**	350ci 5,9 secondes maximum 400ci 5,8 secondes maximum		
	Couleur	350ci 7,3 secondes maximum 400ci 6,9 secondes maximum		
Niveau de zoom		Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Mode auto : Zoom prédéfini		
Copie continue		1 à 999 feuilles		
Résolution		600 × 600 dpi		
Types d'originaux pris en charge		Feuille, Livre, objets tridimensionnels (format d'original maximum : Legal/Folio)		
Système d'alimentation des originaux		Fixe		

Fonctions de l'imprimante

Élément		Description
Vitesse d’impression		Identique à Vitesse de copie.
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)	**Noir et blanc**	350ci 5,5 secondes maximum 400ci 5,4 secondes maximum
	Couleur	350ci 6,5 secondes maximum 400ci 6,4 secondes maximum
Résolution		1200 × 1200 dpi, 9600 dpi équivalent × 600 dpi
Système d’exploitation		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 ou version ultérieure
Interface		Connecteur d’interface USB : 1 (Hi-Speed USB) Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interface optionnelle (option) : 2 (pour l'installation de l'IB-50/IB-51)
Langage de description de page		PRESCRIBE
Émulations		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (compatible PostScript3), PDF, XPS, OpenXPS

Fonctions du scanner

Élément	Description
Résolution	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Format de fichier	TIFF (compression MMR/JPEG), JPEG, PDF (compression MMR/JPEG), XPS, PDF/A, PDF haute compression, PDF crypté, Open XPS
Vitesse de numérisation[*1]	Recto Noir et Blanc 60 images/min Couleur 40 images/min Recto-verso Noir et Blanc 120 images/min Couleur 80 images/min (A4 paysage, 300 dpi, Qualité d'image : original Texte/Photo)
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Système de transmission	SMB, SMTP, FTP, FTP sur SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD

*1 Lors de l'utilisation du chargeur de documents (CD double numérisation) (sauf numérisation TWAIN et WIA)

*2 Système d'exploitation disponible : Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

*3 Système d'exploitation disponible : Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2

Chargeur de documents

Élément	Description	
	Chargeur de documents (Automatique recto verso)	**Chargeur de documents (Chargeur de documents à double numérisation)**
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique	
Types d'originaux pris en charge	à partir de feuilles	
Format papier	Maximum : 8,5" × 14,01" 216 × 356 mm (Format long 216 x 1900 mm)	Maximum: 8,5" × 14,01" 216 × 356 mm (Format long 216 x 1900 mm)
	Minimum :4,13" × 5,82" 105 mm × 148 mm	Minimum :4,13" × 5,82" 105 mm × 148 mm
Grammage du papier	Recto : 50 à 120 g/m^2 Recto verso : 50 à 120 g/m^2	Recto : 50 à 120 g/m^2 Recto verso : 50 à 120 g/m^2
Capacité papier	75 feuilles (50 à 80 g/m^2)[*1] maximum	75 feuilles (50 à 80 g/m^2)[*1] maximum
Dimensions (L) × (P) × (H)	21,58" × 13,65" × 5,16" 548 × 346,5 × 131 mm	21,58" × 13,65" × 5,16" 548 × 346,5 × 131 mm
Poids	8,9 lbs. maximum / 4 kg maximum	10,0 lbs. maximum / 4,5 kg maximum

*1 Jusqu'à la ligne de hauteur limite supérieure dans le chargeur de documents.

Chargeur de papier (500 feuilles)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation par rouleau à friction (Nbre de feuilles : 550, 64 g/m^2, 1 magasin/ Nbre de feuilles : 500, 80 g/m^2, 1 magasin)
Format papier	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, youkei 4, youkei 2, Perso (105 × 148 à 216 × 356 mm)
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 220 g/m^2 Types de supports : Normal, Recyclé, Papier spécial
Dimensions **(L) × (P) × (H)**	21,66" × 19,97" × 6,19" 550 × 507 × 157 mm
Poids	21,0 lbs. maximum / 9,5 kg maximum

Chargeur de papier (500 feuilles x 2)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation par rouleau à friction (Nbre de feuilles : 550, 64 g/m^2, 2 magasins/ Nbre de feuilles : 500, 80 g/m^2, 2 magasins)
Format papier	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216×340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, youkei 4, youkei 2, Personnalisé (105 x 148 à 216 x 356 mm)
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 220 g/m^2 Types de supports : Normal, Recyclé, Papier spécial
Dimensions **(L) × (P) × (H)**	21,66" × 19,97" × 13,51" 550 × 507 × 343 mm
Poids	Approx. 39,7 lbs. /approx. 18 kg

Chargeur de papier (2000 feuilles)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation par rouleau à friction (Nbre de feuilles : 2200, 64 g/m^2/Nbre de feuilles : 2000, 80 g/m^2)
Format papier	A4, Letter
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 220 g/m^2 Types de supports : Normal, Recyclé, Papier spécial
Dimensions **(L) × (P) × (H)**	21,66" × 19,97" × 13,51" 550 × 507 × 343 mm
Poids	Approx. 44,1 lbs. /approx. 20 kg

Module de finition interne

Élément		Description	
Nombre de plateaux		1 plateau	
Format papier (80 g/m^2) Plateau du module de finition (sans agrafage)	**Plateau A (sans agrafage)**	Legal, Folio, 216 x 340 mm, Perso (70 x 298 à 210 x 1020 mm) : 250 feuilles équivalentes ou 42 mm de hauteur (Épais : 20 feuilles (129 à 220 g/m^2)) A4, A5, B5, A6, Letter, B6, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Hagaki (Carte), Oufukuhagaki (carte-réponse), Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, youkei 4, youkei 2, Perso (70 × 148 à 210 × 297 mm) : 300 feuilles équivalentes ou 42 mm de hauteur (Épais : 20 feuilles (129 à 220 g/m^2))	
Agrafage	**Nombre de feuilles**	Legal, Oficio II, 216 x 340 mm	30 feuilles (60 à 90 g/m^2) 20 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 feuilles (60 à 90 g/m^2) 40 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 128 g/m^2)
	Types de supports	Normal, Recyclé, Perforé, Pré-imprimé, Relié, En-tête, Couleur, Couché, Épais, Hte qualité, Perso	
Dimensions (L) × (P) × (H) (en utilisant le bac MF)		25,08" × 15,60" × 6,23" 637 × 396 × 158 mm	
Poids		Environ 26,5 lbs maximum / Environ 12 kg maximum	

Boîte aux lettres

Élément	Description
Nombre de plateaux	6 plateaux
Format papier (80 g/m^2)	**Plateau 1 (à 5)** 216 x 340mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio : 50 feuilles A4, B5, A5, Letter, Executive, 16K, Statement : 100 feuilles **Plateau A** 216 x 340 mm, OficioII, Foolscap (8,5 x 13,5"), Legal, Folio, Perso (70 × 298 à 210 × 1220 mm) : 250 feuilles A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, 16K, Statement, B5 (ISO), Hagaki (carte), Oufukuhagaki (carte-réponse), Perso (70 × 148 à 210 × 297 mm) : 500 feuilles
Dimensions (L) × (P) × (H)	16,3" × 14,18" × 29,93" 414 × 360 × 760 mm
Poids	Approx. 17,7 lbs. /approx. 8 kg

Séparateur de travaux

Élément	Description
Nombre de plateaux	1 plateau
Nbre maximal de feuilles	100 feuilles (80 g/m^2)
Format papier	A4, A5, B5, A6, Letter, Legal, B6, Folio, 216 x 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6 3/4, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, youkei 4, youkei 2, Hagaki (Cartestock), Oufukuhagaki (Carte-réponse), Personnalisé (70 x 148 à 210 x 1220 mm)
Type de papier	Grammage : 60 à 220 g/m^2 Types de supports : Normal, Recyclé, Papier spécial
Dimensions (L) × (P) × (H)	14,18" × 12,56" × 6,07" 360 × 319 × 154 mm
Poids	Approx. 0,9 lbs. /approx. 0,4 kg

Module de finition 1000 feuilles

Élément		Description	
Nombre de plateaux		1 plateau	
Format papier (80 g/m^2)	**Plateau (sans agrafage)**	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Personnalisé (magasin : 92 × 148 mm à 216 × 356 mm/bac MF : 70 × 148 mm à 216 × 356 mm) : 500 feuilles équivalentes ou 91 mm de hauteur A4, B5, A5, Letter, Statement, Executive, 16K : 1000 feuilles équivalentes ou 162 mm de hauteur	
Agrafage	**Nombre de feuilles**	Legal, Oficio II, 216 × 340 mm	30 feuilles (52 à 90 g/m^2) 20 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 feuilles (52 à 90 g/m^2) 40 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 128 g/m^2)
	Types de supports	Normal, Recyclé, Perforé, Pré-imprimé, Relié, En-tête, Couleur, Couché, Épais, Hte qualité, Rugueux, Personnalisé 1 à 8	
Dimensions (L) × (P) × (H)		23,27" × 20,36" × 39,58" 591 × 517 × 1005,3 mm	
Poids		Environ 50,8 lbs maximum / Environ 23 kg maximum	

Unité de perforation (pour module de finition 1000 feuilles)

Élément			Description
Format papier	**Pouce**	**2 trous**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
		3 trous	A4, 16K, Letter
	cm	**2 trous**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
		4 trous	A4
Grammage du papier			60 à 220 g/m^2
Types de supports			Normal, Pré-imprimé, Relié, Recyclé, En-tête, Couleur, Épais, Couché, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8

Module de finition 3000 feuilles

Élément		Description	
Nombre de plateaux		2 plateaux	
Format papier (80 g/m^2)	**Plateau A (sans agrafage)**	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Personnalisé (magasin : 92 × 148 mm à 216 × 356 mm/ bac MF : 70 × 148 mm à 216 × 356 mm) : 1500 feuilles équivalentes ou 227 mm de hauteur A4, B5, A5, Letter, Statement, Executive, 16K : 3000 feuilles équivalentes ou 412 mm de hauteur	
	Plateau B	Legal, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, Personnalisé (magasin : 92 × 148 mm à 216 × 356 mm/ bac MF : 70 × 148 mm à 216×356 mm) : 100 feuilles équivalentes ou 14 mm de hauteur A4, B5, A5, B6, A6, B5(ISO), Carte, Oufuku hagaki (Carte-réponse), Letter, Statement, Executive, 16K : 200 feuilles équivalentes ou 28 mm de hauteur	
Agrafage	**nombre maximal**	Legal, Oficio II, 216 × 340 mm	30 feuilles (52 à 90 g/m^2) 20 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 128 g/m^2)
		A4, B5, Letter, 16K	50 feuilles (52 à 90 g/m^2) 40 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 128 g/m^2)
	Types de supports	Normal, Recyclé, Perforé, Pré-imprimé, Relié, En-tête, Couleur, Couché, Épais, Hte qualité, Perso 1 à 8	

Élément				Description
Unité de perforation	**Format papier**	**Pouce**	**2 trous**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
			3 trous	A4, 16K, Letter
		cm	**2 trous**	A4, B5, A5, Folio, 16K, Letter, Legal, Statement
			4 trous	A4
	Grammage du papier			60 à 220 g/m^2
	Types de supports			Normal, Pré-imprimé, Relié, Recyclé, En-tête, Couleur, Épais, Couché, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8
Dimensions (L) × (P) × (H)				25,6" × 20,95" × 42,36" 650 × 532 × 1075,8 mm
Poids				Environ 68,4 lbs. maximum / Environ 31 kg maximum

REMARQUE

Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

Glossaire

Élément	Explication
Accessibilité	Cette machine offre une bonne accessibilité, y compris pour les personnes âgées, les handicapés physiques et les déficients visuels. L'écran tactile peut être réglé sur deux inclinaisons.
Adresse IP	Une adresse de protocole Internet est un chiffre unique correspondant à un ordinateur spécifique ou à un périphérique appartenant au réseau. Une adresse IP est constituée de quatre groupes de chiffres séparés par des points, par exemple : 192.168.110.171. Chaque chiffre doit être compris entre 0 et 255.
Aide	A ? Une touche (Help) se trouve sur le panneau de commande de la machine. Si vous n'êtes pas sûr de la façon d'utiliser la machine, si vous souhaitez plus d'informations sur ses fonctions ou si vous avez des problèmes pour faire fonctionner correctement la machine, appuyez sur la touche ? (Help) pour afficher une explication détaillée sur l'écran tactile.
AppleTalk	AppleTalk permet le partage des fichiers et des imprimantes et l'utilisation de logiciels d'application placés sur un autre ordinateur du même réseau AppleTalk.
Auto-IP	Auto-IP est un module qui permet l'attribution d'adresse IPv4 dynamiques au démarrage d'un périphérique. La fonction DHCP nécessite toutefois un serveur DHCP. Auto-IP est une méthode sans serveur pour le choix d'une adresse IP. Les adresses IP entre 169.254.0.0 et 169.254.255.255 sont réservées à l'attribution automatique de la part d'Auto-IP.
Bac MF (multifonction)	Plateau d'alimentation de papier situé à l'avant de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki (Carte), des transparents ou des étiquettes.
Boîte personnalisée	La fonction Boîte personnalisée stocke les données d'impression pour chaque utilisateur et permet à l'utilisateur d'imprimer une ou plusieurs copie des données stockées par la suite à l'aide du panneau de commande de l'imprimante.
Boîte travaux	La fonction Boîte travaux stocke les données d'impression sur l'imprimante et permet aux utilisateurs d'imprimer une ou plusieurs copies des données stockées par la suite à l'aide du panneau de commande de l'imprimante.
Bonjour	Bonjour (aussi connu sous le nom de réseau sans configuration) est un service qui détecte automatiquement les ordinateurs, les périphériques et les services sur un réseau IP Puisqu'un protocole IP standard industriel est utilisé, Bonjour permet au périphériques de se reconnaître automatiquement sans spécifier d'adresse IP ou sans définir de serveur DNS. Bonjour envoie et reçoit également les paquets réseau sur le port UDP 5353. Si un pare-feu est activé, l'utilisateur doit vérifier que le port UDP 5353 est toujours ouvert afin que Bonjour fonctionne correctement. Certains pare-feu sont réglés pour rejeter uniquement certains paquets Bonjour. Si Bonjour ne fonctionne pas de manière stable, vérifiez les paramètres du pare-feu et assurez-vous que Bonjour est enregistré dans la liste d'exceptions et que les paquets Bonjour sont acceptés. Si vous installez Bonjour sur Windows XP Service Pack 2 ou supérieur, le pare-feu de Windows sera réglé correctement pour Bonjour.
DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)	Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. DHCP réduit la charge de gestion des réseaux utilisant un grand nombre d'ordinateurs clients en libérant les clients, dont les imprimantes, à partir de l'adresse IP affectée.
DHCP (IPv6)	Le DHCPv6 est la future génération du protocole de configuration d'hôte dynamique pour Internet et il prend en charge l'IPv6. Il étend le protocole de démarrage BOOTP qui définit les protocoles utilisés pour le transfert des informations de configuration aux hôtes du réseau. Le DHCPv6 permet au serveur DHCP d'utiliser ses fonctionnalités étendues pour envoyer des paramètres de configuration à un nœud IPv6. Puisque les adresses réseau qui peuvent être utilisées sont attribuées automatiquement, la charge de gestion du nœud IPv6 est réduite dans les systèmes où l'administrateur doit exercer un contrôle étroit sur l'attribution d'adresse IP.
Disque RAM	En utilisant une partie de la mémoire de l'imprimante comme disque virtuel, il est possible de définir une quantité de mémoire quelconque de la mémoire totale de l'imprimante comme disque RAM afin d'utiliser les fonctionnalités comme le tri électronique (réduction du temps d'impression).
dpi (points par pouce)	Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Élément	Explication
Émulation	Fonction permettant d'interpréter et d'exécuter les langages de description de page d'autres imprimantes. La machine émule le fonctionnement de PCL6, KPDL3 (compatible PostScript 3).
Envoi en E-mail	Fonction permettant d'envoyer les données d'images stockées sur la machine sous forme de pièce jointe à un e-mail. Les adresses e-mail peuvent être sélectionnées dans une liste ou saisies manuellement.
FTP (File Transfer Protocol)	Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu'Internet ou les intranets. Tout comme les protocoles HTTP et SMTP/POP, FTP est aujourd'hui largement utilisé sur Internet.
IPP	IPP (Internet Printing Protocol) est une norme qui utilise les réseaux TCP/IP comme Internet pour permettre l'envoi des travaux d'impression entre les ordinateurs distants et les imprimantes. IPP est une extension du protocole HTTP utilisé pour afficher les sites Web et elle permet d'effectuer l'impression via routeur sur des imprimantes distantes. Elle prend également en charge les mécanismes d'authentification HTTP avec l'authentification client et serveur SSL, ainsi que le chiffrement.
KPDL (Kyocera Page Description Language)	Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.
Masque de sous-réseau	Le masque de sous-réseau est une manière d'augmenter la section adresse réseau d'une adresse IP. Un masque de sous-réseau représente toutes les sections adresse réseau par un 1 et toutes les sections adresse hôte par un 0. Le nombre de bits dans le préfix indique la longueur de l'adresse réseau. Le terme préfixe se réfère à quelque chose qui est ajouté au début et, dans ce contexte, il indique la première section de l'adresse IP. Lorsqu'une adresse IP est écrite, la longueur de l'adresse réseau est indiquée par la longueur du préfixe après une barre oblique vers l'avant (/). Par exemple, "24" dans l'adresse "133.210.2.0/24". De cette manière, "133.210.2.0/24" indique l'adresse IP "133.210.2.0" avec un préfixe de 24 bits (section réseau). Cette nouvelle section adresse réseau (faisant partie à l'origine de l'adresse hôte), rendue possible par le masque de sous-réseau,est appelée adresse de sous-réseau. Lorsque vous saisissez le masque de sous-réseau, assurez-vous que l'option "DHCP" est réglée sur "Désactivé".
Mode EcoPrint	Mode d'impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.
NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)	Interface développée par IBM en 1985 sous forme de mise à jour de NetBIOS. Elle offre des fonctions plus évoluées sur les petits réseaux que les autres protocoles tels que TCP/IP, etc. Elle n'est pas adaptée aux grands réseaux du fait d'un manque de capacités de routage permettant de sélectionner les chemins les mieux adaptés. NetBEUI a été adoptée par IBM pour le système OS/2 et par Microsoft pour Windows comme protocole standard de services de partage de fichiers et d'impression.
Nuances de gris	Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l'intensité la plus faible au blanc pour l'intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c'est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.
Page d'état	Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.
Passerelle par défaut	Correspond au périphérique, par exemple ordinateur ou routeur, utilisé en entrée/sortie (passerelle) en vue d'accéder à des ordinateurs extérieurs au réseau utilisé. Si aucune passerelle spécifique n'est désignée pour une adresse IP de destination, les données sont envoyées sur l'hôte désigné comme passerelle par défaut.
PDF/A	Il s'agit de la norme « ISO 19005-1. Gestion de documents - Format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme - Partie 1: Utilisation du PDF 1.4 (PDF/A-1) » et d'un format de fichier basé sur PDF 1.4. Il a été normalisé par la norme ISO 19005-1 et concerne une spécialisation du PDF, principalement utilisé pour l'impression, pour la conservation à long terme. Une nouvelle partie, ISO 19005-2 (PDF/A-2), est en cours de préparation.
Pilote d'imprimante	Logiciel permettant d'imprimer les données créées sur un logiciel d'application. Le pilote d'imprimante de la machine figure sur le DVD d'accompagnement. Installer le pilote sur l'ordinateur connecté à la machine.

Élément	Explication
Polices contour	Avec les polices contour, les contours des caractères sont représentés par des expressions numériques et les polices peuvent être agrandies ou réduites de différentes manières en modifiant les valeurs numériques de ces expressions. L'impression reste claire même si vous agrandissez les polices, les caractères étant définis avec des contours représentés par des expressions numériques. Vous pouvez indiquer le format des polices de caractères par incréments de 0,25 points en allant jusqu'à 999,75 points.
POP3 (Post Office Protocol 3)	Protocole standard de réception de courriers électroniques en provenance d'un serveur sur lequel le courrier est stocké sur Internet ou sur un intranet.
PostScript	Langage de description de page développé par Adobe Systems. Il propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version appelée Niveau 1, a été lancée en 1985, suivie du Niveau 2 permettant l'impression couleur et les langues sur deux octets (par exemple, le Japonais) en 1990. Le Niveau 3 a été lancé en 1996 sous forme de mise à jour pour Internet et le format PDF, avec des améliorations progressives dans les technologies de mise en œuvre.
PPM (impressions par minute)	Correspond au nombre d'impressions A4 effectuées en une minute.
RA(sans état)	Le routeur IPv6 communique (transmet) les informations comme le préfixe d'adresse global en utilisant l'ICMPv6. Cette information est le Router Advertisement (RA). ICMPv6 signifie Internet Control Message Protocol (protocole de message de contrôle sur Internet) et il s'agit d'une norme IPv6 définie dans la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".
Saut de page attente	Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d'impression, aucune page n'est imprimée.
Sélection automatique du papier	Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l'original lors de l'impression.
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)	Protocole assurant la transmission du courrier électronique sur Internet ou les intranets. Il permet le transfert de courrier entre les serveurs de messagerie et l'envoi de courrier aux serveurs par les clients.
TCP/IP (IPv6)	TCP/IP (IPv6) se base sur le protocole Internet actuel, TCP/IP (IPv4). L'IPv6 est la future génération du protocole Internet et il étend l'espace d'adresse disponible pour résoudre le problème du manque d'adresses lié à l'IPv4. Ce nouveau protocole permet également d'introduire d'autres améliorations comme une fonctionnalité de sécurité supplémentaire et la capacité de hiérarchiser la transmission de données.
TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol)	TCP/IP est un ensemble de protocoles destinés à définir le mode de communication entre les ordinateurs et les périphériques sur un réseau.
TWAIN (Technology Without Any Interested Name)	Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d'imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.
USB (Universal Serial Bus) 2.0	Norme d'interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d'une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.
Veille automatique	Ce mode conçu pour réaliser des économies d'énergie est activé lorsque la machine est inactive ou lorsqu'il n'y a pas de transfert de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d'énergie est minimale.
WIA (Windows Imaging Acquisition)	Fonction prise en charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.
WSD amélioré	Notres services Web propriétaires.

Index

A

Accessibilité 11-31
Accueil 8-29
  Fond d'écran 2-14
  Personnaliser la barre des tâches 2-14
  Personnaliser le bureau 2-14
Adapter XPS à la page 6-75
  Défaut 8-18
Administration des connexions d'utilisateurs
  Activer l'administration des connexions d'utilisateurs 9-4
  Ajout d'un utilisateur 9-9
  Authentification code PIN 9-34
  Authentification locale 9-21
  Connexion 2-25
  Déconnexion 2-26
  Impression 9-17
  Modification des propriétés utilisateur 9-13
  Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-28
  Param. autoris. invité 9-25
  Paramètre de verrouillage du compte utilisateur 9-6
  Paramètres d'autorisation de groupe 9-22
  Paramètres de carte ID 9-33
  Paramètres de connexion simple 9-30
  Pilote de fax 9-20
  TWAIN 9-18
  WIA 9-19
Administration des connexions d'utilisateurs 9-2
  Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Adresse IP 11-31
  Paramètres 8-45
Afficher état/journal 8-26
Agrafage 6-23
Agrafage de formats mixtes 6-25
Agrafage manuel 5-71
Agrafage/Perforation 6-23
Agrandissement de l'écran 2-24
Aide 11-31
AirPrint 4-15
Ajustement de la courbe de tonalité 8-60
Ajustement de la densité 8-59
Ajustement de la teinte 6-32
Annulation de priorité 6-60
Apache License (Version 2.0) 1-10
AppleTalk 11-31
  Paramètres 8-50
Application 5-12, 8-62
Applications en option 11-8
Assembler/Décaler 6-22
  Défaut 8-18
Assistant d'installation rapide 2-32
Auto-IP 11-31
  Paramètres 8-45
Autorisation code PIN 9-34
Autorisation locale 9-21
Avis 1-2
Avis de fin du travail 6-59

B

Bac de récupération de toner 2-4
Bac MF 2-2, 2-3, 11-31
Balance des couleurs 6-31
Boîte aux lettres 11-4
Boîte de document
  Boîte des travaux 4-16, 5-47
  Boîte Mémoire amovible 5-47
  Boîte personnalisée 5-46
  Utilisation de base 5-48
Boîte de document/Mémoire amovible
  Boîte des travaux 8-35
  Boîte personnalisée 8-35
  Enreg. install. rapide 8-36
Boîte des travaux
  Boîte Épreuve 4-20
  Boîte Impression privée 4-17
  Boîte Travail stocké 4-18
  Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail 4-16
  Stock trav pr cop rapide 8-35
  Stock trav pr cop répétée 8-35
  Suppr. stockage travaux 8-35
Boîte perso. 11-31
Boîte personnalisée
  Envoyer 5-58
  Impression de documents 5-56
  Modification et suppression de boîte personnalisée 5-54
  Stockage de documents 5-55, 5-57
  Suppression de documents 5-62
Boîte travail
  Boîte Copie rapide 4-19
Boîte travaux 11-31
  Filigrane 5-64
  Formulaire pour filigrane 5-64
Bonjour 11-31
  Paramètres 8-46
Bourrages papier 10-51
  Bac MF 10-60
  Boîte aux lettres 10-68
  Chargeur de documents 10-70, 10-72
  Indicateur d'emplacement de bourrage 10-51
  Magasin 1 10-52
  Magasin 2 10-52
  Magasin 3 (2000 feuilles x 1) 10-56
  Magasin 3 (500 feuilles x 2) 10-54
  Magasin 4 (500 feuilles x 2) 10-58
  Module de finition interne 10-69
  Unité relais 10-67
Butée d'original 2-2
Butée de papier 3-10

C

Câble LAN 2-6
Câble réseau
  Raccordement 2-7
Câble secteur

Raccordement 2-8
Câble USB
Raccordement 2-8
Câbles 2-6
Capot avant 2-2
Capot droit 1 2-3
Carnet d'adresses 3-23
Ajout 3-23
Contact 3-23
Groupe 3-27
Modification 3-28
Suppression 3-29
Carte SD 11-7
Cartouche de toner (Black) 2-4
Cartouche de toner (Cyan) 2-4
Cartouche de toner (Magenta) 2-4
Cartouche de toner (Yellow) 2-4
Centrage 6-41
Chargement des originaux
Chargement des originaux dans le chargeur de documents 5-3
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition 5-2
chargement des originaux 5-2
Chargeur de documents 2-2, 11-4
Chargement des originaux 5-3
Nomenclature 2-2
Originaux non pris en charge par le chargeur de documents 5-3
Originaux pris en charge par le chargeur de documents 5-3
Chargeur de papier (500 feuilles x2) 11-4
Chargeur de papier (500 feuilles) 11-4
Chargeur grande capacité (2000 feuilles) 11-4
Client SMB (transmission)
Paramètres du protocole 8-47
Combiner 6-39
Comptabilité des travaux 9-36
Accès comptabilité travaux 9-39
Activation de la comptabilité des travaux 9-38
Ajout d'un compte 9-40
Aperçu de la comptabilité des travaux 9-36
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-53
Connexion 9-56
Déconnexion 9-56
Impr. rapport compteurs 9-55
Impression 9-46
Modification d'un compte 9-44
Paramètre par défaut 9-50
Pilote de fax 9-49
Restriction de l'utilisation de la machine 9-42
Suppression d'un compte 9-45
TWAIN 9-47
WIA 9-48
Comptabilité du nombre de pages imprimées
Compta ch. trav 9-54
Compteur 2-47
Impr. rapport compteurs 9-55
Nbre par format papier 9-52
Total comptes 9-54
Travail ID util. inconnu 9-59
Compteur clé 11-6
Config. type de support 8-13
Configuration de la date et de l'heure 2-27
Configuration du
pilote TWAIN 2-44
Configuration du blocage de l'interface 8-52
Confirmation taille de fichier 6-73
Connecteur d'interface réseau 2-4
Connecteur d'interface USB 2-4
Connexion 2-25
Connexion File Management Utility 5-35
Connexion simple 2-26
Consommables
Vérification du niveau 7-14
Contraste 6-35
Conventions en matière de sécurité 1-2
Conventions utilisées dans ce manuel xxii
Copie 5-17
Correction d'erreur auto 8-56
Couleur
Balance des couleurs 6-31
Étalonnage 10-49
Image rapide 6-33
Saturation 6-36
Couverture 6-46

D

Date/Heure 8-56
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-56
Correction d'erreur automatique 8-56
Date/heure 8-56
Dépassement de délai du ping 8-58
Erreur saut de travail 8-57
Format de date 8-56
Fuseau horaire 8-56
Mise en veille 8-56
Niv. récup. écon. énergie 8-58
Niveau de veille 8-57
Paramètres tempo hebdo 8-58
Règles de veille 8-57
Réinitialisation auto du panneau 8-56
Temporisation de correction d'erreur 8-57
Temporisation de la réinitialisation du panneau 8-56
Temps inutilisable 8-57
Déconnexion 2-26
Défaut
Action lect. CAD 8-19
Adapter XPS à la page 8-18
Assembler/Décaler 8-18
Compression TIFF couleur 8-18
Défaut effacement bordure 8-17
Dens Arr.-plan (env/enr) 8-17
Densité arrière-plan (copie) 8-17
EcoPrint 8-18
Effacement bordure pour la page verso 8-17
Entrée du nom de fichier 8-18
Éviter effet copie (copie) 8-17
Éviter effet copie (env/enr) 8-17
Format de fichier 8-17

Image de l'original (copie) 8-17
Image original (envoyer/stocker) 8-17
Image PDF haute compr. 8-18
Impression JPEG/TIFF 8-18
Langue OCR principale 8-19
Marge 8-18
Niveau d'économie de toner (EcoPrint) 8-18
Num.cont (sauf fax) 8-18
Numérisation continue 8-18
Numérisation continue (FAX) 8-18
Objet/corps de l'E-Mail 8-19
Objet/corps de l'i-FAX 8-19
PDF/A 8-18
Qualité image (format fichier) 8-18
Reconnaissance de texte OCR 8-19
Répétition de copie 8-19
Résolution de numérisation 8-17
Résolution de transmission FAX 8-17
Sauter page blanche 8-19
Sélect. coul. (env/enr) 8-17
Sélection couleurs (copie) 8-17
Séparation des fichiers 8-19
Zoom 8-17
Densité 6-28
Dépannage 10-23
Destination
Ajout d'une destination 3-23
Carnet d'adresses 5-39
Conf. dest. avant envoi 8-30
Contr. entrée nouv. dest. 8-30
Écran de confirmation des destinations 5-44
Envoi multiple 5-36
Limitation 8-55
Recherche 5-41
Touche unique 3-30
Tri 8-55
Type de carnet d'adresses 8-55
Vérification et modification 5-44
DHCP 11-31
Paramètres 8-45
DHCP (IPv6) 11-31
Paramètres 8-46
Diagnostic de mémoire 8-60
Dispositif de réglage du niveau de pile 3-11
Disque RAM 11-31
dpi 11-31

E

Économie des ressources - Papier 1-13
EcoPrint 6-29, 11-32
Défaut 8-18
Imprimante 8-37
Écran d'accueil 2-13
Écran d'aide 2-23
Écran par défaut 8-9
Écran tactile 2-13
Effacement bordure 6-42
Embedded Web Server RX 2-50
Émulation 11-32
Sélection 8-36
Enhanced WSD over SSL
Paramètres du protocole 8-48
Enreg. install. rapide 8-29, 8-30, 8-36
Enregistrement des documents dans la mémoire USB 5-67
Entrée nom fich. 6-59
Entrée nom fichier 6-59
Défaut 8-18
Entretien régulier
Remplacement de la cartouche de toner 10-4
Environnement 1-3
Envoi 5-21
Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 3-12
Envoi en E-mail 5-21
Envoi multiple 5-36
envoi vers dossier (FTP) 5-21
Envoi vers dossier (SMB) 5-21
Envoyer et imprimer 6-71
Impression 6-71
Stockage 6-72
Envoyer et stocker 6-72
Envoyer et transférer
Fonctions de cryptage PDF 8-33
Format de fichier 8-32
Espace blanc 6-50
Étalonnage 10-49
Étiquettes 11-18
Éviter effet copie 6-37
Défaut 8-17
Explorateur Internet
Instructions d'utilisation 5-69
Extension mémoire fax 11-5

F

FAX 8-36
Feuille de doublage du rétroprojecteur 6-61
Fichier
Format 6-66
PDF 6-68
Séparation 6-70
Filigrane
Enregistrement d'un filigrane 5-64
Finisseur 3000 feuilles
Agrafage manuel 5-71
Fonction d'impression recto-verso automatique 1-13
Fonction Économie d'énergie 1-13
Fonctions d'accessibilité 2-24
Fonctions en option 8-54
Fonctions par défaut 8-17
Format d'expédition 6-65
Format d'originaux 6-18
Format de fichier 6-66
Défaut 8-17
Format de la date 8-56
FTP 11-32
Fuseau horaire 8-56

G

Gestion 9-1

Gestion de l'alimentation 1-13
Gestion des erreurs 8-14
Glace d’exposition 2-2
Glossaire 11-31
Google Cloud Print 4-15
GPL/LGPL 1-8
Guide d'empilage d'enveloppe 3-10
Guide de largeur papier 2-3
Guide de longueur du papier 2-3, 3-4
Guides de largeur des originaux 2-2
Guides de largeur papier 3-4

H

HTTP
    Paramètres du protocole 8-48
HTTPS
    Paramètres du protocole 8-48

I

Image de l'original 6-28
    Défaut 8-17
Image inverse 6-58
Image négative 6-58
Impression à partir de l'ordinateur 4-5
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-65
Impression JPEG/TIFF 6-75
    Défaut 8-18
Impression WSD
    Paramètres du protocole 8-47
Imprimante 8-36
    A4 étendu 8-38
    Annuler A4/Letter 8-37
    Chang. bac auto 8-38
    Copies 8-37
    EcoPrint 8-37
    Émulation 8-36
    Expiration du délai saut de page 8-37
    Mode d'alimentation du papier 8-38
    Niveau d'économie de toner (EcoPrint) 8-37
    Nom d'utilisateur 8-38
    Nom trav. 8-38
    Orientation 8-37
    Paramètres d'impression 4-2
    Priorité bac MF 8-38
    Recto verso 8-37
    Réglage de la couleur 8-37
    Retour chariot 8-37
    Saut de ligne 8-37
Incident d'agrafes 10-79, 10-80, 10-82
Informations légales 1-7
Initialisation du système 8-60
Initialisation SSD 8-53
Installation
    Logiciel 2-34
    Macintosh 2-42
    Windows 2-35
Interface LAN 8-48
Interface réseau 2-6
Interface réseau (envoi) 8-52
Interface USB 2-6
Internet 8-61
    Proxy 8-49
Interrupteur d’alimentation 2-2
IPP 11-32
    Paramètres du protocole 8-47
IPP sur SSL
    Paramètres du protocole 8-48
IPSec
    Paramètres 8-46

K

Kit carte d'authentification 11-6
Kit d'interface réseau sans fil 11-5
Kit d’interface réseau 11-5
Kit de FAX 11-5
Kit de fax Internet 11-6
Kit de mise à niveau de l'émulation 11-6
Kit de sécurité des données 11-6
Knopflerfish License 1-10
KPDL 11-32

L

Langue 8-9
Levier de capot droit 1 2-3
Logement d’interface en option 2-4
Logement mémoire USB 2-2
LPAD
    Paramètres du protocole 8-48
LPD
    Paramètres du protocole 8-47

M

Magasin
    Chargement du papier 3-4
    Format de papier et type de support 8-7
Magasin 1 2-2
Magasin 2 2-5
Magasin 3 2-5
Magasin 4 2-5
Maintenance ordinaire 10-2
    Remettre le bac de récupération de toner en place 10-7
Manuels fournis avec la machine xix
Marge 6-41
    Défaut 8-18
Marge/Centrage 6-41
Marques commerciales 1-7
Masque de sous-réseau 11-32
    Paramètres 8-45
Mémoire USB
    Enregistrer 5-67
    Impression 5-65
    Retirer 5-68
Menu Système 8-2
Menu système
    Accueil 2-13
    Application 8-62
    Assistant d'installation rapide 2-32

Boîte de document/Mémoire amovible 8-35
Copie 8-29
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-56
Envoyer 8-30
FAX 8-36
Imprimante 8-36
Internet 8-61
Méthode d'utilisation 8-2
Modifier destination 8-55
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-55
Paramètres communs 8-9
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Propriétés util. 8-55, 9-15
Rapport 8-39
Réglage/Maintenance 8-59
Système/Réseau 8-45
Mesure 8-13
Méthode de connexion 2-6
Méthode de saisie de caractères 11-10
Mise en page du clavier 8-20
Mise hors tension 2-9
Mise sous tension 2-9
Mode couleur 2-11
Mode d'alimentation du papier 8-38
Mode silencieux 6-63, 8-60
Modifier destination 8-55
Carnet d'adr. par défaut 8-55
Carnet d'adresses 3-23
Contact 3-23
Groupe 3-27
Touche unique 3-30
Module de finition 1000 feuilles 10-80, 10-82, 11-4
Module de finition 3000 feuilles 11-4
Module de finition interne 10-79, 11-5
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mopria 4-15
Mot de passe PDF crypté 6-75

N

NetBEUI 11-32
Paramètres du protocole 8-47
Netteté 6-35
Nettoyage 10-2
Chargeur de documents 10-2, 10-3
Glace d'exposition 10-2
Verre fendu 10-3
Nettoyage des données 8-53
Nettoyage du scanner laser 10-49
NetWare
Paramètres 8-50
Niv. récup. écon. énergie 8-58
Niveau d'alerte toner bas 8-26
Niveau de reprise d'économie d'énergie 2-31
Niveau de sécurité 8-52
N° page 6-48
Nom d'hôte 8-45
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-55
nomenclature 2-2
Nuances de gris 11-32
Numérisation continue 6-58
Défaut 8-18
Numérisation DSM
Paramètres du protocole 8-47
Numérisation WSD 5-31
Paramètres du protocole 8-47

O

Objet/corps de l'E-Mail 6-71
Défaut 8-19
OpenSSL License 1-8
Option
Boîte aux lettres 11-4
Carte SD 11-7
Chargeur de documents 11-4
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) 11-4
Chargeur de papier (500 feuilles) 11-4
Chargeur grande capacité (2000 feuilles) 11-4
Compteur clé 11-6
Extension mémoire fax 11-5
Kit carte d'authentification 11-6
Kit d'activation de numérisation OCR 11-7
Kit d'interface réseau sans fil 11-5
Kit d'interface réseau 11-5
Kit de fax Internet 11-6
Kit de mise à niveau de l'émulation 11-6
Kit de sécurité des données 11-6
Module de finition 1000 feuilles 11-4
Module de finition interne 11-5
Option ThinPrint 11-6
Séparateur de travaux 11-5
SSD 11-5
Unité de perforation 11-5
Vue d'ensemble 11-2
Option ThinPrint 11-6
Orientation de l'original
Confirmation de l'orientation 8-16
Défaut 8-17
Orientation de l'original 6-21
Original
Form. orig. défaut(glace) 8-10
Format d'original personnalisé 8-10
Paramètres 8-10
Original R/V/livre 6-64
Original SSLeay License 1-8
Originaux mixtes
Combinaisons 6-20
Format de copie 6-21
Originaux plusieurs tailles 6-20

P

page d'état 11-32
Page mémo 6-50
Panneau de commande 2-2
Papeir
Magasin 8-7
Papier
Vérification du niveau de papier 7-14
Action pour papier spécial 8-12
Chargement des cartes 5-8
Chargement des enveloppes 5-8

Chargement du papier 3-2
Chargement du papier dans le bac MF 3-9
Chargement du papier dans les magasins 3-4
Format de papier perso 8-11
Format et type de support 3-9, 8-7, 11-13
Grammage 8-13
Papier approprié 11-14
Papier spécial 11-17
Précautions pour le chargement du papier 3-2, 3-4
Réglage bac MF 8-8
Source papier par défaut 8-11
Spécifications 11-13
Support Mode Auto 8-12
Type de support 8-11
Papier couché 11-20
Papier recyclé 11-20
Param. autoris. groupe 9-22
Autorisation de groupe 9-22
Liste des groupes 9-23
Param. autoris. invité 9-25
Autorisation invité 9-25
Propriété invité 9-26
Param. communs
Paramètres de l'original 8-10
Paramètres communs 8-9
Action toner couleur vide 8-16
Afficher état/journal 8-26
Agrafage manuel 8-25
Confirmation de l'orientation 8-16
Décaler doc. d'une page 8-26
Décaler documents par trav 8-25
Écran par défaut 8-9
Fonctions par défaut 8-17
Gestion des erreurs 8-14
Impression à distance 8-28
Langue 8-9
message d'impression de bannière 8-26
Mesure 8-13
Mise en page du clavier 8-20
Niveau alerte toner bas 8-26
Param. tableau d'affichage 8-27
Personnaliser affichage d'état 8-27
Son 8-9
Sortie du papier 8-15
Tampon système 8-20
Type de clavier USB 8-20
Util. de la touche Fonction 8-27
Paramètres d'autorisation de groupe 9-22
Paramètres d'envoi
Action reconn. texte OCR 8-31
Conf. dest. avant envoi 8-30
Enreg. install. rapide 8-30
Entrée nouvelle destination 8-31
Mode PDF haute compr. 8-31
Rappeler destination 8-31
Type de couleur 8-30
Paramètres d'impression 4-2
Paramètres d'envoi 8-30
Paramètres de connexion simple
Configuration connexion simple 9-30
Connexion simple 9-30
Paramètres de copie 8-29
Enreg. install. rapide 8-29
Limite prédéfinie 8-29
Priorité % automatique 8-29
Réserver priorité suivante 8-29
Sélection automatique du papier 8-29
Sélection du papier 8-29
Paramètres de l'original 8-10
Paramètres e-mail 2-56
Paramètres envoi
Contr. entrée nouv. dest. 8-30
Écran par défaut 8-30
Envoi et transfert 8-31
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Paramètres tempo hebdo 2-31
Passerelle par défaut 11-32
Paramètres 8-45
PDF/A 11-32
Perforation 6-25
Périphérique 7-13
Pilote d'imprimante 11-32
Aide 4-4
Ping 8-49
Plaques d'indication du format de l'original 2-2
Plateau 1 2-5
Plateau 2 2-5
Plateau 3 2-5
Plateau 4 2-5
Plateau 5 2-5
Plateau A 2-5
Plateau B 2-5
Plateau des originaux 2-2
Plateau du séparateur de travaux 2-5
Plateau intérieur 2-2, 2-5
Poignées 2-2
Polices contour 11-33
POP3 11-33
POP3 (réception e-mail)
Paramètres du protocole 8-47
Poster 6-52
PostScript 11-33
PPM 11-33
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Précautions pour le chargement du papier 3-2, 3-4
Product Library xx
Programme 5-9
Enregistrement 5-10
Modification et suppression 5-11
Rappel 5-10
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Propriété util. 8-55

R

RA (san état)
Paramètres 8-46
RA (Stateless) 11-33
Raccordement
Câble réseau 2-7
Câble secteur 2-8

Câble USB 2-8
Raccourcis
Ajout 5-15
Modification et suppression de raccourcis 5-16
Rafraîchissement du développeur 8-60, 10-50
Rapport 8-39
Historique journal d'envoi 8-41
Journal err. comm. sécur. 8-44
Param. hist. connexions 8-42
Param. hist. journal machine 8-43
Paramètres de rapport de résultat 8-41
Paramètres rapport admin 8-41
Rapport d'impression 8-39
Rapport d'impression
État du réseau 8-39
État du service 8-40
Liste des polices 8-39
Page d'état 8-39
Statut du réseau optionnel 8-40
Rapport résult. d'envoi 8-41
Recto verso 6-44
Redém. réseau 8-49
Redémarrer tout l'appareil 8-54
Rég. densité arrière-plan 8-59
Défaut 8-17
Réglage /Maintenance
Position de première impression 8-61
Réglage bac MF
Format de papier et type de support 8-8
Réglage de la densité d'arrière-plan 6-36
Réglage manuel (IPv6) 8-46
Réglage/Maintenance 8-59
Ajustement de la courbe de tonalité 8-60
Ajustement de la densité 8-59
Contraste 8-61
Correction auto couleur 8-60
Correction des lignes noires 8-59
Cycle de calibration 8-60
Diagnostic de mémoire 8-60
Enregistrement de la couleur 8-60
Étalonnage 8-60
Initialisation du système 8-60
Luminosité de l'affichage 8-60
MC 8-61
Nattoyage du laser 8-61
Précision perfo. avancée 8-61
Rafraîch. développeur 8-60
Rafraîch. tambour 8-59
Rég. densité arrière-plan 8-59
Réglage de l'altitude 8-61
Règles de veille (modèles pour l'Europe) 2-31
Réinitialisation auto du panneau 8-56
Remettre le réservoir de déchets de toner en place 10-7
Remplacement de la cartouche de toner 10-4
Répétition d'image 6-53
Répétition de copie
Défaut 8-19
Impression 6-60
Stock trav pr cop répétée 8-35
Réponse aux messages 10-30
Réseau
Paramètres 8-45
Préparation 2-28
Réseau en option
Général 8-50
Réseau sans fil 8-51
Général 8-50
Paramétrage 8-51
Résolution 6-70, 11-23, 11-24
Résolution des dysfonctionnements 10-23
Résolution numérisation 6-70
Défaut 8-17
Restriction légale concernant la copie 1-6
Restriction légale concernant la numérisation 1-6

S

Saisie
Nom fichier 6-59
Objet 6-71
Saturation 6-36
Saut de page attente 11-33
Sauter page blanche 6-62
Section de commande du finisseur 2-5
Section de plateau de support du bac MF 2-3
Sécurité des données 8-53
Sélection automatique du papier 11-33
Sélection couleur 6-29
Défaut 8-17
Sélection du papier 6-19
Séparateur de travaux 11-5
Séparation des fichiers
Défaut 8-19
séparation des fichiers 6-70
SMTP 11-33
SMTP (transmis. E-mail)
Paramètres du protocole 8-47
SNMPv1/v2c
Paramètres du protocole 8-48
SNMPv3
Paramètres du protocole 8-48
Son 8-9
Sortie du papier 8-15
Spécifications 11-21
boîte aux lettres 11-27, 11-28
chargeur de documents 11-25
Chargeur de papier (2000 feuilles) 11-26
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) 11-26
Chargeur de papier (500 feuilles) 11-26
finisseur 3000 feuilles 11-29
Fonctions de copie 11-23
Fonctions de l'imprimante 11-24
Fonctions du scanner 11-25
Machine 11-21
Module de finition 1000 feuilles 11-28
Module de finition interne 11-28
Unité de perforation (pour module de finition 1000 feuilles) 11-29
SSD 11-5
SSL 8-48
Statut/Annulation des travaux 7-1

Supprimer après envoi 6-73
Supprimer après impression 6-73
Surligneur 6-28
Symboles 1-2
Système/Réseau 8-45
  Config. bloc d'interface 8-52
  Fonctions en option 8-54
  Interface réseau (envoi) 8-52
  Niveau de sécurité 8-52
  Redémarrer tout l'appareil 8-54
  Réseau 8-45
  Réseau en option 8-50
  Réseau sans fil 8-51
  Sécurité des données 8-53

T

Table d'éjection des originaux 2-2
Taille de stockage 6-74
Tampon Bates 6-56
Taquet de réglage de largeur papier 2-3
TCP/IP 11-33
  Paramètres 8-45
TCP/IP (IPv4)
  Paramètres 2-28, 8-45
TCP/IP (IPv6) 11-31
  Paramètres 8-46
Tempor. veille 8-56
Temporisation de correction d'erreur 8-57
Temporisation de la réinitialisation du panneau 8-56
Temps de première impression 11-23
Temps de sortie de la première impression 11-24
Thin Print over SSL
  Paramètres du protocole 8-47
ThinPrint
  Paramètres du protocole 8-47
Touche Entrée 2-22
Touche Recherche rapide par nº 2-22
Touche unique
  Ajout 3-30
  Modification et suppression 3-31
Transmission cryptée FTP 6-72
Travail
  Affichage de l'écran de l'historique 7-10
  Affichage des écrans État 7-2
  Annulation 7-11
  Contenu des écrans État 7-3
  Envoi de l'historique du journal 7-10
  Informations détaillées 7-8
  Informations détaillées des historiques 7-10
  Pause et reprise 7-11
  Statut disponible 7-2
  Vérification de l'historique 7-9
  Vérification du statut 7-2
TWAIN 11-33
Type de clavier USB 8-20

U

USB 11-33
Util. de la touche Fonction 8-27
Utilisateur/Comptabilité des travaux
  Comptabilité des travaux 9-36
  Login utilisat. 9-2
  Travail ID util. inconnu 9-59

V

Veille 2-30
Veille automatique 2-31, 11-33
Vérification du compteur 2-47
Vérification du niveau de toner 7-14
Verre fendu 2-2
Vitesse d'impression 11-24
Vitesse de copie 11-23

W

WIA 11-33
  Configuration du pilote WIA 2-46
WSD amélioré 11-33
  Paramètres du protocole 8-48

Z

Zoom 6-37
  Défaut 8-17


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
2R6GEFR000