355ci

MANUEL D'UTILISATION DU FAX

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

Table des matières

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

1 Informations légales et de sécurité 1-1
Avis 1-2
Conventions en matière de sécurité 1-2
À propos de ce manuel d'utilisation 1-3
Avis légal 1-3
IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-4
Déclarations de conformité aux directives européennes 1-5
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux 1-5
Déclaration de compatibilité réseau 1-6
Marques et noms de produits 1-6

2 Avant d'utiliser le fax 2-1
Nomenclature et fonctions 2-2
Machine 2-2
Panneau de commande 2-4
Écran tactile 2-5
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 2-6
Assistant d'installation rapide (installation du fax) 2-7
Éléments d'installation du fax 2-7
Procédure d'installation du fax 2-8
Configuration de la date et de l'heure 2-9
Paramètre PBX (Europe uniquement) 2-10
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-11
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 2-11
Ajout d'une destination à une touche unique 2-17

3 Envoi de fax 3-1
Procédure de transmission de base 3-2
Pour vérifier l'état de la transmission 3-4
Annulation de priorité envoi 3-4
Pour arrêter la transmission 3-5
Utilisation de la renumérotation 3-6
Méthode pour entrer la destination 3-7
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques 3-7
Sélection dans le carnet d'adresses 3-9
Sélection par touche unique 3-10
Composition rapide 3-10
Transmission par diffusion 3-11
Connexion/déconnexion 3-13
Connexion lorsque la gestion des comptes utilisateur est activée 3-13
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 3-14
Fonction de transmission de fax 3-15
Mode silencieux 3-16
Format d'origine 3-16
Orientation de l'original 3-16
Recto verso 3-17
Résolution trans. FAX 3-18
Densité 3-18

Image de l'original 3-18
Numérisation continue 3-19
Transmission FAX directe 3-19
Annulation d'une transmission FAX directe 3-19
Envoi manuel 3-20
Transmission FAX différée 3-21
Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) 3-22
Envoi en attente 3-22
Mode Interruption 3-23
Avis de fin du travail 3-24
Entrée nom fichier 3-24
Rapport trs. FAX 3-24
Utilisation de la composition en chaîne 3-25
Utilisation des favoris 3-27

4 Réception de fax 4-1
Réception automatique de fax 4-2
Mode de réception 4-2
Vérification et modification du mode de réception 4-2
Processus de réception 4-3
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 4-3
Réception manuelle 4-4
Processus de réception 4-4
Fonctions de réception de fax 4-5
Paramètres de réception de fax 4-6
Impression recto verso 4-6
Impression 2 en 1 4-6
Impression par lot 4-6
Date/heure de réception 4-6
Type de support d'impression 4-7

5 Utilisant des fonctions pratiques du fax 5-1
Paramètres de transfert 5-2
Type de destination de transfert de mémoire 5-2
Réglage du transfert 5-2
Enregistrement des destinations de transfert 5-2
Modification et suppression des informations enregistrées 5-3
Paramètre d'heure de transfert 5-4
Paramètre de format de fichier 5-4
Séparation des fichiers 5-4
Ajout info objet e-mail 5-5
Transmission cryptée FTP 5-5
Paramètres d'impression 5-5
Enregistrement de nom de fichier 5-6
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) . 5-7
Fonction de boîte de sous-adresse 5-8
Boîte de sous-adresse 5-8
Communication par sous-adresse 5-8
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse 5-9
Modification/suppression de boîte de sous-adresse 5-10
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 5-11
Contrôle des informations 5-12
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 5-12
Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 5-13
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 5-13
Transmission à une sous-adresse 5-14
Communication sélective 5-15
Transmission sélective 5-15

Réception sélective 5-17
Impression à partir d'une Boîte sélective 5-19
Contrôle des informations 5-20
Suppression de documents dans une boîte sélective 5-20
Cryptage 5-21
Enregistrement d'une clé de cryptage 5-22
Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées 5-23
Utilisation de la transmission cryptée 5-24
Définition de la réception cryptée 5-25
Utilisation d'un téléphone raccordé 5-26
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-26
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-28
Réception DRD (disponible dans certains pays). 5-30
Envoi manuel 5-32
Réception manuelle 5-33
Fonction de commutation à distance 5-34

6 Envoi de fax à partir d'un ordinateur 6-1
Processus d'envoi par Network FAX 6-2
Processus de réception par Network FAX 6-2
Paramétrage 6-3
Installation du pilote de fax 6-4
Désinstallation du pilote de fax 6-6
Transmission de base 6-7
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-10
Boîte de dialogue Paramètres par défaut 6-11
Modification des paramètres de transmission 6-14
Utilisation des pages de couverture 6-19
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) 6-25
Contrôle de transmission 6-30

7 Gestion des travaux 7-1
Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement ..7-2
Vérification de l'historique des travaux de fax 7-3
Affichage de l'écran du journal des travaux 7-3
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) 7-4
Rapport résult. env. 7-4
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-5
Format destinataire 7-5
Rapp. résult. récp. FAX 7-6
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-7
Impression de rapports d'activité 7-7
Impression automatique 7-7
Rapport d'état 7-8
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 7-9
Écran de confirmation des destinations 7-10

8 Paramètres du fax 8-1
Paramètres du fax par défaut 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Rapport 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-5
Paramètres communs 8-6
FAX 8-7
Restriction des transmissions 8-11
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-12

Modification et suppression d'un numéro de fax autorisé 8-13
Enregistrement de numéros de fax interdits 8-14
Modification et suppression d'un numéro de fax interdit 8-15
Enregistrement d'ID autorisés 8-16
Modification et suppression d'un ID autorisé 8-17
Paramétrage de restrictions d'envoi 8-18
Paramétrage de restrictions de réception 8-18
Réception numéro inconnu 8-18
Temps inutilisable 8-19
Gestion des comptes 8-21

9 Dépannage 9-1
Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception 9-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention 9-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 9-3
Messages 9-4
Liste des codes d'erreur 9-6
Dépannage 9-9

10 Annexe 10-1
Méthode de saisie de caractères 10-2
Écrans de saisie 10-2
Saisie de caractères 10-4
Spécifications 10-5
Plan du menu 10-7
Formats de papier et priorité (version européenne) 10-13
Formats de papier et priorité (version américaine) 10-14
Index Index-1

Préface

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

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

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

Structure du manuel

Ce manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

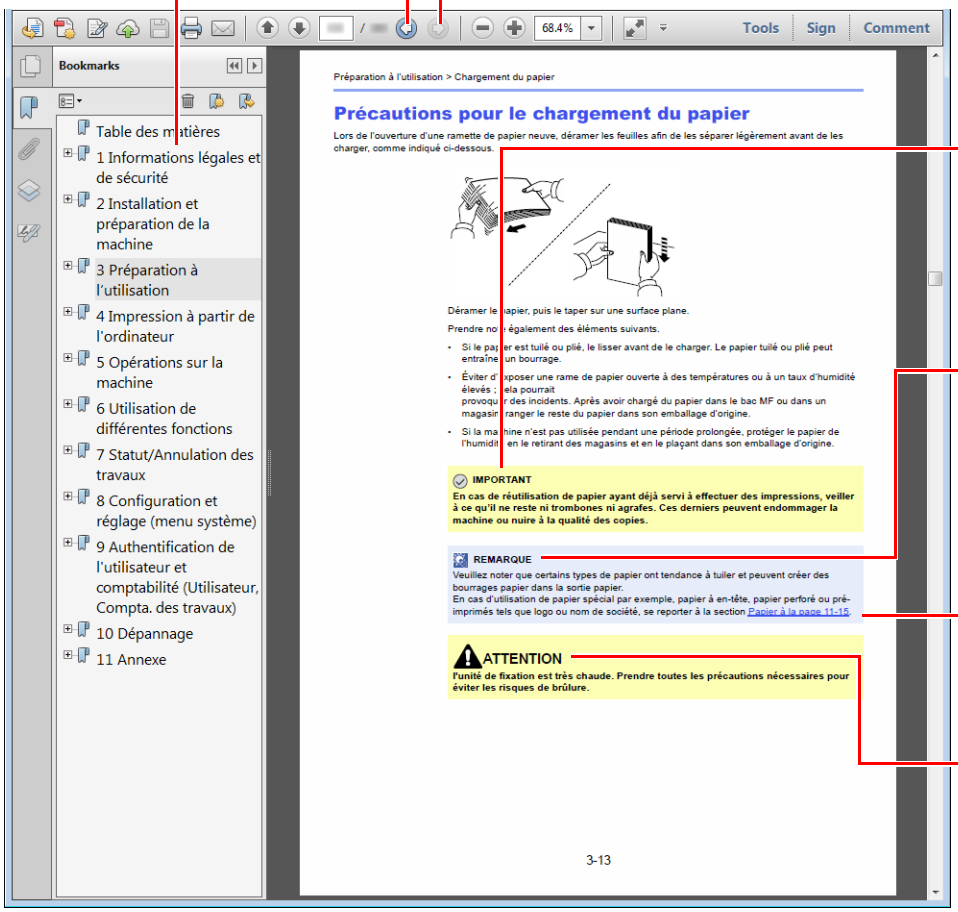
Chapitre		Description
1	Informations légales et de sécurité	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	Avant d'utiliser le fax	Décrit les noms des pièces et l'assistant d'installation rapide.
3	Envoi de fax	Décrit les méthodes générales pour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

Conventions utilisées dans ce manuel

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

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

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



IMPORTANT

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

REMARQUE

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

Se reporter à la section

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

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

REMARQUE

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

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

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

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

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

Action	Procédure indiquée dans ce manuel
Sélectionner la touche [**Menu Système/Compteur**]. ▼ Sélectionner [﹀] ▼ Sélectionner [**Paramètres communs**] ▼ Sélectionner [**Son**]	Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Paramètres communs**] > [**Son**]

1 Informations légales et de sécurité

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

Avis 1-2
Conventions en matière de sécurité 1-2
À propos de ce manuel d’utilisation 1-3
Avis légal 1-3
IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS 1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE 1-4
Déclarations de conformité aux directives européennes 1-5
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux 1-5
Déclaration de compatibilité réseau 1-6
Marques et noms de produits 1-6

Avis

Conventions en matière de sécurité

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

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

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

Symboles

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

 ... [Avertissement d'ordre général]

 ... [Avertissement relatif à une température élevée]

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

 ... [Avertissement relatif à une opération interdite]

 ... [Démontage interdit]

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

 ... [Alerte relative à une action requise]

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

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

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

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

À propos de ce manuel d’utilisation

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

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

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

Avis légal

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

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

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

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

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

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

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

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

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

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

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

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

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

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

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

Déclarations de conformité aux directives européennes

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

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

Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques d'immunité - Limites et méthodes de mesure	**EN55024**
Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques des perturbations radioélectriques - Limites et méthodes de mesure	**EN55022 Class B**
Limites pour les émissions de courant harmonique (courant appelé par les appareils ≦ 16 A par phase)	**EN61000-3-2**
Limitation des variations de tension et de l'oscillation dans les systèmes d'alimentation basse tension (courant nominal ≦ 16 A)	**EN61000-3-3**
Sécurité des matériels de traitement de l'information, notamment des appareils électriques professionnels	**EN60950-1**
Equipement terminal (TE) ;	**TBR 21**
Exigences de raccordement pour l'approbation paneuropéenne relative à la connexion aux réseaux téléphoniques publics commutés (RTPC) analogiques des équipements terminaux (à l'exception de ceux qui prennent en charge la téléphonie vocale) pour lesquels l'adressage de réseau éventuel est assuré par signalisation multifréquence bibande (DTMF)	

Réglementation technique en matière d'équipements terminaux

Cet équipement terminal est conforme aux normes suivantes :

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

Déclaration de compatibilité réseau

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

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

Marques et noms de produits

- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 10 et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.

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

2 Avant d'utiliser le fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

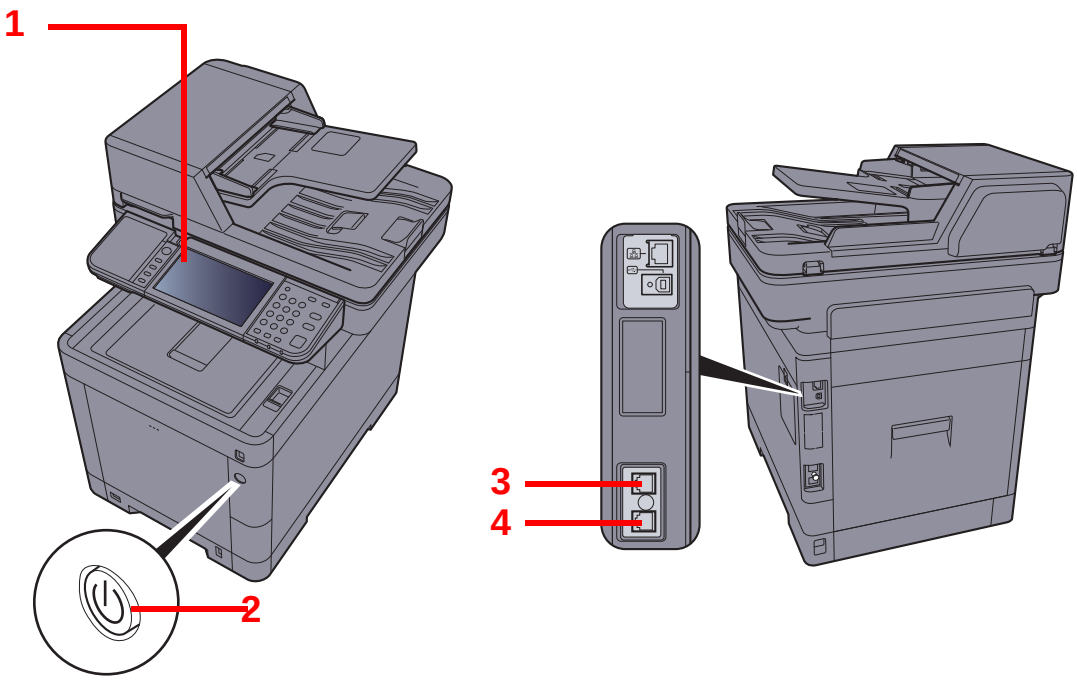
Nomenclature et fonctions 2-2
Machine 2-2
Panneau de commande 2-4
Écran tactile 2-5
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 2-6
Assistant d'installation rapide (installation du fax) 2-7
Éléments d'installation du fax 2-7
Procédure d'installation du fax 2-8
Configuration de la date et de l'heure 2-9
Paramètre PBX (Europe uniquement) 2-10
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 2-11
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 2-11
Ajout d'une destination à une touche unique 2-17

Nomenclature et fonctions

Machine

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

Manuel d'utilisation de la machine

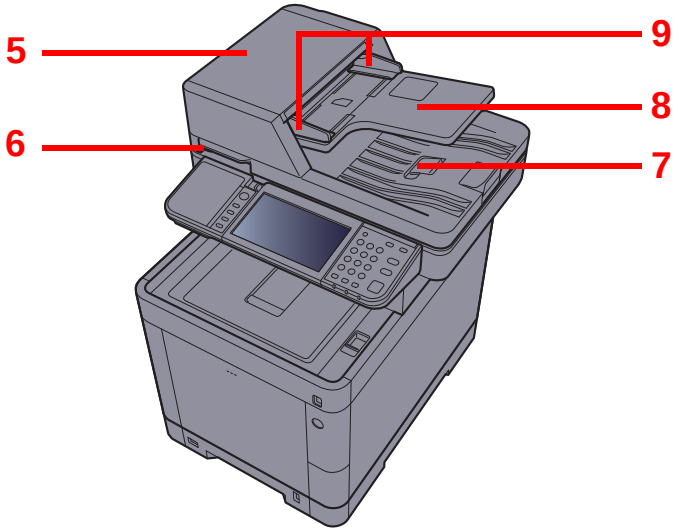


1	Panneau de commande	Effectuer l'opération sur le fax avec ce panneau.
2	Interrupteur d'alimentation	Placer cet interrupteur du côté ON pour réaliser des opérations de fax ou de copie. L'écran tactile s'éclaire pour activer l'opération.
3	Connecteur LINE	Brancher le cordon pour la ligne téléphonique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

IMPORTANT

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

Chargeur de documents



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

Panneau de commande

Accueil	Affiche l'écran d'accueil.	Statut/ Annul. Job	Affiche l'écran Statut/ Annul. Job des travaux.	Envoyer	Affiche l'écran Envoyer. Il est également possible de le modifier pour afficher l'écran Carnet d'adresses.
		Copier	Affiche l'écran Copier.	FAX	Affiche l'écran Fax.



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

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

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

S'allume ou clignote en cas d'erreur ou d'arrêt de la tâche.

Menu Système/ Compteur	Affiche l'écran Menu système/Compteur.	Authentification/ Logout	Authentifie la bascule d'utilisateur et quitte l'opération pour l'utilisateur actuel (c'est-à-dire déconnexion).	Economie D'Énergie	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	Effacer	Efface les nombres et les caractères saisis.	Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
		Recherche rapide par n°	Spécifie les informations enregistrées comme les numéros d'adresses, les ID d'utilisateur et les numéros de programme par numéro.	Arrêter	Annule ou met en pause le travail en cours.
		Entrée	Finalise la saisie des touches numériques et finalise les détails pendant le réglage des fonctions. Fonctionne en liaison avec l'inscription [**OK**] à l'écran.	Départ	Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

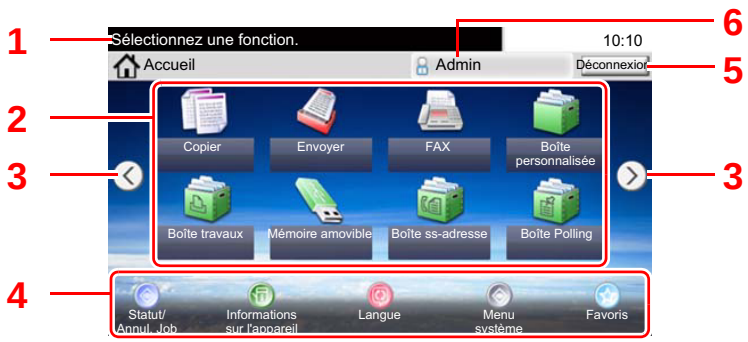
Écran tactile

Écran d'accueil

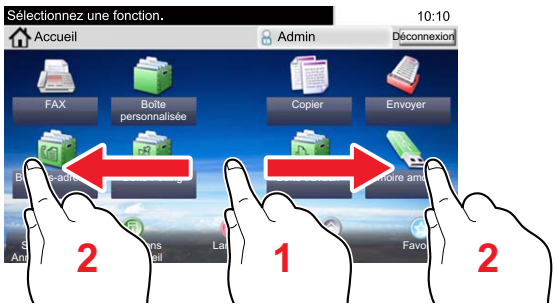
Cet écran s'affiche en sélectionnant la touche [**Accueil**] sur le panneau de commande. Sélectionner une icône pour afficher l'écran correspondant.

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

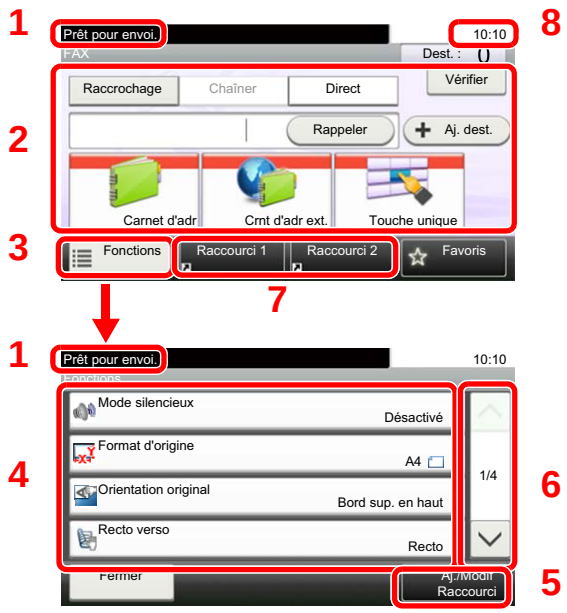
Manuel d'utilisation de la machine



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

N°	Élément	Description
1	Message	Affiche le message en fonction du statut.
2	Bureau	Affiche un maximum de 40 icônes de fonction incluant les fonctions enregistrées dans le programme. 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 un maximum de 5 icônes de tâche.
5	[**Déconnexion**]	Déconnecte l'utilisateur actuel. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée.
6	ID d'utilisateur	Affiche le nom de l'utilisateur connecté. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée. Sélectionner "Nom util. conn." pour afficher les informations sur l'utilisateur connecté.

Utilisation de l'écran tactile



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

2 Entrée des destinations.

3 Configure les paramètres des fonctions.

4 Affiche les fonctions et les paramètres disponibles.

5 Enregistre les fonctions sous forme de raccourcis.

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

7 Affiche les raccourcis.

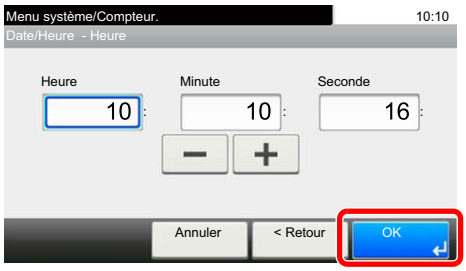
8 Affiche la date et l'heure et le nombre de destinations.

Touche Entrée et touche Recherche rapide par n°

Cette section explique l'utilisation de la touche [**Entrée**] et de la touche [**Recherche rapide par n°**] 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** ↵].

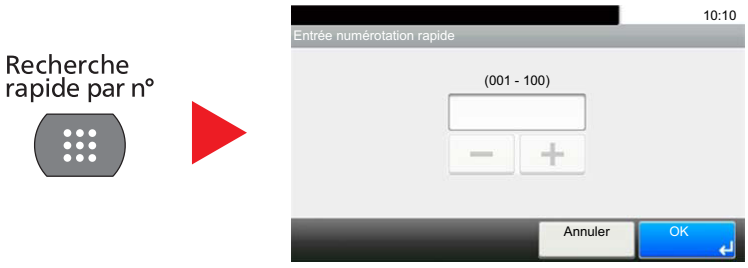


Utilisation de la touche de [Recherche rapide par n°] (⠿)

La touche [**Recherche rapide par n°**] est utilisée lors de l'utilisation des touches numériques pour saisir directement le numéro, par exemple, pour spécifier la destination pour la transmission à l'aide d'un numéro de composition rapide.

Pour plus d'informations sur la numérotation abrégée, se reporter à :

Composition rapide (page 3-10)



Assistant d'installation rapide (installation du fax)

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

Éléments d'installation du fax

Étape	Élément	Description	Référence Page
1. Mode composition/ réception	Mode composition	Sélectionner le mode de composition en fonction du type de ligne.	8-8
	Mode réception	Sélectionner le mode de réception.	8-9
	Auto (DRD)	Sélectionner le motif de réception.	8-9
2. Informations du fax local	Nom de fax local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur le fax du système de réception.	8-7
	Numéro de FAX local	Entrer le numéro du fax local à imprimer sur le fax du système de réception.	8-7
	ID de FAX local	Entrer l'ID de fax local. L'ID de fax local permet de limiter les communications à un nombre restreint de correspondants. Entrer le numéro d'ID de fax local à quatre chiffres.	8-7
	TTI	Sélectionner si imprimer ou non les informations du fax local sur le fax du système de réception.	8-7
3. Son	Volume du haut-parleur	Régler le volume lors de la sélection de [**Raccrochage**]. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir sélectionné la touche [**Raccrochage**].	8-6
	Volume du moniteur	Régler le volume du moniteur. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir sélectionné la touche [**Raccrochage**], par exemple en mode de transmission mémoire.	8-6
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression.	8-6
4. Sonneries	Normal	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de répondre à un appel.	8-9
	Répondeur	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de prendre la relève du répondeur.	8-9
	Comm. FAX/TEL	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de commuter le fax et le téléphone.	8-9
5. Recomposition	Nombre de tentatives	Définir le nombre de recompositions.	8-8

REMARQUE
Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système.

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

Procédure d'installation du fax

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Assistant configuration rapide**]

2 Sélectionner une fonction.

3 Configurer la fonction.

Démarrer l'assistant. Suivre les instructions à l'écran pour configurer les paramètres. [**Suivant>**]

Fin	Quitter l'assistant.
<<Précédent	Revient à l'élément précédent.
Sauter>>	Avancer à l'élément suivant sans définir l'élément actuel.
Suivant >	Passe à l'écran suivant.
< Retour	Revient à l'écran précédent.

Configuration de la date et de l’heure

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

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

La date et l'heure sont réglées à l'aide de l'assistant d'installation de la machine lorsque la machine est mise sous tension pour la première fois après l'installation.

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

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

Nom de connexion de l'ut. : 3500

Mot de passe connexion : 3500

1 Afficher l'écran.

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

2 Configurer les paramètres.

[**Définissez le 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 la date	Cette fonction permet de sélectionner le format d’affichage de l’année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. **Valeur : Mois/Jour/Année, Jour/Mois/Année, Année/Mois/Jour**

Paramètre PBX (Europe uniquement)

Lors de l'utilisation de cette machine dans un environnement où est installé un PBX pour la connexion à plusieurs téléphones à usage professionnel, effectuer le réglage PBX suivant.

REMARQUE
Avant de raccorder cette machine au PBX, il est recommandé de contacter l'entreprise qui a installé le système PBX pour demander la connexion de cette machine. Noter que le fonctionnement correct ne peut pas être garanti dans l'environnement dans lequel cette machine est connecté au PBX, car les fonctions de cette machine peuvent être limitées.

Élément	Valeur de réglage	Description
Échanger sélection	PSTN	Utiliser lors de la connexion de cette machine à un réseau téléphonique public commuté (par défaut).
	PBX	Utiliser lors de la connexion de cette machine au PBX.
Réglage du numéro d'appel extérieur	0-9 00-99	Définir un numéro pour accéder à une ligne externe. Pour le numéro, contacter l'administrateur du PBX.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

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

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

Manuel d'utilisation de la machine

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.

Ajout d'un contact

Il est possible d'enregistrer 200 adresses individuelles maximum. Pour chacune, le nom du destinataire, le numéro de fax, la sous-adresse, le type de cryptage, la vitesse de début de transmission et la fonction de correction d'erreur peuvent être enregistrés.

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

Les adresses de contact peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Carnet d'adr**] > [**Menu**] > [**Ajouter**] > [**Contact**]

2 Entrer le nom de la destination.

1 Entrer le nom de la destination à afficher dans le carnet d'adresses > [**Suivant>**].

REMARQUE
Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

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

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

2 Pour spécifier un numéro d'adresse, sélectionner [**Numéro d'adresse**].

3 Utiliser [**+**], [**-**] ou les touches numériques pour entrer un numéro d'adresse.
Si le numéro d'adresse est « 000 », l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

REMARQUE

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner n'importe quel numéro disponible 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.

4 Sélectionner [**OK**].

3 Entrer le numéro de fax.

1 Sélectionner [**FAX**].

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

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

4 Sélectionner les paramètres de transmission.

La vitesse de début de transmission, la fonction de correction d'erreur et la transmission cryptée peuvent être définies.

1 Sélectionner [**Paramètres détaillés**].

2 Sélectionner [**Vitesse de début trans.**], [**ECM**] et [**Transmissioncryptée**], puis définir chaque élément et sélectionner [**OK**].

Touche		Description
Paramètres détaillés	Vitesse de début trans.	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9 600 bps. **REMARQUE** Normalement, le paramètre par défaut doit être utilisé.
	ECM	ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions.
	Transmission cryptée	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. Utilisation de la transmission cryptée (page 5-24)

5 Définir une sous-adresse.

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

1 Sélectionner [**Sous-adresse**].

2 Sélectionner [**Sous-adresse**] et [**Mot de passe**], puis saisir chaque élément et sélectionner [**OK**].
Pour la procédure de définition d'une sous-adresse, se reporter à :

Transmission à une sous-adresse (page 5-14)

6 Enregistrer la destination.

1 Sélectionner [**OK**].

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

Ajout d'un groupe

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

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

Les désignations dans le groupe peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

[**FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Carnet d'adr**] > [**Menu**] > [**Ajouter**] > [**Groupe**]

2 Saisir le nom du groupe.

1 Entrer le nom du groupe à afficher dans le carnet d'adresses > [**Suivant>**].

> **REMARQUE**
> Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
>
> Pour plus de détails sur la saisie de caractère, se reporter à :
>
> Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

2 Pour spécifier un numéro d'adresse, sélectionner [**Numéro d'adresse**].

3 Utiliser [**+**], [**-**] ou les touches numériques pour entrer un numéro d'adresse.
Si le numéro d'adresse est « 000 », l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

> **REMARQUE**
> Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner n'importe quel numéro disponible 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.

4 Sélectionner [**OK**].

3 Sélectionner les membres (destinations).

1 [**Membre**] > [**+**]



2 Sélectionner les destinations (contacts) à ajouter au groupe.

> **REMARQUE**
> 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 annuler une sélection, sélectionner la case à cocher correspondante afin de la décocher.
>
> Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse.
>
> Sélection dans le carnet d'adresses (page 3-9)

3 Sélectionner [**OK**].
Les destinations dont la case est cochée seront ajoutées aux membres.

4 Vérifier que la destination sélectionnée a été ajoutée au groupe et sélectionner [**Fin**].

4 Enregistrer le groupe.

Sélectionner [**Enregistrer**].

Le groupe est ajouté au carnet d'adresses.

Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses

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

Modification du carnet d'adresses

1 Afficher l'écran.

1 [**FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Carnet d'adr**] > [**Menu**] > [**Modifier**]

2 Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à modifier.

REMARQUE

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

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

2 Pour modifier la destination.

Modification d'un contact

1 Modifier le "Numéro d'adresse", le "Nom" ainsi que le type et l'adresse de destination. Pour la méthode de modification, se reporter à :

Ajout d'un contact (page 2-11)

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

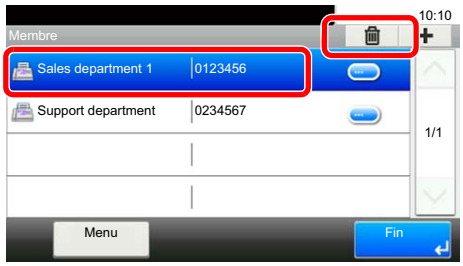
Modification d'un groupe

1 Modifier le "Numéro d'adresse" et le "Nom".

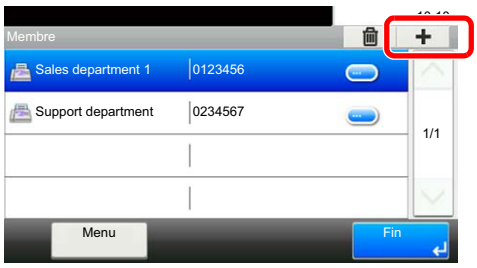
Ajout d'un groupe (page 2-13)

2 Sélectionner [**Membre**].

3 Pour supprimer une destination du groupe, la sélectionner et sélectionner [ ]. Sélectionner [**Oui**] dans l'écran de confirmation.



4 Pour ajouter la destination, sélectionner [**+**]. Sélectionner les membres à ajouter pour les ajouter.



5 Une fois que les modifications des membres sont terminées, sélectionner [**Fin**].

6 Une fois que toutes les modifications sont terminées, appuyer sur [**Enregistrer**] > [**Oui**]. Le groupe modifié est enregistré.

Suppression d'un contact ou d'un groupe

1 Afficher l'écran.

[**FAX**] sur l'écran d'accueil > [**Carnet d'adr**] > [**Menu**] > [**Supprimer**]

2 Pour supprimer

1 Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à supprimer.

2 Sélectionner [**Oui**].

Impression liste d'adresses

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

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

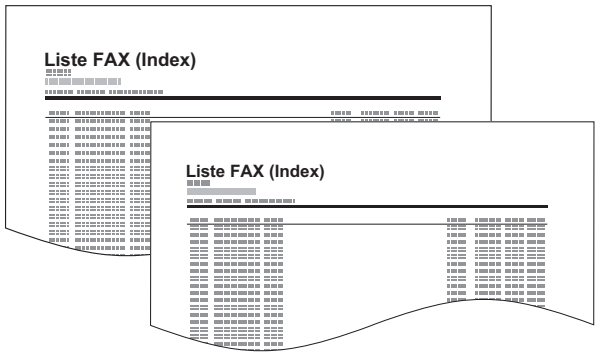
1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Carnet d'adresse/touche unique**] > [**Impr. liste**]

2 Imprimer

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

La liste est imprimée.



Ajout d'une destination à une touche unique

Ajouter une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique.

Ajout d’une destination

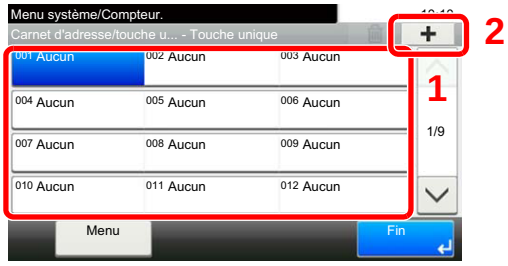
Permet d’ajouter une destination (contact ou groupe). Il est possible d’enregistrer 100 destinations maximum.
Enregistrer les destinations de fax sur l'écran Fax.
Pour enregistrer une destination sur une touche unique, elle doit d'abord être enregistrée dans le carnet d'adresses.
Enregistrer une ou plusieurs destinations si nécessaire avant de continuer.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Carnet d'adresse/touche unique**] > [**Touche unique**]

2 Ajouter une touche unique.

1 Sélectionner la touche unique à ajouter et sélectionner [**+**].



2 Sélectionner une destination (contact ou groupe) dans le carnet d'adresses.

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

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

3 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 caractère, se reporter à :

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

4 Sélectionner [**Enregistrer**].
La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

Modification et suppression d’une touche unique

Modifier et supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Carnet d'adresse/touche unique**] > [**Touche unique**]
La méthode diffère selon les informations à modifier.

2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination

1 Sélectionner la touche unique à modifier et sélectionner [**Menu**] > [**Modifier**].

2 Pour choisir une destination différente, sélectionner [**Destination**], puis sélectionner la destination et sélectionner [**OK**].

3 Pour modifier le nom des touches uniques affichées sur l'écran de base, sélectionner [**Nom**], puis saisir le nom et sélectionner [**OK**].

4 Sélectionner [**Enregistrer**].
La destination est enregistrée sous la touche unique.

Pour supprimer

1 Sélectionner la touche unique à supprimer et sélectionner [ ].



2 Sélectionner [**Oui**].

3 Envoi de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Procédure de transmission de base 3-2
Pour vérifier l'état de la transmission 3-4
Annulation de priorité envoi 3-4
Pour arrêter la transmission 3-5
Utilisation de la renumérotation 3-6
Méthode pour entrer la destination 3-7
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques 3-7
Sélection dans le carnet d'adresses 3-9
Sélection par touche unique 3-10
Composition rapide 3-10
Transmission par diffusion 3-11
Connexion/déconnexion 3-13
Connexion lorsque la gestion des comptes utilisateur est activée 3-13
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée 3-14
Fonction de transmission de fax 3-15
Mode silencieux 3-16
Format d'origine 3-16
Orientation de l'original 3-16
Recto verso 3-17
Résolution trans. FAX 3-18
Densité 3-18
Image de l'original 3-18
Numérisation continue 3-19
Transmission FAX directe 3-19
Annulation d'une transmission FAX directe 3-19
Envoi manuel 3-20
Transmission FAX différée 3-21
Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) 3-22
Envoi en attente 3-22
Mode Interruption 3-23
Avis de fin du travail 3-24
Entrée nom fichier 3-24
Rapport trs. FAX 3-24
Utilisation de la composition en chaîne 3-25
Utilisation des favoris 3-27

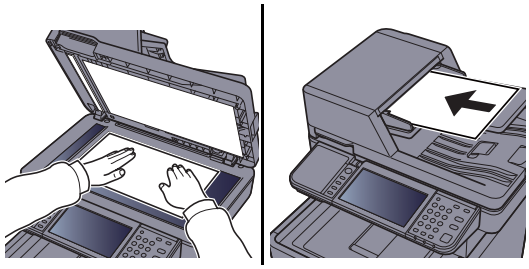
Procédure de transmission de base

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

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

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

2 Mettre en place les originaux.



Pour placer les originaux, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

3 Sélectionner la méthode de transmission.

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

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

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

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

➡ Transmission FAX directe (page 3-19)

4 Spécification de la destination.

Spécifier la destination de transmission.

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

5 Sélection des fonctions.

Sélectionner [**Fonctions**], puis définir les fonctions de transmission pouvant être utilisées.

➡ Fonction de transmission de fax (page 3-15)

6 Lancement de la transmission.

Appuyer sur la touche [**Départ**].

Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

Lorsque les originaux sont placés dans le chargeur de document

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

Lorsque les originaux sont placés sur la glace d'exposition

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

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

Numérisation continue (page 3-19)

Pour vérifier l'état de la transmission

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

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

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

Annulation de priorité envoi

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

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

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

1 Sélectionner [**Envoy état tâche**].

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

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

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

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

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

Pour arrêter la transmission

La méthode d'annulation d'une communication sur cet appareil varie en fonction du mode de transmission utilisé (Transmission mémoire ou Transmission FAX directe) et de la forme de communication. La section suivante décrit les différentes méthodes d'annulation d'une communication.

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation)

1 Sélectionner la touche [Arrêter].

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

Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication)

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

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

2 Annulation de transmission.

1 Sélectionner [**Envoy état tâche**].

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

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

Annulation d'une transmission (pendant la communication)

Suivre cette procédure pour interrompre la connexion et arrêter la transmission/réception.

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

2 Déconnexion de la communication.

[**FAX**] > [**Ligne dés.**]

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

Pour annuler la transmission directe, se reporter à :

Annulation d'une transmission FAX directe (page 3-19)

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

Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) (page 3-22)

Pour annuler la transmission sélective, se reporter à :

Communication sélective (page 5-15)

Utilisation de la renumérotation

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

1 Sélectionner [Rappeler].

2 Appuyer sur la touche [Départ].

La transmission commence.

REMARQUE
Les informations de rappel sont annulées dans les cas suivants :

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

Méthode pour entrer la destination

Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques

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

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

Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-10)

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

Sélectionner [**Aj. dest.**].

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

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

REMARQUE
Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

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

3 Sélectionner les paramètres de transmission.

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

Il est possible de modifier les paramètres de transmission en sélectionnant [**Raccrochage**], [**Sous-adresse**] ou [**Paramètres détaillés**].

Touche		Description
Raccrochage		Sélectionner [**Raccrochage**] pour se connecter à la ligne téléphonique. Lorsque le numéro de fax a été saisi, la machine commence à composer vers le fax de destination. Après avoir sélectionné cette touche, il est possible d'entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques. ➡ Envoi manuel (page 3-20)
Sous-adresse		Régler ce paramètre pour transmettre à l'aide d'une sous-adresse. ➡ Transmission à une sous-adresse (page 5-14)
Paramètres détaillés	Vitesse de début trans.	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9 600 bps. **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.
	ECM	ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions.
	Transmission cryptée	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. ➡ Cryptage (page 5-21)

4 Sélectionner [OK].

L'entrée de la destination se termine.

REMARQUE

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

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Sélectionner [**Dest. suiv.**] pour entrer le numéro de fax suivant.

➡ Transmission par diffusion (page 3-11)

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

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Sélection dans le carnet d'adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

REMARQUE

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

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 2-11)

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

Embedded Web Server RX User Guide

1 Afficher l'écran.

Sélectionner [**Crnt d'adr**].

2 Sélectionner la destination.

Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.

Recherche de destinataire



1 Recherche par nom de destination.

2 Recherche avancée par type de destinataire enregistré (tout, FAX ou Groupe).

3 Affiche les détails de chaque destination.

Il est possible de spécifier une destination par numéro d'adresse en sélectionnant la touche [**Recherche rapide par nº**].

Il est aussi possible de sélectionner [**Menu**] pour effectuer une recherche plus détaillée.

Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (tout, FAX ou Groupe).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

REMARQUE

Il est possible de sélectionner plusieurs destinataires.

Pour annuler une sélection, sélectionner la case à cocher correspondante afin de la décocher.

3 Sélectionner [OK].

Accepter les destinations.

Sélection par touche unique

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

REMARQUE
Pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques, se reporter à :

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-17)

1 Afficher l'écran.

Sélectionner [**Touche unique**].

2 Sélectionner la destination.

1 Sélectionner la touche unique où la destination est enregistrée.

REMARQUE
Il est possible de spécifier une touche unique par numéro de touche unique en sélectionnant la touche [**Recherche rapide par nº**].

2 Sélectionner [**OK**].
Accepter les destinations.

Composition rapide

Il est possible de sélectionner une destination à l'aide d'un numéro de touche unique à trois chiffres (001 - 100) (composition rapide).

REMARQUE
Pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques, se reporter à :

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-17)

1 Afficher l'écran.

Sélectionner [**Touche unique**].

2 Entrer un numéro de composition rapide.

1 Sélectionner la touche [**Recherche rapide par nº**].

2 Entrer le numéro de touche unique (numéro de composition rapide) avec les touches numériques.

3 Sélectionner [**OK**].
La destination entrée est sélectionnée.

4 Sélectionner [**OK**].
Accepter les destinations.

Transmission par diffusion

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

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

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

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

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

2 Sélectionner la destination.

Entrer le numéro de fax

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

Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-10)

1 Sélectionner [**Aj. dest.**].

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.

REMARQUE
Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

3 Sélectionner [**Dest. suiv.**].
Un autre numéro de fax peut être entré.

4 Une fois toutes les destinations entrées, sélectionner [**OK**].

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

Manuel d'utilisation de la machine

Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].

2 Sélectionner les cases à cocher des toutes les destinations et sélectionner [**OK**].

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

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

Sélection de la destination à l'aide des touches uniques

1 Sélectionner [**Touche unique**].

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

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

Sélection par touche unique (page 3-10)

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

Connexion/déconnexion

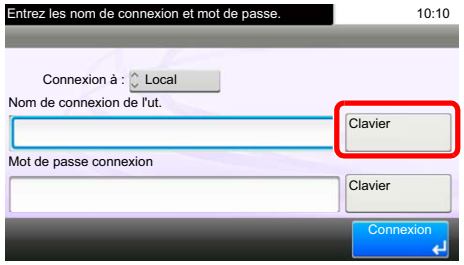
Connexion lorsque la gestion des comptes utilisateur est activée

Si la gestion des comptes utilisateur est activée, il est nécessaire d'entrer un ID utilisateur et un mot de passe pour utiliser ce fax.

Connexion normale

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

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



Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

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

REMARQUE
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.

2 **Sélectionner [Connexion].**

Connexion simple



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

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

Manuel d'utilisation de la machine

Déconnexion



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

Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée

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

Connexion

1 Dans l'écran suivant, 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.

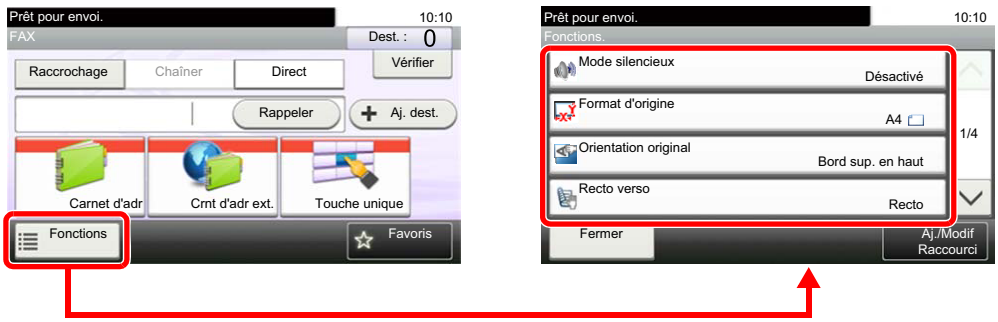
Déconnexion



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

Fonction de transmission de fax

Sélectionner [**Fonctions**] pour afficher les fonctions. Sélectionner [∧] ou [∨] pour modifier changer d'écran.



Fonctions	Description	Page de référence
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant.	3-16
Format d'origine	Spécifier le format d'origine à numériser.	3-16
Orientation de l'original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	3-16
Recto verso	Numériser automatiquement des originaux recto verso.	3-17
Résolution trans. FAX	Définir la résolution de numérisation des originaux.	3-18
Densité	Ajuster la densité.	3-18
Image de l'original	Sélectionner le type d'image de l'original.	3-18
Numérisation continue	Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	3-19
Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	3-24
Avis de fin du travail	Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	3-24
Transmission FAX différée	Spécifier une heure de transmission.	3-21
Transmission FAX directe	Se connecter d'abord à la destination, puis numériser l'original.	3-19
Communication sélective	Cette fonction permet de démarrer automatiquement la transmission d'un document enregistré dans la machine d'envoi en effectuant l'appel à partir de la machine de réception.	5-15
Rapport trs. FAX	Imprime les résultats de la transmission après la transmission.	3-24

Autres fonctions de transmission

Fonctions	Description	Page de référence
Envoi en attente	Au cours de la communication, il est possible de numériser des documents et de programmer une transmission ultérieurement.	3-22
Mode Interruption	Au cours de la communication, si des documents sont numérisés dans le cadre d'une transmission FAX directe, il est possible d'utiliser le mode Interruption.	3-23

Fonctions	Description	Page de référence
Fonction de boîte de sous-adresse	Envoyer un fax en utilisant la fonction de communication par sous-adresse.	5-8
Cryptage	L'original est crypté du côté expéditeur, puis il est envoyé.	5-21

Mode silencieux

Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Format d'origine

Spécifier le format d'origine à numériser.

Élément	Valeur
Métrique	Sélectionner A4, A5, A6, B5, B6, Folio ou 216×340 mm.
Pouce	Sélectionner Letter, Legal, Statement, Executive ou Oficio II.
Autres	Sélectionner 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki (Carte), Oufuku Hagaki (Carte-réponse), Youkei 4, Youkei 2 ou Perso*.

* Pour plus d'information sur la spécification du format personnalisé d'original, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

REMARQUE

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

Orientation de l'original

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

Recto verso

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

Élément			Description
Recto			Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
Recto verso			Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
Autres paramètres	Recto verso	Recto	Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
		Recto verso (Reliure gauche/droite)	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
		Recto verso (Reliure haut)	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié en haut.
	Orientation de l'original*		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

* Cette fonction n'est pas affiche lorsque [**Recto**] est sélectionné.

REMARQUE

Dans le cas d'une transmission directe, il est impossible d'utiliser la fonction [**Recto verso**].

Résolution trans. FAX

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

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

REMARQUE
Le réglage par défaut est [**200 × 100 dpi Normal**]. Plus la résolution est élevée, plus nette est l'image, mais la durée de transmission du fax sera plus longue.

Densité

Ajuster la densité.

REMARQUE
Pour augmenter la densité de l'original ayant une faible densité, le paramètre de densité doit être réglé sur Plus foncé. Pour diminuer la densité de l'original ayant une forte densité, le paramètre de densité doit être réglé sur Plus clair.

Image de l'original

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

Élément	Description
Texte+Photo	Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Idéal pour les documents contenant principalement du texte.
Texte léger/trait	Reproduit clairement les caractères pâles écrits au stylo, etc. et les lignes fines sur les originaux cartes ou schémas.
Texte (pour OCR)	La numérisation produit une image adapté pour la reconnaissance de caractères (OCR).

Numérisation continue

Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produire un seul travail. Les originaux seront numérisés en continu jusqu'à la sélection de [**Fin de num**].

Transmission FAX directe

Numérise tous les originaux en mémoire, puis compose et envoie. La numérisation des commence après avoir effectué la connexion avec le système de réception, vous permettant de vérifier que chaque page du fax a été correctement envoyée.

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

REMARQUE

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

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

Annulation d'une transmission FAX directe

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

REMARQUE

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

Envoi manuel

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

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

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

2 **Mettre en place les originaux.**

3 **Sélectionner [Raccrochage].**

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

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

5 **Appuyer sur la touche [Départ].**

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

Transmission FAX différée

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

Élément		Description
Désactivé		La transmission différée n'est pas utilisée.
Activé		La transmission différée est utilisée.
	Heure début	Le réglage de l'heure s'effectue par incréments d'une minute, de 00:00 à 23:59.

IMPORTANT

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

Configuration de la date et de l'heure (page 2-9)

REMARQUE

Il est impossible de sélectionner la transmission directe.

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

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

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

Annulation et lancement de transmissions différées (en attente) (page 3-22)

Fonction de transmission par lots

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

REMARQUE

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

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

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

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

Annulation et lancement de transmissions différées (en attente)

Pour annuler des transmissions différées en attente, ou pour lancer immédiatement des transmissions différées sans attendre l'heure définie, procéder comme suit.

1 **Afficher l'écran.**

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

2 **Annulation d'un travail et transmission immédiate.**

Annulation d'un travail

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

Transmission immédiate

Sélectionner le travail à envoyer par transmission immédiate, puis sélectionner [**Menu**] > [**Commencer imméd.**] > [**Oui**].
La transmission commence.

Envoi en attente

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

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

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

2 **Mettre en place les originaux.**

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

4 **Appuyer sur la touche [Départ].**

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

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

Écran de confirmation des destinations (page 7-10)

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

Mode Interruption

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

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

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

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

3 **Sélectionner [Direct].**

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

Transmission FAX directe (page 3-19)

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

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

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

Écran de confirmation des destinations (page 7-10)

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

Annulation d'une transmission FAX directe (page 3-19)

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

Avis de fin du travail

Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

➡ Paramètre Avis de fin du travail (page 8-4)

Entrée nom fichier

Ajouter un nom de fichier. Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Rapport trs. FAX

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

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

REMARQUE

Ce paramètre est affiché si les rapports de résultat de transmission de fax sont réglés sur [**Spéc. pr ch trav**].

➡ Rapport résult. env. (page 7-4)

Utilisation de la composition en chaîne

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

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

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

Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-11)

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

Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-17)

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

1 Sélectionner le numéro de composition en chaîne

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

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

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

Pour l'entrée à l'aide des touches numériques, sélectionner [**Aj. dest.**], entrer "212" et sélectionner [**OK**].

2 Sélectionner [Chaîner].

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

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

1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].
Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées.

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

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

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

1 Sélectionner [**Touche unique**].
Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées.

2 Lorsque [**OK**] est sélectionné, "212" est automatiquement ajouté à toutes les destinations.

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

1 Sélectionner [**Entrée adresse**].

2 Le nombre "212" est déjà entré. Continuer à entrer le numéro de fax.

3 [**Menu**] > [**Dest. suiv.**]
Un autre numéro de fax peut être entré. Une fois toutes les destinations entrées, sélectionner [**OK**].

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

Manuel d'utilisation de la machine

Utilisation des favoris

Une destination, une heure de transmission et d'autres paramètres de transmission peuvent être enregistrés comme favoris. Après l'enregistrement d'un favori, il peut être ouvrir simplement en le sélectionnant depuis l'écran des favoris. En enregistrant à l'aide du format assistant, il est possible de contrôler chaque paramètre lors de la transmission. Pour la procédure d'enregistrement dans les *favoris*, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

2 Sélectionner un favori.

Lors de l'utilisation du mode assistant

1 Les écrans enregistrés sont affichés dans l'ordre. Effectuer les réglages désirés et sélectionner [**Suivant**].
Lorsque tous les réglages sont terminés, l'écran de confirmation s'affiche.

> **REMARQUE**
> Pour modifier les réglages, sélectionner [**<Retour**] et effectuer les modifications désirées.

2 Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [**Départ**].

Lors de l'utilisation du mode programme

Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [**Départ**].

4 Réception de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Réception automatique de fax 4-2
Mode de réception 4-2
Vérification et modification du mode de réception 4-2
Processus de réception 4-3
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 4-3
Réception manuelle 4-4
Processus de réception 4-4
Fonctions de réception de fax 4-5
Paramètres de réception de fax 4-6
Impression recto verso 4-6
Impression 2 en 1 4-6
Impression par lot 4-6
Date/heure de réception 4-6
Type de support d'impression 4-7

Réception automatique de fax

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

Mode de réception

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

- Auto (Normal)
- Auto(FAX/TÉL) (se reporter à la section 5-26.)
- Auto (répondeur) (se reporter à la section 5-28.)
- Manuel (Se reporter à la section 4-4.)
- Auto (DRD) (disponible dans certains pays). (Voir 5-30).

Vérification et modification du mode de réception

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Réception**] > [**Mode réception**]

2 Sélectionner la méthode de réception.

Sélectionner la méthode de réception.

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

Processus de réception

1 Début de la réception



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

REMARQUE

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

Le nombre de sonneries peut être modifié.

FAX (page 8-7)

Réception en mémoire

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

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

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

Pour l'écran État, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

2 Impression des documents reçus

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

Annulation d'une réception (déconnexion de la communication)

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

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

2 Déconnexion de la communication.

[**FAX**] > [**Ligne dés.**]
Lorsque la communication est déconnectée, la réception s'interrompt.

Réception manuelle

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

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

FAX (page 8-7)

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

Processus de réception

1 **La machine reçoit un appel.**

Lorsque la machine reçoit un appel, elle sonne.

2 **Sélectionner [Raccrochage].**

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

3 **Sélectionner [Réception manuelle].**

La réception commence.

Fonctions de réception de fax

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

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Imprimer les fax reçus sur les deux côtés du papier.	Impression recto verso ▶ page 4-6
Recevoir un fax de deux pages sur une page.	Impression 2 en 1 ▶ page 4-6
Imprimer les fax reçus ensemble en un lot.	Impression par lot ▶ page 4-6
Imprimer la date et l'heure de réception et d'autres informations.	Date/heure de réception ▶ page 4-6
Restreindre le type de papier pouvant être utilisé.	Type de support d'impression ▶ page 4-7
Connexion à un PBX (autocommutateur privé). (Europe uniquement)	Paramètre PBX (Europe uniquement) ▶ page 2-10
Transmettre les fax reçus à un autre fax ou à un ordinateur.	Paramètres de transfert ▶ page 5-2
Stocker les fax reçus dans la machine sans les imprimer.	Fonction de boîte de sous-adresse ▶ page 5-8
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	Communication sélective ▶ page 5-15
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	Cryptage ▶ page 5-21

Paramètres de réception de fax

Impression recto verso

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

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

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

Impression 2 en 1

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

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

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

Impression par lot

Lorsqu'un fax de plusieurs pages est reçu, les pages sont imprimés dans un lot après avoir été reçues.

Activé	Imprimer par lot après la réception de toutes les pages.
Désactivé	Imprimer chaque page lorsqu'elle est reçue.

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

Date/heure de réception

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

REMARQUE

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

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

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

Type de support d'impression

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

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

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

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

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu système/Compteur**] > [**Paramètres magasin/bac MF**] > [**Magasin 1-4**] ou [**Bac MF**]

Sélectionner le bac à utiliser pour la réception de fax.

2 Sélection du format de papier.

1 Sélectionner [**Format papier**] > [**Métrique**] ou [**Pouce**].

2 Sélectionner le format de papier.

IMPORTANT

Spécifiez le format de papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax.

Modèles américains : Letter, Legal, Statement

Modèles européens : A4, B5, A5, Folio

Pour spécifier le format de papier, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

3 Sélection du type de papier.

1 Sélectionner [**Type de support**].

2 Sélectionner le type de papier.

4 Sélectionner le type de papier.

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

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

Paramètres du fax par défaut (page 8-2)

5 Utilisant des fonctions pratiques du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Paramètres de transfert 5-2
Type de destination de transfert de mémoire 5-2
Réglage du transfert 5-2
Enregistrement des destinations de transfert 5-2
Modification et suppression des informations enregistrées 5-3
Paramètre d'heure de transfert 5-4
Paramètre de format de fichier 5-4
Séparation des fichiers 5-4
Ajout info objet e-mail 5-5
Transmission cryptée FTP 5-5
Paramètres d'impression 5-5
Enregistrement de nom de fichier 5-6
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) 5-7
Fonction de boîte de sous-adresse 5-8
Boîte de sous-adresse 5-8
Communication par sous-adresse 5-8
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse 5-9
Modification/suppression de boîte de sous-adresse 5-10
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 5-11
Contrôle des informations 5-12
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 5-12
Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 5-13
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 5-13
Transmission à une sous-adresse 5-14
Communication sélective 5-15
Transmission sélective 5-15
Réception sélective 5-17
Impression à partir d'une Boîte sélective 5-19
Contrôle des informations 5-20
Suppression de documents dans une boîte sélective 5-20
Cryptage 5-21
Enregistrement d'une clé de cryptage 5-22
Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées 5-23
Utilisation de la transmission cryptée 5-24
Définition de la réception cryptée 5-25
Utilisation d'un téléphone raccordé 5-26
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-26
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-28
Réception DRD (disponible dans certains pays). 5-30
Envoi manuel 5-32
Réception manuelle 5-33
Fonction de commutation à distance 5-34

Paramètres de transfert

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

Type de destination de transfert de mémoire

Il est possible de spécifier une seule destination de transfert. Lorsque le transfert est réglé sur [**Activé**], tous les documents reçus sont transférés à la destination spécifiée.

Il est possible de transférer le document à d'autres fax ou de l'utiliser pour la transmission par e-mail ou la transmission à un dossier (SMB ou FTP).

Réglage du transfert

Pour régler le transfert, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Transfert**]

2 Configurer la fonction.

Pour définir le transfert, sélectionner [**Activé**].

> **REMARQUE**
> Si le transfert n'est pas utilisé, sélectionner [**Désactivé**].

Enregistrement des destinations de transfert

Pour enregistrer une destination de transfert, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Destination du transfert**]

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner [**+**].



Afficher l'écran d'ajout de destination et suivre la procédure ci-après pour enregistrer la destination de transfert. Une seule destination peut être enregistrée.

Sélection d'une destination de transfert dans le carnet d'adresses

1 Sélectionner [**Crnt d'adr**] ou [**Crnt d'adr. ext.**]

2 Sélectionner la destination (contact) à enregistrer comme destination de transfert.

Entrée directe d'une destination de transfert

1 Sélectionner [**Entrée adresse (fax)**], [**Entrée adresse (E-mail)**] ou [**Entrée adresse (dossier)**].

2 Entrer l'adresse à enregistrer comme destination de transfert.
Si [**Entrée adresse (E-mail)**] ou [**Entrée adresse Entry (Dossier)**] est sélectionné pour la destination de transfert, entrer l'adresse.

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

REMARQUE
Pour plus de détails sur la saisie de caractère, se reporter à :
➡ Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

3 Sélectionner [Fin].

Modification et suppression des informations enregistrées

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

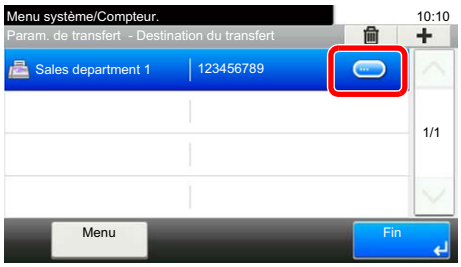
1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Destination du transfert**]

2 Modifier ou supprimer la destination.

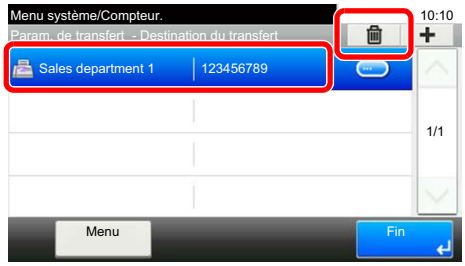
Pour modifier la destination

1 Appuyer sur [**...**] et modifier la destination.



Pour supprimer

Sélectionner la destination et sélectionner [🗑].



3 Sélectionner [Fin].

Paramètre d'heure de transfert

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Planification**]

2 Configurer la fonction.

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

2 Saisir l'heure de début et sélectionner [**Suivant >**].

REMARQUE
Entrer l'heure au format 24 heures.

3 Saisir l'heure de fin et sélectionner [**OK**].

Paramètre de format de fichier

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Format de fichier**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**] ou [**XPS**].

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

Manuel d'utilisation de la machine

Séparation des fichiers

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Séparation des fichiers**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Chaque page**] ou [**Désactivé**].

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

Ajout info objet e-mail

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Ajout info objet e-mail**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Nom de l'expéditeur**], [**FAX expéditeur**] ou [**Désactivé**].

Transmission cryptée FTP

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

REMARQUE
Pour utiliser le cryptage FTP, régler *SSL* sur [**Activé**] dans les paramètres Protocole sécur.

Manuel d'utilisation de la machine

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Transmission cryptée FTP**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Activé**] ou [**Désactivé**].

Paramètres d'impression

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Imprimer**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Activé**] ou [**Désactivé**].

Enregistrement de nom de fichier

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Param. de transfert**] > [**Format de fichier**]

2 Configurer la fonction.

1 Saisir le nom du fichier.

REMARQUE

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

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

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

2 Sélectionner [**Suivant >**].

3 Définir les informations supplémentaires.

Pour ne pas ajouter d'informations au nom du document, sélectionner [**Aucune**] et régler [**Aucune**] ou [**N° de FAX**] pour l'ajout des informations du nom de l'expéditeur.

Pour ajouter les informations du document, sélectionner [**Date et heure**], [**Nº trav**], [**Nº travail & Date et heure**] ou [**Date et heure & Nº travail**], puis régler [**Aucune**], [**Ajouter numéro/adresse au recto**] ou [**Ajouter numéro/adresse au verso**] pour l'ajout des informations du nom de l'expéditeur.

Exemple de nom de fichier

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

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

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

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

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Accès à Embedded Web Server RX

1 Afficher Embedded Web Server RX.



1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP de la machine comme URL : par exemple, 192.168.48.21/.
La page Web affiche les informations générales relatives à la machine et à Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel de la machine.

2 Sélectionner les paramètres dans Embedded Web Server RX.

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

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

➡ *Embedded Web Server RX User Guide*

Fonction de boîte de sous-adresse

Boîte de sous-adresse

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

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

- Enregistrement d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-9
- Modification/suppression de boîte de sous-adresse ▶ page 5-10

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

- Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-11
- Contrôle des informations ▶ page 5-12
- Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-12
- Suppression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse ▶ page 5-13
- Impression de la liste des boîtes de sous-adresse ▶ page 5-13

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

- Transmission à une sous-adresse ▶ page 5-14

Communication par sous-adresse

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

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

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

Sous-adresse

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

Sous-adresse

La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis. Lorsque la machine reçoit un fax, une sous-adresse est utilisée pour spécifier la boîte de sous-adresse.

Mot de passe de sous-adresse

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

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

Transmission à une sous-adresse (page 5-14)

Enregistrement d'une boîte de sous-adresse

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

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

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

1 Sélectionner [Boîte ss-adresse] dans l'écran d'accueil.

2 Configurer la fonction.

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

2 Saisir le nom de la boîte et sélectionner [**Suivant >**].

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

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

3 Saisir la sous-adresse et sélectionner [**Suivant >**].

REMARQUE
La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

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

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Boîte N°	Saisir le numéro de boîte. Si le numéro saisi est 00, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Propriétaire*	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Autorisation*	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 boîte**] et [**Confirmer mot de passe**].
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [**Activé**]. Pour conserver le document, sélectionner [**Désactivé**].

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

3 Vérifier les informations saisies et sélectionner [Enregistrer].

Une boîte est créée.

Modification/suppression de boîte de sous-adresse

REMARQUE
Les boîtes de sous-adresse peuvent aussi être modifiées/supprimées dans le menu système.

1 Sélectionner [Boîte ss-adresse] dans l'écran d'accueil.

2 Modification/suppression

Modification

1 [**Menu**] > [**Modifier**]

2 Sélectionner la boîte à modifier et modifier les paramètres.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Nom de la boîte	Définir le nom de la boîte à afficher sur l'écran tactile.
Boîte N°	Saisir le numéro de boîte. Si le numéro saisi est 00, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Sous-adresse	Entrer la sous-adresse.
Propriétaire*	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Autorisation*	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 boîte**] et [**Confirmer mot de passe**].
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [**Activé**]. Pour conserver le document, sélectionner [**Désactivé**].

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

Suppression

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

2 Sélectionner la boîte à supprimer.

3 Sélectionner [**Oui**].
La boîte est supprimée.

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

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

1 Sélectionner [Boîte ss-adresse] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner les originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer.

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

Si la fonction d'accès réservé est désactivée.

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

2 Sélectionner le document à imprimer.

3 Sélectionner [**Imprimer**].

3 Imprimer

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

Élément	Description
Suppr. après impr.	Le document est supprimé après l'impression. Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse (page 5-12)
Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.
Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.

2 Appuyer sur la touche [**Départ**]. L'impression démarre.

Contrôle des informations

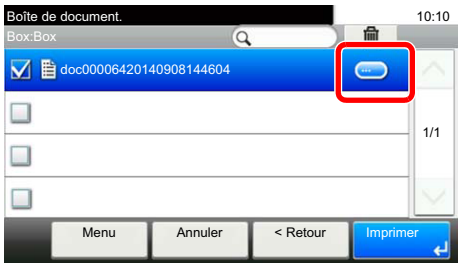
Pour vérifier les informations d'un document transféré dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte ss-adresse] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner les originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier.

2 Sélectionner [...] pour le document dont il faut vérifier les informations. Les informations du document sélectionné s'affichent.



Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse

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

1 Sélectionner [Boîte ss-adresse] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner les originaux.

1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer.

2 Sélectionner le document à imprimer.

3 Sélectionner [**Imprimer**].

3 Configurer la fonction.

[**Suppr. après impr.**] > [**Activé**]

4 Imprimer.

Appuyer sur la touche [**Départ**].
Le document est supprimé après l'impression.

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

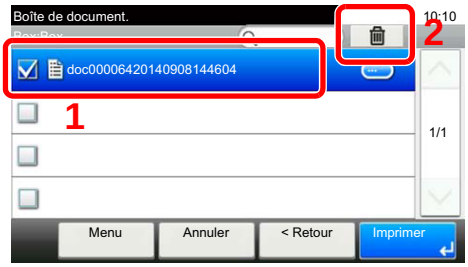
Pour supprimer un document transféré dans une boîte de sous-adresse, procéder comme suit.

1 Sélectionner [Boîte ss-adresse] dans l'écran d'accueil.

2 Suppression

1 Sélectionner la boîte contenant le document à supprimer.

2 Sélectionner le document à supprimer et sélectionner [🗑].



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

Impression de la liste des boîtes de sous-adresse

Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées. Lorsque des originaux sont présents dans les boîtes de sous-adresse, le nombre de pages est affiché.

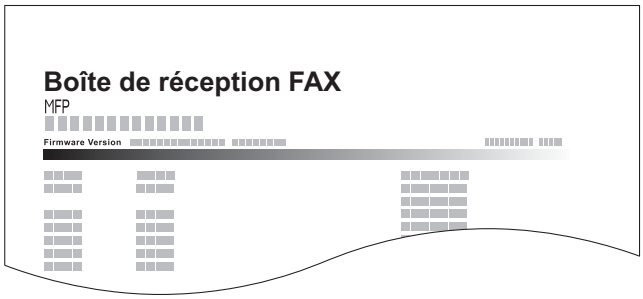
REMARQUE
La liste peut être imprimée lorsque la fonction d'accès réservé est activée et que la machine est connectée avec des privilèges d'administrateur.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Boîte de document**] > [**Boîte ss-adresse**]

2 Imprimer

[**Impr. liste**] > [**Oui**]
La liste est imprimée.



Transmission à une sous-adresse

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

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

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

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

Fonction de boîte de sous-adresse (page 5-8)

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

2 Mettre en place les originaux.

3 Spécification de la destination.

1 Sélectionner [**Aj. dest.**] et entrer le numéro de fax du correspondant.

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

4 Configurer la fonction.

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

2 Entrer la sous-adresse à l'aide des touches numériques, puis sélectionner la touche [**OK**].
La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

3 Sélectionner [**Mot de passe**].

4 Entrer le mot de passe de sous-adresse à l'aide des touches numériques, puis sélectionner la touche [**OK**].
Le mot de passe de sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.

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

5 Lancement de la transmission.

Contrôler la destination et appuyer sur la touche [**Départ**].

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

Écran de confirmation des destinations (page 7-10)

Communication sélective

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

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

Transmission sélective

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

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

Suppression de documents après une transmission sélective (page 5-15)

REMARQUE
10 documents peuvent être stockés en vue d'une transmission sélective.

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

Remplacer configuration (page 5-15)

Suppression de documents après une transmission sélective

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

1 **Afficher l'écran.**

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Boîte de document**] > [**Boîte Polling**]

2 **Configurer la fonction.**

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

Remplacer configuration

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

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

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

1 **Afficher l'écran.**

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Boîte de document**] > [**Boîte Polling**]

2 **Configurer la fonction.**

[**Remplacer configuration**] > [**Autoriser**] ou [**Interdire**]

Utilisation de la transmission sélective

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

2 Mettre en place les originaux.

3 Afficher l'écran.

Sélectionner [**Stockage de fichier**].

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

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Fonctions		Description
Recto-verso		Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.
Résolution numéris.		Définir la résolution de numérisation des originaux.
Densité		Ajuster la densité.
Entrée nom fich.		Ajoute un nom de fichier.
Mode silencieux		Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.
Fonctions	Format d'origine	Cette fonction permet de sélectionner le format des originaux à numériser.
	Orig. Orientation original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image de l'original.
	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.
	Numérisation continue	Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'une transmission.

Pour chacune des fonctions, se reporter à :

Envoi de fax (page 3-1)

Manuel d'utilisation de la machine

5 Lancement du stockage.

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

Annulation des transmission sélectives

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

Suppression de documents dans une boîte sélective (page 5-20)

Réception sélective

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

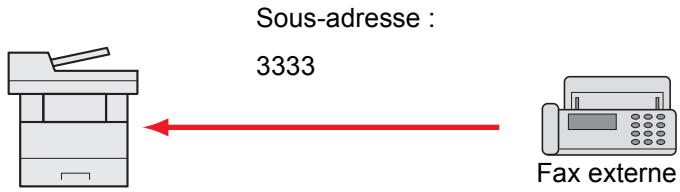
REMARQUE
Il est impossible de spécifier plusieurs contacts pour la réception sélective. Si la destination spécifiée est enregistrée en communication cryptée, la réception sélective désactive la communication cryptée.

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

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

Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage

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



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

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

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

Communication par sous-adresse (page 5-8)

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

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses (page 5-18)

Utilisation de la réception sélective

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

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

2 Activer la réception sélective.

[**Fonctions**] > [**Réception sélective FAX**] > [**Activé**]

3 Spécification de la destination.

Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

4 Appuyer sur la touche [Départ].

La réception débute.

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

Écran de confirmation des destinations (page 7-10)

Utilisation de la réception sélective par sous-adresses

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

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

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

2 Activer la réception sélective.

Pour activer la réception sélective, se reporter à :

Réception sélective (page 5-17)

3 Sélectionner la destination et entrer la sous-adresse.

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

Transmission à une sous-adresse (page 5-14)

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

Méthode pour entrer la destination (page 3-7)

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

4 Appuyer sur la touche [Départ].

La réception débute.

REMARQUE

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

Écran de confirmation des destinations (page 7-10)

Impression à partir d'une Boîte sélective

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

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

2 Sélectionner l'original.

1 Sélectionner le document à imprimer.

2 [**Menu**] > [**Imprimer**]

3 Imprimer

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

Élément	Description
Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d’un travail.
Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.

Pour chacune des fonctions, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

2 Appuyer sur la touche [**Départ**].
L’impression démarre.

Contrôle des informations

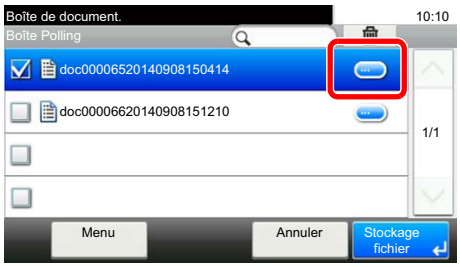
Pour vérifier les informations d'un document stocké dans une Boîte sélective, procéder comme suit.

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

2 Sélectionner l'original.

1 Sélectionner le document à vérifier.

2 Sélectionner [...].
Les informations du document sélectionné s'affichent.



Suppression de documents dans une boîte sélective

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

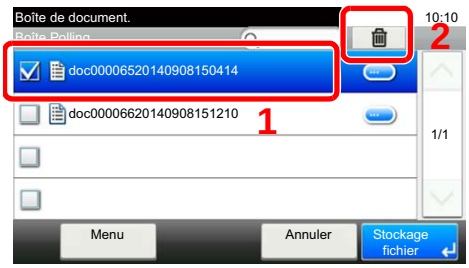
REMARQUE
Si l'option Suppr. fichier transmis est réglée sur [**Activé**], les documents sont automatiquement supprimés après la transmission sélective.

Suppression de documents après une transmission sélective (page 5-15)

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

2 Pour supprimer

1 Sélectionner le document à supprimer et sélectionner [🗑].



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

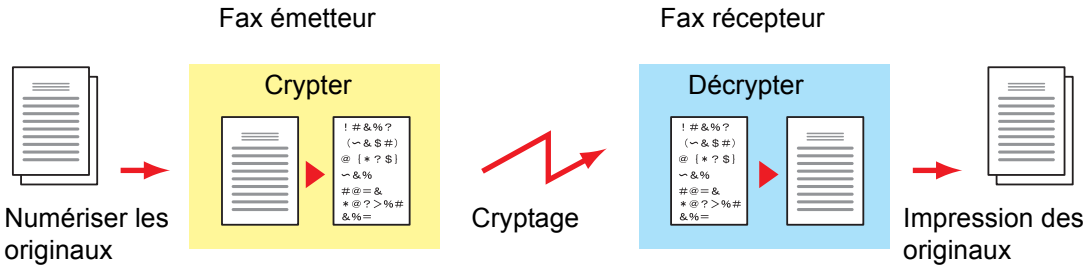
Cryptage

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

IMPORTANT

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

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



Paramétrage des fax émetteur et récepteur

Paramètres	Fax émetteur	Fax récepteur	Page de référence
Clé de cryptage n°	(A) 2 chiffres	(B) 2 chiffres	5-22
clé de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	5-22
Code de clé enregistré dans le carnet d'adresses (ou en cas de composition directe du numéro)	(A) 2 chiffres	—	5-24
Numéro de la zone de cryptage du système destinataire*	(D) 4 chiffres	—	5-24
N° de zone de cryptage*	—	(D) 4 chiffres	—
Code de clé en réception	—	(B) 2 chiffres	5-25

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

REMARQUE

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

Enregistrement d'une clé de cryptage

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

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

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Trans/rcpt comm.**] > [**Enreg. clé de cryptage**]

2 Configurer la fonction.

1 Sélectionner [**...**] pour la clé de cryptage non enregistrée.



2 Saisir les 16 chiffres de la clé de cryptage.

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

3 Sélectionner [**OK**].

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

3 Terminer l'enregistrement.

Sélectionner [**Fin**].

Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Trans/rcpt comm.**] > [**Enreg. clé de cryptage**]

2 modification/suppression

Modification

1 Sélectionner [**...**] pour la clé de cryptage à modifier.



2 Saisir la nouvelle clé de cryptage.

3 Sélectionner [**OK**].

Suppression

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



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

3 Terminer la modification/suppression.

Sélectionner [**Fin**].

Utilisation de la transmission cryptée

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

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

1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec le destinataire.

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

Enregistrement d'une clé de cryptage (page 5-22)

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

3 Mettre en place les originaux.

4 Spécification de la destination.

1 Sélectionner [**Aj. dest.**] et entrer le numéro de fax du correspondant.

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

5 Activer la transmission cryptée.

1 [**Paramètres détaillés**] > [**Transmissioncryptée**] > [**Cryptage**] > [**Activé**] > [**Clé de cryptage n°**]

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

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

Enregistrement d'une clé de cryptage (page 5-22)

6 Sélectionner la boîte de cryptage.

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

1 [**Zone de cryptage**] > [**Activé**] > [**Numéro de boîte cryptée**]

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

3 Sélectionner [**OK**].

7 Terminer les réglages de transmission cryptée.

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

8 Lancement de la transmission

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

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

Écran de confirmation des destinations (page 7-10)

Définition de la réception cryptée

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

1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

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

Enregistrement d'une clé de cryptage (page 5-22)

2 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Réception**]

3 Activer la réception cryptée.

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

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

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

Utilisation d'un téléphone raccordé

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

Réception avec commutation automatique FAX/TÉL

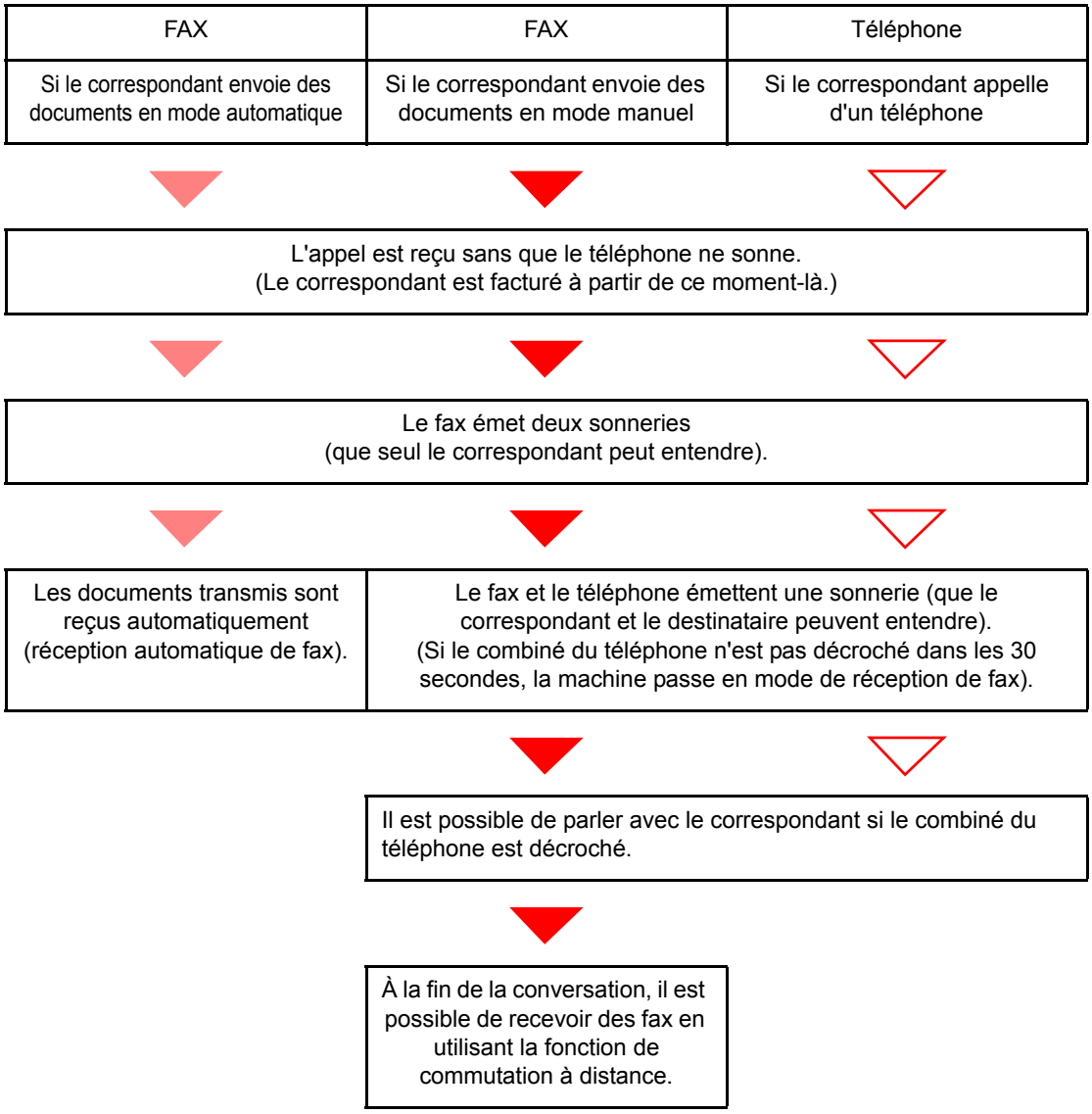
Ce mode de réception permet d'utiliser le téléphone et le fax sur une même ligne téléphonique. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le fax sonne pour indiquer qu'il convient de répondre.

IMPORTANT

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

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

Processus de réception



REMARQUE

À la fin de la conversation, il est aussi possible de recevoir des fax en utilisant la fonction de commutation à distance.

Fonction de commutation à distance (page 5-34)

Préparation :

Sélectionner [**Auto (FAX/TÉL)**].

FAX (page 8-7)

1 Le téléphone sonne.



Le téléphone branché à la machine sonne. Noter que si le nombre de sonneries (option Commutation automatique FAX/TÉL) est [**0**] (zéro), le téléphone ne sonne pas.

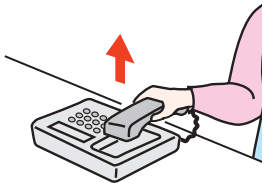
REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

Sonn.(FAX/TÉL) (page 8-9)

2 Répondre à l'appel.

S'il s'agit d'un appel téléphonique



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

REMARQUE

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

2 Parler avec le correspondant.

REMARQUE

À la fin de la conversation, il est aussi possible de recevoir des fax en utilisant la fonction de commutation à distance.

Fonction de commutation à distance (page 5-34)

Si l'appel vient d'un fax

La machine commence à recevoir les documents.

Réception avec commutation automatique FAX/répondeur

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

IMPORTANT

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

REMARQUE

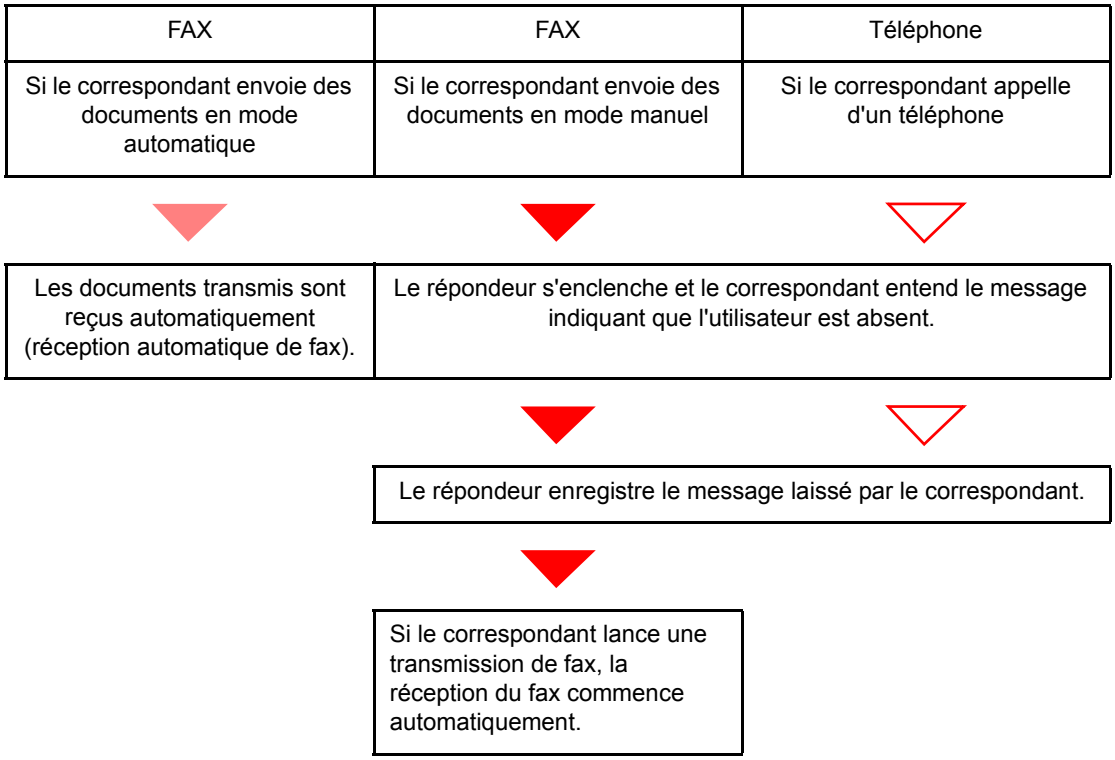
La commutation automatique entre le fax et le répondeur est possible uniquement lorsqu'un téléphone-répondeur acheté séparément est branché à ce fax.

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

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

Sonneries (répondeur) (page 8-9)

Processus de réception



Préparation :

Sélectionner [**Auto (TAD)**].

FAX (page 8-7)

1 Le téléphone sonne.



Le téléphone sonne autant de fois que défini.

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

Réception manuelle (page 5-33)

2 Le répondeur répond à l'appel.

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

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

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

Si l'appel vient d'un fax

La machine commence à recevoir les documents.

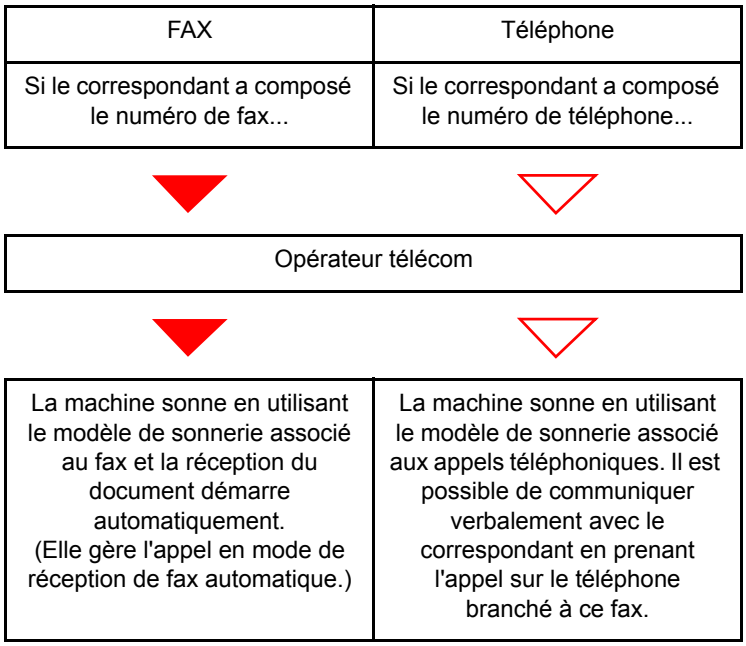
Réception DRD (disponible dans certains pays).

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

REMARQUE

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

Processus de réception



Préparation :

Sélectionner [**Auto (DRD)**].

FAX (page 8-7)

1 Le téléphone sonne.



Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne.

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

Réception manuelle (page 5-33)

2 Répondre à l'appel.

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

S'il s'agit d'un appel téléphonique

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

Si l'appel vient d'un fax

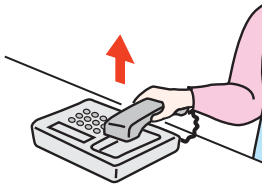
La réception du fax commence automatiquement dès que la sonnerie cesse.

Envoi manuel

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

1 **Mettre en place les originaux.**

2 **Composer la destination.**



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

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

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

4 **[FAX] dans l'écran d'accueil > [Raccrochage]**

5 **Appuyer sur la touche [Départ].**

La transmission débute.

6 **Remettre le combiné en place.**

Lorsque l'envoi débute, remettre le combiné dans sa position d'origine.

Réception manuelle

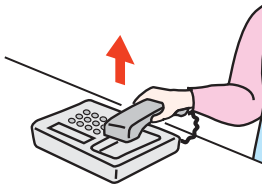
La réception est possible après vérification de la connexion de la ligne téléphonique à la machine de l'expéditeur.

> **REMARQUE**
> L'option de réception automatique de fax a été programmée comme mode de réception de cette machine. Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à :
> Mode réception (page 8-9)

1 Le téléphone sonne.

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

2 Soulever le combiné.



Décrocher le combiné.

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

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

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

La réception commence.

> **REMARQUE**
> En cas d'utilisation d'un téléphone avec fonctions de numérotation au clavier, utiliser le téléphone pour lancer la réception des documents avec une fonction de commutation à distance.
> Fonction de commutation à distance (page 5-34)

5 Remettre le combiné en place.

Lorsque la réception débute, remettre le combiné dans sa position d'origine.

Fonction de commutation à distance

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

REMARQUE

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

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

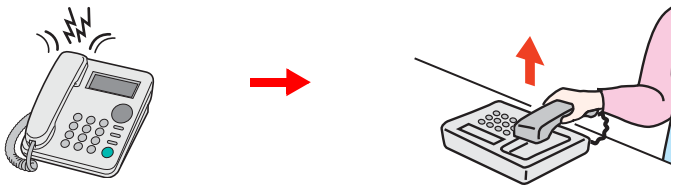
Le numéro de commutation à distance peut être modifié.

N° appel comm. à dist. (page 8-9)

Utilisation de la fonction de commutation à distance

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

1 Le téléphone branché à la machine sonne.



Décrocher le combiné.

REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

FAX (page 8-7)

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

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

6 Envoi de fax à partir d'un ordinateur

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

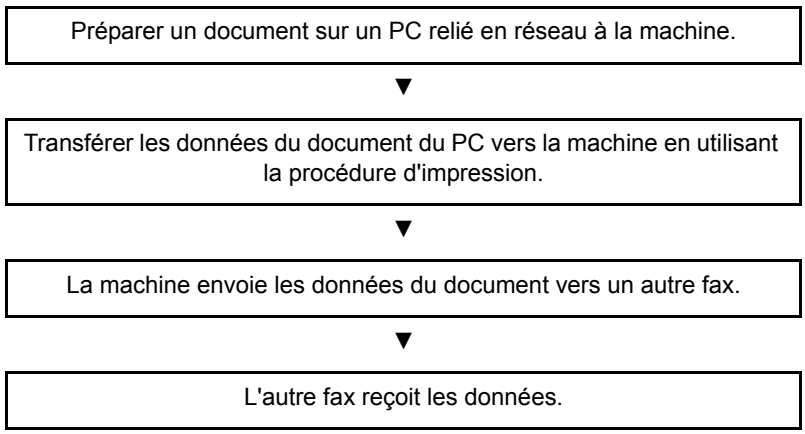
Processus d'envoi par Network FAX 6-2
Processus de réception par Network FAX 6-2
Paramétrage 6-3
Installation du pilote de fax 6-4
Désinstallation du pilote de fax 6-6
Transmission de base 6-7
Configuration des paramètres par défaut du pilote 6-10
Boîte de dialogue Paramètres par défaut 6-11
Modification des paramètres de transmission 6-14
Utilisation des pages de couverture 6-19
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) 6-25
Contrôle de transmission 6-30

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

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

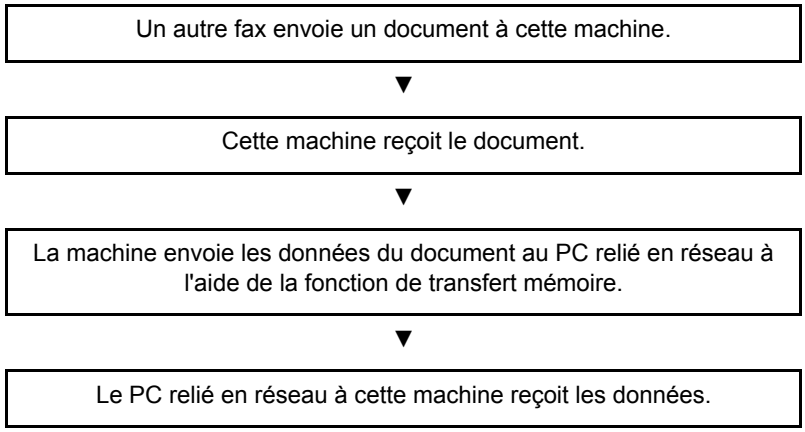
Processus d'envoi par Network FAX

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



Processus de réception par Network FAX

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



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

Paramétrage

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

Connexion au PC

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

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Enregistrement de la machine

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

REMARQUE

Utiliser la fonction de transmission mémoire pour transférer le fax reçu sur le PC ou le transférer sous forme de pièce jointe à un e-mail.

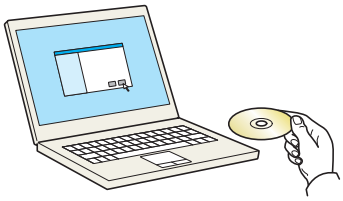
➡ Paramètres de transfert (page 5-2)

Installation du pilote de fax

La procédure pour installer le pilote de fax est décrite ci-après. (les écrans de Windows 7 sont illustrés).

REMARQUE
En mode Veille, la fonction Plug-and-Play est désactivée sur cet équipement. Faire sortir la machine du mode veille avant de continuer.

1 Insérer le disque Product Library.



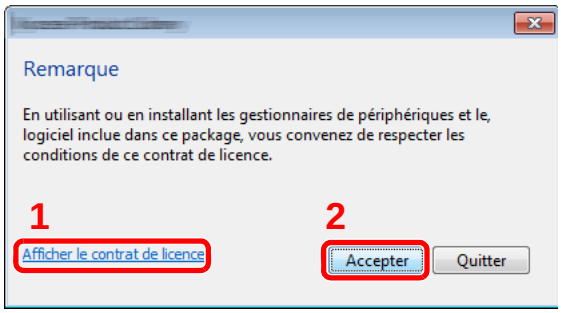
REMARQUE
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

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

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

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

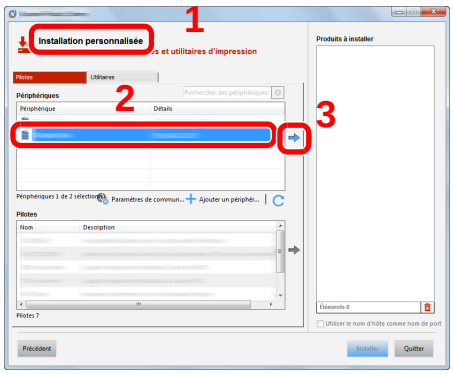
2 Afficher l'écran.



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

2 Cliquer sur [**Accepter**].

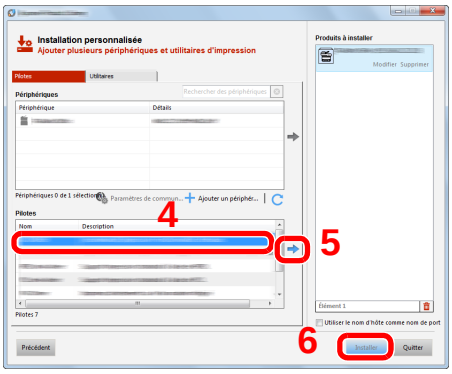
3 Sélectionner le pilote du fax.



1 Sélectionner [**Installation personnalisée**].

2 Sélectionner l'imprimante à installer.

3 Cliquer sur [➡].



4 Sélectionner [**Pilote du fax**].

5 Cliquer sur [➡].

6 Cliquer sur [**Installer**].

REMARQUE

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

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

4 Terminer l'installation.

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

Désinstallation du pilote de fax

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

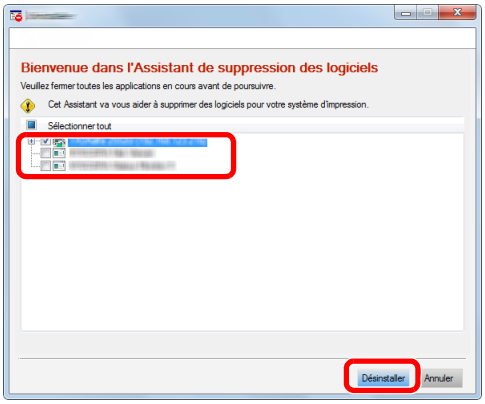
REMARQUE
La désinstallation sous Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.

1 Afficher l'écran.

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

2 Désinstaller le logiciel.

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



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 de désinstallation du logiciel.

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

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

Transmission de base

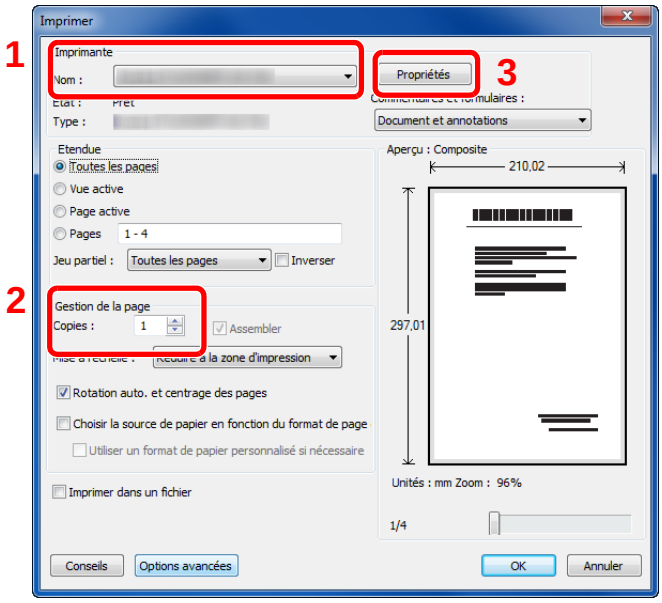
1 Créer sur le document à envoyer.

1 Utiliser une application de l'ordinateur pour créer le document à envoyer.

2 Définir le format et l'orientation de l'original.

3 Sélectionner [**Imprimer**] depuis le menu Fichier. La boîte de dialogue d'impression de l'application utilisée s'affiche.

2 Sélectionner les paramètres dans la boîte de dialogue d'impression.



1 Sélectionner le nom de produit de la machine (XXX XXX NW-FAX) à utiliser dans la liste des noms d'imprimantes.

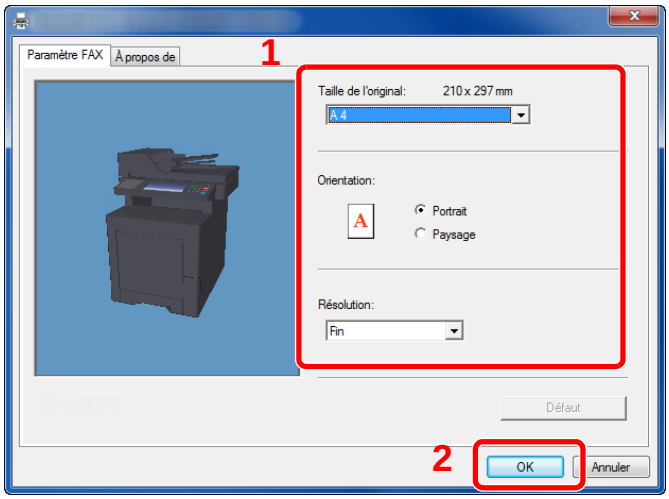
2 Définir la plage d'impression et les autres paramètres.

REMARQUE
S'assurer que le nombre de copies est réglé sur 1. L'écran suivant est un exemple.
La boîte de dialogue réelle varie en fonction de l'application utilisée.

3 Cliquer sur [**Propriétés**] pour afficher la fenêtre des propriétés.

3 Sélectionner les paramètres sur l'onglet FAX Setting.

1 Spécifier les paramètres du fax tels que le format d'original sur l'onglet FAX Setting, puis cliquer sur [**OK**].



Pour plus d'informations sur les paramètres de l'onglet, se reporter à :

Configuration des paramètres par défaut du pilote (page 6-10)

2 Vous reviendrez à la boîte de dialogue d'impression de l'application. Cliquer sur [**OK**]. La boîte de dialogue des paramètres de transmission s'affiche.

4 Sélectionner les paramètres dans la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Il est possible de spécifier les paramètres tels que l'heure de transmission ou une sous-adresse dans la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à :

Modification des paramètres de transmission (page 6-14)

5 Spécifier une page de couverture.

Pour inclure une page de couverture, sélectionner les paramètres sur l'onglet [**Page d'en-tête**].

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à :

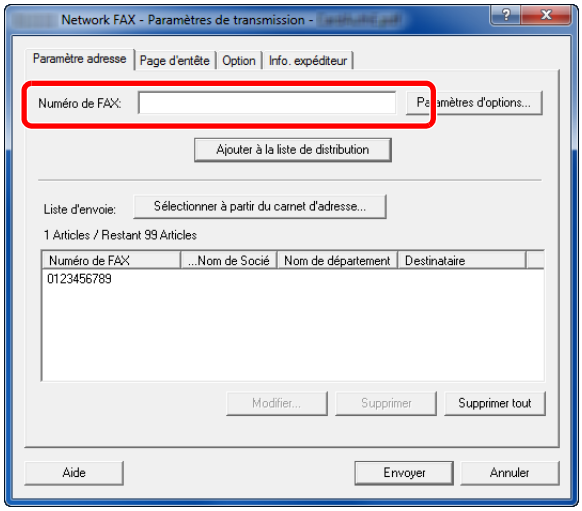
Utilisation des pages de couverture (page 6-19)

6 Définir la destination.

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

2 Cliquer sur [**Ajouter à la liste de distribution**]. Les informations sur la destination s'affichent dans la liste d'adresses. Pour envoyer à plusieurs destinations, répéter cette opération.

3 Pour utiliser le carnet d'adresses, cliquer sur [**Sélectionner à partir du carnet d'adresse**] et sélectionner la destination.



7 Cliquer sur [Envoyer]. La transmission débute.

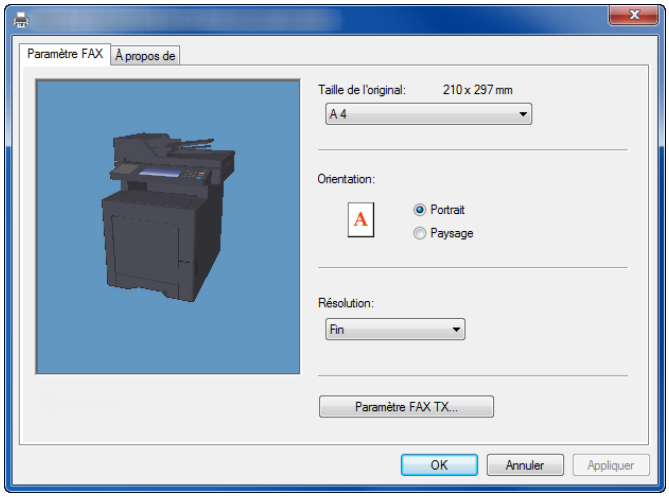
Configuration des paramètres par défaut du pilote

Utiliser l'onglet FAX Setting de l'écran des paramètres d'impression pour définir le format d'original et les autres conditions de transmission.

1 Afficher l'écran.

1 Depuis le bouton Windows, cliquer sur [**Panneau de configuration**], [**Matériel et audio**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur le nom du produit de la machine utilisée et sélectionner [**Préférences d'impression**] dans le menu déroulant. L'écran des préférences d'impression s'affiche.



2 Sélectionner les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Taille de l'original	Sélectionner la taille du document transmis dans la liste déroulante. Paramètres disponibles : Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Orientation	Spécifier si l'orientation du document est portrait ou paysage. Paramètres disponibles : Portrait, Paysage
Résolution	Sélectionner la résolution du document transmis dans la liste déroulante. Paramètres disponibles : Normal, Fin, Très fin
Paramètre FAX TX	Cliquer sur [**Paramètre FAX TX**] pour modifier les paramètres par défaut de transmission de fax. La boîte de dialogue des paramètres par défaut s'affiche.

Boîte de dialogue Paramètres par défaut

En définissant les conditions de transmission les plus utilisées dans cette boîte de dialogue, il est possible de réduire la nécessité de modifier les réglages à chaque fois.

La boîte de dialogue Paramètres par défaut est accessible comme suit :

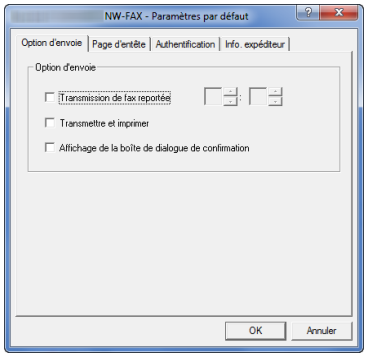
1 Afficher l'écran.

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

2 Effectuer un clic droit sur le nom de la machine à utiliser comme fax réseau et sélectionner [**Options d'impression**] dans le menu déroulant qui s'affiche. Cliquer sur le bouton [**Paramètre FAX TX**] dans la fenêtre [**Options d'impression**].

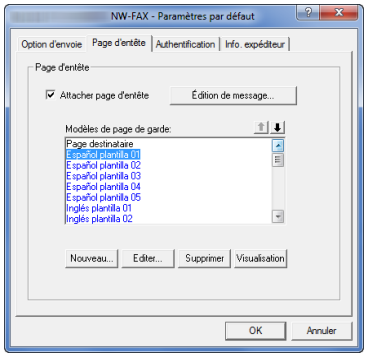
2 Configurer les paramètres.

(1) Onglet Options d'envoi



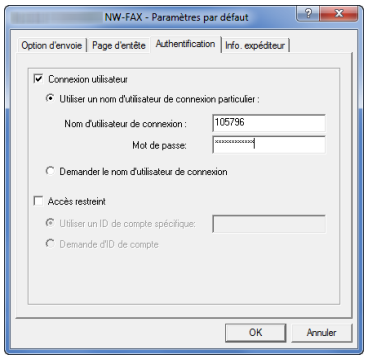
Élément	Description
Case **Transmission de fax reportée**	Cocher la case pour activer les champs de temps à droite de la case et pouvoir régler l'heure à laquelle les documents seront transmis. L'heure désirées peut être saisie avec le clavier ou en cliquant sur les flèches ▲ et ▼. **IMPORTANT** **Si l'heure qui est affichée dans l'affichage des messages de ce fax ne correspond pas à l'heure actuelle, les communications qui utilisent la temporisation peuvent ne pas être effectuées comme prévu. Si l'heure affichée n'est pas l'heure actuelle, s'assurer de la régler pour la faire correspondre à l'heure correcte.** **REMARQUE** En cas de choix d'une heure précédant l'heure qui est effectivement affichée sur le fax, l'opération de transmission sera effectuée le jour suivant à cette heure. S'assurer de vérifier le réglage de l'heure sur e fax avant d'effectuer ce réglage. Valeur : 00:00-23:59
Case **Transmettre et imprimer**	Cocher la case pour imprimer les documents sur le fax en même temps que leur envoi par fax.
Case **Affichage de la boîte de dialogue de confirmation**	Il est possible de cocher la case pour afficher l'écran de confirmation de destination et vérifier les destinations avant la transmission.

(2) Onglet Page d'entête



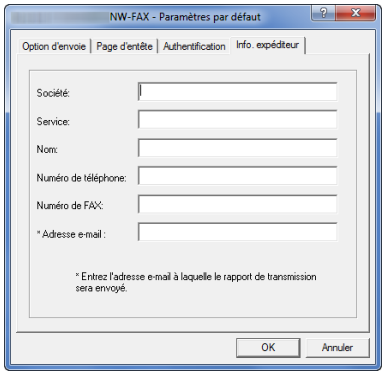
Élément	Description
Case **Attacher page d'en-tête**	Cocher la case pour ajouter une page de couverture à la transmission.

(3) Onglet Authentification



Élément	Description
Case **Connexion utilisateur**	Si le fax est réglé sur Connexion utilisateur, sélectionner **Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier** ou **Demander le nom d'utilisateur de connexion** au choix. **Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier :** Entrer le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe. La transmission sera effectuée en utilisant le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe saisis. **Demander le nom d'utilisateur de connexion :** Un écran pour saisir le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative de transmission. Le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative de connexion.
Case **Accès restreint**	Si le fax est réglé sur Accès restreint, sélectionner **Utiliser un ID de compte spécifique** ou **Demande d'ID de compte** au choix. **Utiliser un ID de compte spécifique :** Entrer l'ID de compte. La transmission sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi. **Demande d'ID de compte :** Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative de transmission. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative de connexion.

(4) Onglet Info. expéditeur



Entrer les informations dans les champs expliqués ci-dessous pour envoyer une page de couverture avec les fax.

Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Nom	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Numéro de téléphone	Il est possible de saisir 20 caractères maximum (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (,), + et les espaces).
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 20 caractères maximum (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (,), + et les espaces).
Adresse e-mail	Il est possible de saisir 128 caractères maximum. Caractères disponibles : Symboles (!, #, $, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _, `, { et }) Alphanumériques (0 – 9, A – Z et a – z)

REMARQUE

La saisie de l'adresse e-mail permet de recevoir le rapport de résultat de transmission par e-mail. Le fax doit être réglé pour transmettre un e-mail.

Manuel d'utilisation de la machine

Modification des paramètres de transmission

Les paramètres de transmission peuvent être modifiés au moment de la transmission.

(1) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

Il existe deux types de carnets d'adresses dans lesquels choisir le destinataire de la transmission : Il s'agit du carnet d'adresses du fax et du carnet d'adresses Windows.

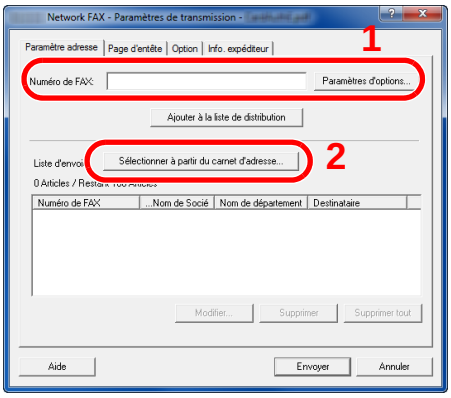
REMARQUE
Il existe trois types de carnets d'adresses dans lesquels choisir le destinataire de la transmission : carnet d'adresses du fax, carnet d'adresses Windows et carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt).

Lors de l'utilisation du carnet d'adresses du fax, le destinataire doit être enregistré dans le carnet d'adresses du fax.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 2-11)

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

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



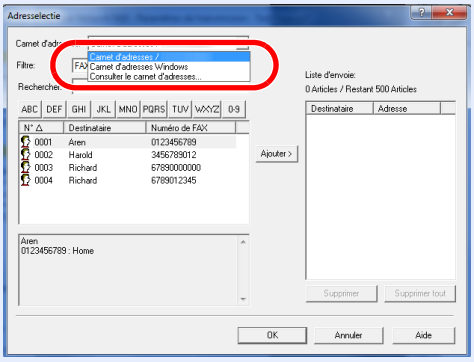
- Nombre maximum de caractères pouvant être saisis : 64 caractères
- Caractères pouvant être saisis : 0 à 9, #, *, -, espace (le premier caractère NE PEUT PAS être un espace ou le symbole « - »)

2 Sélectionner le carnet d'adresses désiré.

Pour sélectionner le carnet d'adresses enregistré sur le fax, sélectionner [**Carnet d'adresses/ XXXX (nom du modèle)**] dans le menu déroulant.

REMARQUE

Pour utiliser le carnet d'adresses Windows, sélectionner [**Carnet d'adresses Windows**].

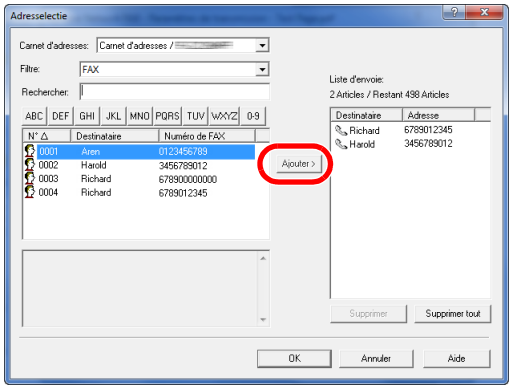


Pour ajouter un carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt), sélectionner [**Consulter le carnet d'adresses**], cliquer sur le bouton [**Ajouter**], puis sélectionner le [**Fichier de données du carnet d'adresses**].

3 Sélectionner la destination.

Les destinations enregistrées dans le carnet d'adresses sont indiquées dans la liste à gauche de la boîte de dialogue. Pour sélectionner un groupe de destinations, sélectionner [**Groupe**] dans le menu déroulant du filtre.

Sélectionner la destination désirée et cliquer sur le bouton [**Ajouter >**]. La destination sélectionnée sera ajoutée à la [**Liste d'envoi**] (à droite).



REMARQUE

- Il est possible de trier la liste. Cliquer sur l'élément de la liste selon lequel effectuer le tri (Nº, Destinataire, Numéro de FAX, Adresse). △ ou ▽ s'affiche à côté des éléments utilisés pour le tri.
  De plus, les destinations correspondantes peuvent être sélectionnées en utilisant les éléments de tri et saisissant une chaîne de caractères de recherche dans le champ Rechercher.
- Lorsqu'une destination est sélectionnée, les détails de la destination sont affichés dans le champ au bas de la liste. Lorsqu'un groupe est sélectionné, les membres du groupe sont affichés dans le champ au bas de la liste. Lorsque le groupe inclut des membres disposant de plusieurs numéros de fax, un écran de sélection du numéro de fax s'affiche.

Pour supprimer l'une des destinations de la Liste d'envoi, sélectionner la destination et cliquer sur le bouton [**Supprimer**]. Pour supprimer toutes les destinations de la Liste d'envoi, cliquer sur le bouton [**Supprimer tout**].

4 Cliquer sur le bouton [OK].

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

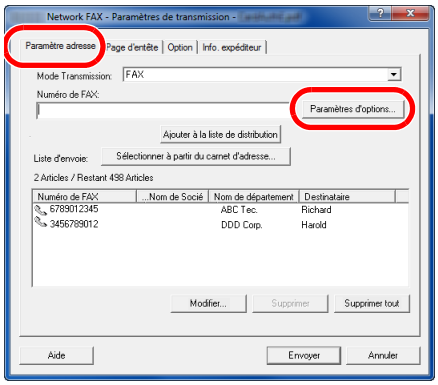
(2) Communication basée sur une sous-adresse

REMARQUE

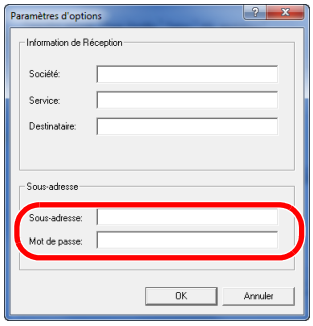
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

1 Ouvrir la boîte de dialogue des paramètres d'options.

Cliquer sur le bouton [**Paramètres d'options...**] dans l'onglet [**Paramètre adresse**] de la boîte de dialogue [**Paramètres de transmission**].



2 Entrer la sous-adresse et le mot de passe qui sont enregistrés sur le fax du destinataire.



- Nombre maximum de caractères pouvant être saisis : 20 caractères
- Caractères pouvant être saisis : 0 à 9, #, *, espace (le premier caractère NE PEUT PAS être un espace)

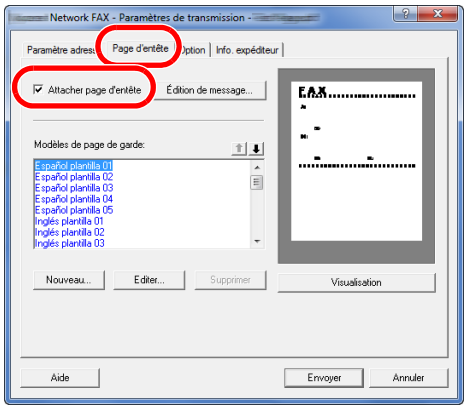
3 Cliquer sur le bouton [OK].

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

(3) Paramètres de la page de couverture

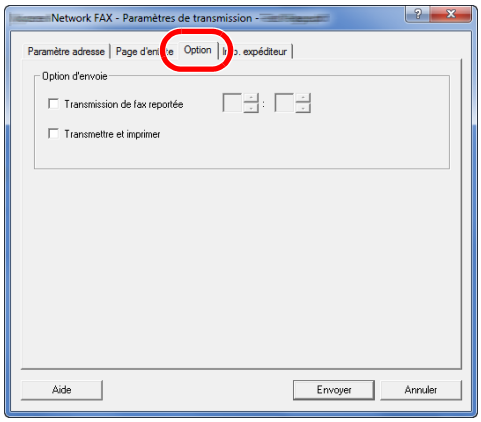
Une page de couverture peut être définie en tant que première page d'une transmission par fax. En plus des modèles standard de pages de couverture, il est possible de créer et d'utiliser des modèles originaux.

Pour joindre et transmettre une page de couverture, cocher la case [**Attacher page d'entête**] dans l'onglet [**Page d'entête**].



(4) Paramètres optionnels

Les paramètres qui ont été sélectionnés à la section "(1) Onglet Options d'envoi" peuvent être modifiés en cliquant sur l'onglet [**Option**].



Pour les procédures de réglage, se reporter à :

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

Utilisation des pages de couverture

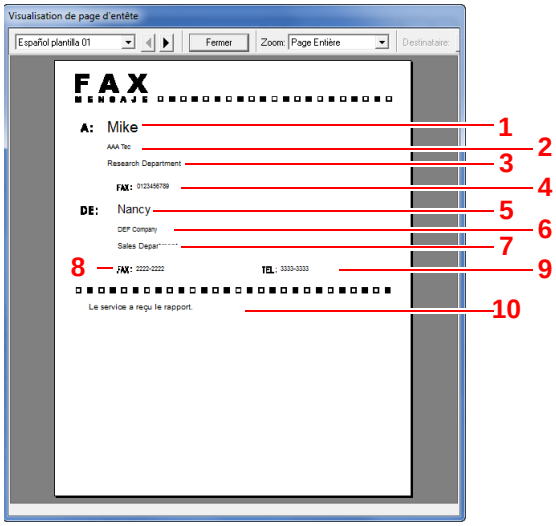
Sélection d'une page de couverture (Paramètres de transmission)

La page de couverture est jointe au fax et envoyée en tant que première page.

À propos des pages de couverture

La page de couverture peut être choisie parmi les modèles. Elle contient les informations de destination et les informations de l'expéditeur comme illustré ci-dessous.

Exemple de modèle anglais 01



N°	Élément
1	**Nom du destinataire**
2	**Nom de la société du destinataire**
3	**Nom du service du destinataire**
4	**Numéro de fax du destinataire**
5	**Nom de l'expéditeur**
6	**Nom de la société de l'expéditeur**
7	**Nom du service de l'expéditeur**
8	**Numéro de fax de l'expéditeur**
9	**Numéro de téléphone de l'expéditeur**
10	**Message**

Joindre et transmettre une page de couverture

La procédure pour joindre et transmettre une page de couverture est illustrée ci-après.

1 Ouvrir la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Effectuer les étapes 1 à 7 de la méthode Transmission de base pour afficher la boîte de dialogue Paramètres de transmission.

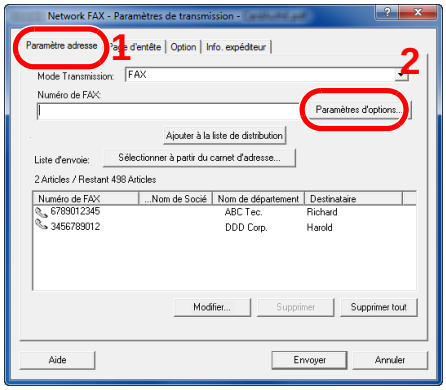
Transmission de base (page 6-7)

Lors de la sélection de la destination dans un carnet d'adresses se reporter à la section "(1) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses" , sélectionner la destination et passer à l'étape 4.

(1) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses (page 6-14)

2 Entrer le numéro de fax.

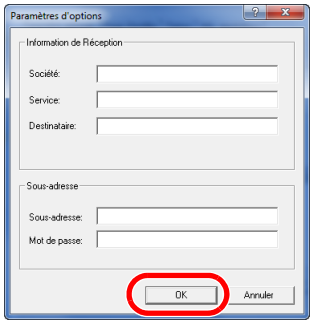
Dans l'onglet [**Paramètre adresse**], entrer le numéro de fax du destinataire et cliquer sur le bouton [**Paramètres d'options...**].



Élément	Description
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.

3 Entrer les informations du destinataire.

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



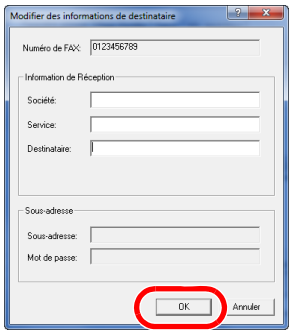
Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Destinataire	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.

REMARQUE
Lorsque [**Attacher page d'entête**] sur l'onglet [**Page d'entête**] n'est pas défini, l'écran de confirmation de page de couverture s'affiche.
Pour inclure une page de couverture, cliquer sur le bouton [**Attacher page d'entête**].

4 Ajouter la destination à la liste d'envoi.

1 Ajouter ces informations à la [**Liste d'envoi**] en cliquant sur le bouton [**Ajouter à la liste de distribution**].

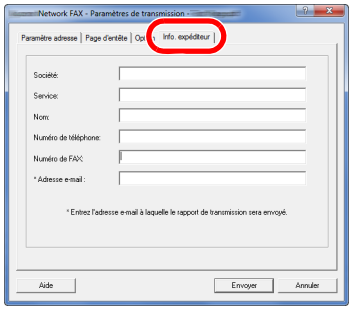
2 Pour modifier les informations d'un destinataire qui a été ajouté à la [**Liste d'envoi**], sélectionner la destination à modifier et cliquer sur le bouton [**Modifier...**]. Modifier les informations du destinataire et cliquer sur le bouton [**OK**].



Élément	Description
Numéro de FAX	Le numéro de fax ne peut pas être modifié.
Société	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
Destinataire	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.

3 Si les informations de l'expéditeur ne sont pas définies dans la boîte de dialogue [**Paramètres par défaut**], cliquer sur l'onglet [**Info. expéditeur**] et définir les informations de l'expéditeur.

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

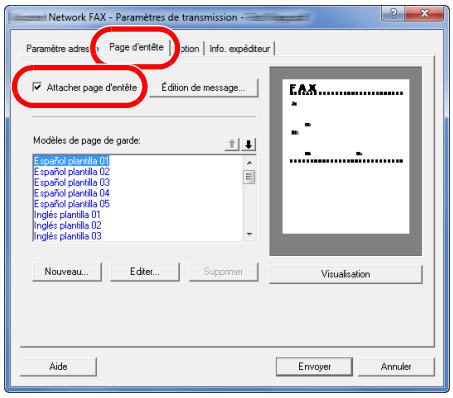


Élément	Description
Société	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Service	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
Nom	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.

Élément	Description
Numéro de téléphone	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (,), + et les espaces).
Numéro de FAX	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (,), + et les espaces).
Adresse e-mail	Il est possible de saisir 128 caractères maximum. Caractères disponibles : Symboles (!, #, $, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _, `, { et }) Alphanumériques (0 – 9, A – Z et a – z)

5 Joindre une page de couverture.

Cliquer sur l'onglet [**Page d'entête**] et cocher la case [**Attacher page d'entête**].



6 Sélectionner la page de couverture à joindre.

Sélectionner un modèle de page de couverture dans la liste [**Modèles de page de garde**].

REMARQUE

Si la page de couverture est enregistrée dans les Paramètres par défaut, la sélection de la page de couverture pour chaque transmission est superflue.

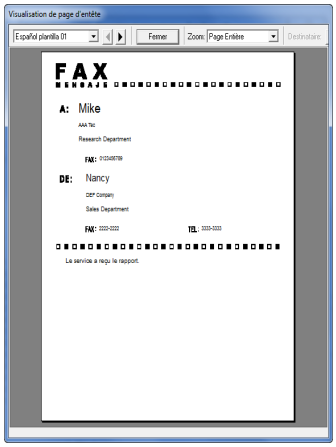
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) (page 6-25)

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

Création de nouveaux modèles de page de couverture (page 6-27)

7 Vérifier le contenu de la page de couverture.

1 Cliquer sur le bouton [**Visualisation**]. Un aperçu du modèle sélectionné s'affiche.



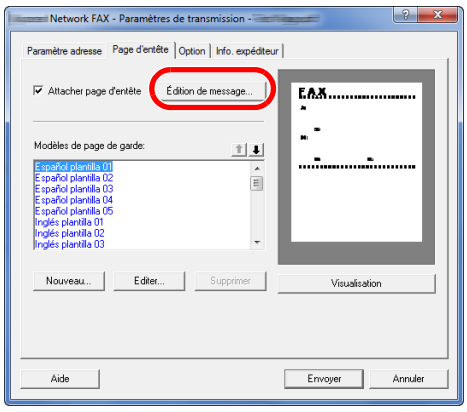
Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur le bouton [◀] ou [▶]. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

IMPORTANT
Avant de transmettre le fax, s'assurer d'utiliser l'écran Visualisation pour vérifier toutes les informations affichées, y compris le nom du destinataire et le nom de la société. Si un grand nombre de caractères sont saisis pour les informations insérées automatiquement, ces dernières peuvent ne pas rentrer complètement dans le champ et les caractères peuvent ne pas être imprimés correctement. Si les caractères ne sont pas affichés correctement, réduire le nombre de caractères dans les informations du destinataire ou les informations de l'expéditeur ou modifier le modèle utilisé.

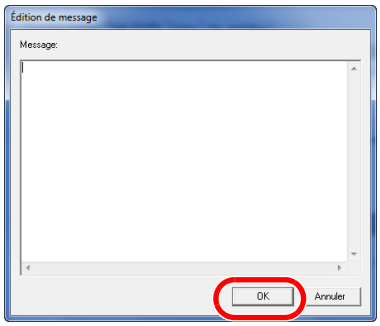
2 Cliquer sur le bouton [**Fermer**].

8 Modifier le message.

1 Cliquer sur le bouton [**Édition de message**].



2 Saisir le message à ajouter à la page de couverture et cliquer sur le bouton [**OK**].



Élément	Description
Message	Il est possible de saisir 1000 caractères maximum.

9 Transmission.

Cliquer sur le bouton [**Envoyer**] pour commencer la transmission.

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

Si la page de couverture est enregistrée dans les Paramètres par défaut, la sélection de la page de couverture pour chaque transmission est superflue.

Sélection du modèle

Sélectionner le modèle de page de couverture à enregistrer dans les Paramètres par défaut. La méthode d'enregistrement est la suivante.

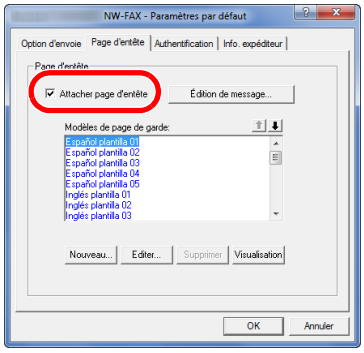
1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

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

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

2 Joindre une page de couverture.

Cliquer sur l'onglet [**Page d'entête**] et cocher la case [**Attacher page d'entête**].



3 Sélectionner la page de couverture à joindre.

Sélectionner un modèle de page de couverture dans la liste [**Modèles de page de garde**].

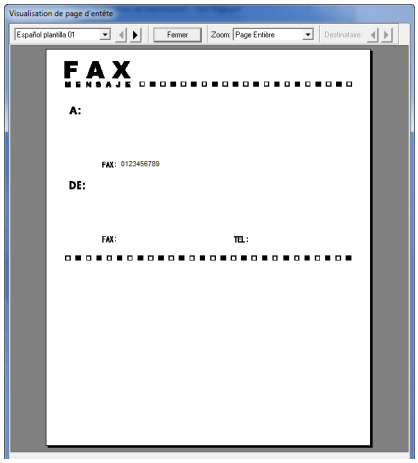
REMARQUE

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

Création de nouveaux modèles de page de couverture (page 6-27)

4 Vérifier le contenu de la page de couverture.

1 Cliquer sur le bouton [**Visualisation**]. Un aperçu du modèle sélectionné s'affiche.

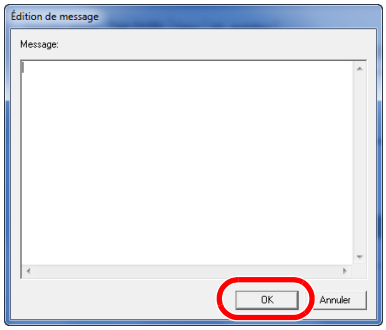


Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur le bouton [◀] ou [▶]. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

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

5 Modifier le message.

1 Cliquer sur le bouton [**Édition de message**].



2 Saisir le message à ajouter à la page de couverture et cliquer sur le bouton [**OK**].
Il est possible de saisir 1000 caractères maximum.

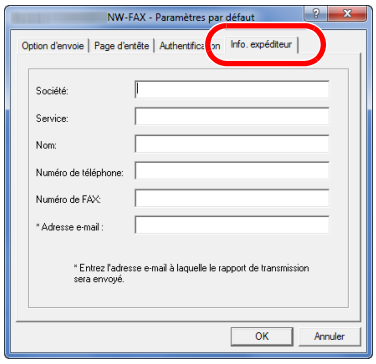
6 Cliquer sur le bouton [OK].

Enregistrement des informations expéditeur

Veiller à enregistrer les informations expéditeur à inclure sur la page de couverture.

REMARQUE
Pour plus de détails sur la méthode de d'enregistrement, se reporter à :

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



Création de nouveaux modèles de page de couverture

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

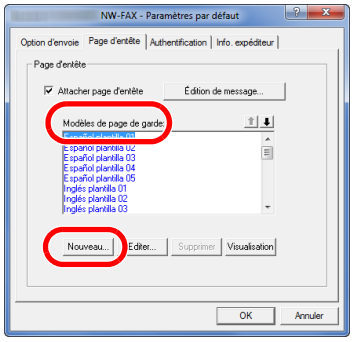
1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

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

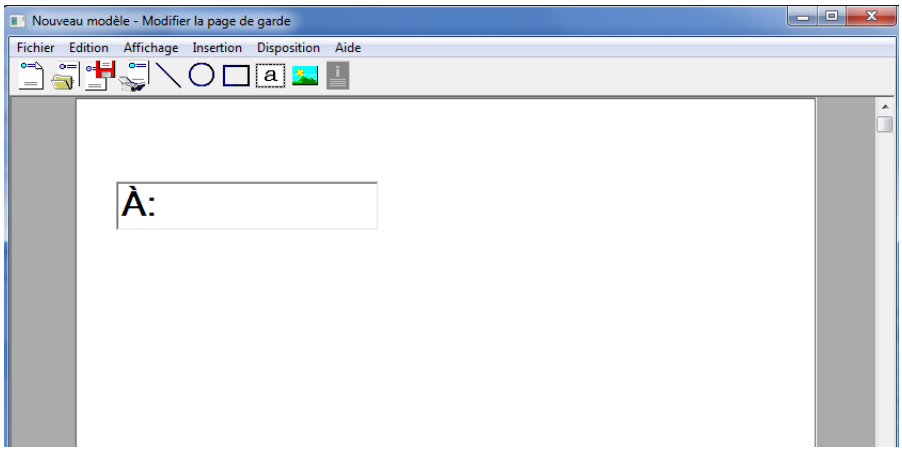
Boîte de dialogue Paramètres par défaut (page 6-11)

2 Modifier les modèles de page de couverture.

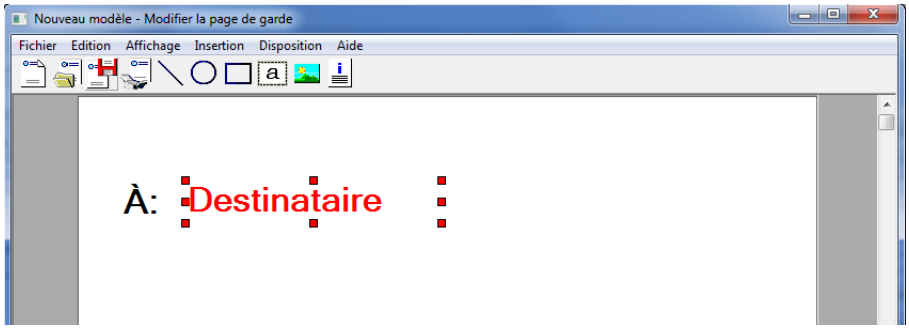
1 Cocher la case [**Attacher page d'entête**] et cliquer sur le bouton [**Nouveau...**]. L'écran [**Modifier la page de garde**] s'affiche.



2 Saisir les caractères.
Dans la barre de Menu, cliquer sur [**Insertion**] et sur [**Zone de texte**], puis placer la zone de texte et saisir les caractères.



3 Placer la zone de champ.
Dans le menu [**Insertion**] de la barre de Menu, sélectionner la zone de champ à placer.



IMPORTANT
Si les informations saisies contiennent trop de caractères (par ex. nom du destinataire ou nom de la société), les informations ne rentreront pas dans la zone de champ et certains caractères pourraient être tronqués. Lors du placement de la zone de champ, penser à l'élargir suffisamment et ajuster la taille du point de caractère de sorte que les informations saisies rentrent dans la zone de champ.

REMARQUE
Lorsqu'un fax est transmis, les informations saisies dans Paramètres par défaut et Paramètres de transmission sont automatiquement entrées dans les champs.

Les champs suivants peuvent être utilisés. Les utiliser selon les exigences.

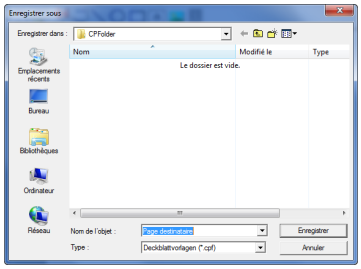
Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
Destination	Société	Destinataire - Société	Nom de la société du destinataire
	Service	Destinataire - Service	Nom du service du destinataire
	Nom	Destinataire - Nom	Nom du destinataire
	Adresse	Destinataire - Adresse	Numéro de fax du destinataire

Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
Expéditeur	Société	Expéditeur - Société	Nom de la société de l'expéditeur
	Service	Expéditeur - Service	Nom du service de l'expéditeur
	Nom	Expéditeur - Nom	Nom de l'expéditeur
	Numéro de FAX	Expéditeur - Numéro de fax	Numéro de fax de l'expéditeur
	Numéro de téléphone	Expéditeur - Numéro de téléphone	Numéro de téléphone de l'expéditeur
Commentaire		Commentaire	Message entré dans l'onglet Page d'en-tête

4 Position des figures, zones de texte, etc., pour créer une page de couverture.

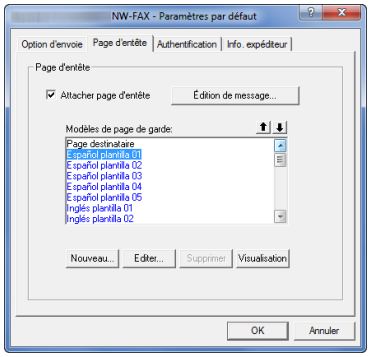
REMARQUE
Pour plus de détails sur la méthode d'utilisation, se reporter à l'Aide.

5 Dans la barre de Menu, cliquer sur [**Fichier**], puis [**Enregistrer sous**], entrer le nom de fichier et cliquer sur le bouton [**Enregistrer**].



6 Fermer l'écran [**Modifier la page de garde**].

7 Le nouveau modèle est enregistré en haut de la liste et peut maintenant être utilisé.



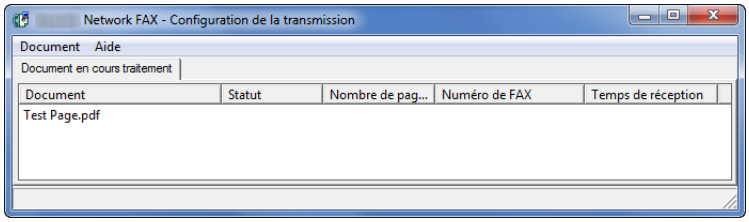
Contrôle de transmission

Procéder comme suit pour utiliser l'ordinateur afin de vérifier l'état d'une transmission par fax en cours de traitement ou pour terminer cette transmission.

Lorsque le traitement de la transmission par fax commence, une icône Contrôle de transmission s'affiche dans la zone de notification de Windows.



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



Pour terminer une transmission, sélectionner cette transmission, puis sélectionner [**Annuler**] dans le menu **Document**.

Terminer le contrôle de transmission

Effectuer un clic droit sur l'icône Contrôle de transmission et sélectionner [**Sortir**].



7 Gestion des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement 7-2
Vérification de l'historique des travaux de fax 7-3
Affichage de l'écran du journal des travaux 7-3
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) 7-4
Rapport résult. env. 7-4
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-5
Rapp. résult. récp. FAX 7-6
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-7
Impression de rapports d'activité 7-7
Impression automatique 7-7
Rapport d'état 7-8
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail 7-9
Écran de confirmation des destinations 7-10

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement

Les outils présentés ci-après permettent de vérifier le résultat des transmissions par fax et l'état des informations d'enregistrement.

Outil	Informations affichées Emplacement	Contenu à Vérifier	Périodicité	Référence Page
Vérification de l'historique des travaux de fax	Écran tactile	Historique des 50 derniers résultats d'envoi et de réception enregistrés	À tout moment	7-3
Rapport d'envoi/de réception	Impression	Résultats des dernières opérations d'envoi ou de réception	Impression automatique après chaque opération d'envoi ou de réception (autres options disponibles : pas d'impression ou en cas d'erreur uniquement)	7-4
Rapport d'activité	Impression	Résultats des 50 dernières opérations d'envoi ou de réception	À tout moment, et impression automatique après 50 envois/ réceptions	7-7
Page d'état	Impression	Informations relatives au numéro de fax, au nom du fax local, au paramétrage de la ligne de fax, etc.	À tout moment	7-8
Rapport de résultat de réception transmis par e-mail	de l'administrateur	Réception par fax	La réception par fax est signalée par e-mail.	7-9

Vérification de l'historique des travaux de fax

Cette fonction permet d'afficher et de contrôler les résultats des 50 dernières opérations d'envoi et de réception.

REMARQUE
Les résultats des 50 opérations d'envoi et de réception s'affichent même si la comptabilité des tâches est activée et quel que soit l'ID de compte.

Pour plus de détails sur la vérification de l'historique des travaux, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

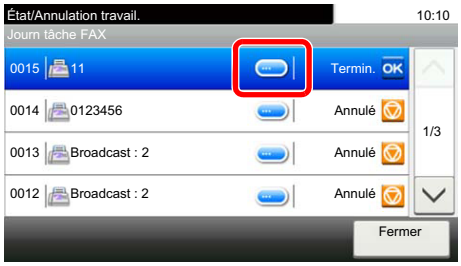
Affichage de l'écran du journal des travaux

1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Journ tâche FAX**] > [**Jrnl fax sortant**] ou [**Jrnl fax entrant**]

2 Vérifier

1 Sélectionner [**...**] pour le travail de la liste qu'il faut vérifier. Un écran présentant les informations s'affiche.



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

Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat)

L'impression de rapports administratifs permet de vérifier les résultats des transmissions par fax ou l'état de la configuration des fonctions.

Rapport résult. env.

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Il est également possible d'imprimer l'image transmise dans le rapport des résultats d'envoi.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Param rapport de résult.**] > [**Rapport résult. d'envoi**] > [**FAX**]

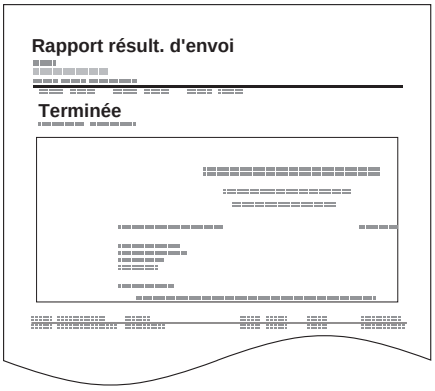
2 Configurer la fonction.

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

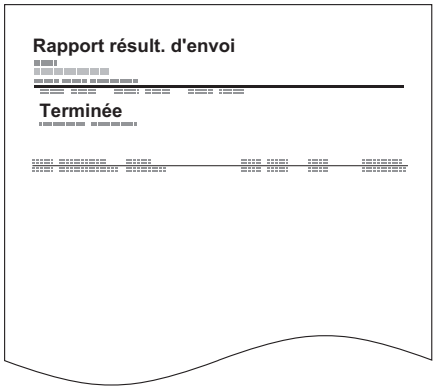
> **REMARQUE**
> Lorsque [**Spécifier pour chaque trav.**] est sélectionné, il est possible de définir un rapport de résultat d'envoi durant la transmission.
> Rapport trs. FAX (page 3-24)

2 Si l'on sélectionne [**Activé**], [**Erreur uniquement**] ou [**Spécifier pour chaque trav.**], spécifier si l'image transmise doit être jointe en sélectionnant [**Désactivé**] (ne pas imprimer l'image transmise), [**Image partielle**] (imprimer une partie de l'image transmise au format normal) ou [**Image complète**] (imprimer toute l'image transmise en taille réduite).

Avec image transmise



Sans image transmise



Rapport pour travail annulé avant l'envoi

Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé.

REMARQUE
Cette option n'est pas affichée si E-mail/Dossier et Fax sont réglés sur [**Désactivé**] dans les rapports de résultat d'envoi.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Param rapport de résult.**] > [**Rapport résult. d'envoi**] > [**Annulé avant l'envoi**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Désactivé**] ou [**Activé**].

Format destinataire

Sélectionner le format destinataire pour le rapport de résultat d'envoi.

Le nom et la destination qui s'affichent sur le rapport de résultat d'envoi sont tirés des informations stockées dans le carnet d'adresses.

Si [**Nom ou destination**] est sélectionné, le nom (nom de destination) ou la destination (numéro de fax) stockés dans le carnet d'adresses sont affichés.

Si [**Nom et destination**] est sélectionné, le nom (nom de destination) et la destination (numéro de fax) sont affichés.

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

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Param rapport de résult.**] > [**Rapport résult. d'envoi**] > [**Format destinataire**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Nom ou destination**] ou [**Nom et destination**].

Rapp. résult. récp. FAX

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque réception de fax, afin de vérifier si la réception s'est effectuée correctement.

REMARQUE
Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.

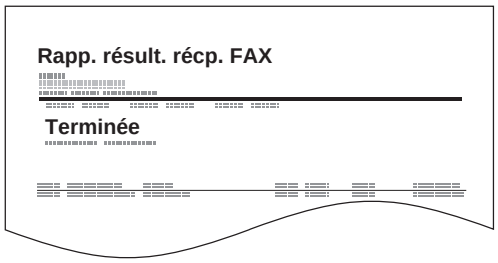
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail (page 7-9)

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Param rapport de résult.**] > [**Rapp. résult. récp. FAX**] > [**FAX**]

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Désactivé**] (ne pas imprimer), sur [**Activé**] (imprimer) ou sur [**Err/Sous-adresse**].



Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX)

Le rapport d'activité est constitué des rapports d'envoi et de réception. Chaque rapport contient l'historique des données relatives aux 50 dernières opérations d'envoi ou de réception par fax. Lorsque l'impression automatique est sélectionnée, un rapport s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

Impression de rapports d'activité

Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés ou reçus par fax s'impriment dans le rapport.

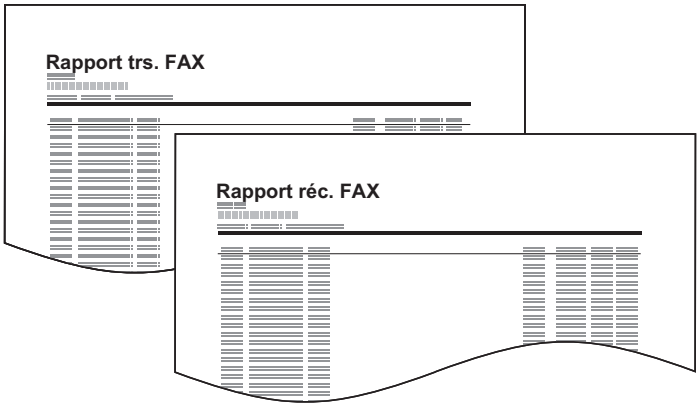
1 Afficher l'écran.

Touche [**Statut/Annul. Job**] > [**Journ tâche FAX**]

2 Imprimer

1 Sélectionner [**Rapport envoi FAX**] pour imprimer le rapport d'envoi ou [**Rapport récept° FAX**] pour imprimer le rapport de réception.

2 Sélectionner [**Oui**].
Le rapport est imprimé.



Impression automatique

Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Paramètres rapport admin**] > [**Rapport envoi FAX**] ou [**Rapport récept° FAX**].

2 Configurer la fonction.

Sélectionner [**Désactivé**] (ne pas imprimer) ou sur [**Activé**] (imprimer).

Rapport d'état

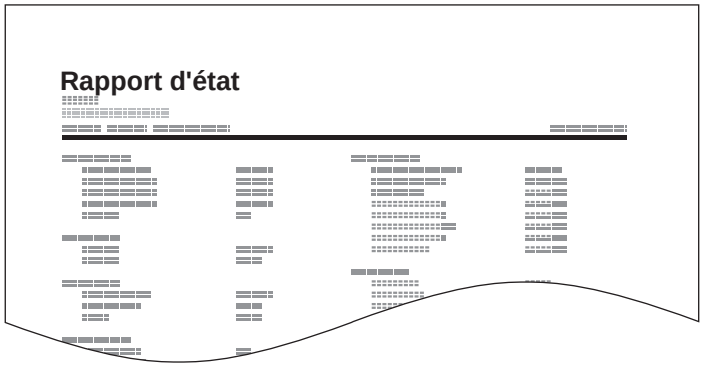
Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Imprimer rapport**] >

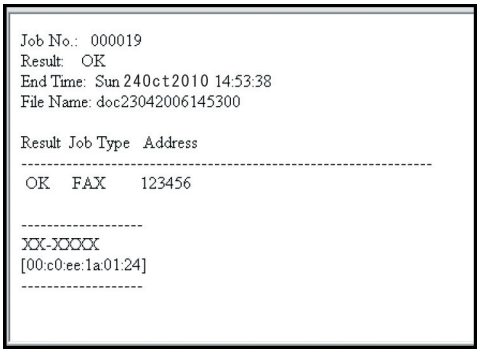
2 Imprimer

[**Page d'état**] > [**Oui**]
La page d'état s'imprime.



Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail

Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.


Job No.: 000019
Result: OK
End Time: Sun 24 Oct 2010 14:53:38
File Name: doc23042006145300

Result Job Type Address

OK FAX 123456

XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]

REMARQUE

Cette fonction s'affiche lorsque la valeur de l'option Rapport résult. récp. FAX est [**Activé**] ou [**Err/Sous-adresse**].

Rapp. résult. récp. FAX (page 7-6)

Si le paramètre est [**Err/Sous-adresse**], la notification par e-mail est effectuée en cas d'erreur ou si un fax est reçu dans une boîte de sous-adresse.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Rapport**] > [**Param rapport de résult.**] > [**Rapp. résult. récp. FAX**] > [**Typ rapport résult. réc.**]

2 Sélectionner la destination.

Sélectionner dans le carnet d'adresses

1 [**E-mail**] > [**+**] > [**Crnt d'adr**]

2 Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses et sélectionner [**OK**].

Entrer l'adresse e-mail

1 [**E-mail**] > [**+**] > [**Entrée adresse**]

2 Saisir l'adresse de destination et appuyer sur [**OK**].

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

Méthode de saisie de caractères (page 10-2)

Écran de confirmation des destinations

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

Manuel d'utilisation de la machine

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.

1 Contrôler toutes les destinations.

Sélectionner [∧] ou [∨] pour confirmer chaque destination. Sélectionner [**...**] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.

REMARQUE
S'assurer de confirmer chaque destination en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible de sélectionner [**Vérifier**] avant d'avoir confirmé chaque destination.

2 Modifier une destination.

Supprimer une destination

1 Pour supprimer la destination, sélectionner la destination désirée et sélectionner [🗑].



2 Sélectionner [**Oui**].
La destination est supprimée.

Ajouter une destination

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

3 Sélectionner [Vérifier].

Une fois que toutes les destinations sont vérifiées, sélectionner [**Vérifier**].

4 Appuyer sur la touche [Départ].

Lancement de l'envoi.

8 Paramètres du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Paramètres du fax par défaut 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Rapport 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-5
Paramètres communs 8-6
FAX 8-7
Restriction des transmissions 8-11
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-12
Modification et suppression d'un numéro de fax autorisé 8-13
Enregistrement de numéros de fax interdits 8-14
Modification et suppression d'un numéro de fax interdit 8-15
Enregistrement d'ID autorisés 8-16
Modification et suppression d'un ID autorisé 8-17
Paramétrage de restrictions d'envoi 8-18
Paramétrage de restrictions de réception 8-18
Réception numéro inconnu 8-18
Temps inutilisable 8-19
Gestion des comptes 8-21

Paramètres du fax par défaut

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

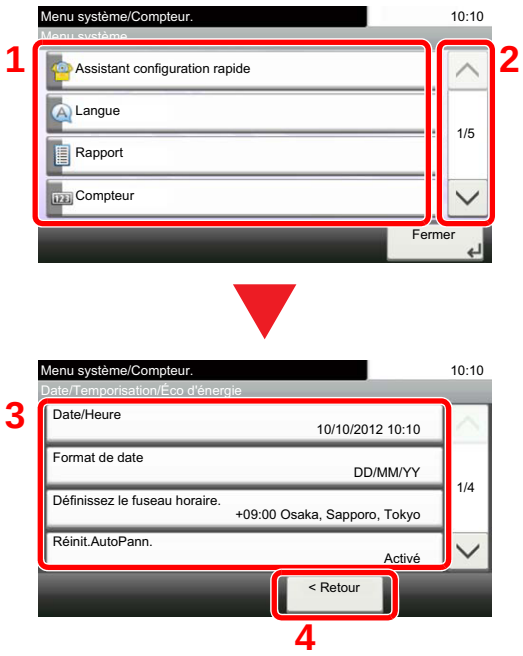
Méthode d'utilisation

Le menu système s'utilise comme suit :

1 Afficher l'écran.

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

2 Sélectionner une fonction.



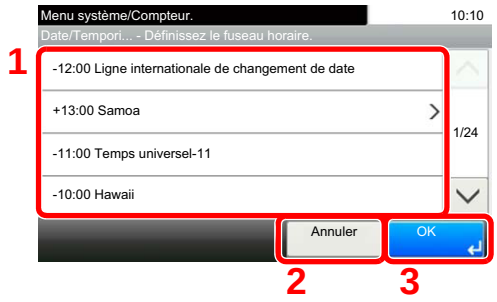
1 Affiche les éléments du menu système.

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 Sélection d'une valeur à accepter.

2 Revient à l'écran d'origine sans effectuer aucune modification.

3 Accepte les réglages et quitte.

REMARQUE

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

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

Nom de connexion de l'ut. : 3500

Mot de passe connexion : 3500

Si le paramètres par défaut de la fonction ont été modifiés, la touche [**Annuler**] peut être sélectionnée dans chaque écran de fonction pour modifier immédiatement les paramètres.

Se reporter à la section *Paramètres du menu système* à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Les paramètres pour la fonction fax dans le menu système sont affichés ci-dessous.

REMARQUE
Pour autres paramètres non relatifs au fax, se reporter à :

➡ *Manuel d'utilisation* de la machine

Élément	Description	Page de référence
Assistant configuration rapide	Configure les paramètres pour la machine au format assistant.	—
Configuration du fax	Configure les paramètres du fax au format assistant.	2-7
Rapport	Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.	8-4
Paramètres magasin/bac MF	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 5 et le bac MF.	8-5
Paramètres communs	Configure le fonctionnement général de la machine.	8-6
Boîte de document	Configure les paramètres concernant la boîte de sous-adresse et la boîte sélective. Pour plus d'informations sur la boîte de sous-adresse, se reporter à : ➡ Fonction de boîte de sous-adresse (page 5-8) Pour plus d'informations sur la boîte sélective, se reporter à : ➡ Communication sélective (page 5-15)	—
FAX	Configure les paramètres pour les fonctions du fax.	8-7
Carnet d'adresse/touche unique	Configure les paramètres du carnet d'adresses et des touches uniques. Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses, se reporter à : ➡ Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-11) Pour plus d'informations sur les touches uniques, se reporter à : ➡ Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-17)	—
Date/Temporisation/Éco d'énergie	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. Pour plus de détails, se reporter à : ➡ Configuration de la date et de l'heure (page 2-9) Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus. Pour plus de détails, se reporter à : ➡ Temps inutilisable (page 8-19)	—

Rapport

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

Imprimer rapport

Élément	Description
Rapport d'état	Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer. ➡ Rapport d'état (page 7-8)
Liste de boîtes de sous-adresse	Il est possible d'imprimer la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées. ➡ Impression à partir d'une Boîte sélective (page 5-19)
Liste FAX (Index)	Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses. La liste peut être triée par noms ou par numéros d'adresse des destinations. ➡ Impression liste d'adresses (page 2-16)
Liste FAX (N°)	Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses. La liste peut être triée par noms ou par numéros d'adresse des destinations. ➡ Impression liste d'adresses (page 2-16)
Rapport d'envoi FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés par fax s'impriment dans le rapport.
Rapport récept° FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents reçus par fax s'impriment dans le rapport.

Paramètres rapport admin

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

Paramètre de rapport de résultat

Élément	Description
Rapport résult. d'envoi	Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. ➡ Rapport résult. env. (page 7-4)
Rapp. résult. récp. FAX	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception ou par un e-mail. ➡ Rapp. résult. récp. FAX (page 7-6)
Paramètre Avis de fin du travail	Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image

Paramètres magasin/bac MF

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

Magasin 1 (à 4)

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 à 4). **IMPORTANT :** Spécifiez le format de papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Letter, Legal, Statement Modèles européens : A4, B5, A5, Folio
Type de support	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 à 4). Valeur : Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes*, Recyclé, Préimprimé**, Relié, Couleur, Perforé*, En-tête*, Enveloppe, Épais, Couché**, Haute qualité ou Perso 1-8

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

** Pour les magasins 2 à 4 uniquement.

Bac MF

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier pour le bac MF. **IMPORTANT :** Spécifiez le format de papier comme suit pour le bac MF à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Letter, Legal, Statement Modèles européens : A4, B5, A5, Folio
Type de support	Définir le type de support pour le bac MF. Valeur : Normal, Rugueux, Transparent*, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*, Relié, Carte, Couleur, Perforé*, En-tête*, Enveloppe, Couché, Épais, Haute qualité, Perso 1-8

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

Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

Son

Élément	Description
Alarme	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. Valeur : Désactivé, Activé, Réception uniquement
Volume des haut-parleurs du FAX	Le volume du haut-parleur peut être réglé ici. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir sélectionné la touche Raccrochage. Valeur : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet)
Volume du moniteur du FAX	Le volume du moniteur peut être réglé ici. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir sélectionné la touche Raccrochage, par exemple en mode de transmission mémoire. Valeur : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet)

Fonctions par défaut

Élément	Description
Résolution trans. FAX	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Valeur : 400×400 dpi Ultra fin, 200×400 dpi Super fin, 200×200 dpi Fin, 200×100 dpi Normal
Numérisation continue (FAX)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Valeur : Désactivé, Activé

Afficher état/journal

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

Util. de la touche Fonction

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

FAX

Les paramètres concernant la fonction fax peuvent être configurés.

Trans/récept communes

Élément	Description
Enreg. clé de cryptage	Cet option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée. ➡ Cryptage (page 5-21)
Diagnostic distant FAX	En cas de problème sur la machine nécessitant un appel au service de maintenance, cette fonction permet à l'ordinateur de notre Centre d'assistance de se connecter à la machine par téléphone afin de vérifier l'état de celle-ci ou d'identifier les problèmes éventuels. **REMARQUE** : Pour utiliser la fonction de Diagnostic distant, il est nécessaire de souscrire un contrat auprès de notre service de maintenance et d'enregistrer un code d'identification prédéfini sur la machine. Pour plus d'informations, contacter le Service de maintenance ou un Centre d'assistance agréé. Valeur : Activé, Désactivé
ID diagnostic distant	Si Diagnostic distant est activé, entrer l'ID prédéterminé. Valeur : 0000 - 9999

Transmission

Élément	Description
Nom de fax local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➡ Assistant d'installation rapide (installation du fax) (page 2-7)
ID de FAX local	Enregistrer l'ID de fax local. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➡ Assistant d'installation rapide (installation du fax) (page 2-7) **REMARQUE** : L'ID de fax local est utilisé dans le cadre de la limitation des transmissions. ➡ Restriction des transmissions (page 8-11)
Numéro de fax local	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➡ Assistant d'installation rapide (installation du fax) (page 2-7)
TTI	Le terme TTI (Transmit Terminal Identifier) désigne les informations relatives à la machine de l'expéditeur (transmetteur) qui sont imprimées sur le fax du système de destination. Les informations incluent la date et l'heure de transmission, le nombre de pages, le nom et le numéro de fax. Cette machine permet à l'utilisateur de sélectionner si les informations TTI sont imprimées sur le fax du système de destination. En ce qui concerne l'emplacement des informations à imprimer, il est possible de sélectionner l'intérieur ou l'extérieur de l'image de la page à envoyer. Valeur : Désactivé, Extérieur, Intérieur **REMARQUE** : En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et que l'utilisateur envoie des documents après avoir entré un ID de compte, le nom du compte s'imprime sur ces documents. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➡ Assistant d'installation rapide (installation du fax) (page 2-7)
Util. nom compte	Sélectionner si utiliser ou non le nom de comme comme nom de fax local. Valeur : Désactivé, Activé

Élément	Description
Mode numér. (version américaine uniquement)	Sélectionner ici le type de ligne téléphonique correspondant au type de service téléphonique utilisé. Si le type de ligne téléphonique sélectionné est incorrect, la communication par fax sera impossible. Valeur : Tonalité (DTMF), Impulsion (10PPS) Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (installation du fax) (page 2-7)
Nombre de tentatives	Le nombre de tentatives de recomposition peut être modifié automatiquement. Valeur : 0 - 14 Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. Assistant d'installation rapide (installation du fax) (page 2-7)
ECM TX	Définir si la transmission ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. Valeur : Activé, Désactivé **REMARQUE** Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [**Désactivé**] est sélectionné.
Vitesse de début trans.	Définir la vitesse de début de transmission. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être transmis correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de transmission plus basse. Valeur : 9600bps, 14400bps, 33600bps **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.

Réception

Élément	Description
Type de support	Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu. Valeur : Tous types de support, Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Haute qualité et Perso 1 à 8 Type de support d'impression (page 4-7)
Date/heure de réception	La fonction de date/heure de réception permet d'ajouter la date et l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le numéro de page en haut de chaque page du document imprimé. Cette fonction est utile pour connaître l'heure de réception d'un document transmis entre deux fax situés dans des fuseaux horaires différents. Valeur : Désactivé, Activé Date/heure de réception (page 4-6)
Impression recto verso	Lorsque les pages reçues sont toutes de la même largeur, il est possible de les imprimer au recto et au verso du papier de ce format. Valeur : Désactivé, Activé Impression recto verso (page 4-6)

Élément	Description
Impression 2 en 1	Lors de la réception d'un document de plusieurs pages au format Statement ou A5, cette fonction permet d'imprimer 2 pages du document sur une même feuille au format Letter ou A4. Valeur : Désactivé, Activé ➡ Impression 2 en 1 (page 4-6)
Impression par lot	Lorsqu'un fax de plusieurs pages est reçu, les pages sont imprimés dans un lot après avoir été reçues. Si [Désactivé] est réglé, chaque page est imprimée au fur et à mesure qu'elle est reçue. Valeur : Désactivé, Activé ➡ Impression par lot (page 4-6)
Sonn.(Normal)	Si la méthode de réception est la réception automatique de fax, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. Valeur : 1 - 15
Sonneries (répondeur)	Si la méthode de réception est la réception avec commutation automatique FAX/répondeur, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. Valeur : 1 - 15
Sonn.(FAX/TÉL)	Si la méthode de réception est la réception avec commutation automatique FAX/TÉL, le nombre de sonneries avant que la machine réponde à un appel peut être modifié si nécessaire. Valeur : 0 - 15 Pour Sonneries (FAX/TÉL), cette modification n'est possible que dans certains pays.
Mode réception	Sélectionner le mode de réception. Valeur : Auto (Normal), Auto (FAX/TÉL), Auto (répondeur), Manuel, Auto (DRD) Si Auto (DRD) est sélectionné, choisir le modèle DRD. Valeur : Modèle 1 (sonnerie normale), Modèle 2 (double sonnerie), Modèle 3 (court-court-long), Modèle 4 (court-long-court) Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays. ➡ Réception DRD (disponible dans certains pays). (page 5-30)
N° appel comm. à dist.	Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit. Valeur : 00 - 99 ➡ Fonction de commutation à distance (page 5-34)
Réception cryptée	Active la réception par communication cryptée. Valeur : Désactivé, Activé Si elle est activée, sélectionner la clé de cryptage. ➡ Cryptage (page 5-21)
ECM RX	Définir si la réception ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. Valeur : Activé, Désactivé **REMARQUE** Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [**Désactivé**] est sélectionné.
Vitesse de début récept.	Modifier la vitesse de début de réception. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être reçu correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de réception plus basse. Valeur : 9600bps, 14400bps, 33600bps **REMARQUE** Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.

Restriction de trans/récept

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

➡ Restriction des transmissions (page 8-11)

Param. de transfert

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

Paramètres de transfert (page 5-2)

Entrée nouvelle destination (FAX)

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

Restriction des transmissions

Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions. Elle permet de limiter les communications à un nombre restreint de correspondants.

Concrètement, il s'agit d'enregistrer des conditions, ou exigences (numéros de fax ou ID autorisés) et de prédéfinir les restrictions de transmission. Lorsque la machine envoie ou reçoit des documents, aucune opération particulière ne doit être effectuée et l'utilisation du fax se déroule normalement. Lorsque l'envoi ou la réception des documents commence, le fax exécute les transmissions répondant aux exigences définies et, si ces exigences ne sont pas satisfaites, il génère une erreur. Ce mode permet également de définir une [**Liste de refus**] dans la Restriction de réception afin de refuser les documents provenant d'expéditeurs figurant dans la liste des numéros interdits ou d'expéditeurs dont le numéro de fax local n'est pas enregistré. (Il est possible de sélectionner si la réception de la part d'un correspondant dont le numéro n'est pas enregistré est autorisée ou refusée dans "Réception numéro inconnu".)

Réception numéro inconnu (page 8-18)

REMARQUE
Avant d'utiliser la fonction de restriction des transmissions, lire attentivement les informations relatives aux conditions préalables et aux conditions requises pour que la communication aboutisse, et prendre contact avec les correspondants concernés.

	Conditions préalables	Conditions requises pour que Exigences
Envoyer Restrictions	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.* Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-12) Enregistrement d'ID autorisés (page 8-16) • Les paramètres de restriction d'envoi sont définis dans [**Liste autor + Carnet adr**] de l'option Restrictions d'envoi. Paramétrage de restrictions d'envoi (page 8-18) • Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.	• Le numéro de fax local du destinataire doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine. • L'ID de fax local du destinataire doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine. • Si la communication est établie à l'aide du carnet d'adresses ou d'une touche unique, les 4 derniers chiffres du numéro composé doivent correspondre aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local du destinataire. (Cette condition ne concerne pas les transmissions manuelles.)
Réception Restrictions	• Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.** Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-12) Enregistrement d'ID autorisés (page 8-16) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [**Liste autor + Carnet adr**] de l'option Restrictions de réception. Paramétrage de restrictions de réception (page 8-18) • Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.	• Le numéro de fax local e l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine. • L'ID de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine. • Un numéro de fax correspondant aux 4 derniers chiffres du numéro de fax local de l'expéditeur est enregistré dans le carnet d'adresses de la machine.

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

	Conditions préalables	Refus de réception Exigences
Réception Refus	• Enregistrer les numéros de fax interdits* ➡ Enregistrement de numéros de fax interdits (page 8-14) • Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [**Liste de refus**] de l'option Restrictions de réception. ➡ Paramétrage de restrictions de réception (page 8-18)	• Le numéro de fax local de l'expéditeur n'est pas enregistré. • Le numéro de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax interdit enregistré sur la machine.

* Si aucun numéro de fax interdit n'est enregistré, seuls les appels en provenance d'expéditeurs dont les numéros de fax local (indique les entrées d'information de fax local et non les numéros de ligne) ne sont pas enregistrés seront rejetés.

Enregistrement de numéros de fax autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax autorisés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Liste n° autor.**]

2 Ajouter un numéro de fax autorisé.

1 Sélectionner [**+**].



2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax autorisé (20 chiffres au maximum).

REMARQUE
Sélectionner [**Pause**] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [**Espace**] pour insérer un espace.

Utiliser [**<**] ou [**>**] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [**Effac. arrière**] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Sélectionner [**OK**].

3 Pour enregistrer un autre numéro de fax autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

Modification et suppression d'un numéro de fax autorisé

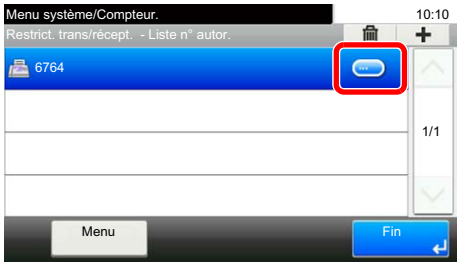
1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Liste n° autor.**]

2 Modification/suppression.

Modification

1 Sélectionner [**...**] pour le numéro de fax autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.



REMARQUE
Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-12)

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

Suppression

1 Sélectionner le N° de fax autorisé à supprimer et sélectionner [🗑].



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

Enregistrement de numéros de fax interdits

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax interdits.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Liste n° interd.**]

2 Ajouter un numéro de fax interdit

1 Sélectionner [**+**].



2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax interdit (20 chiffres au maximum).

REMARQUE
Sélectionner [**Pause**] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [**Espace**] pour insérer un espace.

Utiliser [**<**] ou [**>**] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [**Effac. arrière**] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Sélectionner [**OK**].

3 Pour enregistrer un autre numéro de fax interdit, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

Modification et suppression d'un numéro de fax interdit

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Liste n° interd.**]

2 Modification/suppression.

Modification

1 Sélectionner [**...**] pour le numéro de fax interdit à modifier.



2 Saisir le nouveau numéro de fax.

REMARQUE
Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

Enregistrement de numéros de fax interdits (page 8-14)

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

Suppression

1 Sélectionner le N° de fax interdit à supprimer et sélectionner [🗑].



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

Enregistrement d'ID autorisés

REMARQUE
Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 ID autorisés.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Liste ID autor.**]

2 Ajouter un ID autorisé

1 Sélectionner [**+**].



2 Utiliser les flèches [**+**]/[**-**] ou les touches numériques pour entrer l'ID autorisé (0000 à 9999).

3 Sélectionner [**OK**].

3 Pour enregistrer un autre numéro d'ID autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

Modification et suppression d'un ID autorisé

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Liste ID autor.**]

2 Modification/suppression.

Modification

1 Sélectionner [**...**] pour l'ID autorisé à modifier.



2 Saisir le nouveau numéro de fax.

REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

Enregistrement d'ID autorisés (page 8-16)

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

Suppression

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



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

Paramétrage de restrictions d'envoi

Permet d'envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Pour modifier les restrictions d'envoi, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Restr. transmis.**]

2 Configurer la fonction.

Pour ne pas utiliser de restriction d'envoi, sélectionner [**Désactivé**].
Pour envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses, sélectionner [**Liste autoris. + Carnet adr.**].

Paramétrage de restrictions de réception

Permet de recevoir uniquement des documents de correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Ce mode permet également de définir une [**Liste de refus**] dans la Restriction de réception afin de refuser les documents provenant d'expéditeurs figurant dans la liste des numéros interdits ou d'expéditeurs dont le numéro de fax local n'est pas enregistré. (Il est possible de sélectionner si la réception de la part d'un correspondant dont le numéro n'est pas enregistré est autorisée ou refusée dans "Réception numéro inconnu".)

Réception numéro inconnu (page 8-18)

Pour modifier les restrictions de réception, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Restr. Récept°**]

2 Configurer la fonction.

Pour ne pas utiliser de restriction de réception, sélectionner [**Désactivé**].
Pour recevoir uniquement des documents de la part de correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses, sélectionner [**Liste autoris. + Carnet adr.**].
Pour rejeter les documents provenant de correspondants dont les numéros de fax sont interdits, sélectionner [**Liste de refus**].

Réception numéro inconnu

Sélectionner s'il faut recevoir les fax provenant de numéros inconnus lorsque [**Liste de refus**] est défini pour la restriction de réception.

Pour modifier les restrictions de réception des numéros de fax inconnus, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**FAX**] > [**Restrict. trans/récept.**] > [**Réception numéro inconnu**]

2 Configurer la fonction.

Pour recevoir les fax des numéros inconnus, sélectionner [**Autoriser**].

Pour refuser les fax des numéros inconnus, sélectionner [**Refuser**].

Temps inutilisable

Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus.

IMPORTANT

Lorsque le Temps inutilisable est définit, en plus de l'impression de fax, toutes les autres opérations d'impression sont interdites pendant la période de temps inutilisable, y compris l'impression des travaux de copie et des travaux de l'imprimante, ainsi que l'impression à partir de la mémoire USB.

Les fax et les travaux d'impression reçus pendant cette période de temps inutilisable sont imprimés après la fin de la période ou lorsque la période de temps inutilisable est temporairement annulée.

REMARQUE

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

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

Nom de connexion de l'ut. : 3500
Mot de passe connexion : 3500

1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu Système/Compteur**] > [**Date/Temporisation/Éco d'énergie**] > [**Temps inutilis.**]

2 Configurer la fonction.

Régler le temps inutilisable

1 [**Activé**] > [**Temps inutilis.**]

2 Entrer l'heure de début.

3 Sélectionner [**OK**].

4 Entrer l'heure de fin.

REMARQUE

Si la même heure est réglée pour le début et la fin, l'utilisation sera interdite toute la journée.

5 Sélectionner [**OK**].

Définir le code d'annulation

Spécifier le code pour annuler temporairement la configuration inutilisable pendant le temps inutilisable.

1 Sélectionner [**Code déblocage**].

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

3 Sélectionner [**OK**].

REMARQUE
Pour utiliser la machine temporairement pendant le temps inutilisable, entrer le Code de déverrouillage et sélectionner [**Connex.**].

Gestion des comptes

La gestion des comptes permet à la fois d'exercer une fonction de contrôle des utilisateurs (afin de vérifier si la machine est utilisée par des personnes autorisées) et de comptabilité des travaux (exécutés par chaque compte utilisateur). La fonction de gestion des utilisateurs prend en charge jusqu'à 100 utilisateurs identifiés par un ID et un mot de passe. La fonction de comptabilité des travaux prend en charge jusqu'à 100 comptes et permet de voir comment chacun de ces comptes, qui est associé à un ID, utilise le fax pour envoyer des documents ou effectuer des communications. Pour chacune des méthodes de gestion, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

Il sera nécessaire de se connecter si la gestion d'utilisateur ou la gestion de département sont activées. Pour la méthode de connexion, se reporter à :

Connexion/déconnexion (page 3-13)

Fonction de gestion des comptes utilisateur

Élément	Description
Enregistrement des utilisateurs	Enregistrer les privilèges liés aux accès utilisateur, les ID utilisateur et les mots de passe.
Activation/désactivation des comptes utilisateur	Activer les comptes utilisateur.

REMARQUE

Manuel d'utilisation de la machine

Fonction de comptabilité des travaux

Élément	Description
Enregistrement des comptes	Enregistrement du nom de compte et de l'ID de compte. Jusqu'à 8 chiffres peuvent être entrés.
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux	Activer la comptabilité des travaux.
Restriction de l'envoi de fax	Restreindre le nombre de feuilles de papier envoyées par fax. Il est possible d'interdire l'utilisation de cette fonction ou d'annuler la restriction d'envoi.
Décompte du nombre de feuilles utilisées	Remettre le compteur à zéro, en fonction du nombre de documents à envoyer et de la durée d'envoi des documents par chaque compte ou par tous les comptes.
Impression du rapport comptable	Imprimer le nombre de pages imprimées et envoyées par tous les comptes.

REMARQUE

Manuel d'utilisation de la machine

Modes de communication comptabilisés

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro

- Réception sélective
- Envoi de fax à partir d'un ordinateur

Restriction de l'utilisation

Si la comptabilité des travaux est activée, il est nécessaire d'entrer un ID de compte pour effectuer les opérations suivantes.

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Impression depuis boîte de sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax à partir d'un ordinateur

Lorsque la comptabilité des travaux est activée, la fonction de transmission par lot n'est active que pour la communication effectuée pour le même ID de compte. La communication effectuée avec un ID de compte différent n'est pas effectuée en tant que transmission par lot.

En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, lorsque Util. nom compte est ACTIVÉ, le nom de compte est imprimé.

9 Dépannage

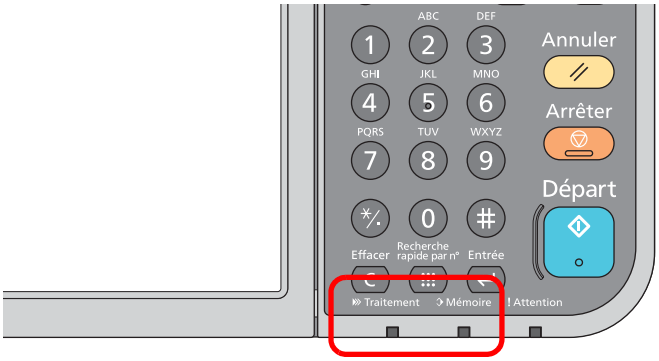
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

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

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception

Les voyants [**Traitement**] et [**Mémoire**] indiquent l'état de la transmission par fax.

- Le voyant [**Traitement**] clignote pendant la transmission et la réception de fax.
- Le voyant [**Mémoire**] clignote lorsque les données source sont enregistrées en mémoire en vue d'une transmission mémoire.
- Le voyant [**Mémoire**] est allumé lorsque la mémoire contient des données qui seront transférées ultérieurement.



Réponse aux clignotements du voyant Attention

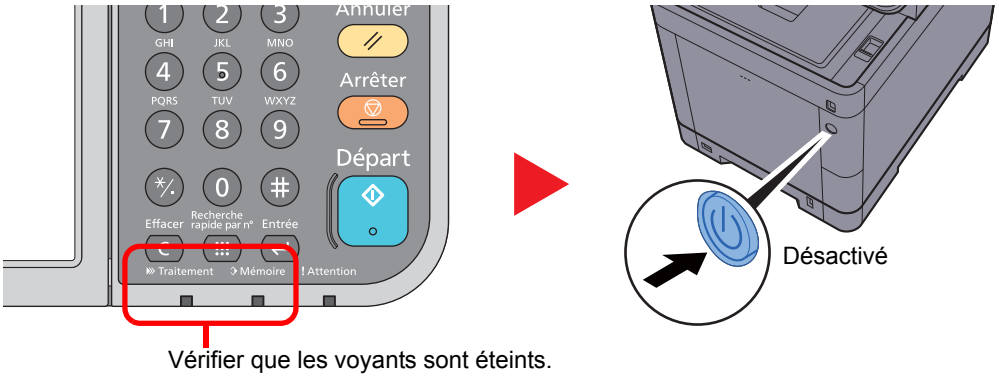
Si le voyant [**Attention**] clignote, sélectionner [**Statut/Annul. Job**] pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran tactile lors de l'appui sur la touche [**Statut/Annul. Job**] ou si le voyant attention clignote pendant 1,5 seconde, consulter les informations suivantes.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer un fax.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le numéro de fax autorisé ou l'ID autorisé sont-ils enregistrés correctement ?	Vérifier le numéro de fax autorisé et l'ID autorisé.	*8-11*
	Une erreur de communication s'est-elle produite ?	Consulter les codes d'erreur dans le Rapport de transmission et de réception et dans le rapport d'activité. Si le code d'erreur commence par "U" ou "E", effectuer la procédure correspondante.	*9-6*
	La ligne du destinataire du fax est-elle occupée ?	Recommencer l'envoi.	—
	La machine du destinataire du fax répond-elle ?	Recommencer l'envoi.	—
	Y-a-t'il une autre erreur que celles ci-dessus ?	Contacter le service d'assistance.	—

Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine

Pour mettre la machine hors tension, appuyer sur l'interrupteur d'alimentation. Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.

Vérifier que les voyants [**Traitement**] et [**Mémoire**] sont éteints avant d'activer cet interrupteur.



Vérifier que les voyants sont éteints.

REMARQUE

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

Messages

En cas d'erreur, l'un des messages répertoriés ci-après peut s'afficher. Ces messages permettent d'identifier le problème et d'y remédier.

REMARQUE

Lorsqu'une erreur de transmission se produit, un rapport de résultat d'envoi/réception est généré.

Vérifier le code d'erreur figurant dans le rapport et se reporter à :

Liste des codes d'erreur (page 9-6)

Pour imprimer le rapport de résultat d'envoi/réception, se reporter à :

Rapport résult. env. (page 7-4)

Rapp. résult. récp. FAX (page 7-6)

Il est également possible de consulter les codes d'erreur dans le rapport d'activité.

Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-7)

Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Ajoutez le papier suivant dans le magasin #.	Le format de papier sélectionné correspond-il au format de papier chargé dans la source de papier spécifiée.	Appuyer sur [**Continuer**] pour continuer l'impression. Appuyer sur [**Annuler**] pour annuler le travail.	—
	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Appuyer sur [**Sélection du papier**] pour sélectionner une autre source de papier. Appuyer sur [**Continuer**] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	—
Limite de boîte dépassée.	[**Fin**] s'affiche-t-il sur l'écran ?	La boîte spécifiée est pleine et il n'est plus possible de stocker des données ; le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte et relancer le travail.	—
Impossible de traiter ce travail.	—	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation utilisateur ou la comptabilité des tâches. Sélectionner [**Fin**].	—
Limite de compta.trav. dépassée.	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Sélectionner [**Fin**].	Se reporter au ***Manuel d'utilisation*** de la machine.
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Noter le code d'erreur affiché sur sur l'écran et contacter le technicien.	—

Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Tâches d'envoi dépassées.	—	Le nombre de travaux a dépassé la limite autorisée pour les transmissions différées. Sélectionner [**Fin**]. Le travail est annulé. Attendre que la transmission différée soit effectuée ou l'annuler, puis relancer le travail.	3-21
Le récepteur téléphonique est décroché.	—	Raccrocher le récepteur.	—

Liste des codes d'erreur

En cas d'erreur de transmission, l'un des codes d'erreur suivants est enregistré dans le rapport de résultat des envois/réceptions et dans le rapport d'activité.

REMARQUE
"U" ou "E" s'affiche dans le code d'erreur en fonction du paramètre de vitesse de communication.

Code d'erreur	Cause possible/Action
Occupé	Connexion au destinataire impossible malgré la programmation des tentatives de recomposition automatique du numéro. Recommencer l'envoi.
ANNULÉ	Transmission annulée après une demande d'annulation. Réception annulée après une demande d'annulation.
U00300	Absence de papier sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
U00430 - U00462	Réception annulée à cause d'une non-correspondance des fonctions de communication avec la machine de l'expéditeur malgré l'établissement de la connexion de la ligne.
U00601 - U00690	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance de la machine. Recommencer l'envoi ou la réception.
U00700	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance sur la machine de l'expéditeur ou du destinataire.
U00800 - U00811	Page(s) transmise(s) de façon incorrecte. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
U00900 - U00910	Page(s) reçue(s) de façon incorrecte. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
U01000 - U01097	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
U01100 - U01196	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
U01400	Impossible d'établir la communication avec la machine de l'expéditeur ou de l'émetteur car le numéro enregistré pour un système de composition par tonalités a été utilisé avec un système de composition par impulsions.
U01500	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.

Code d'erreur	Cause possible/Action
U01600	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
U01700 - U01720	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi. **REMARQUE** Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
U01721	Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Le destinataire ne prend peut-être pas en charge la vitesse de transmission sélectionnée. Réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.
U01800 - U01820	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi ou réduire la vitesse de début de réception dans le menu Système.
U01821	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception d'une transmission à grande vitesse. Cette machine ne prend peut-être pas en charge la vitesse de transmission sélectionnée. Demander à l'émetteur de réduire la vitesse de transmission et de recommencer l'envoi ou réduire la vitesse de début de réception dans le menu Système.
U03000	En réception sélective, impossibilité de recevoir un fax car aucun document n'est défini sur le fax du correspondant. Vérifier auprès du correspondant.
U03200	Une réception par tableau d'affichage de sous-adresse a été demandée et la machine du correspondant est du même modèle, mais la boîte de sous-adresse spécifiée ne contient pas de données. Vérifier auprès du correspondant.
U03300	Une erreur s'est produite en raison de l'une ou des deux causes suivantes. Vérifier auprès du correspondant. 1 La machine du correspondant est du même modèle et des restrictions de transmission ont été définies par le correspondant lors de la réception sélective. La communication a été interrompue car le mot de passe est incorrect. 2 La machine du correspondant est du même modèle et des restrictions de transmission ont été définies par le correspondant lors de la réception sur panneau d'affichage de sous-adresse. La communication a été interrompue car le mot de passe est incorrect.
U03400	Le réception sélective a été interrompue car le mot de passe saisi par le correspondant ne correspond pas à l'ID de fax local de la machine de destination. Vérifier auprès du correspondant.
U03500	Une réception par tableau d'affichage de sous-adresse a été demandée et la machine du correspondant est du même modèle, mais la boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée sur la machine du correspondant. Vérifier auprès du destinataire.
U03600	La machine du correspondant est du même modèle, mais la réception sur tableau d'affichage de sous-adresse a été interrompue car le mot de passe de sous-adresse est incorrect. Vérifier auprès du correspondant.
U03700	Une réception sur panneau d'affichage de sous-adresse a été demandée, mais la machine du correspondant ne dispose pas de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ou aucune des boîtes de transfert de documents ne contient de documents (boîtes de sous-adresses).
U04000	La boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée dans la machine de destination, ou la sous-adresse ne correspond pas.
U04100	La machine de destination n'est pas équipée de la fonction de boîte de sous-adresse, ou la sous-adresse ne correspond pas.

Code d'erreur	Cause possible/Action
U04200	La transmission cryptée a été annulée car la boîte spécifiée n'est pas enregistrée.
U04300	La transmission cryptée a été annulée car le fax de destination n'est pas doté d'une fonction de communication cryptée.
U04400	La transmission cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
U04500	La réception cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
U05100	La transmission a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de transmission définies sur cette machine. Vérifier auprès du destinataire.
U05200	La réception a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur cette machine.
U05300	La réception a été rejetée par le destinataire car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
U14000	La réception dans la boîte de sous-adresse a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, ou annuler la réception dans la boîte de sous-adresse.
U14100	La transmission vers la boîte de sous-adresse ou de sous-adresse de la machine de destination a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
U19000	La réception en mémoire a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, et demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.
U19100	La transmission a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
U19300	La transmission a été arrêtée à cause d'une erreur de données. Recommencer l'envoi.

Dépannage

En cas de problème, commencer par vérifier les points indiqués ci-après. Si le problème persiste, contacter le revendeur ou le technicien de maintenance.

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Impossible d'envoyer un document.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message *Erreur d'envoi* est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et renvoyer le document.	9-6
	La restriction de transmission est-elle activée ?	Annuler la restriction de transmission.	8-11
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'éliminer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de [**Vitesse de début trans.**] dans Transmission.	8-8
Impossible d'effectuer une communication cryptée.	Les informations enregistrées sont-elles correctes au niveau de l'émetteur et du destinataire ?	Vérifier une nouvelle fois les informations enregistrées par l'émetteur et le destinataire.	5-21
Impossible d'utiliser la fonction de commutation à distance.	La ligne utilisée est-elle une ligne DP (impulsions) ?	Sur certains téléphones, la transmission des tonalités peut s'effectuer par des boutons. Se reporter au manuel d'utilisation du téléphone.	—
	Le numéro de commutation à distance est-il correct ?	Vérifier l'enregistrement. (par défaut : 55)	8-9
Pas de sortie imprimée après la réception.	La fonction de transfert de mémoire est-elle activée ?	Vérifier la destination du transfert.	5-2
Impossible de recevoir des documents.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message *Erreur communication* est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et demander à l'émetteur de faire un nouvel essai.	9-6
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'éliminer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de [**Vitesse de début récept.**] dans Réception.	8-9
	La restriction de réception est-elle activée ?	Annuler la restriction de réception.	8-11
Réception en mémoire impossible.	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recommencer la réception lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	—
Transmission à une sous-adresse impossible.	Le fax du destinataire dispose-t-il de la fonction de transmission à une sous-adresse ?	La transmission à une sous-adresse n'est possible que si le fax du destinataire dispose de la même fonction de transmission à une sous-adresse.	—
	La sous-adresse et le mot de passe de sous-adresse saisis sont-ils identiques à ceux enregistrés dans le fax du destinataire ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire. Cette machine n'utilise pas de mot de passe de sous-adresse en réception.	5-14
	La mémoire du fax destinataire est-elle saturée ?	Vérifier auprès du destinataire.	—

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
Transfert de mémoire impossible.	Le transfert de mémoire est-il réglé sur [**Activé**] ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	5-2
Impossible d'effectuer un transfert de mémoire en utilisant une sous-adresse.	Le fax du destinataire dispose-t-il de la fonction de transmission à une sous-adresse ?	La transmission à une sous-adresse n'est possible que si le fax du destinataire dispose de la même fonction de transmission à une sous-adresse.	—
	La sous-adresse saisie est-elle identique à celle enregistrée dans le fax destinataire ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire. Cette machine n'utilise pas de mot de passe de sous-adresse en réception.	5-2
Impossible de générer des données en sortie depuis la boîte de sous-adresse.	Le mot de passe de la boîte est-il configuré ?	Entrer le mot de passe de boîte correct.	5-8
Réception sélective impossible.	La transmission sélective est-elle utilisée correctement sur le fax émetteur ?	Vérifier auprès du destinataire.	—
Communication par tableau d'affichage de sous-adresse impossible.	Le fax du correspondant dispose-t-il également de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ?	Si le fax du correspondant ne dispose de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse, la réception de fax via un tableau d'affichage de sous-adresse est impossible. Vérifier auprès du destinataire.	—
	La sous-adresse ou le mot de passe de sous-adresse sont-ils corrects ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire.	—

10 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Méthode de saisie de caractères 10-2
Spécifications 10-5
Plan du menu 10-7
Formats de papier et priorité (version européenne) 10-13
Formats de papier et priorité (version américaine) 10-14

Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

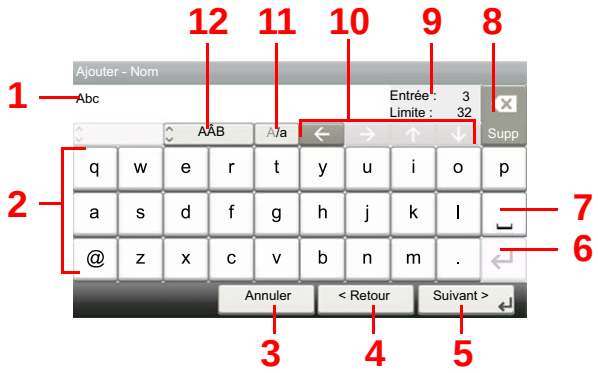
REMARQUE
Les claviers QWERTY, QWERTZ et AZERTY sont disponibles tout comme sur un ordinateur. Si besoin est, modifier le type de clavier. Pour plus d'informations sur la modification des claviers, se reporter à :

Manuel d'utilisation de la machine

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

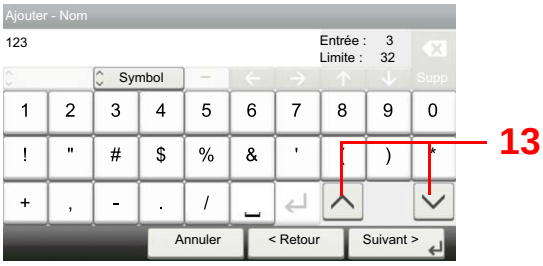


N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Sélectionner le caractère à saisir.
3	[**Annuler**]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
4	[**< Retour**]	Sélectionner pour revenir à l'écran précédent.
5	[**OK**] / [**Suivant >**]	Sélectionner pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran suivant.
6	Touche Entrée	Sélectionner pour entrer un saut de ligne.
7	Touche Espace	Insère un espace.
8	Touche Supprimer	Supprime le caractère à gauche du curseur.
9	Affichage [**Entrée**] / [**Limite**]	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
10	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
11	[**A/a**] / [**a/A**]	Sélectionner pour passer entre les majuscules et les minuscules.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour entrer des symboles ou des numéros, sélectionner [**Symbol**].

Écran de saisie en majuscules



Écran de saisie des nombres/symboles

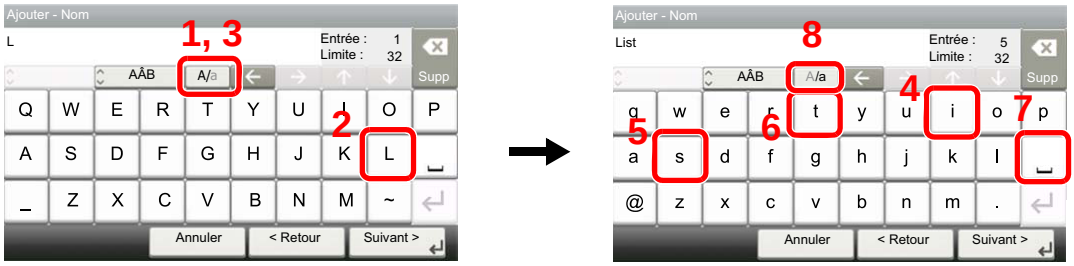


N°	Informations affichées/Touche	Description
13	[▲]/[▼]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, sélectionner la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

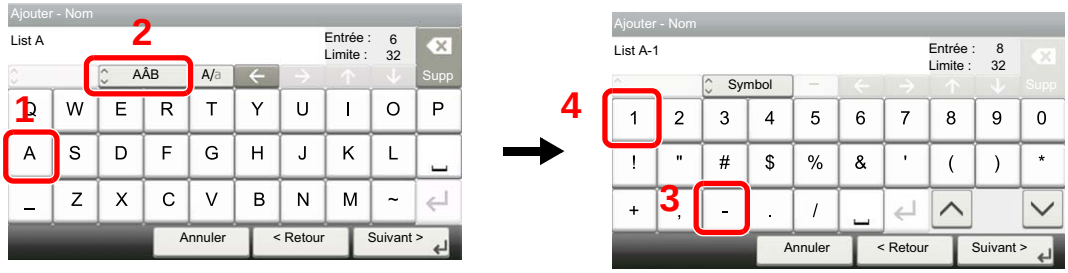
Procéder comme suit pour accéder à la liste A-1 par exemple.

1 Entrer "List" (espace).



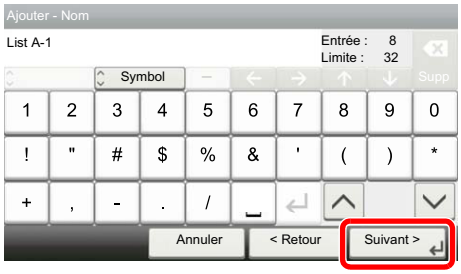
Pour passer des minuscules aux majuscules, sélectionner [**a/A**]. Pour passer des majuscules aux minuscules, sélectionner [**A/a**].

2 Entrer "A-1".



Pour entrer des numéros ou des symboles, appuyer sur [**ABC**] pour afficher [**Symbol**].

3 Enregistrer les caractères saisis.



Sélectionner [**Suivant>**]. Les caractères entrés sont enregistrés.

Spécifications

IMPORTANT
Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Fonction du fax

Élément	Description
Compatibilité	Super G3
Ligne de communication	Ligne téléphonique de l'abonné
Heure de transmission	Mois de 3 secondes (33 600 bps, JBIG, UIT-T A4-R - tableau n°1)
Vitesse de transmission	33 600/31 200/28 800/26 400/24 000/21 600/19 200/16 800/14 400/12 000/ 9600/7200/4800/2400 bps
Type de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Format d'origine	Largeur maximale : 8 1/2"/216 mm, Longueur maximale : 14 1/32"/356 mm
Alimentation automatique	75 feuilles maximum (avec le chargeur de documents)
Résolution	Numérisation : 200 x 100 dpi - Normal (8 points/mm × 3,85 lignes/mm) 200 x 200 dpi - Fin (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) 200 x 400 dpi Super (Très fin) (8 points/mm × 15,4 lignes/mm) 400 x 400 dpi Ultra (Ultra-fin) (16 points/mm × 15,4 lignes/mm) Imprimer : 600 × 600 dpi
Dégradés	256 nuances (diffusion d'erreur)
Touche unique	100 touches
Transmission multiposte	100 destinations maximum
Réception en mémoire de remplacement	256 pages ou plus (avec ITU-T A4 n°1)
Capacité de stockage d'images en mémoire	3,5 Mo (standard) (pour transmission et réception de fax)
Sortie de rapports	Rapports de résultat des envois et réceptions, rapport d'activité, page d'état

Fonctions du fax réseau

Élément	Description
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC-AT
Interface	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
Système d’exploitation	Windows Server 2008/2012, Windows Vista et Windows 7/8/10
Résolution de transmission	Ultra fin (400 × 400dpi), Fin (200 × 200dpi), Normal (100 × 200dpi)
Format de document	Letter, Legal, Statement, A4, A5, Folio, B5(JIS)
Transmission FAX différée	Selon les paramètres du pilote de fax réseau (réglage possible par incréments de 1 minute sur la période suivante de 24 heures)
Envoyer et imprimer	Transmission et impression du fax disponible sur la machine
Transmission par diffusion	Jusqu'à 100 destinations
Comptabilité des travaux	Nécessite la saisie d'un nom et d'un mot de passe de connexion utilisateur dans le pilote de fax réseau lorsque la connexion utilisateur est activée sur le fax. Nécessite la saisie d'un ID de compte dans le pilote de fax réseau lorsque la comptabilité des travaux est activée sur le fax.
Page de couverture	Il est possible de sélectionner un format à l'aide du pilote de fax réseau ou de créer un modèle.

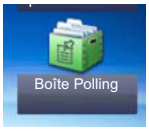
Plan du menu



Aj. dest. (page 3-7)	
Carnet d'adr (page 3-9)	
Crnt d'adr ext. (se reporter au document *Embedded Web Server RX User Guide*.)	
Touche unique (page 3-10)	
Fonctions.	Mode silencieux (page 3-16)
	Format d'origine (page 3-16)
	Orientation original (page 3-16)
	Recto verso (page 3-17)
	Résolution de transmission FAX (page 3-18)
	Densité (page 3-18)
	Image de l'original (page 3-18)
	Numérisation continue (page 3-19)
	Entrée du nom du fichier (page 3-24)
	Avis de fin de travail (page 3-24)
	Transmission FAX différée (page 3-21)
	Transmission FAX directe (page 3-19)
	Réception sélective FAX (page 5-17)
	Rapport trs FAX (page 3-24)
	Aj./Modif Raccourci (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)



Boîte ss-adresse (page 5-8)



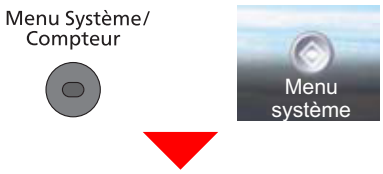
Boîte Polling (page 5-15)





Etat tâche impr. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
Envoy état tâche (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
État tâche stock. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
Travail planifié (page 3-22)
Journ tâche impr (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
Env journ tâches (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
Journ tâch stock (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)

Journ tâche FAX	Jrnl fax sortant (page 7-3)
	Jrnl fax entrant (page 7-3)
	Rapport envoi FAX (page 7-7)
	Rapport récept° FAX (page 7-7)
Scanner (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
Imprimante (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
FAX	Ligne dés. (page 3-5)
	Récep. manuelle (page 4-4)
État cartouche (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
État papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
Mémoire amovible (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
Clavier USB (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
État connexion réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
État connexion réseau en option (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
Statut connexion (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
SSD (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	



Assistant configuration rapide	Configuration du fax (page 2-7)
	Configuration du papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
	Configuration de l'économie d'énergie (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
	Configuration réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
Langue (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	

Rapport (page 8-4)	Imprimer rapport (page 8-4)	Page d'état (page 7-8)	
		Liste des polices (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
		État du réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
		État du service (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
		Rapport comptable (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
		Liste boite ss-adr. (page 5-13)	
		Liste FAX (Index) (page 2-16)	
		Liste FAX (Nº) (page 2-16)	
		Rapport envoi FAX (page 7-7)	
		Rapport récept° FAX (page 7-7)	
		Statut du réseau optionnel (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Paramètres rapport admin (page 7-7)	Rapport envoi FAX (page 7-7)	
		Rapport récept° FAX (page 7-7)	
	Paramètre rapport de résult.	Rapport résult. d'envoi	E-mail/Dossier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
			FAX (page 7-4)
			Annulé avant l'envoi (page 7-5)
			Format destinataire (page 7-5)
		Rapp. résult. récp. FAX	FAX (page 7-6)
			Typ rapport résult. réc. (page 7-9)
		Config. avis fin travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Envoyer historique (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Compteur (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).			
Propriété util. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).			
Paramètres magasin/ bac MF	Magasin 1 (à 4) (page 8-5)		
	By-pass (page 8-5)		

Paramètres communs	Écran par défaut (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Son (page 8-6)	Alarme (se reporter au *manuel d'utilisation* de la machine)
		Volume haut-parleur FAX (page 8-6)
		Volume du moniteur FAX (page 8-6)
	Paramètres de l'original (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Param. papier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Fonctions par défaut	Résolution de transmission FAX (page 8-6)
		Numérisation continue (fax) (page 8-6)
	Limite prédéf. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Gestion erreurs (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Action toner couleur vide (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Mesure (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Niveau d'alerte toner bas (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Formater SSD. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Formater carteSD (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	
	Afficher état/journal	Afficher le journal du fax (page 8-6)
	Util. de la touche Fonction	Touche FAX (page 8-6)
Accueil (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Copier (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Envoyer (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Boîte de document	Boîte personnalisée (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Boîte ss-adresse (page 5-8)	
	Boîte des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)	
	Boîte Polling (page 5-15)	

FAX (page 8-7)	Trans/rcpt comm. (page 8-7)	Enreg. clé de cryptage (page 5-21)
		Diagnostic distant FAX (page 8-7)
	Transmission (page 8-7)	Nom du FAX local (page 8-7)
		ID de FAX local (page 8-7)
		N° FAX local (page 8-7)
		TTI (page 8-7)
		Util. nom compte (page 8-7)
		Mode composition (version américaine uniquement) (page 8-7)
		Nbre tentatives (page 8-7)
		Trans. ECM (page 8-7)
		Vitesse de début trans. (page 8-7)
	Réception (page 8-8)	Type de support (page 8-8)
		Date/heure de réception (page 8-8)
		Impression RV (page 8-8)
		Impression 2 en 1 (page 8-8)
		Impres. par lot (page 8-8)
		Sonn.(Normal) (page 8-8)
		Sonneries (répondeur) (page 8-8)
		Sonn.(FAX/TÉL) (page 8-8)
		Mode réception (page 8-8)
		N° app comm dist (page 8-8)
		Réception cryptée (page 5-21)
		Réception ECM (page 8-8)
		Vitesse de début de réception (page 8-8)
	Restrict. trans/récept. (page 8-11)	
	Param. de transfert (page 5-2)	
	Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-10)	
Application (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Internet (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).		
Carnet d'adresse/ touche unique	Carnet d'adresses (page 3-9)	
	Touche unique (page 3-10)	
	Carnet d'adr. par défaut	Tri
	Impr. liste (page 2-16)	
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Imprimante (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		
Système/réseau (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)		

Date/Temporisation/Éco d'énergie	Date/Heure (page 2-9)
	Format date (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Fuseau horaire (page 2-9)
	Réinit.AutoPann. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Temporis. réinitialisat. (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
	Niveau de veille (sauf pour l'Europe) (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine)
	Règles de veille (Europe uniquement)
	Tempor. veille (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
	Correction d'erreur auto (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
	Temporis. corr. d'erreur (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).
	Temps inutilis. (page 8-19)
Réglage/Maintenance (se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine).	

Formats de papier et priorité (version européenne)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

		Format du document reçu				
Priorité		A5	A4	Folio	A4 Original long*	Folio Original long**
Format papier	1	A5***	A4	Folio	A4	Folio
	2	A4	Folio	A4		A4****
	3	Folio	B5***,*****	A4		A4
	4	B5***				

* A4 Original long : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.
** Folio Original long : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.
*** L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
**** Les images plus longues que la longueur du format Folio (330 mm) sont reçues et imprimée sur du papier A4 sans les diviser.
***** Les images plus courtes que la longueur verticale du format A4 (297 mm) sont reçues, puis réduites et imprimées sur du papier B5 (largeur horizontale de 182 mm).
: L'impression est effectuée sur deux feuilles.

REMARQUE

Lorsque le type de papier est sélectionné dans *Type de support*, le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

Type de support d'impression (page 4-7)

Si l'option [**Tous types de supports**] est sélectionnée, le type de papier ne peut pas être spécifié pour l'impression de fax.

Formats de papier et priorité (version américaine)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

		Format du document reçu				
Priorité		Statement	Letter	Legal	Letter Original long*	Legal Original long**
Format papier	1	Statement***	Letter	Legal	Letter	Legal
	2	Letter	Legal	Letter		Letter****
	3	Legal		Letter		Letter

* Letter Original long : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.
** Legal Original long : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.
*** L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
**** Les images plus longues que la longueur du format Legal (14 pouces) sont reçues et imprimée sur du papier Letter sans les diviser.
: L'impression est effectuée sur deux feuilles.

REMARQUE
Lorsque le type de papier est sélectionné dans *Type de support*, le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

Type de support d'impression (page 4-7)

Si l'option [**Tous types de supports**] est sélectionnée, le type de papier ne peut pas être spécifié pour l'impression de fax.

Index

A

Annulation
- Annulation d'une transmission (pendant la communication) 3-5
- Annulation d'une transmission différée 3-22
- Annulation d'une transmission directe 3-19
- Annulation d'une transmission mémoire 3-5
- Annulation des transmissions sélectives 5-16

Annulation de priorité envoi 3-4
Assistant d'installation rapide 2-7
Avis par E-mail
- Avis de fin du travail 3-24
- Rapport de résultat de réception par fax 7-9

C

Carnet d'adresses 2-11, 3-9
- Ajout d'un contact 2-11
- Ajout d'un groupe 2-13
- Impression liste d'adresses 2-16
- Modification/suppression 2-15
- Recherche 3-9
- Sélectionner une destination 3-9

Chargeur de documents 2-3
Communication cryptée 5-21
- Clé de cryptage 5-22
- Clé de cryptage n° 5-21
- Définition de la réception cryptée 5-25
- Enregistrement d'une clé de cryptage 5-22
- Modification et suppression des clés de cryptage enregistrées 5-23
- N° de zone de cryptage 5-21
- Utilisation de la transmission cryptée 5-24

Communication par sous-adresse 5-8
- Mot de passe de sous-adresse 5-9
- Sous-adresse 5-8
- Transmission à une sous-adresse 5-14

Communication sélective 5-15
- Contrôle 5-20
- Impression à partir d'une Boîte sélective 5-19
- Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-17
- Réception sélective 5-17
- Suppression de documents dans une boîte sélective 5-20
- Transmission sélective 5-15

Composition en chaîne 3-25
Composition rapide
- Sélection d'une destination 3-10

Comptabilité des travaux 8-21
- Connexion 3-14
- Limite 8-22
- Table des matières 8-21
- Types de communication comptabilisés 8-21

Conventions utilisées dans ce manuel vi

D

Date 2-9
Date/Heure de réception 4-6
Date/heure de réception 4-6, 8-8
Densité 3-18
Dépannage 9-9

E

ECM RX 8-9
ECM TX 8-8
Écran d'accueil 2-5
Écran de confirmation des destinations 7-10
Écran tactile 2-5
Entrée nom fichier 3-24
Envoi en attente 3-22
Envoi manuel 3-20, 5-32
État de la transmission 3-4

F

Fax réseau
- Installation du pilote de fax réseau 6-4

Fonction boîte de sous-adresse
- Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse 5-11
- Liste des boîtes de sous-adresse 5-13
- Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 5-12
- Suppression de documents d'une boîte de sous-adresse 5-13

Fonction commutation à distance
- Réglage 8-9
- Utilisation 5-34

Fonction de boîte de sous-adresse 5-8
- Contrôle 5-12
- Enregistrement 5-9
- Modification 5-10
- Suppression 5-10

Fonction de commutation à distance 5-34, 8-9
Fonction de transmission par lots 3-21
Format d'origine 3-16
Formats de papiers et priorité 10-13, 10-14

G

Gestion des comptes 8-21
Gestion des comptes utilisateur 8-21
- Connexion 3-13
- Table des matières 8-21

H

Heure 2-9
Historique des travaux de fax 7-3
- Écran du journal des travaux 7-3

I

ID autorisé
- Enregistrement 8-16
- Modification/suppression 8-17

ID de FAX local 2-7, 8-7
Image de l'original 3-18

Impossible d'envoyer un document 9-9
Impossible de recevoir des documents 9-9
Impression 2 en 1 4-6, 8-9
Impression par lot 4-6, 8-9
Impression recto verso 4-6, 8-8

L

Ligne téléphonique 2-7, 8-8
Liste des codes d'erreur 9-6

M

Machine (Nomenclature) 2-2
Messages 9-4
Méthode de saisie de caractères 10-2
Mode de réception 4-2, 8-9
Mode Interruption 3-23
Mode silencieux 3-16

N

N° de fax autorisé
- Enregistrement 8-12
- Modification/suppression 8-13

N° de fax interdit
- Enregistrement 8-14
- Modification/suppression 8-15

Network FAX
- Paramétrage 6-3
- Processus d'envoi 6-2
- Processus de réception 6-2
- Transmission de base 6-7

Nom de fax local 2-7, 8-7
Nomenclature et fonctions 2-2
Numérisation continue 3-19
Numéro de fax local 2-7, 8-7

O

Orientation de l'original 3-16

P

Panneau de commande 2-4
Param. de transfert 5-2
Paramètre PBX 2-10
Paramètres de transfert
- Embedded Web Server RX 5-7
- Type de destination de transfert 5-2

Paramètres du fax par défaut 8-2
Pas d'impression 9-9
Pilote de fax
- Installation du pilote de fax 6-4
- Processus d'envoi 6-2
- Processus de réception 6-2
- Transmission de base 6-7

Pilote du fax
- Paramétrage 6-3

Plan du menu 10-7
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 9-3

R

Rapport
- Format destinataire 7-9
- Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 5-13
- Liste de boîtes de sous-adresse 5-13
- Rapport d'activité 7-7
- Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-5
- Rapport rés. réc. FAX 7-6
- Rapport résult. env. 7-4

Rapport de transmission de fax 3-24
Réception automatique de fax 4-2, 8-9
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-28
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-26
Réception cryptée 8-9
Réception DRD 5-30
Réception en mémoire 4-3
Réception manuelle 4-4, 5-33
Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-17
Recomposition
- Modification du nombre de tentatives 8-8

Recto verso 3-17
Renumérotation 3-6
Résolution trans. FAX 3-18
Restriction de transmission
- Paramétrage de restrictions d'envoi 8-18
- Paramétrage de restrictions de réception 8-18
- Réception numéro inconnu 8-18

Restriction des transmissions 8-11
- Conditions requises 8-11
- Exigences d'établissement de communication 8-11
- Exigences de refus de réception 8-12
- ID autorisé 8-16
- N° de fax autorisé 8-12
- N° de fax interdit 8-14

S

Sélection de la fonction Transmission TTI 2-7, 8-7
Son
- Avis de fin du travail 8-6
- Volume du moniteur du FAX 8-6
- Volume haut-parleur FAX 8-6

Sonneries
- FAX/TÉL 8-9
- Normal 8-9
- Répondeur 8-9

Spécifications 10-5

T

Temps inutilisable 8-19
Touche Entrée 2-6
Touche Recherche rapide par nº 2-6
Touche unique 2-17
- Ajout d'une destination 2-17
- Modifier/Supprimer 2-18
- Sélection d'une destination 3-10

Transmission à une sous-adresse impossible 9-9

Transmission de fax différée
Transmission immédiate 3-22
Transmission différée
Transmission immédiate 3-22
Transmission directe
Annulation 3-19
Transmission FAX différée 3-21
Transmission FAX directe 3-19
Annulation 3-19
Transmission mémoire 3-2
Annulation 3-5
Transmission par diffusion 3-11
Type de support d'impression 4-7, 8-8
Type de support du fax 4-7

U

Util. nom compte 8-7
Utilisation des favoris 3-27

V

Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement 7-2
Vitesse de début récept. 8-9
Vitesse de début trans. 8-8
Volume
Avis de fin de travail 2-7
Volume du haut-parleur du fax 2-7
Volume du moniteur du fax 2-7
Voyants 9-2


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

TA Triumph-Adler GmbH
Betriebsstätte Norderstedt
Ohechaussee 235
22848 Norderstedt
Germany

Première Édition 2017.4
2VMGEFR500