

# **FAX System 12**

# **MANUEL D'UTILISATION**

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

# Table des matières

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

## **1 Informations légales et de sécurité ..... 1-1**

Avis .....	1-2
Conventions en matière de sécurité .....	1-2
À propos de ce manuel d'utilisation .....	1-3
Avis légal .....	1-3
IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS .....	1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE .....	1-3
CANADIAN IC REQUIREMENTS .....	1-4
CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE .....	1-4
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux .....	1-4
Déclaration de compatibilité réseau .....	1-5
Marques et noms de produits .....	1-5

## **2 Avant d'utiliser le fax ..... 2-1**

Nomenclature et fonctions .....	2-2
Machine .....	2-2
Panneau de commande .....	2-4
Écran tactile .....	2-5
Affichage d'un aperçu .....	2-7
Saisie de numéros .....	2-10
Utilisation de la touche Entrée .....	2-11
Utilisation de la touche Recherche rapide par n° .....	2-11
Assistant d'installation rapide .....	2-12
Éléments d'installation du fax .....	2-12
Éléments de configuration de la mise hors tension .....	2-13
Procédure de configuration du fax et de la mise hors tension .....	2-14
Configuration de la date et de l'heure .....	2-15
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses .....	2-16
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) .....	2-16
Ajout d'une destination à une touche unique .....	2-24
Écran Installation rapide .....	2-27
Fonctions pouvant être enregistrées dans l'écran d'installation rapide .....	2-27
Modification des enregistrements .....	2-28
Enregistrement de raccourcis .....	2-29
Ajout de raccourcis .....	2-29
Modification des raccourcis .....	2-30
Suppression des raccourcis .....	2-30

## **3 Envoi de fax ..... 3-1**

Procédure de transmission de base .....	3-2
Utilisation de la renumérotation .....	3-3
Vérification de l'état de la transmission .....	3-4
Annulation de priorité envoi .....	3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation) .....	3-5
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication) .....	3-5
Annulation d'une transmission (pendant la communication) .....	3-6
Méthode pour entrer la destination .....	3-7
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques .....	3-7

Sélection dans le carnet d'adresses .....	3-9
Sélection par touche unique .....	3-11
Sélection par composition rapide .....	3-11
Choisir dans l'historique de destination .....	3-12
Vérification et modification des destinations .....	3-13
Transmission par diffusion .....	3-14
Connexion/déconnexion .....	3-17
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée .....	3-17
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée .....	3-19
Fonction de transmission de fax .....	3-20
Format d'origine .....	3-22
Originaux mixtes .....	3-23
Original R/V/livre .....	3-23
Orientation de l'original .....	3-24
Taille envoi .....	3-24
Original long .....	3-25
Densité .....	3-25
Image de l'original .....	3-25
Résolution trans. FAX .....	3-25
Zoom .....	3-26
Centrage .....	3-26
Effacement bordure/Numérisation complète .....	3-27
Transmission FAX différée .....	3-28
Réglage de la transmission différée .....	3-29
Modification/suppression de transmission différée .....	3-29
Annulation des transmissions différées (en attente) .....	3-30
Transmission immédiate .....	3-30
Numérisation continue .....	3-30
Avis de fin du travail .....	3-31
Entrée nom fichier .....	3-31
Transmission FAX directe .....	3-32
Annulation d'une transmission FAX directe .....	3-32
Envoyer et imprimer .....	3-32
Envoyer et stocker .....	3-32
Rapport trs. FAX .....	3-33
Envoi manuel .....	3-33
Envoi en attente .....	3-34
Mode Interruption .....	3-35
Utilisation de la composition en chaîne .....	3-36
Utilisation du programme .....	3-38

## **4 Réception de fax ..... 4-1**

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

## **5 Utilisant des fonctions pratiques du fax ..... 5-1**

Transfert de mémoire .....	5-2
Types de destination et exigences du transfert .....	5-2
Paramètres de transfert .....	5-4
Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) .....	5-4
Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) .....	5-6
Transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions .....	5-9
Annulation d'un transfert mémoire .....	5-9
Modification/suppression des exigences pour le transfert .....	5-10
Renforcer la priorité des exigences pour le transfert .....	5-10
Annuler la configuration d'Exigences Récep./Renvoi .....	5-10
Paramètres détaillés de transfert .....	5-11
Paramètre d'heure de transfert .....	5-11
Paramètre de format de fichier .....	5-11
Séparation des fichiers .....	5-12
Ajout info objet e-mail .....	5-13
Transmission cryptée FTP .....	5-13
Paramètres d'impression .....	5-14
Enregistrement de nom de fichier .....	5-15
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) .....	5-16
Fonction boîte de FAX .....	5-17
Boîte de FAX .....	5-17
Communication par sous-adresse .....	5-17
Enregistrement d'une boîte de fax .....	5-18
Modification d'une boîte de fax .....	5-19
Suppression d'une boîte de fax .....	5-20
Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax .....	5-21
Contrôle des informations .....	5-22
Affichage d'un aperçu .....	5-22
Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax .....	5-23
Suppression de documents dans une boîte de fax .....	5-23
Impression de la liste des boîtes de fax .....	5-24
Transmission à une sous-adresse .....	5-25
Réception par sous-adresse .....	5-26
Communication sélective .....	5-28
Transmission sélective .....	5-28
Réception sélective .....	5-31
Impression à partir d'une Boîte sélective .....	5-33
Contrôle des informations .....	5-34
Suppression de documents dans une boîte sélective .....	5-34
Boîte réception mémoire fax .....	5-35
Impression à partir de la boîte réception mémoire fax .....	5-35
Suppression d'un fax dans la boîte réception mémoire fax .....	5-36
Cryptage .....	5-37
Enregistrement d'une clé de cryptage .....	5-38
Modification des clés de cryptage enregistrées .....	5-38
Suppression des clés de cryptage enregistrées .....	5-39
Utilisation de la transmission cryptée .....	5-39
Définition de la réception cryptée .....	5-40
Utilisation d'un téléphone raccordé .....	5-41
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL .....	5-41
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur .....	5-43
Réception DRD (disponible dans certains pays) .....	5-45
Envoi manuel .....	5-47
Réception manuelle .....	5-48
Fonction de commutation à distance .....	5-49

<b>6</b>	<b>Envoi de fax à partir d'un ordinateur .....</b>	<b>6-1</b>
	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 .....	6-15
	Utilisation des pages de couverture .....	6-20
	Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) .....	6-26
	Contrôle de transmission .....	6-31
<b>7</b>	<b>Gestion des travaux .....</b>	<b>7-1</b>
	Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement .....	7-2
	Vérification de l'historique des travaux de fax .....	7-3
	Affichage de l'écran du journal des travaux .....	7-3
	Description de l'écran du journal des travaux .....	7-4
	Vérification des détails du journal des travaux .....	7-5
	Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) .....	7-7
	Rapport résult. env. ....	7-7
	Joindre image fax réseau .....	7-8
	Rapport pour travail annulé avant l'envoi .....	7-8
	Format destinataire .....	7-8
	Rapp. résult. récp. FAX .....	7-9
	Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) .....	7-10
	Impression de rapports d'activité .....	7-10
	Impression automatique .....	7-10
	Rapport d'état .....	7-11
	Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail .....	7-12
	Écran de confirmation des destinations .....	7-13
<b>8</b>	<b>Paramètres du fax .....</b>	<b>8-1</b>
	Paramètres du fax par défaut .....	8-2
	Méthode d'utilisation .....	8-2
	Paramètres du menu système .....	8-4
	Paramètres magasin/bac MF .....	8-5
	Paramètres communs .....	8-6
	Boîte de document/Lecteur USB .....	8-8
	FAX .....	8-8
	Rapport .....	8-14
	Réglage/Maintenance .....	8-15
	Restriction des transmissions .....	8-16
	Enregistrement de numéros de fax autorisés .....	8-17
	Modification de numéros de fax autorisés .....	8-18
	Suppression de numéros de fax autorisés .....	8-18
	Enregistrement de numéros de fax interdits .....	8-19
	Modification de numéros de fax interdits .....	8-19
	Suppression de numéros de fax interdits .....	8-20
	Enregistrement d'ID autorisés .....	8-20
	Modification d'ID autorisés .....	8-21
	Suppression d'ID autorisés .....	8-21
	Paramétrage de restrictions d'envoi .....	8-22
	Paramétrage de restrictions de réception .....	8-22
	Réception numéro inconnu .....	8-23
	Temps inutilisable .....	8-24

**9 Matériel en option ..... 9-1**

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

**10 Fax par Internet (i-FAX) ..... 10-1**

Présentation de i-FAX ..... 10-2  
Paramètres i-FAX ..... 10-5  
    Accès à Embedded Web Server RX ..... 10-5  
    Paramètres i-FAX par défaut ..... 10-6  
Procédure de transmission d'i-FAX ..... 10-10  
    Vérification de l'état de la transmission ..... 10-12  
Réception i-FAX ..... 10-13

**11 Dépannage ..... 11-1**

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception ..... 11-2  
Réponse aux clignotements du voyant Attention ..... 11-2  
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine ..... 11-3  
Messages ..... 11-4  
Liste des codes d'erreur ..... 11-6  
Dépannage ..... 11-10  
Questions fréquentes ..... 11-13

**12 Annexe ..... 12-1**

Méthode de saisie de caractères ..... 12-2  
    Écrans de saisie ..... 12-2  
    Saisie de caractères ..... 12-4  
Spécifications ..... 12-5  
Plan du menu ..... 12-7  
Formats de papier et priorité (version européenne) ..... 12-13  
Formats de papier et priorité (version américaine) ..... 12-17  
Index ..... Index-1

# Préface

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

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

## À propos du manuel d'utilisation du fax (ce manuel)

### Structure du manuel

Ce manuel d'utilisation contient les chapitres suivants :

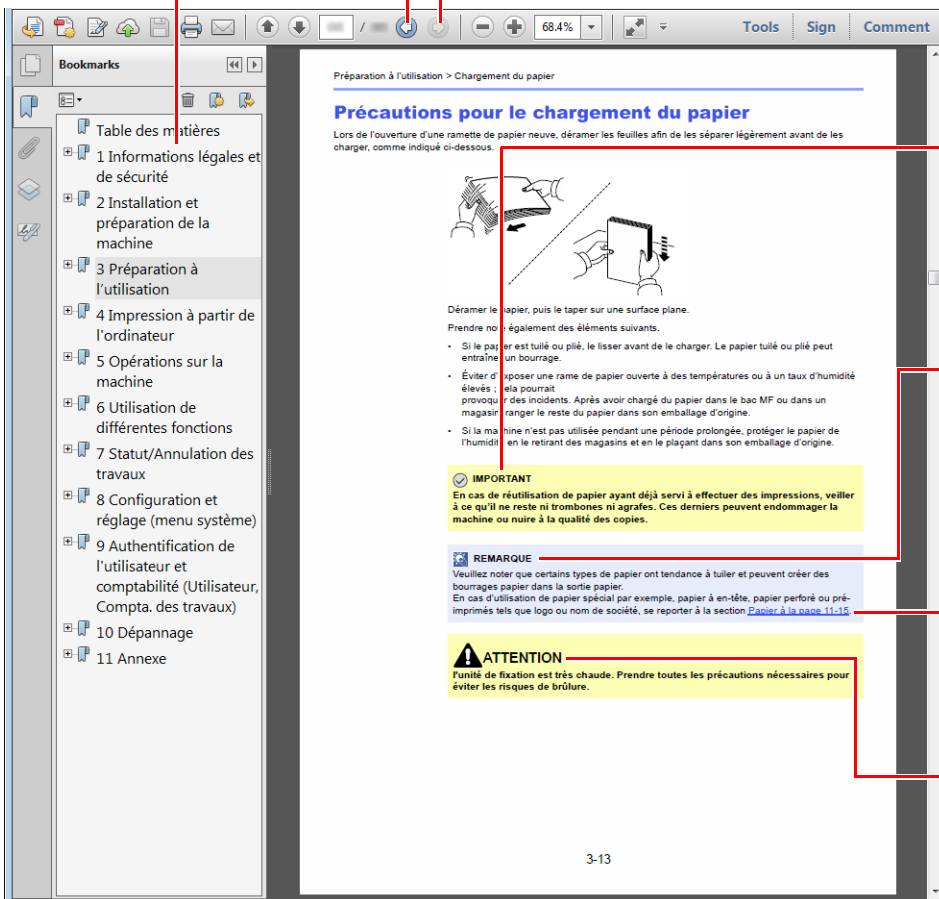
Chapitre		Description
1	Informations légales et de sécurité	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	Avant d'utiliser le fax	Décrit les noms des pièces et l'assistant d'installation rapide.
3	Envoi de fax	Décrit les méthodes générales pour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

# Conventions utilisées dans ce manuel

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

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

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



## IMPORTANT

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

## REMARQUE

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

Se reporter à la section

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



## ATTENTION

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



## REMARQUE

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


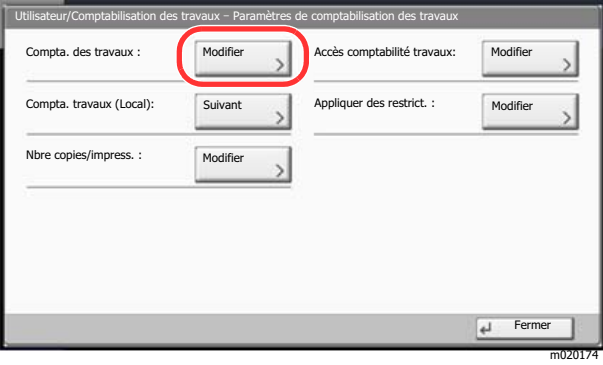
Certains éléments sont indiqués dans ce manuel par les conventions décrites ci-dessous.

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



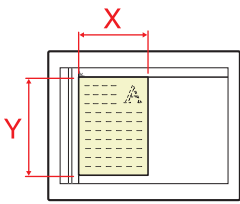

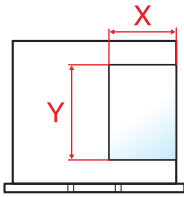

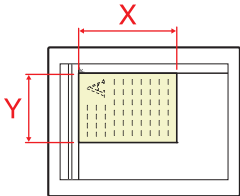

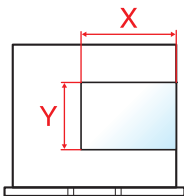

## Conventions utilisées dans les procédures pour l'utilisation de cette machine

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

Action	Procédure indiquée dans ce manuel
<p>Sélectionner la touche [<b>Menu syst./Compteur</b>].</p> <p>▼</p> <p>Sélectionner [∨].</p> <p>▼</p> <p>Sélectionner [<b>Paramètres communs</b>].</p> <p>▼</p> <p>Sélectionner [<b>Son</b>].</p>	<p>Touche [<b>Menu syst./Compteur</b>] &gt; [<b>Paramètres communs</b>] &gt; [<b>Son</b>]</p>
<p>Sélectionner [<b>Suivant</b>] dans "Param compta. travaux".</p>  <p>▼</p> <p>Sélectionner [<b>Modifier</b>] dans "Compta. des travaux".</p> 	<p>"Param compta. travaux" [<b>Suivant</b>] &gt; "Comptabilité des travaux" [<b>Modifier</b>]</p>

## Format et orientation des originaux et du papier

Les formats d'original et les formats de papier comme A4, B5 et Letter peuvent être utilisés dans les orientations horizontale et verticale. Pour distinguer les orientations lorsque ces formats sont utilisés, "R" est ajouté aux formats utilisés dans l'orientation horizontale. De plus, les icônes suivantes indiquent les orientations de l'original et du placement du papier sur l'écran tactile.

Orientation		Position du paramètre (X=Longueur, Y=Largeur)	Icônes de l'écran tactile	Format indiqué dans ce manuel* <sup>1</sup>
Orientation verticale	Original	 Original	 Original	A4, B5, Letter, etc.
	Papier	 Papier	 Papier	
Orientation horizontale (-R)	Original	 Original	 Original	A4-R, B5-R, Letter-R, etc.
	Papier	 Papier	 Papier	

\*1 Les formats de l'original/du papier pouvant être utilisés dépendent de la fonction et du bac source. Pour plus de détails, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

# 1 Informations légales et de sécurité


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


Avis .....	1-2
Conventions en matière de sécurité .....	1-2
À propos de ce manuel d'utilisation .....	1-3
Avis légal .....	1-3
IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS .....	1-3
IMPORTANTES MESURES DE SECURITE .....	1-3
CANADIAN IC REQUIREMENTS .....	1-4
CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE .....	1-4
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux .....	1-4
Déclaration de compatibilité réseau .....	1-5
Marques et noms de produits .....	1-5

# Avis

## Conventions en matière de sécurité

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

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

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

## Symboles

Le symbole  $\triangle$  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  $\odot$  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  $\bullet$  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]

Contactez 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
Remettre le bac de récupération de toner en place
Nettoyage
Résolution des dysfonctionnements
Réponse aux messages
Résolution des bourrages papier

## Avis légal

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

## IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

Lors de l'utilisation de l'équipement téléphonique, des 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 Éviter 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

## CANADIAN IC REQUIREMENTS

"This product meets the applicable Innovation, Science and Economic Development Canada technical specifications."

"The Ringer Equivalence Number (REN) indicates the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices not exceed five."

The REN (CANADA) of this product is 0.4.

## CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE

"Le présent produit est conforme aux spécifications techniques applicables d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada."

"L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) sert à indiquer le nombre maximal de dispositifs qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme des IES de tous les dispositifs n'excède pas cinq."

Le IES (CANADA) pour ce produit est 0.4.

## Réglementation technique en matière d'équipements terminaux

Équipement terminal (TE) ; TBR 21

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

Cet équipement terminal est conforme aux normes suivantes :

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| • TBR21                                | • DE 05R00 AN national pour All. |
| • AN 01R00 AN pour P                   | • DE 08R00 AN national pour All. |
| • AN 02R01 AN pour CH et N             | • DE 09R00 AN national pour All. |
| • AN 05R01 AN pour All., E, GR, P et N | • DE 12R00 AN national pour All. |
| • AN 06R00 AN pour All., GR et P       | • DE 14R00 AN national pour All. |
| • AN 07R01 AN pour All., E, P et N     | • ES 01R01 AN national pour E    |
| • AN 09R00 AN pour All.                | • GR 01R00 AN national pour GR   |

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

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

# 2 Avant d'utiliser le fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Nomenclature et fonctions .....	2-2
Machine .....	2-2
Panneau de commande .....	2-4
Écran tactile .....	2-5
Affichage d'un aperçu .....	2-7
Utilisation de la touche Entrée .....	2-11
Utilisation de la touche Recherche rapide par n° .....	2-11
Assistant d'installation rapide .....	2-12
Éléments d'installation du fax .....	2-12
Éléments de configuration de la mise hors tension .....	2-13
Procédure de configuration du fax et de la mise hors tension .....	2-14
Configuration de la date et de l'heure .....	2-15
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses .....	2-16
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) .....	2-16
Ajout d'une destination à une touche unique .....	2-24
Écran Installation rapide .....	2-27
Fonctions pouvant être enregistrées dans l'écran d'installation rapide .....	2-27
Modification des enregistrements .....	2-28
Enregistrement de raccourcis .....	2-29
Ajout de raccourcis .....	2-29
Modification des raccourcis .....	2-30
Suppression des raccourcis .....	2-30

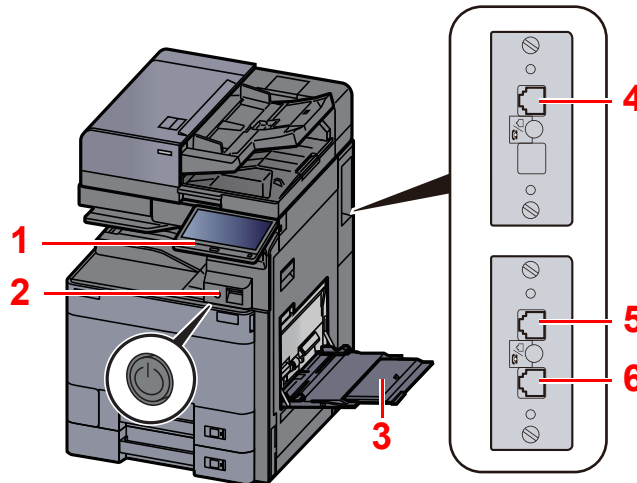


# Nomenclature et fonctions

## Machine

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

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*



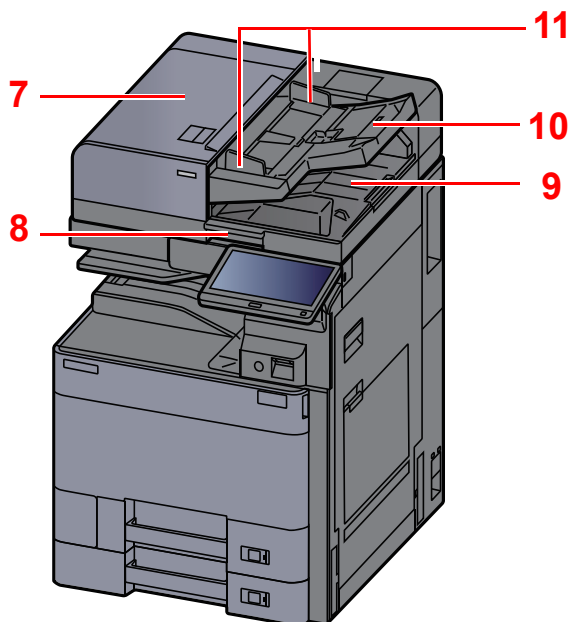
1	Panneau de commande	Effectuer l'opération sur le fax avec ce panneau.
2	Interrupteur d'alimentation	Placer cet interrupteur du côté ON pour réaliser des opérations de fax ou de copie. L'écran tactile s'éclaire pour activer l'opération.
3	Bac MF (multifonction)	Placer le papier dans ce bac lors de l'utilisation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



### IMPORTANT

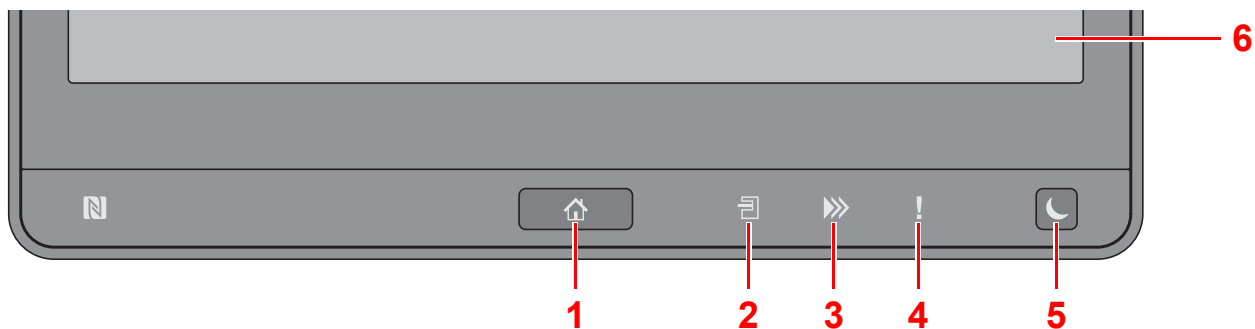
**Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.**

## Chargeur de documents (option)



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

## Panneau de commande

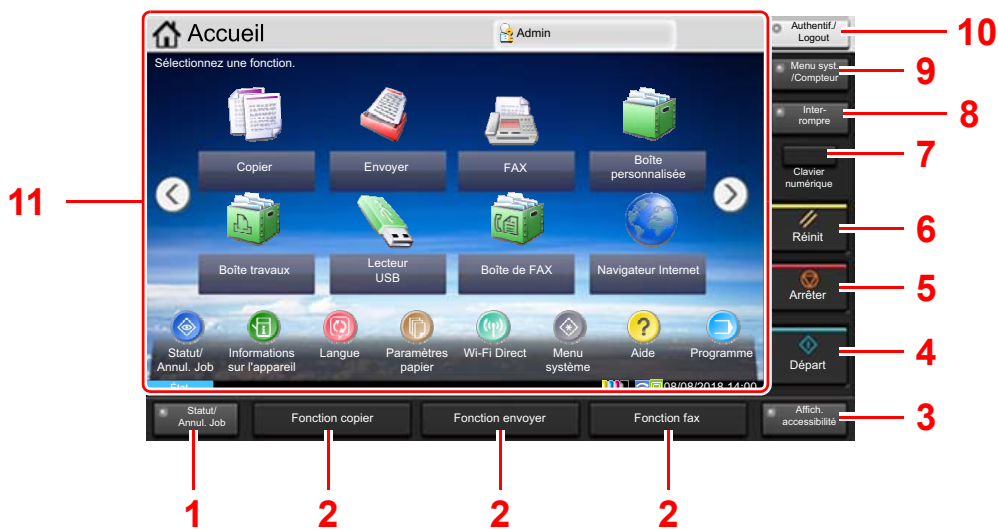


- 1 Touche **[Accueil]** (🏠) : Affiche l'écran d'accueil.
- 2 Voyant **[Séparateur de travaux]** (📄) : S'allume en présence de papier dans le plateau du séparateur de travaux.
- 3 Voyant **[Données]** (⏏) : Clignote lorsque la machine imprime ou envoie/reçoit ou accède au disque dur/SSD. De plus, il s'allume quand il y a un travail d'envoi de FAX en utilisant une transmission différée.
- 4 Voyant **[Attention]** (⚠) : S'allume ou clignote en cas d'erreur ou d'arrêt de la tâche.
- 5 Touche **[Economie D'Énergie]** (🌙) : Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
- 6 Écran tactile : Affiche les icônes pour la configuration des paramètres de la machine.

## Écran tactile

### Utilisation de l'écran tactile

Les touches pour le fonctionnement de base sont affichées sur le côté inférieur et le côté droit de l'écran tactile.



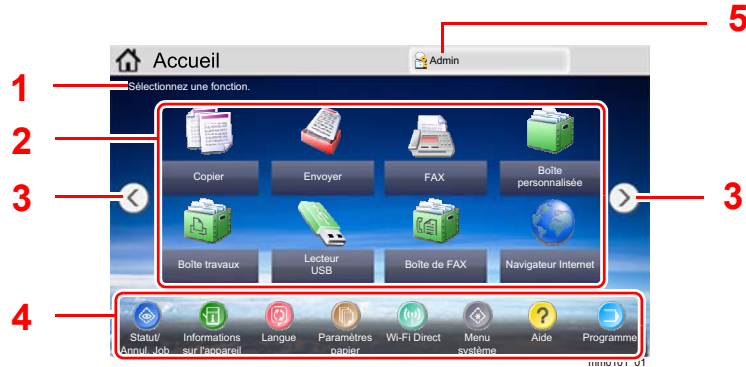
- 1 Touche [**Statut/Annul. Job**] : Affiche l'écran État/Annulation des travaux.
- 2 Touches de fonction : Ces touches permettent d'enregistrer différentes fonctions et applications, y compris la copie et la numérisation.  
➔ [Attribution de touche de fonction \(page 8-7\)](#)
- 3 Touche [**Affich. accessibilité**] : Permet d'agrandir l'affichage de l'écran tactile sur l'écran Copier et l'écran Envoyer.
- 4 Touche [**Départ**] : Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.
- 5 Touche [**Arrêter**] : Annule ou met en pause le travail en cours.
- 6 Touche [**Réinit**] : Rétablit les paramètres par défaut.
- 7 Touche [**Clavier numérique**] : Affiche les touches numériques sur l'écran tactile.
- 8 Touche [**Interrompre**] : Affiche l'écran Interrompre copie.
- 9 Touche [**Menu syst./Compteur**] : Affiche l'écran Menu Système.
- 10 Touche [**Authentif./Logout**] : Authentifie la bascule d'utilisateur et quitte l'opération pour l'utilisateur actuel (c'est-à-dire déconnexion).
- 11 Zone de l'écran : Affiche l'écran de chaque fonction.

## 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.

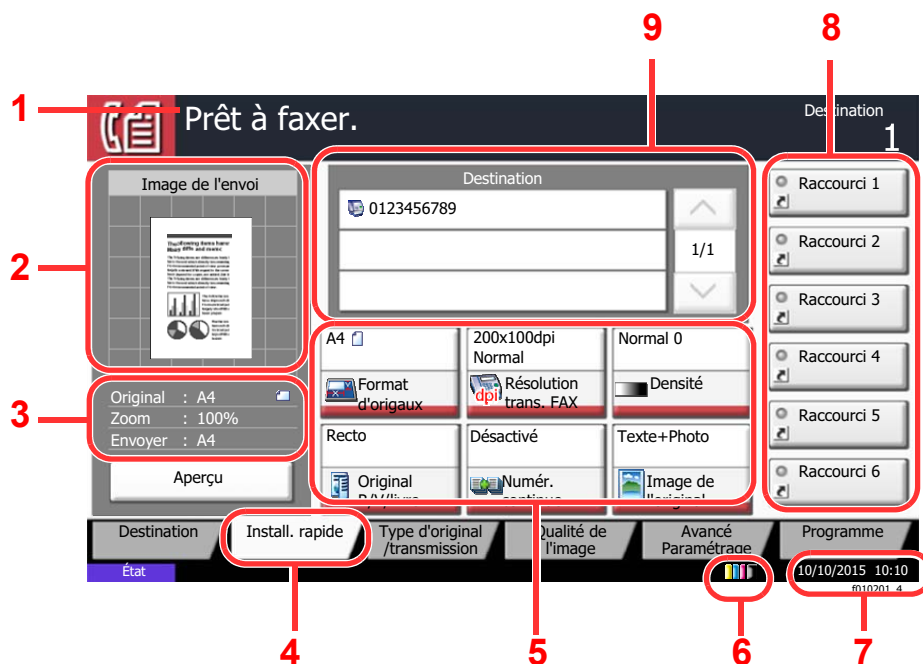
➔ *Manuel d'utilisation* de la machine



\* 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 les 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.  <b>REMARQUE</b> Il est aussi possible de basculer l'affichage en touchant l'écran et en déplaçant le doigt vers le côté (c.-à-d. balayage). 
4	Barre des tâches	Affiche les icônes des tâches.
5	ID d'utilisateur	Affiche le nom de l'utilisateur connecté. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée. Sélectionner "Nom util. conn." pour afficher les informations sur l'utilisateur connecté.

## Utilisation de l'écran tactile



- 1 Affiche le statut de l'équipement, ainsi que les messages des opérations nécessaires.
- 2 Affiche une image du document à envoyer.
- 3 Original : Affiche le format d'original lorsque l'original est placé.  
Zoom : Affiche l'agrandissement du document à envoyer.  
Envoyer : Affiche la taille du document à envoyer.
- 4 Affiche l'écran de configuration rapide.
- 5 Règle les fonctions du fax.
- 6 Niveau de toner.
- 7 Affiche l'heure.
- 8 Affiche les raccourcis enregistrés.
- 9 Affiche les destinations.

## Affichage d'un aperçu

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

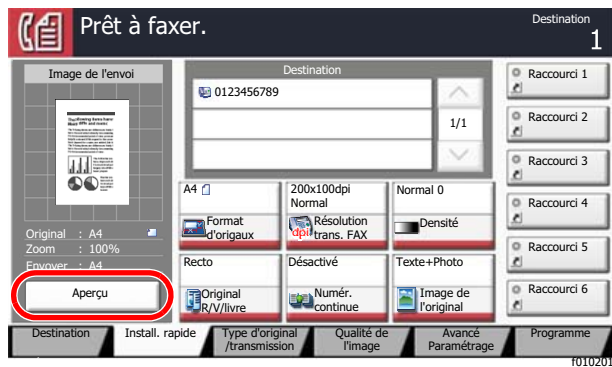
### 1 Afficher l'écran.

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

➔ [Procédure de transmission de base \(page 3-2\)](#)

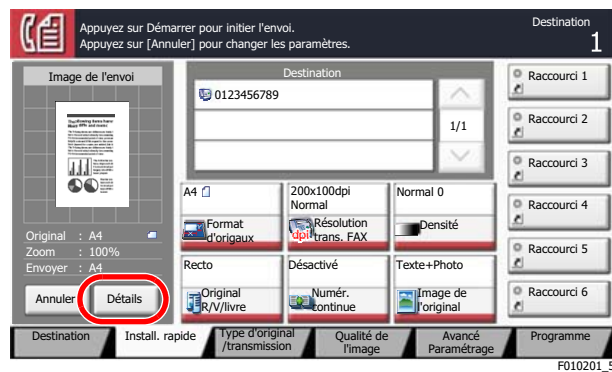
## 2 Afficher un aperçu.

### 1 Sélectionner [Aperçu].



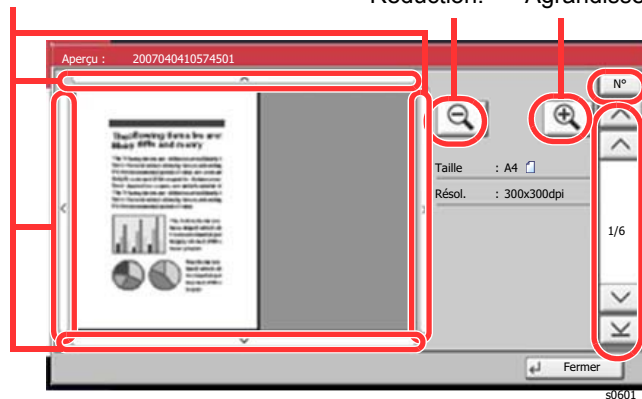
### 2 Sélectionner [Détails].

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



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

Réduction.    Agrandissement.



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

 **REMARQUE**

Les éléments suivants sont affichés sur l'écran de pré visualisation.

- Taille
- Résolution

➔ [Fonction de transmission de fax \(page 3-20\)](#)

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

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

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

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

La transmission débute.

 **REMARQUE**

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

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

➔ [Communication sélective \(page 5-28\)](#)

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

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

## Utilisation de l'écran de prévisualisation

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

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



## Saisie de numéros

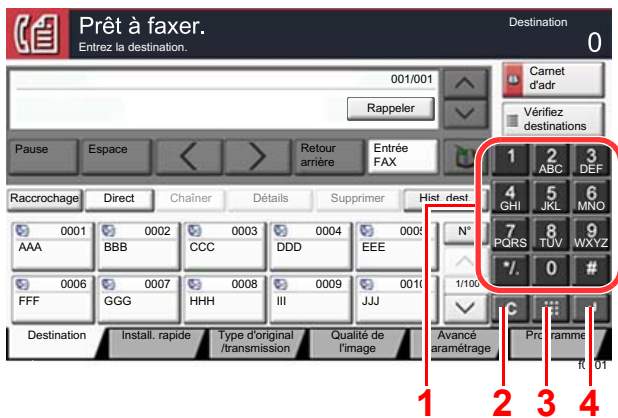


### REMARQUE

Les touches numériques n'apparaissent pas sur l'écran tactile lorsqu'un pavé numérique en option est installé.

### Lorsque les touches numériques sont prévues sur l'écran de base du fax

Il y a des touches numériques sur l'écran de base du fax. Utiliser ces touches numériques pour saisir le numéro du destinataire.

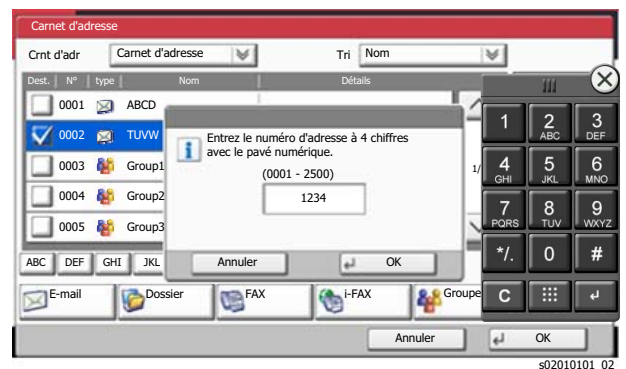
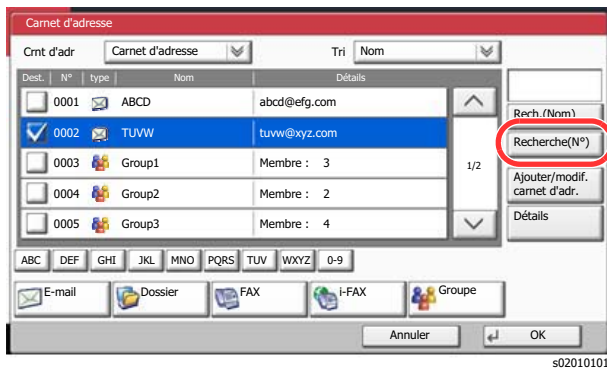


- 1 Pour saisir des nombres et des symboles.
  - 2 Effacer les numéros saisis.
  - 3 Touche Recherche rapide par n°.
  - 4 La saisie par touches numériques est confirmée.
- [Utilisation de la touche Recherche rapide par n° \(page 2-11\)](#)
  - [Utilisation de la touche Entrée \(page 2-11\)](#)

### Lorsque les touches numériques ne sont pas prévues sur l'écran de base du fax

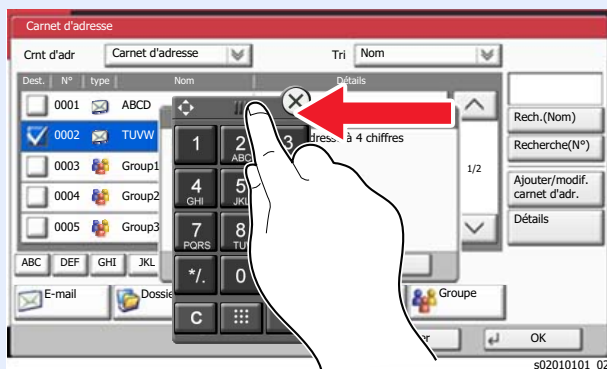
Lors de la saisie de chiffres, les touches clavier apparaissent sur l'écran tactile si vous sélectionnez la touche [Clavier numérique] ou sélectionnez la zone dans laquelle le numéro est entré.

#### Exemple : Recherche d'un numéro d'adresse



**REMARQUE**

- Déplacer le doigt en touchant le haut du pavé numérique pour pouvoir passer librement sur n'importe quelle touche. (opération de glisser)



## Utilisation de la touche Entrée

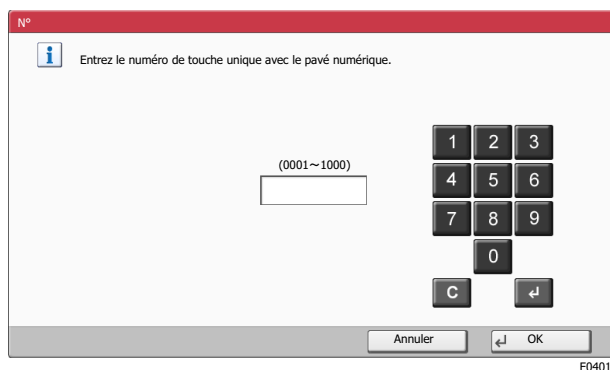
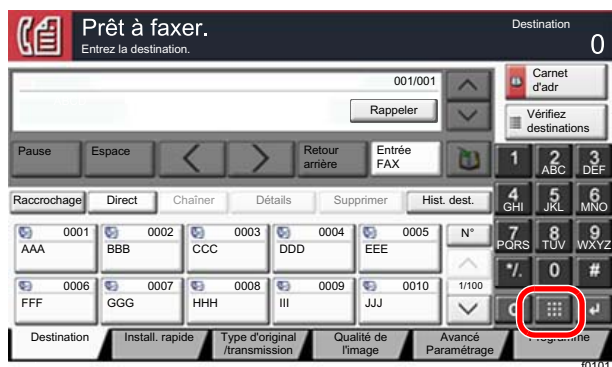
La touche Entrée possède la même fonction que la touche avec le symbole Entrée (↵), ainsi que la touche [OK ↵] et la touche [Fermer ↵].

## Utilisation de la touche Recherche rapide par n°

La touche Recherche rapide par n° effectue la même action que [N°] affiché sur l'écran tactile. Utiliser la touche Recherche rapide par n° pour effectuer une action en saisissant simplement un numéro directement à l'aide des touches numériques. Par exemple, il est possible de spécifier la numérotation abrégée pour une destination de transmission ou de rappeler un programme mémorisé à l'aide de son numéro de programme.

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

- ➔ [Sélection par composition rapide \(page 3-11\)](#)



## Assistant d'installation rapide

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

### Éléments d'installation du fax

Étape	Élément	Description	Référence Page
1. Mode composition/ réception	Mode numér. (port 1) <sup>*1</sup> Mode numér. (port 2) <sup>*1*2</sup>	Sélectionner mode de composition selon le type de ligne.	<a href="#">8-10</a> <a href="#">8-10</a>
	Mode réception	Sélectionner le mode de réception.	<a href="#">8-12</a>
	Auto (DRD) <sup>*3</sup>	Sélectionner le motif de réception.	<a href="#">8-12</a>
2. Informations du fax local	Nom du FAX local (Port 1) Nom du FAX local (Port 2) <sup>*2</sup>	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur le fax du système de réception.	<a href="#">8-9</a> <a href="#">8-9</a>
	Numéro FAX local (Port 1) Numéro FAX local (Port 2) <sup>*2</sup>	Entrer le numéro du fax local à imprimer sur le fax du système de réception.	<a href="#">8-10</a> <a href="#">8-10</a>
	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.	<a href="#">8-10</a>
	TTI	Sélectionner si imprimer ou non les informations du fax local sur le fax du système de réception.	<a href="#">8-9</a>
3. Son	Volume haut-parleur FAX	Régler le volume lors de la sélection de [ <b>Raccrochage</b> ]. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir sélectionné la touche [ <b>Raccrochage</b> ].	<a href="#">8-6</a>
	Volume du moniteur FAX	Régler le volume du moniteur. Volume du moniteur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne sans avoir sélectionné [ <b>Raccrochage</b> ], par exemple en mode de transmission mémoire.	<a href="#">8-6</a>
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression.	<a href="#">8-6</a>
4. Sonneries	Sonneries(Normal) <sup>*4</sup>	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de répondre à un appel.	<a href="#">8-12</a>
	Sonneries(FAX/TÉL) <sup>*4</sup>	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de prendre la relève du répondeur.	<a href="#">8-12</a>
	Sonneries(Rép. auto) <sup>*4</sup>	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de commuter le fax et le téléphone.	<a href="#">8-12</a>

Étape	Élément	Description	Référence Page
5. Source papier/Sortie	Paramètres de source de papier	Spécifiez le type de papier ou le magasin à utiliser pour l'impression du fax reçu. Si vous sélectionnez [ <b>Spécifiez par type support</b> ], reportez-vous à ce qui suit. ➔ <a href="#">Type de support (page 8-11)</a>  Si vous sélectionnez [ <b>Spécifiez par magasin</b> ], reportez-vous à ce qui suit. ➔ <a href="#">Source papier exclusive fax (page 8-11)</a>	<a href="#">8-11</a> <a href="#">8-11</a>
	Sortie papier (port 1) Sortie papier (port 2) <sup>*2</sup>	Sélectionner la sortie du papier pour le fax reçu. <sup>*5</sup>	<a href="#">8-6</a>
	Taille réception réduite	Réduit la taille du fax reçu avant l'impression si la taille est supérieure au format de papier actuel.	<a href="#">8-11</a>
6. Recomposition	Nombre de tentatives	Définir le nombre de recompositions.	<a href="#">8-9</a>

\*1 Version américaine uniquement.

\*2 Ce paramètre est affiché lorsque l'option des deux kits de fax a été installée.

\*3 Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays.

\*4 Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.

\*5 Cette fonction peut ne pas s'afficher selon les options installées.



#### REMARQUE

Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système.

➔ [Paramètres du fax par défaut \(page 8-2\)](#)

## Éléments de configuration de la mise hors tension

Étape	Élément	Description	Référence Page
Configuration de mise hors tension	Afficher le message de mise hors tension	Définir le mode d'affiche d'un message de confirmation pour la mise hors tension.	<a href="#">8-7</a>




#### REMARQUE

Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système.

➔ [Aff.mess. mise hrs tens. \(page 8-7\)](#)

## Procédure de configuration du fax et de la mise hors tension

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

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

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
2507ci	2500	2500
3207ci	3200	3200
4007ci	4000	4000
5057i/5007ci	5000	5000
6057i/6007ci	6000	6000

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Assistant config. rapide]** > "Configuration du fax"  
**[Suivant]**

### 2 Configurer la fonction.

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

Commande	Description
Fin	Quitter l'assistant.
Précédent	Revenir à l'élément précédent.
Sauter	Passer à l'élément suivant sans régler l'élément actuel.
Suivant	Passe à l'écran suivant.
Retour	Revient à l'écran précédent.

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

# Configuration de la date et de l'heure

Définir la date et l'heure du lieu de l'installation.

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



## REMARQUE

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

Si l'administration de connexion utilisateur est activée, vous pouvez uniquement modifier les paramètres en vous connectant avec des privilèges d'administrateur ou en tant qu'utilisateur disposant de privilèges pour configurer ce paramètre.

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

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
2507ci	2500	2500
3207ci	3200	3200
4007ci	4000	4000
5057i/5007ci	5000	5000
6057i/6007ci	6000	6000

## 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [Date/Temporisation/Éco d'énergie]

## 2 Configurer les paramètres.

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

Élément	Description
<b>Déf. fuseau hor.</b>	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.
<b>Date/Heure</b>	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. Lorsque la machine envoie un fax, la date et l'heure réglées sur la machine sont enregistrées dans l'en-tête du fax. <b>Valeur : Année (2000 à 2035), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)</b>
<b>Format de la date</b>	Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. <b>Valeur : Mois/Jour/Année, Jour/Mois/Année, Année/Mois/Jour</b>

# Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

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



## REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

## Ajout d'une destination (carnet d'adresse)

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



## REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

## Enregistrement d'une adresse de contact

Il est possible d'enregistrer 2000 adresses de contact maximum. Pour chacune, le nom du destinataire, le numéro de fax, la sous-adresse, le type de cryptage, la vitesse de début de transmission et la fonction de correction d'erreur peuvent être enregistrés.

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Ajouter le nom.

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

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

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



## REMARQUE

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

Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de la sélection de **[Enregistrer]** et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

**3** Sélectionner **[OK]**.

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

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

**5** Entrer le nom de la destination à afficher dans le carnet d'adresses, puis sélectionner **[OK]**.

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



**REMARQUE**

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

**3** Entrer le numéro de fax.

**1** Sélectionner **[FAX]**.

**2** Entrer le numéro de fax du système de réception.



**REMARQUE**

Jusqu'à 32 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

Touche	Description
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 <b>[Effacement arrière]</b> 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 <b>[Effacer]</b> sur les touches numériques.

**4** Définir une sous-adresse.

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

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

**2** Entrer la sous-adresse et le mot de passe et sélectionner **[OK]**.

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


➔ [Transmission à une sous-adresse \(page 5-25\)](#)



## 5 Configurer les paramètres de transmission.

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

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

Touche	Description
Clé de cryptage n°	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. ➔ <a href="#">Utilisation de la transmission cryptée (page 5-39)</a>
Vitesse de début trans.	Paramètre défini pour modifier la vitesse de début de transmission. Sélectionner une vitesse : 33600 bps, 14400 bps ou 9600 bps.  <b>REMARQUE</b> 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.

## 6 Vérifier que la destination saisie est correcte > **[Enregistrer]**

La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

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



### REMARQUE

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(page 2-24\)](#)

## Enregistrement d'une adresse de contact (i-FAX)

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



### REMARQUE

Pour plus de détails, se reporter à :

➔ [Fax par Internet \(i-FAX\) \(page 10-1\)](#)

## 1 Afficher l'écran.

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

## 2 Ajouter le nom.

- 1 Sélectionner "Numéro d'adresse" **[Modifier]**.
- 2 À l'aide des touches numériques ou **[+]**/**[-]**, entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500).  
Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".



### REMARQUE

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

Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de la sélection de **[Enregistrer]** et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

- 3 Sélectionner **[OK]**.  
L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.
- 4 Sélectionner "Nom" **[Modifier]**.
- 5 Entrer le nom de la destination à afficher dans le carnet d'adresses, puis sélectionner **[OK]**.  
L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.



### REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

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

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

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



**REMARQUE**

Jusqu'à 256 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

## 4 Configurer les paramètres de transmission.

- 1 Sélectionner "Mode" [☑] et sélectionner **[Simple]** ou **[Complet]**.

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

- 2 Sélectionner "Via serveur" [☑] et sélectionner **[Activé]** ou **[Désactivé]**.  
Lorsque ce paramètre est réglé sur **[Désactivé]**, la transmission a lieu par SMTP direct (et non pas grâce à un serveur e-mail).  
Lorsque ce paramètre est réglé sur **[Activé]**, la transmission a lieu selon la méthode i-FAX (grâce à un serveur e-mail).
- 3 Sélectionner "Format du papier" **[Modifier]**.
- 4 Entrer les exigences de destination et sélectionner **[OK]**.

Élément	Description
Résolution	Indique les résolutions acceptables par le fax de destination. Si un i-FAX est envoyé avec une résolution non acceptée, il est automatiquement modifié pour utiliser une résolution permise, puis envoyé. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 × 100 dpi : Autorisé (fixe)</li> <li>• 200 × 200 dpi : Autorisé (fixe)</li> <li>• 200 × 400 dpi : Autorisé ou interdit</li> <li>• 400 × 400 dpi : Autorisé ou interdit</li> <li>• 600 × 600 dpi : Autorisé ou interdit</li> </ul> Pour autoriser un paramètre de résolution, sélectionner la touche de la résolution souhaitée pour la sélectionner. Pour interdire un paramètre de résolution, sélectionner de nouveau la touche pour la désélectionner.
Compression	Sélectionne un format de fichier adapté au fax de destination. MH, MR, MMR ou JBIG
Format du papier	Afficher le format de papier d'envoi pour le fax de destination. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4/Letter : Autorisé (fixe)</li> <li>• B4 : Autorisé ou interdit</li> <li>• A3/Ledger : Autorisé ou interdit</li> </ul>

## 5 Vérifier que la destination saisie est correcte > [Enregistrer]

La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

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

### REMARQUE

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(page 2-24\)](#)

## Ajout d'un groupe

Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l'ajout d'un groupe, il est possible d'ajouter 500 groupes maximum au carnet d'adresses.

### REMARQUE

Pour ajouter un groupe, il faut ajouter des destinations individuelles. Enregistrer une ou plusieurs destinations individuelles si nécessaire avant de continuer. Il est possible d'enregistrer dans un groupe 100 destinations en e-mail, 500 destination en fax, 100 destinations en i-FAX et un total de 10 destinations en FTP et SMB.

## 1 Afficher l'écran.

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

## 2 Ajouter le nom.

- 1 Sélectionner "Numéro d'adresse" [Modifier].
- 2 À l'aide des touches numériques ou [+]/[-], entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500).  
Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".

### REMARQUE

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

Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de la sélection de [Enregistrer] et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

- 3 Sélectionner [OK]. L'écran "Ajout de groupe" s'affiche.
- 4 Sélectionner "Nom" [Modifier].
- 5 Entrer le nom de groupe affiché dans le carnet d'adresses > [OK].  
L'écran "Ajout de groupe" s'affiche.

### REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

### 3 Sélectionner les membres (destinations).

- 1 [Membre] > [Ajouter]
- 2 Sélectionner les destinations (contacts) à ajouter au groupe > [OK]



#### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

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

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

Le groupe est alors ajouté au carnet d'adresses.

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



#### REMARQUE

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(page 2-24\)](#)

## Modification des entrées du carnet d'adresses

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

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Touche [Menu syst./Compteur] > [Modifier destination] > "Carnet d'adr." [Ajouter/Modifier]
- 2 Sélectionner la destination ou le groupe à modifier > [Détails]



#### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

### 2 Modifier la destination.

#### Modification d'un contact

- 1 Modifier le "Nom", le "Numéro d'adresse" ainsi que le type et l'adresse de destination.  
➔ [Ajout d'une destination \(carnet d'adresse\) \(page 2-16\)](#)

- 2 [Enregistrer] > [Oui]

Enregistrer la destination modifiée.

#### Ajouter une destination à un groupe

- 1 Modifier le "Nom" et le "Numéro d'adresse".  
➔ [Ajout d'un groupe \(page 2-21\)](#)

- 2 [Membre] > [Ajouter]

- 3 Une fois que toutes les modifications sont terminées, **[Enregistrer]** > **[Oui]**  
Enregistrer la destination modifiée.

#### **Pour supprimer une destination du groupe**

- 1 **[Membre]** > Sélectionner la destination à supprimer > **[Supprimer]** > **[Oui]**
- 2 Une fois que toutes les modifications sont terminées, **[Enregistrer]** > **[Oui]**  
Enregistrer la destination modifiée.

## **Suppression des entrées du carnet d'adresses**

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

### **1 Afficher l'écran.**

- 1 Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Modifier destination]** > "Carnet d'adr." **[Ajouter/Modifier]**
- 2 Sélectionner la destination ou le groupe à supprimer > [Détails]



#### **REMARQUE**

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

### **2 [Supprimer] > [Oui]**

Supprimer le contact ou le groupe.

## **Impression liste d'adresses**

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

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

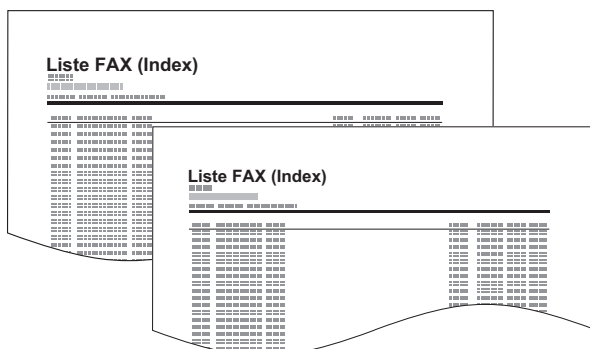
### **1 Afficher l'écran.**

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Modifier destination]** > **[Impression de la liste]**

### **2 Imprimer.**

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

La liste est imprimée.



## Ajout d'une destination à une touche unique

Assigner une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique. Il est possible d'enregistrer 1000 destinations maximum.

### REMARQUE

- Pour plus d'informations sur l'utilisation des touches uniques, se reporter à la section suivante.
  - ➔ [Sélection par touche unique \(page 3-11\)](#)
- Il est possible d'ajouter des touches uniques et de modifier leurs paramètres sur Embedded Web Server RX.
  - ➔ *Manuel d'utilisation* de la machine
- Si l'enregistrement et la modification des touches uniques sont limités aux administrateurs, il est possible de modifier les touches uniques en se connectant avec des droits d'administrateur.
  - ➔ *Manuel d'utilisation* de la machine
  - ➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Modifier destination]** > "Touche unique" **[Ajouter/Modifier]**

### 2 Ajouter des touches uniques.

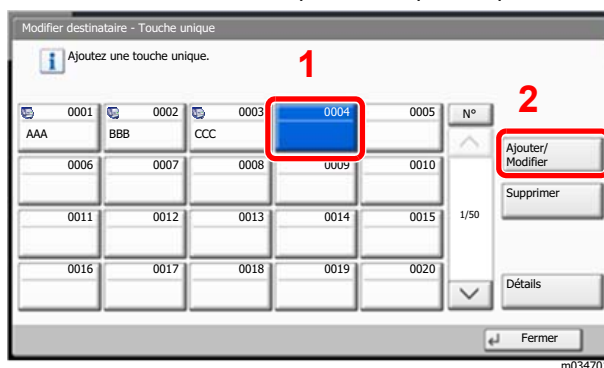
- 1 Sélectionner un numéro de touche unique (0001 à 1000) pour la destination > **[Ajouter/Modifier]**  
Sélectionner **[N°]** ou la touche Recherche rapide par n° sur le pavé numérique pour entrer directement un numéro de touche unique.

### REMARQUE

Pour plus d'informations sur la touche Recherche rapide par n°, se reporter à :

- ➔ [Utilisation de la touche Recherche rapide par n° \(page 2-11\)](#)

Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination.



- 2 Sélectionner "Nom d'affichage" **[Modifier]**.
- 3 Entrer le nom de la touche unique affiché dans l'écran d'envoi de base > **[Suivant]**.

### REMARQUE

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

- ➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

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

Le carnet d'adresses s'affiche.

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

Sélectionner **[Détails]** pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.



**REMARQUE**

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

**6** Sélectionner **[Enregistrer]**.

La destination est ajoutée à la touche unique.

## Modification d'une touche unique

### 1 Afficher l'écran.

**1** Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Modifier destination]** > "Touche unique" **[Ajouter/Modifier]**

**2** Sélectionner un numéro de touche unique (0001 à 1000) à modifier. Sélectionner **[N°]** ou la touche Recherche rapide par n° sur le pavé numérique pour entrer directement un numéro de touche unique.

### 2 Modification des informations enregistrées.

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

**2** Sélectionner une nouvelle destination (contact ou groupe). Sélectionner **[Détails]** pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.



**REMARQUE**

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

**3** **[OK]** > **[OK]** > **[Enregistrer]** > **[Oui]**

Ajouter la destination à la touche unique.

## Suppression de la destination de la touche unique

### 1 Afficher l'écran.

**1** Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Modifier destination]** > "Touche unique" **[Ajouter/Modifier]**

**2** Sélectionner un numéro de touche unique (0001 à 1000) à modifier. Sélectionner **[N°]** ou la touche Recherche rapide par n° sur le pavé numérique pour entrer directement un numéro de touche unique.



## **2 Supprimer les informations enregistrées**

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

Les données enregistrées sur la touche unique sont supprimées.

## **Impression d'une liste de touches directes**

Vous pouvez imprimer la liste des destinations enregistrées dans la liste des touches uniques.

Vous pouvez sélectionner la liste pour toutes les adresses ou uniquement les adresses de fax des destinations.

### **1 Afficher l'écran.**

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Modifier destination]** > **[Impression de la liste]**

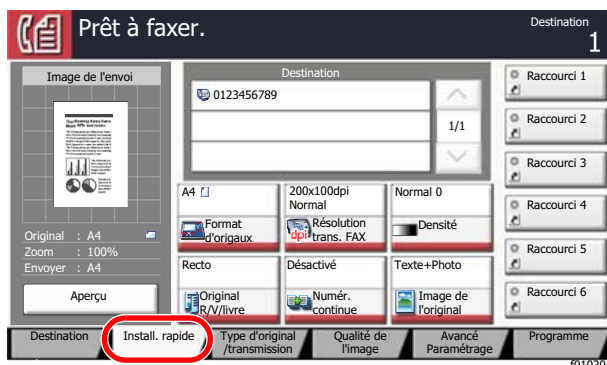
### **2 Imprimer.**

**[Liste touches uniques (tout)]** ou **[Liste touches uniques (fax)]** > **[Oui]**

La liste est imprimée.

## Écran Installation rapide

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



### REMARQUE

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

## Fonctions pouvant être enregistrées dans l'écran d'installation rapide

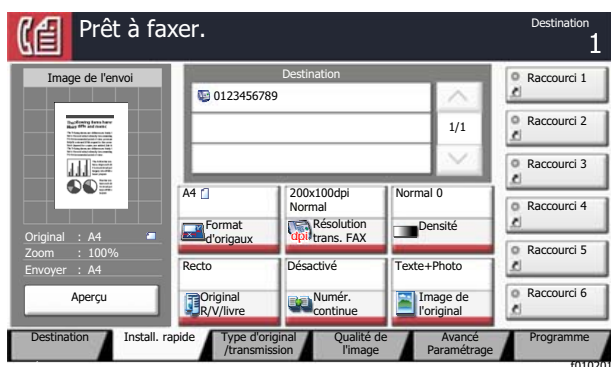
Les enregistrements par défaut et les fonctions enregistrables sont les suivants.

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

\*1 Ceci est "Livre original" si le processeur de document en option n'est pas installé.

## Modification des enregistrements

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

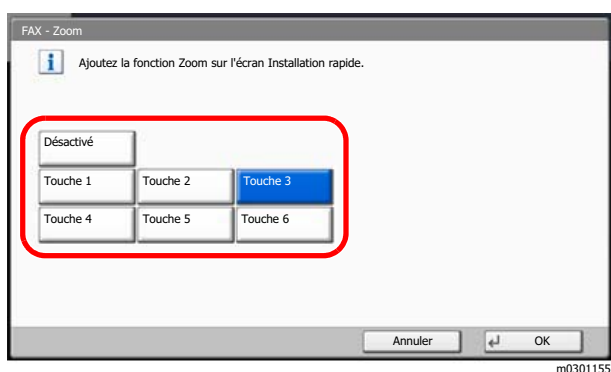


### 1 Afficher l'écran.

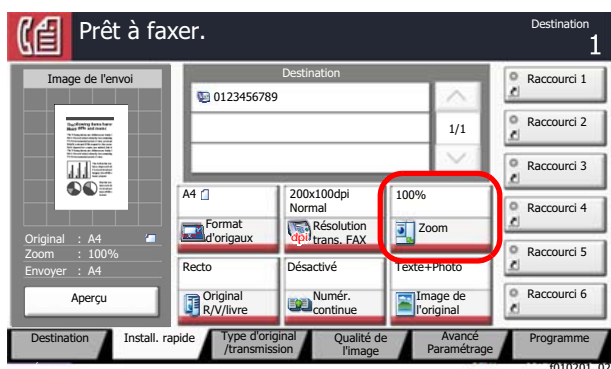
Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > "Enreg. install. rapide" [Suivant] > "Zoom" [Modifier]

### 2 Modification de l'enregistrement.

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



2 [OK] > [Oui]  
[Zoom] sera la nouvelle Touche 3 enregistrée.



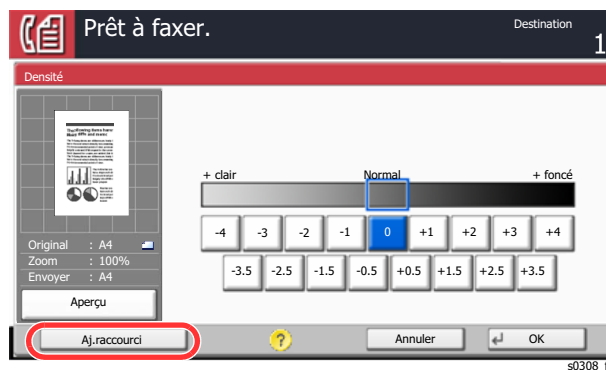
# Enregistrement de raccourcis

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

## Ajout de raccourcis

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

- 1 Dans chaque fonction, afficher l'écran de configuration à enregistrer.**
- 2 Enregistrer les raccourcis.**
  - 1 Sélectionner le paramètre à ajouter.
  - 2 Sélectionner [Aj.raccourci].

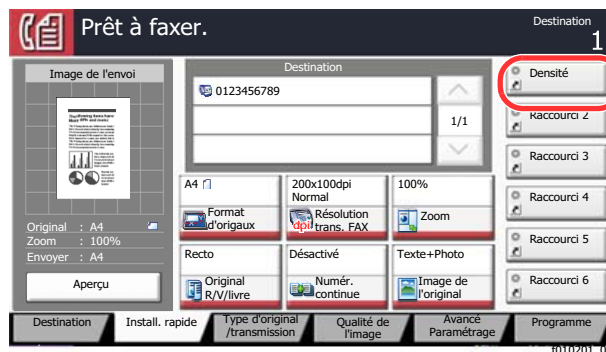


- 3 Sélectionner les touches correspondant au numéro du raccourci (1 à 6) à enregistrer.

### REMARQUE

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

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



Le raccourci est enregistré.

## Modification des raccourcis

- 1** Dans l'écran de paramétrage de chaque fonction, sélectionner **[Aj.raccourci]** en bas de l'écran.
- 2** **Modifier le raccourci**
  - 1** Sélectionner **[Modifier]**.
  - 2** Sélectionner la touche du raccourci à modifier.
  - 3** Sélectionner "N° du raccourci" **[Modifier]** ou "Nom du raccourci" **[Modifier]** > Modifier les paramètres > **[OK]**.
  - 4** **[Enregistrer]** > **[Oui]**

## Suppression des raccourcis

- 1** Dans l'écran de paramétrage de chaque fonction, sélectionner **[Aj.raccourci]** en bas de l'écran.
- 2** **Supprimer le raccourci**
  - 1** Sélectionner **[Modifier]**.
  - 2** Sélectionner la touche de raccourci à supprimer > **[Supprimer ce raccourci]** > **[Oui]**

# 3 Envoi de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Procédure de transmission de base .....	3-2	Transmission FAX différée .....	3-28
Utilisation de la renumérotation .....	3-3	Réglage de la transmission différée .....	3-29
Vérification de l'état de la transmission .....	3-4	Modification/suppression de transmission différée .....	3-29
Annulation de priorité envoi .....	3-4	Annulation des transmissions différées (en attente) .....	3-30
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation) ....	3-5	Transmission immédiate .....	3-30
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication) .....	3-5	Transmission FAX directe .....	3-32
Annulation d'une transmission (pendant la communication) .....	3-6	Annulation d'une transmission FAX directe .....	3-32
Méthode pour entrer la destination .....	3-7	Envoyer et imprimer .....	3-32
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques .....	3-7	Envoyer et stocker .....	3-32
Sélection dans le carnet d'adresses ...	3-9	Rapport trs. FAX .....	3-33
Sélection par touche unique .....	3-11	Envoi manuel .....	3-33
Sélection par composition rapide .....	3-11	Envoi en attente .....	3-34
Choisir dans l'historique de destination .....	3-12	Mode Interruption .....	3-35
Vérification et modification des destinations .....	3-13	Utilisation de la composition en chaîne .....	3-36
Transmission par diffusion .....	3-14	Utilisation du programme .....	3-38
Connexion/déconnexion .....	3-17		
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée .....	3-17		
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée .....	3-19		
Fonction de transmission de fax .....	3-20		
Format d'origine .....	3-22		
Originaux mixtes .....	3-23		
Orientation de l'original .....	3-24		
Original R/V/livre .....	3-23		
Original long .....	3-25		
Résolution trans. FAX .....	3-25		
Densité .....	3-25		
Image de l'original .....	3-25		
Centrage .....	3-26		
Effacement bordure/Numérisation complète .....	3-27		
Numérisation continue .....	3-30		
Avis de fin du travail .....	3-31		
Entrée nom fichier .....	3-31		

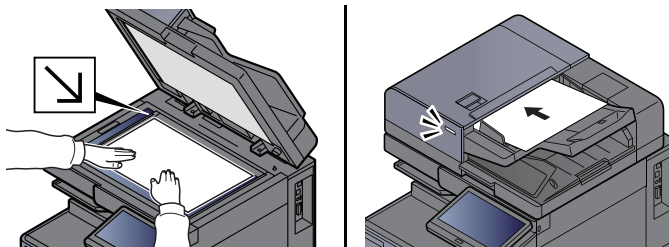
# Procédure de transmission de base

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

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

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

## 2 Mettre en place les originaux.



### REMARQUE

L'illustration varie selon les modèles.

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 débiter la communication. La transmission mémoire est sélectionnée par défaut.

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

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

➔ [Transmission FAX directe \(page 3-32\)](#)

## 4 Spécification de la destination.

Spécifier la destination de transmission.

➔ [Méthode pour entrer la destination \(page 3-7\)](#)

## 5 Sélection des fonctions.

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

➔ [Fonction de transmission de fax \(page 3-20\)](#)

## 6 Lancement de la transmission.

Appuyer sur la touche [**Départ**].

Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

### Lorsque les originaux sont placés dans le chargeur de documents

Le numéro de fax de destination est composé automatiquement une fois que les documents ont été placés dans le chargeur de documents, numérisés, puis enregistrés en mémoire.

### 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 \(page 3-30\)](#)

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

➔ [Nombre de tentatives \(page 8-9\)](#)

## Utilisation de la renumérotation

La fonction de renumérotation permet de rappeler le dernier numéro composé.

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

### 1 Sélectionner [**Rappeler**].

### 2 Appuyer sur la touche [**Départ**].

La transmission commence.



#### REMARQUE

Les informations de rappel sont annulées dans les cas suivants :

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



## Vérification de l'état de la transmission

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

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

Sélectionner **[Envois]**.

La liste des informations validées (heure, destinataire et état) s'affiche pour chaque travail.

## Annulation de priorité envoi

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

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

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

**1** Sélectionner **[Envois]**.

**2** Sélectionner le travail de fax à envoyer par annulation de priorité et sélectionner **[Annulation de priorité] > [Oui]**.

Le travail de fax sélectionné est envoyé par annulation de priorité et les autres travaux de fax sont décalés vers le bas de la file de transmission.



### REMARQUE

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

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

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

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

## Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation)

### 1 Sélectionner la touche [Arrêter].

Pendant la transmission de la mémoire, pour annuler la numérisation pendant la numérisation des originaux, sélectionnez la touche [Arrêter], ou sélectionnez [Annuler].

La numérisation s'interrompt et le document est éjecté. S'il reste des documents dans le chargeur de documents, les retirer du plateau des originaux.

## Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication)



### REMARQUE

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

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

### 2 Annulation de transmission.

1 Sélectionner [Envois].

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



### REMARQUE

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

## Annulation d'une transmission (pendant la communication)

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



### REMARQUE

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.

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

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

### 2 Déconnexion de la communication.

[Périphérique/Communic.] > "Port du FAX 1" ou "Port du FAX 2" [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 \(page 3-32\)](#)

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

➔ [Annulation des transmissions différées \(en attente\) \(page 3-30\)](#)


Pour annuler la transmission sélective, se reporter à :

➔ [Réception sélective \(page 5-31\)](#)


# Méthode pour entrer la destination

## Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques

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

 **REMARQUE**  
Si [**Entrée nouv. destination(fax)**] est réglé sur [**Interdire**], il est impossible de saisir directement un numéro de fax. Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses ou les touches uniques.  
➔ [Entrée nouv. destination\(fax\) \(page 8-13\)](#)

- 1** Sélectionner [**FAX**] dans l'écran d'accueil.
- 2** Entrer le numéro de fax du système de réception.


 **REMARQUE**  
Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.  
Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

Touche	Description
Pause	Sélectionner cette touche pour insérer une pause de 3 secondes à ce stade de la composition. Cette touche est utile lorsqu'il faut notamment composer un préfixe, puis attendre d'être connecté à une ligne extérieure avant de composer le numéro de destination proprement dit.
Espace	Il est possible de saisir des espaces de demi-largeur lors de la saisie du numéro de destination. Cette option est utile pour vérifier que le numéro de destination a été saisi correctement.
< >	Déplace le curseur.
Effacement arrière	Pour modifier le numéro de fax saisi, sélectionner [ <b>Effacement arrière</b> ] 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 [ <b>Effacer</b> ] sur les touches numériques.
Raccrochage	Sélectionner [ <b>Raccrochage</b> ] 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. ➔ <a href="#">Envoi manuel (page 3-33)</a>

### 3 Sélectionner les paramètres de transmission.

Sélectionner **[Détails]**.

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

Touche	Description
Sous-adresse	Régler ce paramètre pour transmettre à l'aide d'une sous-adresse. ➔ <a href="#">Transmission à une sous-adresse (page 5-25)</a>
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.  <b>REMARQUE</b> 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. ➔ <a href="#">Cryptage (page 5-37)</a>

### 4 Sélectionner **[OK]**.

L'entrée de la destination se termine.



#### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

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


➔ [Transmission par diffusion \(page 3-14\)](#)

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine


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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine


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

## Sélection dans le carnet d'adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

 **REMARQUE**  
Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à :  
➔ [Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses \(page 2-16\)](#)


### 1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, sélectionner [Carnet d'adr].

 **REMARQUE**  
Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à :  
➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

### 2 Sélectionner les destinations.

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

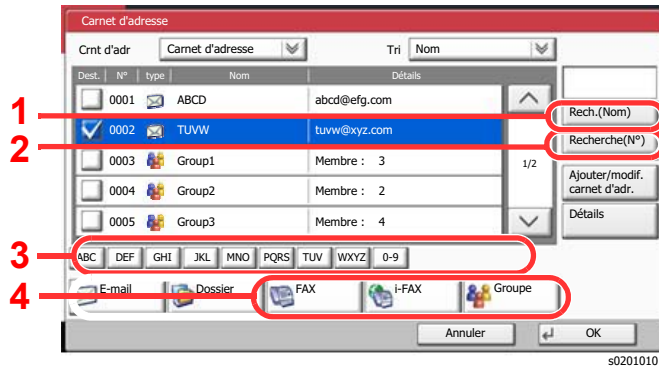
Il est possible de modifier l'ordre dans lequel sont énumérées les destinations en sélectionnant [**Nom**] ou [**N°**] dans le menu déroulant "Tri".

 **REMARQUE**

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

## Recherche de destinataire

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



Touches utilisées	Type de recherche	Sujets de la recherche
1	Recherche par nom	Recherche par nom enregistré.
2	Recherche par numéro	Recherche par numéro d'adresse enregistré.
3	Recherche avancée par lettre initiale	Recherche avancée sur la première lettre du nom enregistré.
4	Recherche avancée par destinataire	Recherche avancée par type de destinataire enregistré (FAX, i-FAX ou Groupe). (i-FAX : uniquement si le kit de fax Internet en option est activé). Il est possible de configurer cette fonction afin que les types de destinataires soient sélectionnés lorsque le carnet d'adresses s'affiche. Pour plus de détails, se reporter à : ➔ <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine

### 3 Accepter la destination > [OK]

Les destinations peuvent être modifiées par la suite.

➔ [Écran de confirmation des destinations \(page 7-13\)](#)



#### REMARQUE

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

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

## Sélection par touche unique

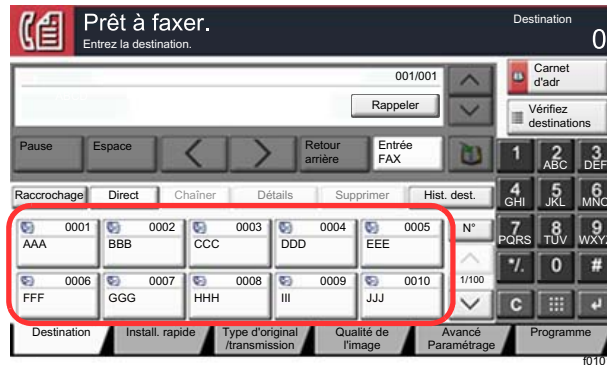
Sélectionner le destinataire à l'aide de la touche unique.

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

**REMARQUE**  
Si la touche unique du destinataire désiré n'est pas affichée sur l'écran tactile, sélectionner [^] ou [v] pour faire défiler et afficher la touche unique suivante ou précédente. Cette méthode suppose que des touches uniques sont déjà enregistrées.

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(page 2-24\)](#)

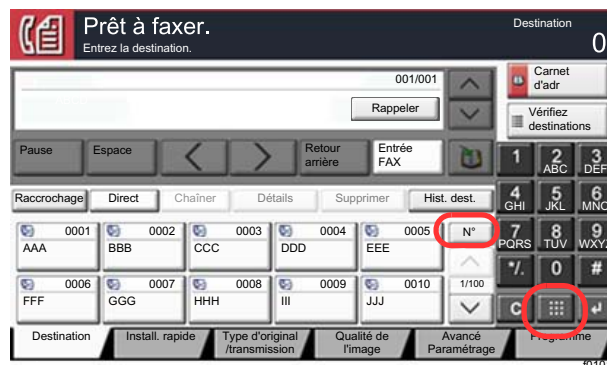


## Sélection par composition rapide

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

Dans l'écran de base de la fonction d'envoi, sélectionner la touche [N°] ou [Recherche rapide par n°] sur les touches numériques et utiliser les touches numériques pour entrer le numéro de composition rapide dans l'écran de saisie numérique.

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





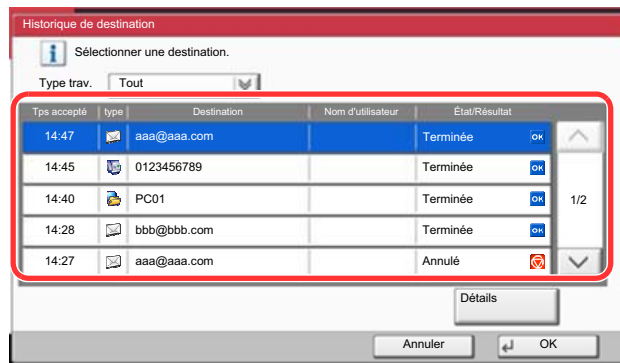
## Choisir dans l'historique de destination

Si vous envoyez un document avec cette machine, l'adresse sera enregistrée dans l'historique. Vous pouvez sélectionner une adresse de l'historique de destination.

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

**2** Sélectionner les destinations.

Sélectionnez une adresse de la liste affichée.



Sélectionnez [✓] dans "Type trav." pour afficher uniquement le type de travaux sélectionné.

Sélectionnez [Détails] pour afficher les informations détaillées de la destination.

**3** Sélectionner [OK].

## Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

### 1 Afficher l'écran.

Sélectionner la destination.

➔ [Méthode pour entrer la destination \(page 3-7\)](#)

### 2 Vérifier et modifier la destination.

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

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



#### REMARQUE

- Si [**Activé**] est sélectionné pour Contrôle de l'entrée de la nouvelle destination, l'écran de confirmation s'affiche. Saisir le même numéro de fax et la même sous-adresse et sélectionner [**OK**].  
➔ *Manuel d'utilisation* de la machine
- Si [**Activé**] est sélectionné pour Vérification de destination avant envoi, l'écran de confirmation s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**Départ**].  
➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

## Transmission par diffusion

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



### REMARQUE

Si la destination est un groupe, il est possible de transmettre les documents à 500 destinataires au maximum en même temps.

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

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

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

➔ [Manuel d'utilisation de la machine](#)

## Envoi à l'aide d'une adresse fax

- 1 Sélectionner [FAX] dans l'écran d'accueil.
- 2 Sélectionner la destination.

### Entrer le numéro de fax



### REMARQUE

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

➔ [Entrée nouv. destination\(fax\) \(page 8-13\)](#)

- 1 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.

- 2 Sélectionner [OK].



### REMARQUE

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

➔ [Manuel d'utilisation de la machine](#)

- 3 Sélectionner [Entrée FAX].  
Un autre numéro de fax peut être entré.
- 4 Lorsque toutes les destinations ont été saisies, sélectionner [OK].

## Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

- 1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].
- 2 Cocher les cases de toutes les destinations et sélectionner [**OK**].



### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

## Sélection de la destination à l'aide des touches uniques

- 1 Sélectionner [**Touche unique**].
- 2 Sélectionner toutes les destinations et sélectionner [**OK**].



### REMARQUE

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

➔ [Sélection par touche unique \(page 3-11\)](#)

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

## Envoi à l'aide d'une adresse I-FAX



### REMARQUE

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

➔ [Fax par Internet \(i-FAX\) \(page 10-1\)](#)

- 1 Sélectionner [**Envoyer**] dans l'écran d'accueil.
- 2 Sélectionner la destination.

### Entrer l'adresse i-FAX

- 1 Sélectionner [**Entrée adresse i-FAX**].
- 2 Sélectionner [**Adresse i-FAX**] > Entrer l'adresse i-FAX > [**OK**] > [**OK**]
- 3 Pour continuer l'entrée d'une nouvelle adresse, sélectionner [**Entrée adresse i-FAX**] et répéter la procédure ci-dessus.
- 4 Lorsque toutes les destinations ont été saisies, sélectionner [**OK**].

## Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses

- 1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].
- 2 Cocher les cases de toutes les destinations et sélectionner [**OK**].



**REMARQUE**

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

### Sélection de la destination à l'aide des touches uniques

- 1 Sélectionner [**Touche unique**].
- 2 Sélectionner toutes les destinations et sélectionner [**OK**].



**REMARQUE**

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

➔ [Sélection par touche unique \(page 3-11\)](#)

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

# Connexion/déconnexion

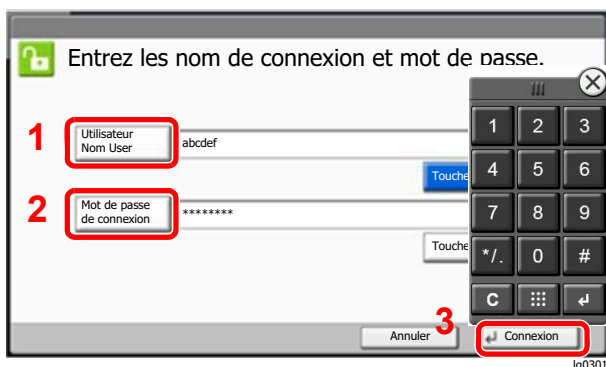
## Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée

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

### Connexion normale

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

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



➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

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



#### REMARQUE

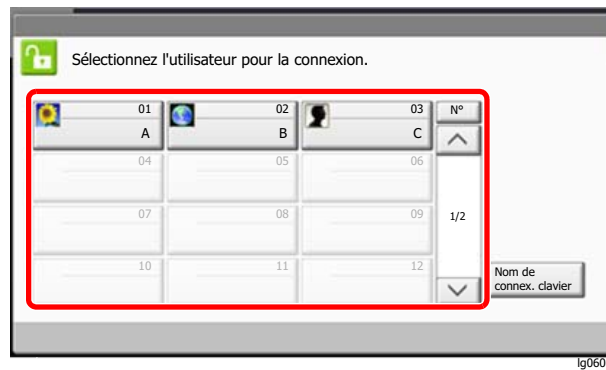
Lorsque **[TouchesN°]** est sélectionné, il est possible de saisir des numéros en utilisant les touches numériques.

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

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

#### 2 Sélectionner **[Connexion]**.

## Connexion simple



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



### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

## Déconnexion



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

## Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée

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

### Connexion

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



#### REMARQUE

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

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

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

- 2 Effectuer les autres opérations.

### Déconnexion

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



# Fonction de transmission de fax

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



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

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
<p>Type d'original /transmission</p> <p>Configurer les paramètres pour le format et le type d'original.</p>	<b>Format d'originaux</b>	Spécifier le format d'origine à numériser.	<a href="#">3-22</a>
	<b>Originaux mixtes</b>	Numériser en une seule fois tous les documents de différents formats qui sont placés dans le chargeur de documents.	<a href="#">3-23</a>
	<b>Original R/V/livre</b>	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	<a href="#">3-23</a>
	<b>Orientation original</b>	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	<a href="#">3-24</a>
	<b>Taille envoi</b>	Sélectionner la taille de l'image à envoyer.	<a href="#">3-24</a>
	<b>Original long</b>	Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.	<a href="#">3-25</a>
<p>Qualité de l'image</p> <p>Configurer les paramètres pour la densité et la qualité des copies.</p>	<b>Densité</b>	Ajuster la densité.	<a href="#">3-25</a>
	<b>Image de l'original</b>	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	<a href="#">3-25</a>
	<b>Résolution de trans. FAX</b>	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	<a href="#">3-25</a>

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
<div data-bbox="105 645 308 719" style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Avancé Paramétrage</div> Configurer les paramètres comme Envoyer et imprimer, Transmission différée et Réception sélective	<b>Zoom</b>	Numérise les originaux en les zoomant automatiquement en fonction de leur format d'envoi.	<a href="#">3-26</a>
	<b>Centrage</b>	Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	<a href="#">3-26</a>
	<b>Effac.bord./Num. compl.</b>	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	<a href="#">3-27</a>
	<b>Transmission FAX différée</b>	Définir une heure d'envoi.	<a href="#">3-28</a>
	<b>Numérisation continue</b>	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	<a href="#">3-30</a>
	<b>Avis de fin du travail</b>	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	<a href="#">3-31</a>
	<b>Entrée nom fichier</b>	Ajoute un nom de fichier.	<a href="#">3-31</a>
	<b>Transmission FAX directe</b>	Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire.	<a href="#">3-32</a>
	<b>Réception sélective FAX</b>	Composer la destination et recevoir les documents pour la transmission sélective stockés dans la boîte Polling.	<a href="#">5-32</a>
	<b>Envoyer et imprimer</b>	Permet d'imprimer une copie du document envoyé.	<a href="#">3-32</a>
	<b>Envoyer et stocker</b>	Permet de stocker une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.	<a href="#">3-32</a>
	<b>Rapport de transmission de fax</b>	Imprimer un rapport des résultats de transmission de fax.	<a href="#">3-33</a>

## Format d'origine

Spécifier le format d'origine à numériser.

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

Élément	Valeur	Description
<b>Formats standard 1</b>	Modèles européens : Auto, A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, B6, Folio, 216×340 mm Modèles américains : Auto, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11×15", Oficio II	Sélectionner la détection automatique du format de l'original, ou effectuer une sélection dans les formats standard.
<b>Formats standard 2</b>	Modèles européens : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11×15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K Modèles américains : A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 8K, 16K-R, 16K, 216×340 mm	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1.
<b>Autres</b>	Hagaki(Carte), Oufuku hagaki(Carte-réponse), Perso 1 à 4 <sup>*1</sup>	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.
<b>Entrée format</b>	Métrique X : 50 à 432 mm (par incréments de 1 mm) Y : 50 à 297 mm (par incréments de 1 mm) Pouce X : 2,00 à 17,00" (par incréments de 0,01") Y : 2,00 à 11,69" (par incréments de 0,01")	Entrer un format différent des formats standard 1 et 2. <sup>*2</sup> Si l'on sélectionne [ <b>Entrée format</b> ], sélectionner [ <b>+</b> ] ou [ <b>-</b> ] pour définir les formats "X" (horizontal) et "Y" (vertical). Sélectionner [ <b>TouchesN°</b> ] pour utiliser les touches numériques.

\*1 Pour plus d'information sur la spécification du format personnalisé d'original, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

\*2 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus de détails, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine



### REMARQUE

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

## Originaux mixtes

Numériser en une seule fois tous les documents de différents formats qui sont placés dans le chargeur de documents. Largeur différente n'est pas affiché sur les modèles américains.

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



### REMARQUE

Le processeur de documents en option est nécessaire pour utiliser cette fonction.

## Original R/V/livre

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


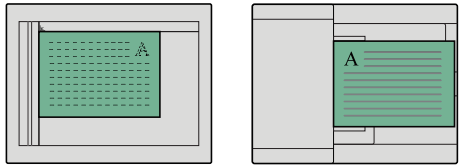

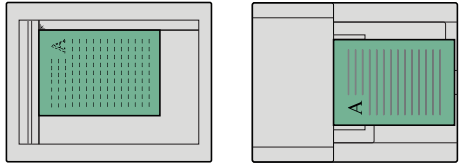
Élément	Valeur	Description	
Recto	—	"Original R/V/livre" n'est pas défini.	
Recto verso <sup>*1</sup>	Reliure	Reliure Gauche/ Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Sélectionner [ <b>Orientation original</b> ] pour choisir l'orientation des originaux, [ <b>Brd sup en haut</b> ] ou [ <b>Brd sup à gche</b> ]. Sélectionner ensuite [ <b>OK</b> ].
Livre	Reliure	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. haut	—

\*1 [Recto verso] s'affiche si le processeur de documents en option est installé.

## Orientation de l'original

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

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

Élément	Image	
<b>Bord sup. haut</b>	 <p>Original</p>	 <p>Orientation de l'original</p>
<b>Bord sup. gche</b>	 <p>Original</p>	 <p>Orientation de l'original</p>

## Taille envoi

Sélectionner le format de l'image à envoyer.

Élément	Valeur	Description
<b>Formats standard 1</b>	Modèles européens : Identique à l'original, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216×340 mm Modèles américains : Identique à l'original, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11×15", Oficio II	Sélectionner Identique à l'original ou Formats standard.
<b>Formats standard 2</b>	Modèles européens : Ledger, Letter, Legal, Statement, 11×15", Oficio II, 8K, 16K Modèles américains : A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1.
<b>Autres</b>	Hagaki(Carte), Oufuku hagaki(Carte-réponse)	Sélectionner le format Hagaki(Carte).

## Original long

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

(Valeur : [Désactivé]/[Activé])



### REMARQUE

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

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

Le processeur de documents en option est nécessaire pour utiliser cette fonction.

## Densité

Ajuster la densité.

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

## Image de l'original

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

Élément	Description
<b>Texte+Photo</b>	Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
<b>Photo</b>	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
<b>Texte</b>	Rendu optimal texte et fines lignes. Sélectionner [Texte], [Texte (trait fin)] ou [Texte (OCR)].

## Résolution trans. FAX

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

Élément	Description	
600 × 600 dpi	pour la transmission la plus nette des documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
400 x 400dpi Ultra-fin	pour une transmission plus nette des documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
200 x 400dpi Très fin	pour la transmission de documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
200 × 200 dpi Fin	pour la transmission de documents comportant des caractères relativement petits ou des traits fins	Taille normale des caractères : 8 points (exemple : Résolution Résolution)
200 × 100 dpi Normal	pour envoyer des originaux comportant des caractères de taille standard.	Taille normale des caractères : 10,5 points (exemple : Résolution Résolution)



#### REMARQUE

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

## Zoom

Numérise les originaux en les zoomant automatiquement en fonction de leur format d'envoi.

(Valeur : [100%] / [Auto])



#### REMARQUE

Si l'original est numérisé au format d'origine, l'image peut être réduite si un format de papier plus petit est réglé sur la machine de réception.

## Centrage

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

(Valeur : [Désactivé]/[Activé])

## Effacement bordure/Numérisation complète

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

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

\*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système.

➔ Manuel d'utilisation de la machine



## 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 \(page 2-15\)](#)

### REMARQUE

Il est impossible de sélectionner la transmission directe.

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

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

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

➔ [Annulation des transmissions différées \(en attente\) \(page 3-30\)](#)

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

➔ [Modification/suppression de transmission différée \(page 3-29\)](#)

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

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

### Fonction de transmission par lots

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

### REMARQUE

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

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

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

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

# Réglage de la transmission différée

## Modification/suppression de transmission différée

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

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

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Touche **[Statut/Annul. Job]** > **[Envois]** > **[Travail planifié]**
- 2 Sélectionner le travail à modifier ou à supprimer de la liste > **[Détails]**  
Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.
- 3 Sélectionner **[Détail/Modif.]** dans "État/Destination".

### 2 Modification.

#### Ajout d'une autre destination

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

#### Sélection de **[Carnet d'adr.]**

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

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

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

- 2 Sélectionner **[OK]**.



#### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

➔ [Entrée nouv. destination\(fax\) \(page 8-13\)](#)

#### Changement de la destination

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

#### Suppression de la destination

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

## Annulation des transmissions différées (en attente)

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

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Annulation d'un travail.

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

## Transmission immédiate

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

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Transmission immédiate.

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

## Numérisation continue

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

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

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

(Valeur : [Désactivé]/[Activé])



### REMARQUE

Lors de la numérisation et de l'envoi de documents source activés sur la vitre d'exposition, vous pouvez toujours définir la numérisation continue.

➔ [Tjrs num. cont. avec glace \(page 8-10\)](#)

## Avis de fin du travail

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

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



### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

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

➔ [Config. avis fin travaux \(page 8-14\)](#)

## Entrée nom fichier

Ajoute un nom de fichier.

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

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

Pour ajouter la date et l'heure, sélectionner [**Date et heure**]. Pour ajouter un numéro de travail, sélectionner [**N° travail**]. Les informations ainsi ajoutées s'affichent dans la zone "Info suppl.".

## Transmission FAX directe

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

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



### REMARQUE

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

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

## Annulation d'une transmission FAX directe

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



### REMARQUE

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

## Envoyer et imprimer

Imprime une copie du document envoyé.

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

## Envoyer et stocker

Stocke une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.

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



### REMARQUE

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

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

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

## Rapport trs. FAX

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

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



### REMARQUE

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

➔ [Rapport résult. env. \(page 7-7\)](#)

## Envoi manuel

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



### REMARQUE

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

➔ [Envoi manuel \(page 5-47\)](#)

- 1** Sélectionner **[FAX]** dans l'écran d'accueil.
- 2** Mettre en place les originaux.
- 3** Sélectionner **[Raccrochage]**.
- 4** Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques.



### REMARQUE

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

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

## Envoi en attente

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



### REMARQUE

Tout comme pour le mode Interruption et la transmission différée, 210 destinations peuvent être définies. Il est possible d'utiliser la fonction de transmission par diffusion.

- 1 Sélectionner [FAX] dans l'écran d'accueil.**
- 2 Mettre en place les originaux.**
- 3 Sélectionner la destination, puis paramétrer les fonctions de transmission à employer.**
- 4 Appuyer sur la touche [Départ].**

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



### REMARQUE


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

➔ [Écran de confirmation des destinations \(page 7-13\)](#)


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

## Mode Interruption

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

 **REMARQUE**  
Lorsque le nombre total d'envois en attente et de transmissions différées est déjà de 210, il est impossible d'utiliser le mode Interruption.

- 1 Sélectionner [FAX] dans l'écran d'accueil.**
- 2 Charger les documents devant être envoyés en mode Interruption.**
- 3 Sélectionner [Direct].**  
Pour connaître le fonctionnement de la transmission FAX directe, se reporter à :  
➔ [Transmission FAX directe \(page 3-32\)](#)
- 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 \(page 7-13\)](#)  
Pour annuler la transmission en attendant l'envoi d'une interruption, sélectionnez la touche [Arrêter] ou [Annuler].  
➔ [Annulation d'une transmission FAX directe \(page 3-32\)](#)


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



# Utilisation de la composition en chaîne

La fonction de composition en chaîne permet de composer des numéros en liant les numéros des fax de destination à un numéro de composition en chaîne créé sur la base d'un numéro commun aux différentes destinations.

En définissant plusieurs numéros de téléphone de différents opérateurs téléphoniques pour la composition en chaîne, il est possible de choisir par la suite celui qui coûte le moins pour l'envoi du fax à une destination distante ou internationale.

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

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

➔ [Ajout d'une destination \(carnet d'adresse\) \(page 2-16\)](#)


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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(page 2-24\)](#)

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

## 1 Sélectionner le numéro de composition en chaîne

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

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

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

## 2 Sélectionner [Chaîner].

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

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

- 1 Sélectionner [**Crnt d'adr**].  
Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées.
- 2 Si [**OK**] est sélectionné, "212" est automatiquement ajouté à toutes les destinations.  
Pour plus de détails sur la procédure de sélection d'une destination dans le carnet d'adresses, se reporter à :  
➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

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

- 1 Sélectionner [**Touche uni.**].
- 2 Si [**OK**] est sélectionné, "212" est automatiquement ajouté.

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

- 1 Entrer le numéro de fax.
- 2 Sélectionner **[OK]**.  
Si **[OK]** est sélectionné, "212" est automatiquement ajouté.



### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

# Utilisation du programme

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

Pour la procédure d'enregistrement d'un programme, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

## 1 Rappeler le programme.

- 1 Sélectionner **[Programme]** sur l'écran d'accueil ou sur la touche du programme enregistré.  
La sélection de la touche du programme enregistré rappellera le programme. En cas de sélection de **[Programme]**, passer à l'étape 1-2.
- 2 Sélectionner la touche pour le numéro de programme à rappeler.

Sélectionner la touche **[N°]** ou Recherche rapide par n° sur le pavé numérique pour entrer directement le numéro du programme (01 à 50) à rappeler.



### REMARQUE

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

## 2 Exécuter le programme.

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



### REMARQUE

**[Programme]** peut être sélectionné dans chaque fonction pour rappeler le programme enregistré pour la fonction.

# 4 Réception de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

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

# Réception de FAX

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

## Mode de réception

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

- Auto (Normal)
- Auto(FAX/TÉL) (se reporter à la section [5-41.](#))
- Auto (répondeur) (se reporter à la section [5-43.](#))
- Manuel (Se reporter à la section [4-4.](#))
- Auto (DRD) (disponible dans certains pays). (Voir [5-45.](#))

## Définir la méthode de réception

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[FAX]** > "Réception" **[Suivant]** > "FAX" **[Suivant]** > "Paramètres de récept." **[Modifier]**

### 2 Sélectionner la méthode de réception.

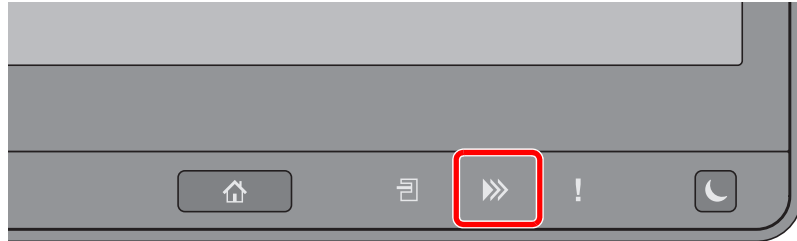
Sélectionner la méthode de réception > **[OK]**

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

# Réception automatique

## Flux de réception automatique

### 1 Début de la réception



Lorsqu'un fax arrive, le voyant **[Données]** (»») clignote et la réception commence automatiquement.



#### REMARQUE

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

Le nombre de sonneries peut être modifié.

➔ [FAX \(page 8-8\)](#)

### Réception en mémoire

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

Le nombre de pages pouvant être stockées dépend des pages. En règle générale, il est possible de stocker environ 7000 pages ou plus au format A4 en résolution normale.

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

Pour l'écran État, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

### 2 Impression des documents reçus

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

## Annulation d'une réception (déconnexion de la communication)

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

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

### 2 Déconnexion de la communication.

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

➔ [Réception \(page 8-11\)](#)

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

➔ [Réception manuelle \(page 5-48\)](#)

## Flux de réception manuelle

- 1 La machine reçoit un appel.**  
Lorsque la machine reçoit un appel, elle sonne.
- 2 Sélectionner [FAX] dans l'écran d'accueil.**
- 3 Sélectionner [Raccrochage].**  
Sélectionner [**Raccrochage**] pour établir la connexion.
- 4 Sélectionner [Récep. man.].**  
La réception commence.

## Fonctions de réception de fax

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

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Restreindre le type de papier pouvant être utilisé.	Type de support d'impression ► page 4-6
Lorsque vous souhaitez restreindre le type de magasin pouvant être utilisé.	Source papier exclusive fax ► page 4-7
Cette fonction permet d'utiliser le bac MF lors de l'impression du fax reçu.	Bac MF ► page 4-7
Lorsque le format des documents reçus est supérieur à la taille du papier, il est possible de le réduire à l'impression.	Taille réception réduite ► page 4-7
Imprimer la date et l'heure de réception et d'autres informations.	Date/heure de réception ► page 4-8
Imprimer les fax reçus sur les deux côtés du papier.	Impression recto verso ► page 4-8
Recevoir un fax de deux pages sur une page.	Impression 2 en 1 ► page 4-8
Transmettre les fax reçus à un autre fax ou à un ordinateur.	Transfert de mémoire ► page 5-2
Stocker les fax reçus dans la machine sans les imprimer.	Fonction boîte de FAX ► page 5-17
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	Communication sélective ► page 5-28
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	Cryptage ► page 5-37



# Type de support d'impression

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

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

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

➔ [Type de support \(page 8-11\)](#)



## REMARQUE

Si la source papier exclusive FAX est définie, le papier est alimenté par le magasin défini comme source papier exclusive FAX.

➔ [Source papier exclusive fax \(page 4-7\)](#)

## 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 syst./Compteur**] > [**Paramètres magasin/bac MF**] > "Magasin 1-5<sup>\*1</sup>" ou "Paramètres du bac MF" [**Suivant**]

Sélectionner le bac à utiliser pour la réception de fax.

\*1 Le plateau du magasin affiché varie selon le statut d'installation du chargeur de papier en option.

### 2 Sélection du format de papier.

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

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



## IMPORTANT

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

Modèles américains : [**Auto**] > [**Pouce**]

Modèles européens : [**Auto**] > [**Métrique**]

3 Sélectionner [**OK**].

### 3 Sélection du type de papier.

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

2 Sélectionner le type de papier.

3 Sélectionner [**OK**].

## 4 Sélectionner le type de papier.

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

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

➔ [Type de support \(page 8-11\)](#)

## Source papier exclusive fax

Sélect. mag. papier exclusifs au fax.

Source de papier sélectionnable	Magasin 1 à 5
---------------------------------	---------------



### REMARQUE

Les mag. suiv. ne peuvent pas être sélect.

- Le réglage de Format de papier est différent de Auto.
- Le réglage de Type de support est Préimprimé, Perforé ou En-tête.

Pour les rapports relatifs au FAX, le papier est alimenté par le magasin défini comme source de papier exclusive FAX.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, reportez-vous à ce qui suit:

➔ [Source papier exclusive fax \(page 8-11\)](#)

## Bac MF

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

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

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

➔ [Bac MF \(page 8-11\)](#)

## Taille réception réduite

Lorsque le format des documents reçus est supérieur à la taille du papier, il est possible de le réduire à l'impression.

Activé	Imprime les données reçues à la même taille que l'original en les répartissant sur plusieurs feuilles de papier.
Désactivé	Imprime les données reçues en adaptant le format d'origine à celui de la feuille de papier.

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

➔ [Taille réception réduite \(page 8-11\)](#)

## Date/heure de réception

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



### REMARQUE

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

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

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

➔ [Date/heure de réception \(page 8-11\)](#)

## Impression recto verso

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

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

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

➔ [Impression recto verso \(page 8-11\)](#)

## Impression 2 en 1

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

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

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

➔ [Impression 2 en 1 \(page 8-11\)](#)

# 5 Utilisant des fonctions pratiques du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Transfert de mémoire .....	5-2	Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax .....	5-23
Types de destination et exigences du transfert .....	5-2	Suppression de documents dans une boîte de fax .....	5-23
Paramètres de transfert .....	5-4	Impression de la liste des boîtes de fax .....	5-24
Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions) .....	5-4	Transmission à une sous-adresse ....	5-25
Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique) .....	5-6	Réception par sous-adresse .....	5-26
Transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions .....	5-9	Communication sélective .....	5-28
Annulation d'un transfert mémoire .....	5-9	Transmission sélective .....	5-28
Modification/suppression des exigences pour le transfert .....	5-10	Réception sélective .....	5-31
Renforcer la priorité des exigences pour le transfert .....	5-10	Impression à partir d'une Boîte sélective .....	5-33
Annuler la configuration d'Exigences Récep./Renvoi .....	5-10	Contrôle des informations .....	5-34
Paramètres détaillés de transfert .....	5-11	Suppression de documents dans une boîte sélective .....	5-34
Paramètre d'heure de transfert .....	5-11	Boîte réception mémoire fax .....	5-35
Paramètre de format de fichier .....	5-11	Impression à partir de la boîte réception mémoire fax .....	5-35
Séparation des fichiers .....	5-12	Suppression d'un fax dans la boîte réception mémoire fax .....	5-36
Ajout info objet e-mail .....	5-13	Cryptage .....	5-37
Transmission cryptée FTP .....	5-13	Enregistrement d'une clé de cryptage .....	5-38
Paramètres d'impression .....	5-14	Modification des clés de cryptage enregistrées .....	5-38
Enregistrement de nom de fichier .....	5-15	Suppression des clés de cryptage enregistrées .....	5-39
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) .....	5-16	Utilisation de la transmission cryptée .....	5-39
Fonction boîte de FAX .....	5-17	Définition de la réception cryptée .....	5-40
Boîte de FAX .....	5-17	Utilisation d'un téléphone raccordé .....	5-41
Communication par sous-adresse ....	5-17	Réception avec commutation automatique FAX/TÉL .....	5-41
Enregistrement d'une boîte de fax ....	5-18	Réception avec commutation automatique FAX/répondeur .....	5-43
Modification d'une boîte de fax .....	5-19	Réception DRD (disponible dans certains pays). ....	5-45
Suppression d'une boîte de fax .....	5-20	Envoi manuel .....	5-47
Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax .....	5-21	Réception manuelle .....	5-48
Contrôle des informations .....	5-22	Fonction de commutation à distance .....	5-49
Affichage d'un aperçu .....	5-22		

## Transfert de mémoire

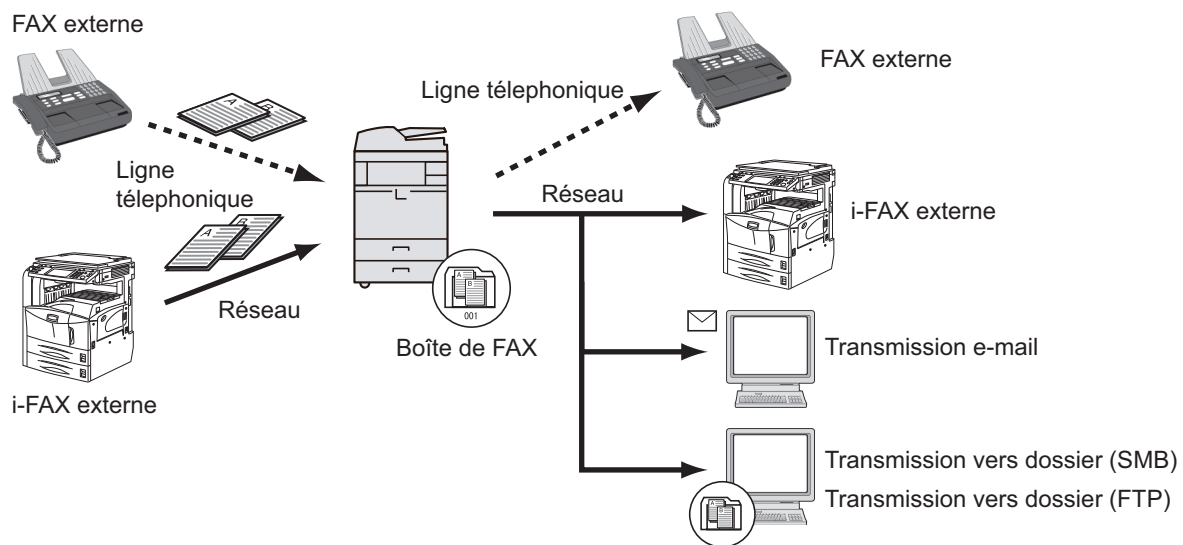
Après réception d'un document par fax ou i-FAX, l'image de ce document peut être transmise à d'autres fax, à des ordinateurs ou à des boîtes de fax ou il est possible de spécifier un nombre de copies.

### Types de destination et exigences du transfert

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

#### Type de destination de transfert de mémoire

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



#### Exigences du transfert

##### ✔ IMPORTANT

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

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

➔ [Renforcer la priorité des exigences pour le transfert \(page 5-10\)](#)

Les exigences de transfert sont les suivantes :

- 1 Sous-adresse
- 2 Numéro de fax de l'expéditeur
- 3 Port (lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés)
- 4 Adresse du destinataire (i-FAX)

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


## Transmission confidentielle à une sous-adresse

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

➔ [Transmission confidentielle à une sous-adresse \(page 5-26\)](#)

## Diffusion relais par sous-adresse

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

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

➔ [Paramètres d'impression \(page 5-14\)](#)

➔ [Diffusion relais par sous-adresse \(page 5-27\)](#)

## Paramètres de transfert

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

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

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

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

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



#### REMARQUE

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

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

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

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Configurer la destination de transfert.

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

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

3 Sélectionner "Destination du renvoi auto" **[Modifier]**.

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



#### REMARQUE

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

Touche	Description
Carnet d'adresses	Sélectionner la destination enregistrée dans le carnet d'adresses ou le carnet d'adresses externe.

Touche	Description
Entrée adr. e-mail	Transférer les documents dans un e-mail. Entrer l'adresse e-mail du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Entrée chemin accès	Transférer les documents dans un dossier par le protocole SMB ou FTP. Entrer le nom d'hôte, le chemin d'accès, le nom de connexion et le mot de passe du correspondant auquel les documents reçus doivent être transférés.
Entrée N° de FAX	Transférer les documents à un autre fax. Entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques et définir les détails de transmission.
Entrée adresse i-FAX	Transférer les documents par i-FAX. Entrer l'adresse de fax Internet du destinataire et définir les exigences de la machine de destination.

 **REMARQUE**

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

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

### 3 Configurer les paramètres détaillés du transfert.

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

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

➔ [Paramètres détaillés de transfert \(page 5-11\)](#)

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

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

 **REMARQUE**

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

➔ [Fonction boîte de FAX \(page 5-17\)](#)

4 Sélectionner la boîte de fax souhaitée pour le stockage des documents et sélectionner **[OK]**.

Si le mot de passe pour la boîte de fax a été défini, entrer le mot de passe et sélectionner **[OK]**.

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

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

➔ [Paramètres détaillés de transfert \(page 5-11\)](#)



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

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

Jusqu'à 100 exigences peuvent être enregistrées.

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les exigences pour le transfert.

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

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

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

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



#### REMARQUE

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

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

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

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

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

**Si FAX a été sélectionné à l'étape 6.**

Exigences	Mode d'enregistrement
Sous-adresse	Sélectionner [ <b>Sous-adresse</b> ] et entrer la sous-adresse à l'aide des touches numériques. La sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "*" sont admis.
N° fax expéditeur	Sélectionner [ <b>N° de FAX Expéditeur</b> ] et entrer le numéro de fax de l'expéditeur à l'aide des touches numériques. Jusqu'à 20 caractères peuvent être entrés.
Port	Sélectionner [ <b>Port</b> ] et sélectionner [ <b>Port 1</b> ] ou [ <b>Port 2</b> ]. Si le port est sélectionné, le transfert de boîte de fax n'est pas possible. Ce paramètre s'affiche uniquement lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

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

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

 **REMARQUE**

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

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

- Identique à
- Commence par
- Se termine
- Comprend

**3 Configurer la destination de transfert.**

- 1** "Param. de transfert" [**Suivant**] > "Transfert" [**Modifier**]
- 2** [**Activé**] ou [**Désactivé**] > [**OK**]
- 3** Sélectionner "Destination du renvoi auto" [**Modifier**].
- 4** Sélectionner le correspondant en sélectionnant l'une des touches suivantes > [**OK**] > [**OK**]

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

 **REMARQUE**

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

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

## 4 Configurer les paramètres détaillés du transfert.

- 1 Il est possible de modifier les paramètres suivants au besoin, puis sélectionner **[OK]**.
  - Format de fichier
  - Ajout info objet e-mail
  - Transmission cryptée FTP
  - Séparation des fichiers

➔ [Paramètres détaillés de transfert \(page 5-11\)](#)

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

### REMARQUE

Si les conditions de transfert sont les suivantes, Enregistrement dans la boîte de FAX ne peut pas être configuré.

- Si "Port" est configuré.
- Enregistrement dans la boîte de FAX ne peut pas être configuré pour "Autres" dans une condition de transfert.

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

### REMARQUE

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

➔ [Fonction boîte de FAX \(page 5-17\)](#)

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

- 5 Il est possible de modifier les paramètres suivants, puis sélectionner **[Enregistrer]**.
  - Nombre de copies
  - Heure d'activation
  - Nom de fichier

➔ [Paramètres détaillés de transfert \(page 5-11\)](#)

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

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

### REMARQUE

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

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

## Transférer les documents reçus qui ne satisfont pas les conditions

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

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

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

### 2 Modifier les paramètres de transfert.

1 [Autres] > [Détails]

2 Modifier les paramètres de transfert > [Enregistrer]



#### REMARQUE

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

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

### 3 Enregistrer les paramètres de transfert.

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



#### REMARQUE

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

2 Sélectionner [OK].

## Annulation d'un transfert mémoire

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

➔ [Annulation d'une transmission \(pendant la communication\) \(page 3-6\)](#)

## Modification/suppression des exigences pour le transfert

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

### 1 Afficher l'écran.

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

➔ [Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions \(Utilisation d'une règle pour la réception spécifique\)](#)

### 2 Configurer la fonction.

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

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

3 Sélectionner [**Détails**].

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

➔ [Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions \(Utilisation d'une règle pour la réception spécifique\)](#)

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

## Renforcer la priorité des exigences pour le transfert

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

### 1 Afficher l'écran.

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

➔ [Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions \(Utilisation d'une règle pour la réception spécifique\)](#)

### 2 Configurer la fonction.

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

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

## Annuler la configuration d'Exigences Récep./Renvoi

Pour annuler le transfert de mémoire, procéder comme suit.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Exigences Récep./Renvoi " [**Suivant**]

### 2 Configurer la fonction.

[**Désactivé**] > [**OK**]

# Paramètres détaillés de transfert

## Paramètre d'heure de transfert

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

### 1 Afficher l'écran.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

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

➔ [Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)

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

#### Util. exigences pour récep. spéc.

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

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

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

### 2 Configurer la fonction.

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



#### REMARQUE

Entrer l'heure au format 24 heures.

- 2 Sélectionner [**OK**].

## Paramètre de format de fichier

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

### 1 Afficher l'écran.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

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

➔ [Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)

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

### Util. exigences pour récep. spéc.

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

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

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

## 2 Configurer la fonction.

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



### REMARQUE

Si vous avez sélectionné **[PDF]** comme le format de fichier, les réglages PDF/A et les fonctions de cryptage PDF sont disponibles. De plus, si vous avez démarré le kit d'activation de numérisation OCR optionnel, les réglages reconnaissance texte OCR et rotation autom. d'image sont disponibles.

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

## Séparation des fichiers

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

### 1 Afficher l'écran.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

- 1 Exécuter les étapes 1 de Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions), et sélectionner "Param. de transfert" [**Suivant**].

➔ [Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)

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

### Util. exigences pour récep. spéc.

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

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

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

## 2 Configurer la fonction.

[Chaque page] ou [Désactivé] > [OK]

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.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

- 1 Exécuter les étapes 1 de Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions), et sélectionner "Param. de transfert" [**Suivant**].

➔ [Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)

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

#### Util. exigences pour récep. spéc.

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

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

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

### 2 Configurer la fonction.

[Nom de l'expéditeur], [Adresse/N° fax expéditeur] ou [Désactivé] > [OK]

## Transmission cryptée FTP

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



#### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

### 1 Afficher l'écran.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

- 1 Exécuter les étapes 1 de Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions), et sélectionner "Param. de transfert" [**Suivant**].

➔ [Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)

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



### Util. exigences pour récep. spéc.

- 1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détails**].  
[➔ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions \(Utilisation d'une règle pour la réception spécifique\) \(page 5-6\)](#)
- 2 "Param. de transfert" [**Suivant**] > "Transmission FTP cryptée" [**Modifier**]

## 2 Configurer la fonction.

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

## Paramètres d'impression

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

### 1 Afficher l'écran.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

- 1 Exécuter l'étape 1 de la section Transférer tous les documents reçus (utiliser une règle pour toutes les réceptions).  
[➔ Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)
- 2 Sélectionner "Imprimer" [**Modifier**].

#### Util. exigences pour récep. spéc.

- 1 Suivre l'étape 1 de la section Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions (Utilisation d'une règle pour la réception spécifique), sélectionner la règle et sélectionner [**Détails**].  
[➔ Transférer uniquement les documents reçus qui satisfont les conditions \(Utilisation d'une règle pour la réception spécifique\) \(page 5-6\)](#)
- 2 Sélectionner "Imprimer" [**Modifier**].

## 2 Configurer la fonction.

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

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

## Enregistrement de nom de fichier

Il est possible de définir le nom de fichier à créer lors du transfert. Il est également possible de définir des informations complémentaires telles que la date et l'heure et le numéro de travail ou le numéro de fax (l'adresse pour un i-FAX).

### 1 Afficher l'écran.

#### Utilisation de règle pour toutes les réceptions

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

➔ [Transférer tous les documents reçus \(utiliser une règle pour toutes les réceptions\) \(page 5-4\)](#)

- 2 Sélectionner "Nom de fichier" [**Modifier**].

#### Util. exigences pour récep. spéc.

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

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

- 2 Sélectionner "Nom de fichier" [**Modifier**].

### 2 Configurer la fonction.

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



#### REMARQUE

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

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



#### REMARQUE

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

Exemple de nom de fichier

**Exemple** : doc00352720140826181723.pdf

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

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

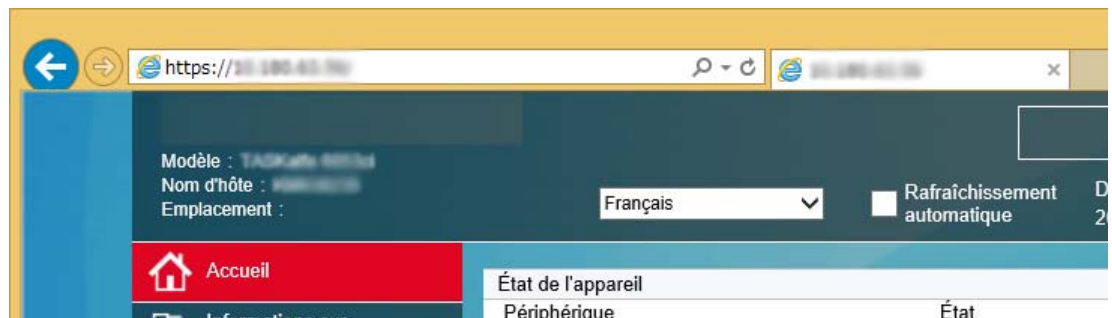
Il est possible d'utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté au réseau afin de définir les paramètres de transfert de la machine.

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

### Accès à Embedded Web Server RX

#### 1 Afficher Embedded Web Server RX.



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

#### 2 Sélectionner les paramètres dans Embedded Web Server RX.

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

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

➔ *Embedded Web Server RX User Guide*

# Fonction boîte de FAX

## Boîte de FAX

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



### REMARQUE

Si vous enregistrez les données de fax reçues dans la Boîte RX de mémoire FAX, reportez-vous à ce qui suit.

➔ [Boîte réception mémoire fax \(page 5-35\)](#)

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

- Enregistrement d'une boîte de fax ► page 5-18
- Modification d'une boîte de fax ► page 5-19
- Suppression d'une boîte de fax ► page 5-20

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

- Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax ► page 5-21
- Contrôle des informations ► page 5-22
- Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de fax ► page 5-23
- Suppression de documents dans une boîte de fax ► page 5-23
- Impression de la liste des boîtes de fax ► page 5-24

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

- Transmission à une sous-adresse ► page 5-25

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

- Réception par sous-adresse ► page 5-26

## Communication par sous-adresse

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



### REMARQUE

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

La communication par sous-adresse peut être utilisée avec d'autres fonctions de communication.

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

## Sous-adresse

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

### Sous-adresse

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

### Mot de passe de sous-adresse

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

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

- ➔ [Transmission à une sous-adresse \(page 5-25\)](#)
- [Réception par sous-adresse \(page 5-26\)](#)

## Enregistrement d'une boîte de fax

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



### REMARQUE

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

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

## 1 Afficher l'écran.

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

## 2 Configurer la fonction.

- 1 Sélectionner [Ajouter].
- 2 Saisir les informations et sélectionner [OK].

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 0001 et 1000. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 0000, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Propriétaire *1	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section suivante. ➔ <a href="#">Méthode de saisie de caractères (page 12-2)</a>
Mot de passe de la boîte	Il est possible de limiter l'accès utilisateur à la boîte en spécifiant un mot de passe pour cette boîte. Il n'est pas obligatoire d'enregistrer un mot de passe. Entrer le même mot de passe de 16 caractères maximum dans [Mot de passe] et [Confirmer mot de passe].

Élément	Description
Autorisation *1	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner <b>[Activé]</b> . Pour conserver le document, sélectionner <b>[Désactivé]</b> .

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

### 3 Vérifier les informations saisies et sélectionner **[Enregistrer]**.

Une boîte est créée.

## Modification d'une boîte de fax



#### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Modification

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

Modifier les paramètres.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 0001 et 1000. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 0000, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Propriétaire *1	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section suivante. ➔ <a href="#">Méthode de saisie de caractères (page 12-2)</a>
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 <b>[Mot de passe]</b> et <b>[Confirmer mot de passe]</b> .
Autorisation *1	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner <b>[Activé]</b> . Pour conserver le document, sélectionner <b>[Désactivé]</b> .

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

## Suppression d'une boîte de fax



### REMARQUE

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

#### **1** Afficher l'écran.

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

#### **2** Suppression

**1** Sélectionner la boîte à supprimer.

**2** [Supprimer] > [Oui]

La boîte est supprimée.

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

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

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

### 2 Sélection des originaux.

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



#### REMARQUE

Lorsque le mot de passe est défini pour une boîte de fax, vous devez entrer le mot de passe dans les situations suivantes :

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


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

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



#### REMARQUE

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

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

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

➔ [Affichage d'un aperçu \(page 5-22\)](#)

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

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

- 3 Sélectionner [Imprimer].

### 3 Imprimer

- 1 Indiquer si les documents doivent être supprimés de la boîte de fax une fois imprimés.  
Pour supprimer les données, sélectionner [Activé].
- 2 Sélectionner [Lancer impr.].  
L'impression est lancée.



## Contrôle des informations

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

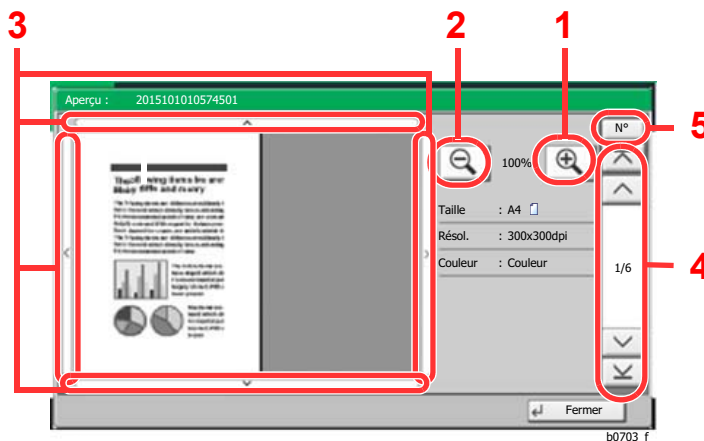
- 1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.**
  - 2 Sélection des originaux.**
    - 1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier > **[Ouvrir]**
    - 2 Sélectionner le document dont les informations sont à vérifier > **[Détails]**  
Les informations du document sélectionné s'affichent.  
Sélectionner "Nom de fichier" **[Modifier]** pour renommer le fichier.
- ➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

## Affichage d'un aperçu

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

- 1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.**
- 2 Sélection des originaux.**
  - 1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier > **[Ouvrir]**
  - 2 Sélection des originaux > **[Aperçu]**  
L'écran de prévisualisation s'affiche.

### Utilisation de l'écran de prévisualisation



- 1 Agrandissement.
- 2 Réduction.
- 3 Si l'image est agrandie, ces touches permettent de déplacer la zone affichée.
- 4 Sur les documents comportant plusieurs pages, ces touches permettent de changer de page.
- 5 Sur les documents comportant plusieurs pages, saisir le numéro de la page souhaitée pour changer de page.

#### REMARQUE

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

➔ [Affichage d'un aperçu \(page 2-7\)](#)

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

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

- 1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.**
- 2 Sélection des originaux.**
  - 1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer > **[Ouvrir]**
  - 2 Sélectionner le document à imprimer.
  - 3 Sélectionner **[Imprimer]**.
- 3 Configurer la fonction.**

Sélectionner **[Activé]**.
- 4 Imprimer.**

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

## Suppression de documents dans une boîte de fax

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

- 1 Sélectionner [Boîte de FAX] dans l'écran d'accueil.**
- 2 Suppression**
  - 1 Sélectionner la boîte contenant le document à supprimer > **[Ouvrir]**
  - 2 Sélectionner le document à supprimer > **[Supprimer]** > **[Oui]**  
Le document est supprimé.

## Impression de la liste des boîtes de fax

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



### REMARQUE

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

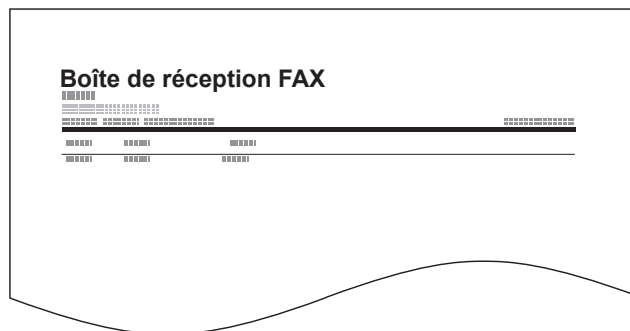
### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**Boîte de document/Lecteur USB**] > "Boîte de FAX"  
[**Suivant**]

### 2 Imprimer

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

La liste est imprimée.



## Transmission à une sous-adresse

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

### REMARQUE

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

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

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

➔ [Fonction boîte de FAX \(page 5-17\)](#)

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

### 2 Mettre en place les originaux.

### 3 Spécification de la destination.

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

### REMARQUE

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

### 4 Configurer la fonction.

1 [Détails] > "Sous-adresse" [Modifier] > [Sous-adresse]

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

3 Sélectionner [Mot de passe].

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

Le mot de passe de sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "\*" sont admis.

5 [OK] > [OK]

### 5 Lancement de la transmission.

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

### REMARQUE

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

➔ [Écran de confirmation des destinations \(page 7-13\)](#)

## Réception par sous-adresse

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

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

- Transfert de mémoire ..... 5-2
- Transmission confidentielle à une sous-adresse ..... 5-26
- Diffusion relais par sous-adresse ..... 5-27
- Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage ..... 5-31



### IMPORTANT

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

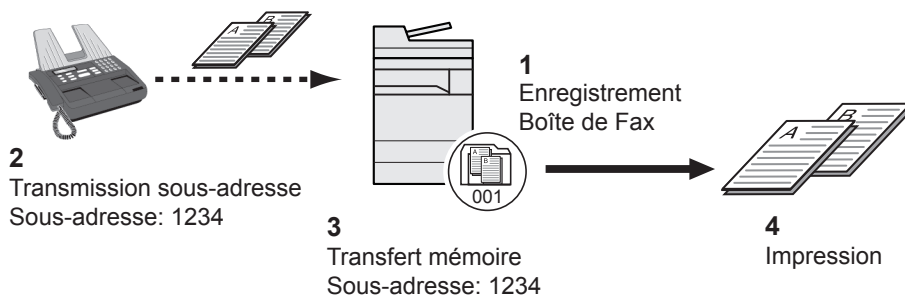
➔ [Transfert de mémoire \(page 5-2\)](#)

[Utilisation de la réception sélective par sous-adresses \(page 5-32\)](#)

## Transmission confidentielle à une sous-adresse

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

Exemple de configuration



1 Enregistrer la boîte de fax.

➔ [Enregistrement d'une boîte de fax \(page 5-18\)](#)

2 Effectuer une transmission à une sous-adresse.

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

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

➔ [Impression d'originaux à partir d'une boîte de fax \(page 5-21\)](#)

## Diffusion relais par sous-adresse

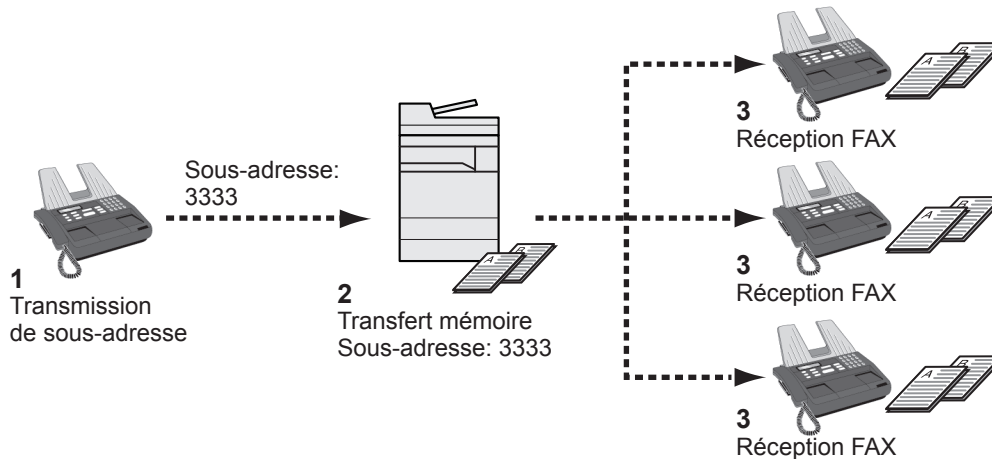
Les documents reçus par fax sont transmis à d'autres fax. La définition d'une sous-adresse comme exigence du transfert peut limiter la diffusion relais à une communication spécifique.

### REMARQUE

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

➔ [Paramètres d'impression \(page 5-14\)](#)

Exemple de configuration



- 1 Effectuer une transmission à une sous-adresse.
- 2 Transférer les documents reçus à d'autres fax par transfert de mémoire.
- 3 Chaque destinataire du transfert reçoit le document..

# Communication sélective

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



## IMPORTANT

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

## Transmission sélective

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

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

Les mêmes documents peuvent être envoyés plusieurs fois en transmission sélective.

➔ [Suppression de documents après une transmission sélective \(page 5-28\)](#)



## REMARQUE

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

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

➔ [Remplacer configuration \(page 5-28\)](#)

## 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 syst./Compteur]** > **[Boîte de document/Lecteur USB]** > "Boîte Polling"  
**[Modifier]**

### 2 Configurer la fonction.

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

## Remplacer configuration

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

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

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

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Boîte de document/Lecteur USB]** > "Boîte Polling"  
**[Modifier]**

### 2 Configurer la fonction.

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

## Utilisation de la transmission sélective

- 1** [Boîte de FAX] sur l'écran d'accueil > [Boîte Polling]
- 2** Mettre en place les originaux.
- 3** Afficher l'écran.  
Sélectionner [Stockage de fichier].
- 4** Le cas échéant, régler le type d'original, la densité de numérisation, etc.  
Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Fonctions	Description
Image de l'original	Sélectionner la qualité de l'image.
Originaux plusieurs tailles <sup>*1</sup>	Permet d'utiliser le chargeur de documents afin de charger et de stocker plusieurs originaux de formats différents.
Original R/V/livre <sup>*2</sup>	Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.
Orientation original	Pour s'assurer que les originaux sont stockés avec l'orientation correcte, indiquer l'orientation du bord supérieur de l'original. Pour pouvoir utiliser les fonctions suivantes, il est nécessaire de sélectionner l'orientation des originaux. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélection recto/recto verso</li> <li>• Effacement bordure/Numérisation complète</li> </ul>
Taille de stockage	Permet de sélectionner la taille de stockage (taille des documents stockés).
Densité	Permet de régler la densité lors de la numérisation de documents.
Image de l'original	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image en fonction du type d'image originale.
Résolution numérisation	Permet de régler le niveau de détails lors de la numérisation de documents.
Zoom	Agrandit ou réduit automatiquement les documents numérisés en fonction de la taille de stockage.
Centrage	Une fois l'original numérisé après avoir spécifié le format d'origine et le format d'envoi, et en fonction de ces formats, une marge est créée en bas, sur la gauche ou sur la droite du papier. La fonction de centrage permet de positionner l'image de manière à créer une marge égale par rapport aux options Haut/Bas et Gauche/Droite.
Effacement bordure/Numérisation complète	Numérise les documents en supprimant la bordure noire extérieure.



Fonctions	Description
Numér. continue	Permet de diviser les documents qui ne peuvent pas être placés dans le chargeur de documents en une seule fois, d'effectuer plusieurs numérisations et de stocker le résultat dans un fichier unique. Avec cette méthode, les originaux sont numérisés jusqu'à ce qu'on sélectionne <b>[Fin de num]</b> .
Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'une numérisation.
Entrée nom fich.	Permet de renommer les fichiers créés à partir des documents numérisés. Cette fonction permet également d'ajouter le numéro de travail et/ou la date.
Effacer les zones ombrées	Lors de la numérisation avec le chargeur de documents ouvert, effacer la zone ombrée supplémentaire.
Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction permet de sauter les pages blanches et de numériser uniquement les pages qui ne sont pas blanches.
Original long <sup>*1</sup>	Permet de numériser des documents de grande longueur en utilisant le chargeur de documents.
Sous-adresse	Définit une sous-adresse pour le document.

\*1 Le processeur de documents en option est nécessaire pour utiliser cette fonction.

\*2 Ceci est "Livre original" si le processeur de document en option n'est pas installé.

Pour chacune des fonctions, se reporter à :

- ➔ [Envoi de fax \(page 3-1\)](#)  
*Manuel d'utilisation de la machine*

## 5 Lancement du stockage.

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



### REMARQUE

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

- ➔ [Affichage d'un aperçu \(page 2-7\)](#)

## 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 \(page 5-34\)](#)

## Réception sélective

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

### REMARQUE

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

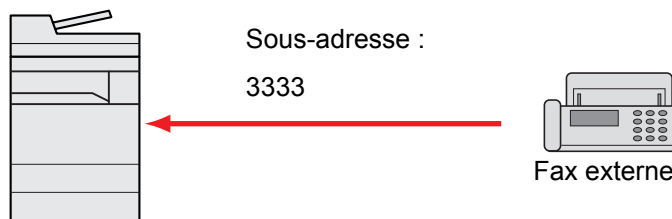
Si 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés et si un port en réception seule est défini, la communication utilise le deuxième port.

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

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

### Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage

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



### IMPORTANT

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

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

### REMARQUE

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

➔ [Communication par sous-adresse \(page 5-17\)](#)

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

➔ [Utilisation de la réception sélective par sous-adresses \(page 5-32\)](#)

## Utilisation de la réception sélective



### REMARQUE

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

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

**2** Activer la réception sélective.

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

**3** Spécification de la destination.

➔ [Méthode pour entrer la destination \(page 3-7\)](#)

**4** Appuyer sur la touche [Départ].

La réception débute.



### REMARQUE

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

➔ [Écran de confirmation des destinations \(page 7-13\)](#)

## Utilisation de la réception sélective par sous-adresses

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



### IMPORTANT

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

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

**2** Activer la réception sélective.

Pour activer la réception sélective, se reporter à :

➔ [Réception sélective \(page 5-31\)](#)

**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 \(page 5-25\)](#)

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 \(page 7-13\)](#)

## Impression à partir d'une Boîte sélective

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

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

### 2 Sélectionner l'original.

Sélectionner le document à imprimer.

Les documents sélectionnés sont cochés.



### REMARQUE

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

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

➔ [Affichage d'un aperçu \(page 5-22\)](#)

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

### 3 Imprimer.

[Imprimer] > [Oui]

L'impression démarre.

## Contrôle des informations

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

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

### 2 Sélectionner l'original.

- 1 Sélectionner le document à vérifier.
- 2 Sélectionner [Détails].  
Les informations du document sélectionné s'affichent.  
Sélectionner "Nom de fichier" [Modifier] pour renommer le fichier.

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

## Suppression de documents dans une boîte sélective

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



#### REMARQUE

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

➔ [Suppression de documents après une transmission sélective \(page 5-28\)](#)

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

### 2 Pour supprimer.

- 1 Sélectionner le document à supprimer et sélectionner [Supprimer].
- 2 Sélectionner [Oui].  
Le document est supprimé.

## Boîte réception mémoire fax

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

### ✓ IMPORTANT

Toujours imprimer les fax enregistrés dans la boîte réception mémoire fax. Si la boîte est pleine, les fax reçus par la suite seront imprimés.

### 🔍 REMARQUE

Pour utiliser la boîte réception mémoire fax, régler « Réception mémoire fax » sur [Activé].

Pour la procédure de configuration, se reporter à .

➔ [Boîte réception mémoire fax \(page 8-8\)](#)

## Impression à partir de la boîte réception mémoire fax

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

### 1 Sélectionner [Boite reception memoire fax] sur l'ecran d'accueil.

### 2 Sélectionner les données reçues.

Le fichier est sélectionné et une coche s'affiche.

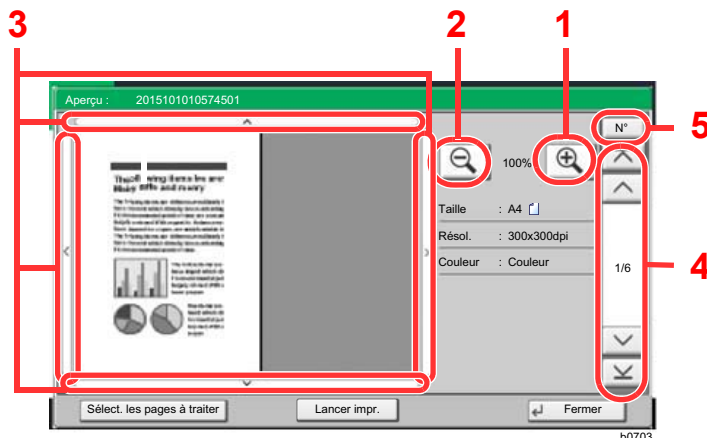
### 🔍 REMARQUE

Pour désélectionner, sélectionner la case pour la décocher.

- Pour afficher les miniatures des images de fax, sélectionner [🖼️].
- Pour afficher une liste des images de fax, sélectionner [📄].
- En cas de sélection de [Sélection page], la page peut être spécifiée.
- Pour afficher les informations détaillées sur les fax reçus, sélectionner [Détails].

### 3 [Aperçu] > Contrôler le contenu d'un fax reçu.

L'écran d'aperçu est illustré ci-dessous.



- 1 Agrandissement
- 2 Réduction
- 3 Si l'image est agrandie, ces touches permettent de déplacer la zone affichée.
- 4 Sur les documents comportant plusieurs pages, ces touches permettent de changer de page.
- 5 Dans les documents de plusieurs pages, vous pouvez modifier les pages en entrant le numéro de page souhaité.

## 4 Sélectionner [Lancer impr.].

L'impression démarre.



### REMARQUE

Si l'aperçu n'est pas utilisé, sélectionner le fax reçu à imprimer > **[Print]**.

Une fois l'impression terminée, les données reçues dans la boîte seront automatiquement supprimées.

En cas de sélection de **[Sélection page]** et d'impression, les pages non spécifiées sont également supprimées.

## Suppression d'un fax dans la boîte réception mémoire fax

Utiliser la procédure suivante pour supprimer un fax inutile dans la boîte réception mémoire fax.

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



### 2 Sélectionner les données reçues.

Le fichier est sélectionné et une coche s'affiche.



### REMARQUE

Pour désélectionner, sélectionner la case pour la décocher.

- Pour afficher les miniatures des images de fax, sélectionner [  ].
- Pour afficher une liste des images de fax, sélectionner [  ].
- En cas de sélection de **[Sélection page]**, la page peut être spécifiée.
- Pour afficher les informations détaillées sur les fax reçus, sélectionner **[Détails]**.
- Si vous sélectionnez **[Aperçu]**, l'écran d'aperçu des données reçues s'affiche.

### 3 Supprimer un fax.

1 Sélectionner **[Supprimer]**.

2 Sélectionner **[Oui]**.

Le fax sera supprimé.



### IMPORTANT

**Imprimez toujours les fax enregistrés dans la Boîte RX de mémoire FAX. Si la boîte est pleine, les télécopies reçues après cela seront imprimées.**

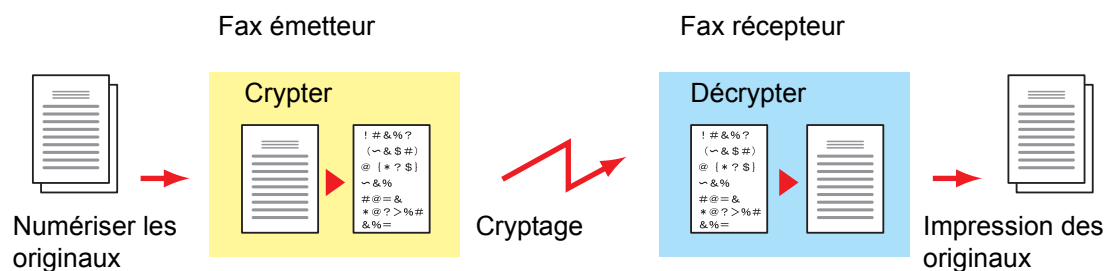
# Cryptage

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	<a href="#">5-38</a>
clé de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	<a href="#">5-38</a>
Code de clé enregistré dans le carnet d'adresses (ou en cas de composition directe du numéro)	(A) 2 chiffres	—	<a href="#">5-39</a>
Numéro de la zone de cryptage du système destinataire <sup>*1</sup>	(D) 4 chiffres	—	<a href="#">5-39</a>
N° de zone de cryptage <sup>*1</sup>	—	(D) 4 chiffres	—
Code de clé en réception	—	(B) 2 chiffres	<a href="#">5-40</a>

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

**REMARQUE**

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



## Enregistrement d'une clé de cryptage

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

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



### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > "Trans/récept communes" [Suivant] > "Enreg. clé de cryptage" [Ajouter /Modifier]

### 2 Configurer la fonction.

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

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



### REMARQUE

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

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

### 3 Terminer l'enregistrement.

Sélectionner [Fermer].

## Modification des clés de cryptage enregistrées

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > "Trans/récept communes" [Suivant] > "Enreg. clé de cryptage" [Ajouter /Modifier]

### 2 Modification.

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

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

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

### 3 Terminer la modification.

Sélectionner [Fermer].

## Suppression des clés de cryptage enregistrées

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > "Trans/récept communes" [Suivant] > "Enreg. clé de cryptage" [Ajouter /Modifier]

### 2 Suppression.

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

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

### 3 Terminer la suppression.

Sélectionner [Fermer].

## Utilisation de la transmission cryptée

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



#### REMARQUE

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

### 1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec le destinataire.

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

➔ [Enregistrement d'une clé de cryptage \(page 5-38\)](#)

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

### 3 Mettre en place les originaux.

### 4 Spécification de la destination.

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



#### REMARQUE

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

### 5 Activer la transmission cryptée.

1 [Détails] > "Transmission cryptée" [Modifier] > [Activé]

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

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

➔ [Enregistrement d'une clé de cryptage \(page 5-38\)](#)

## 6 Sélectionner la boîte de cryptage.

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

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

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

## 7 Terminer les réglages de transmission cryptée.

[OK] > [OK] > [OK]

## 8 Lancement de la transmission.

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



### REMARQUE

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

➔ [Écran de confirmation des destinations \(page 7-13\)](#)

## Définition de la réception cryptée

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

### 1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

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

➔ [Enregistrement d'une clé de cryptage \(page 5-38\)](#)

### 2 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > "Réception" [Suivant]

### 3 Activer la réception cryptée.

- 1 "Réception cryptée" [Modifier] > [Activé]

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

- 3 Sélectionner [OK].

La machine reçoit les originaux cryptés de l'expéditeur de la clé de cryptage spécifiée.

## Utilisation d'un téléphone raccordé

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

### Réception avec commutation automatique FAX/TÉL

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

 **IMPORTANT**

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

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

#### Processus de réception

FAX	FAX	Téléphone
Si le correspondant envoie des documents en mode automatique	Si le correspondant envoie des documents en mode manuel	Si le correspondant appelle d'un téléphone



L'appel est reçu sans que le téléphone ne sonne.  
(Le correspondant est facturé à partir de ce moment-là.)



Le fax émet deux sonneries  
(que seul le correspondant peut entendre).



Les documents transmis sont reçus automatiquement (réception automatique de fax).

Le fax et le téléphone émettent une sonnerie (que le correspondant et le destinataire peuvent entendre).  
(Si le combiné du téléphone n'est pas décroché dans les 30 secondes, la machine passe en mode de réception de fax).



Il est possible de parler avec le correspondant si le combiné du téléphone est décroché.



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

 **REMARQUE**

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

➔ [Fonction de commutation à distance \(page 5-49\)](#)

**Préparation :**

Sélectionner [**Auto (FAX/Tél)**].

➔ [Param. de récept. \(page 8-12\)](#)

## 1 Le téléphone sonne.



Le téléphone branché à la machine sonne.

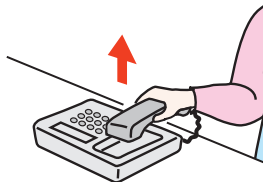
 **REMARQUE**

Le nombre de sonneries peut être modifié.

➔ [Sonn.\(FAX/TÉL\) \(page 8-12\)](#)

## 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 \(page 5-49\)](#)

**Si l'appel vient d'un fax**

La machine commence à recevoir les documents.

## Réception avec commutation automatique FAX/répondeur

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

### ✔ IMPORTANT

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

### 💡 REMARQUE

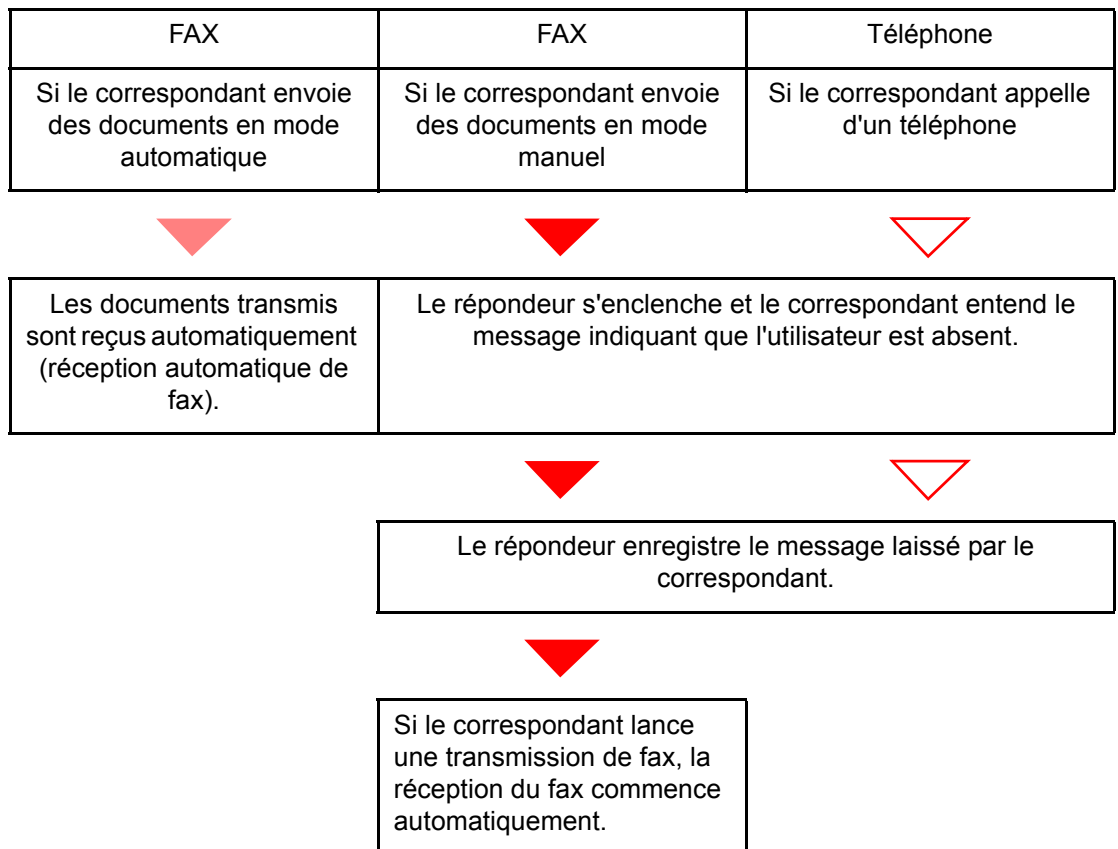
La commutation automatique entre le fax et le répondeur est possible uniquement lorsqu'un téléphone-répondeur acheté séparément est branché à ce fax.

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

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

➔ [Sonneries\(Rép. auto\) \(page 8-12\)](#)

### Processus de réception



### Préparation :

Sélectionner **[Auto (TAD)]**.

➔ [Param. de récept. \(page 8-12\)](#)

## 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 \(page 5-48\)](#)

## 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).

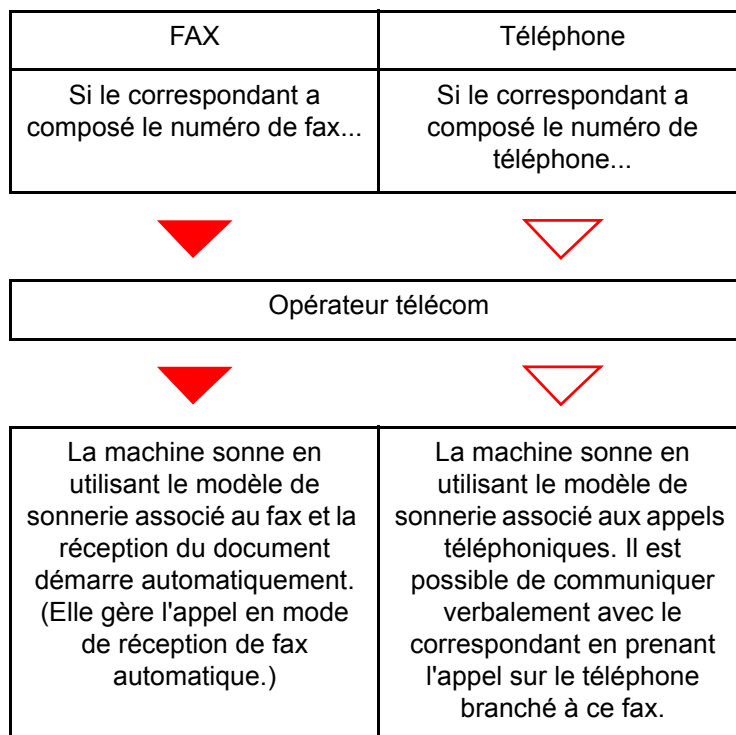
Ce mode de réception utilise le service de sonnerie distincte proposé par certains opérateurs télécoms. Il permet d'utiliser deux numéros de fax, voire plus, sur une seule ligne téléphonique. Ainsi, il est possible d'utiliser ce fax et un téléphone sur la même ligne tout en leur attribuant un numéro 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)]**.

➔ [Param. de récept. \(page 8-12\)](#)



## 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 \(page 5-48\)](#)

## 2 Répondre à l'appel.

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

### S'il s'agit d'un appel téléphonique

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

### Si l'appel vient d'un fax

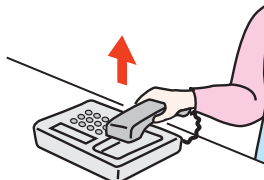
La réception du fax commence automatiquement dès que la sonnerie cesse.

## Envoi manuel

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

**1 Mettre en place les originaux.**

**2 Composer la destination.**



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

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

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

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

**5 Appuyer sur la touche [Départ].**

La transmission débute.

**6 Remettre le combiné en place.**

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

## Réception manuelle

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



### REMARQUE

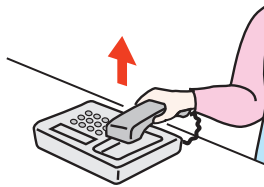
L'option de réception automatique de fax a été programmée comme mode de réception de cette machine. Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur cette fonction. Pour connaître la procédure de basculement en mode manuel, se reporter à :

→ [Réception \(page 8-11\)](#)

### 1 Le téléphone sonne.

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

### 2 Soulever le combiné.



Décrocher le combiné.

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

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

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

La réception commence.



### REMARQUE

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

→ [N° appel comm. à dist. \(page 8-12\)](#)

### 5 Remettre le combiné en place.

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

## Fonction de commutation à distance

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



### REMARQUE

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

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

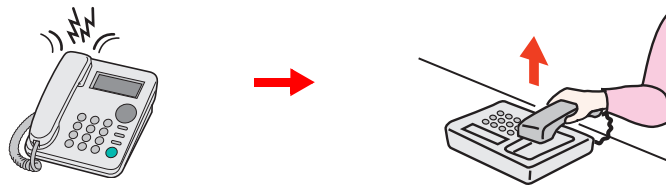
Le numéro de commutation à distance peut être modifié.

➔ [N° appel comm. à dist. \(page 8-12\)](#)

### Utilisation de la fonction de commutation à distance

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

#### 1 Le téléphone branché à la machine sonne.



Décrocher le combiné.



### REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

➔ [Sonn.\(Normal\) \(page 8-12\)](#)

#### 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 :

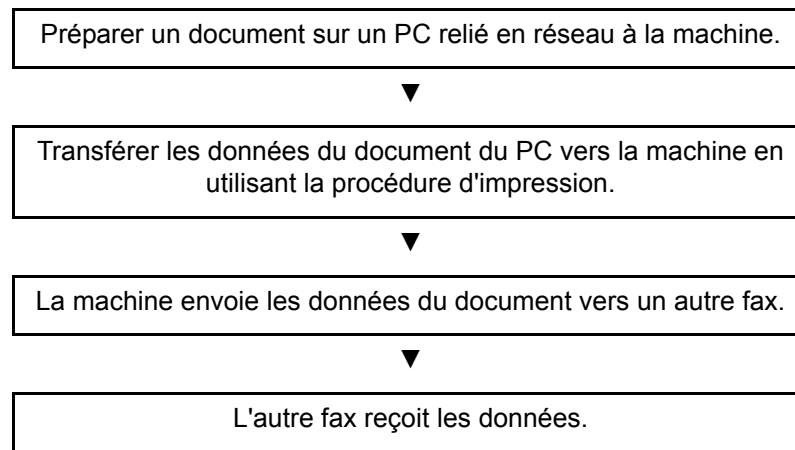
Processus d'envoi par Network FAX .....	6-2
Processus de réception par Network FAX .....	6-2
Paramétrage .....	6-3
Installation du pilote de fax .....	6-4
Désinstallation du pilote de fax .....	6-6
Transmission de base .....	6-7
Configuration des paramètres par défaut du pilote .....	6-10
Boîte de dialogue Paramètres par défaut .....	6-11
Modification des paramètres de transmission .....	6-15
Utilisation des pages de couverture .....	6-20
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) .....	6-26
Contrôle de transmission .....	6-31

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

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

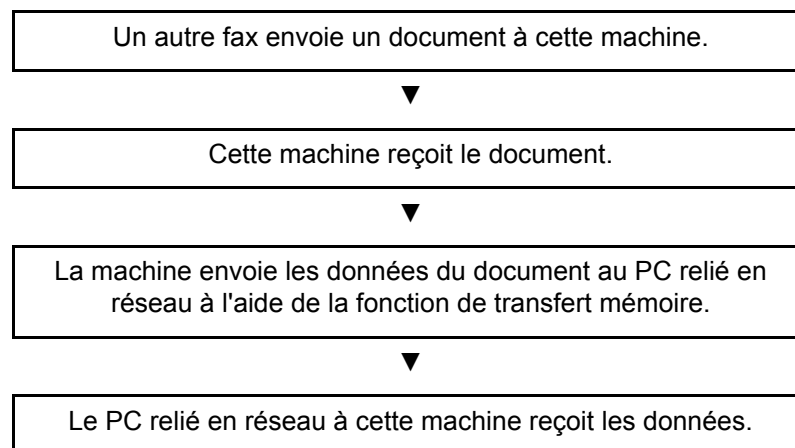
## Processus d'envoi par Network FAX

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



## Processus de réception par Network FAX

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



### REMARQUE

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

# Paramétrage

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

## Connexion au PC

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

## Enregistrement de la machine

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



### REMARQUE

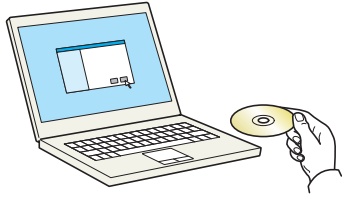
Il est possible de transférer le fax reçu sur le PC ou de le transférer sous forme de pièce jointe à un e-mail.

➔ [Transfert de mémoire \(page 5-2\)](#)

## Installation du pilote de fax

La procédure pour installer le pilote de fax est décrite ci-après. (les écrans de Windows 8.1 sont illustrés).

### 1 Insérer le disque Product Library.



#### REMARQUE

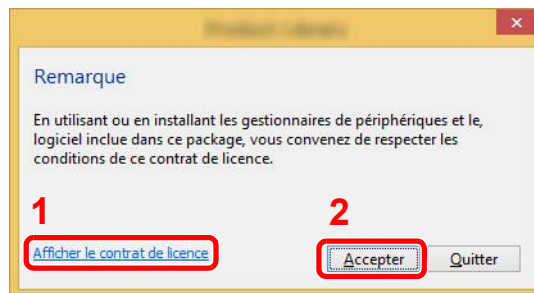
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

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

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

Si la fenêtre contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur **[Oui]**.

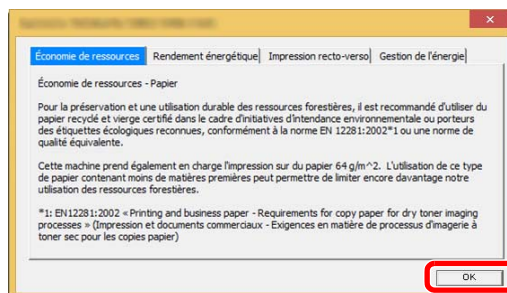
### 2 Afficher l'écran.



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

2 Cliquer sur **[Accepter]**.

Après avoir cliqué sur **[Accepter]** dans la boîte de dialogue de licence, un message sur la conservation des ressources et de l'énergie peut apparaître, activé selon votre région. Lisez le message et cliquez sur **[OK]**.



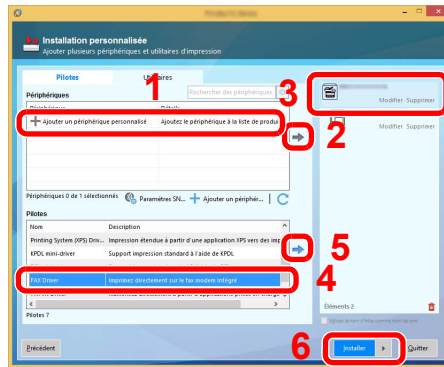
Une fois l'installation réussie, "Activer recto verso" apparaît et est sélectionné activé sur la page Terminé. Le pilote est défini sur le mode duplex par défaut.

### 3 Sélectionner Installation Personnalisée.

Sélectionner **[Installation Personnalisée]**.



## 4 Sélectionner le pilote du fax.



- 1 Sélectionner la machine à installer.
- 2 Cliquer sur [→].
- 3 Sélectionner le produit à installer.
- 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 d'un câble réseau et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur **C** (Rafraîchir).

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

## 5 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.

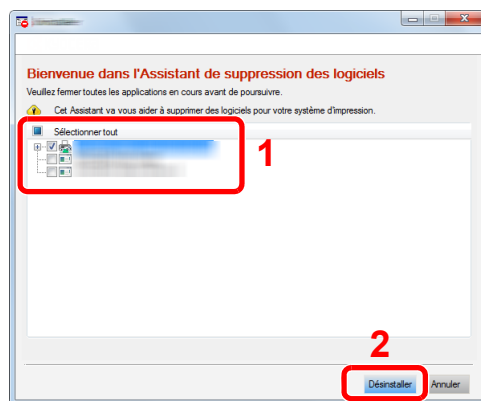
### 1 Afficher l'écran.

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

**REMARQUE**  
Dans Windows 7, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et sélectionner [**Tous les programmes**], [(Nom de la société d'offre)], et [**Désinstaller Product Library**] pour afficher l'assistant de désinstallation.

### 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.

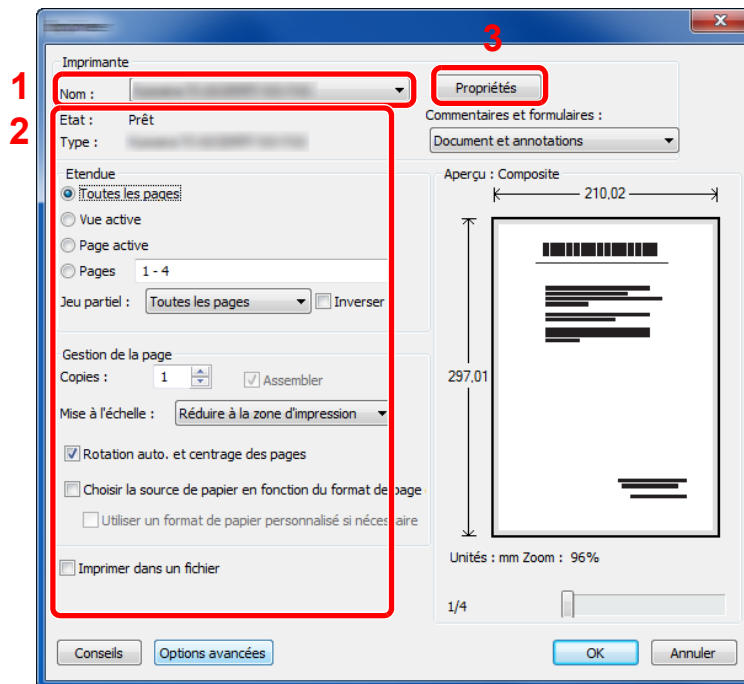
# Transmission de base

Cette section décrit la procédure de base pour l'envoi d'un fax avec le fax réseau. Un document Adobe Acrobat est envoyé à titre d'exemple.

## 1 Créer sur le document à envoyer.

- 1 Utiliser une application de l'ordinateur pour créer le document à envoyer.
- 2 Définir le format et l'orientation de l'original.
- 3 Sélectionner **[Imprimer]** depuis le menu Fichier. La boîte de dialogue d'impression de l'application utilisée s'affiche.

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



- 1 Sélectionner le nom de produit de la machine (XXX XXX NW-FAX) à utiliser dans la liste des noms d'imprimantes.
- 2 Définir la plage d'impression et les autres paramètres.



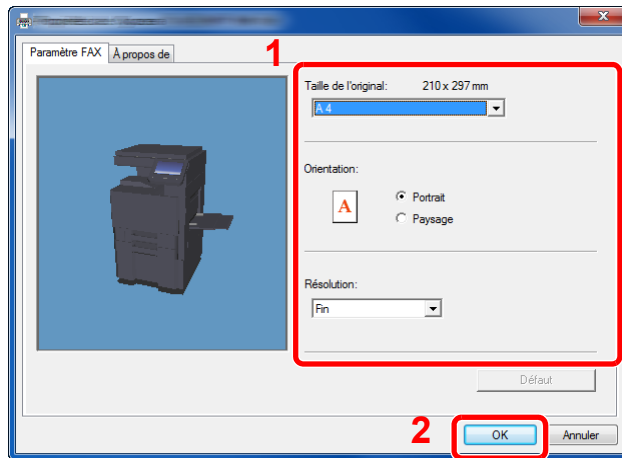
### REMARQUE

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

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

### 3 Sélectionner les paramètres sur l'onglet FAX Setting.

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



#### REMARQUE

L'image de l'écran varie selon les modèles.

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 [Imprimer]. La boîte de dialogue des paramètres de transmission s'affiche.

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

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

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

➔ [Modification des paramètres de transmission \(page 6-15\)](#)

### 5 Spécifier une page de couverture.

Pour inclure une page de couverture, sélectionner les paramètres sur l'onglet [Page d'entête].

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

➔ [Utilisation des pages de couverture \(page 6-20\)](#)

## 6 Définir la destination.

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

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

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

- 2 Cliquer sur [**Ajouter la liste de distribution**]. Les informations sur la destination s'affichent dans la liste d'adresses. Pour envoyer à plusieurs destinations, répéter cette opération.
- 3 Pour utiliser le carnet d'adresses, cliquer sur [**Sélectionner à partir du carnet d'adresse**] et sélectionner la destination.



### REMARQUE

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

- 7 Cliquer sur [**Envoyer**]. La transmission débute.

## Configuration des paramètres par défaut du pilote

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

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Dans les icônes sur le bureau, cliquer sur [**Paramètres**], [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

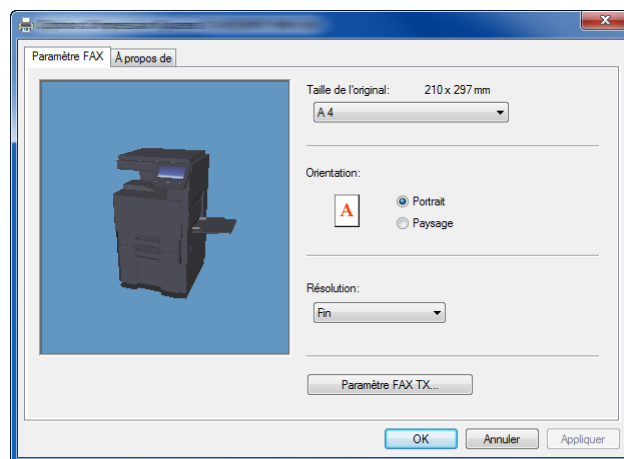


#### REMARQUE

Dans Windows 7, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

Dans Windows 10, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, [**Panneau de configuration**], [**Matériel et son**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

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



#### REMARQUE

L'image de l'écran varie selon les modèles.

### 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. <b>Paramètres disponibles</b> : Letter, Legal, Ledger (11 x 17), Statement, A3, A4,A5, Folio, B4 et B5(JIS)
Orientation	Spécifier si l'orientation du document est portrait ou paysage. <b>Paramètres disponibles</b> : Portrait, Paysage
Résolution	Sélectionner la résolution du document transmis dans la liste déroulante. <b>Paramètres disponibles</b> : 100 x 200 dpi Normal, 200 x 200 dpi Fin, 400 x 400 dpi Ultra-fin, 600 x 600 dpi
Paramètre FAX TX	Cliquer sur [ <b>Paramètre FAX TX</b> ] 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 Dans les icônes sur le bureau, cliquer sur **[Paramètres]**, **[Panneau de configuration]**, puis **[Périphériques et imprimantes]**.



#### REMARQUE

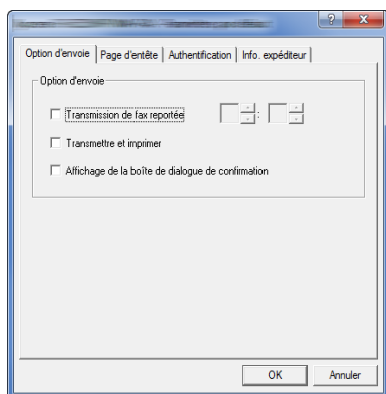
Dans Windows 7, cliquer sur le bouton **[Démarrer]** de Windows, puis sur **[Périphériques et imprimantes]**.



Dans Windows 10, cliquer sur le bouton **[Démarrer]** de Windows, **[Panneau de configuration]**, **[Matériel et son]**, puis **[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]**.

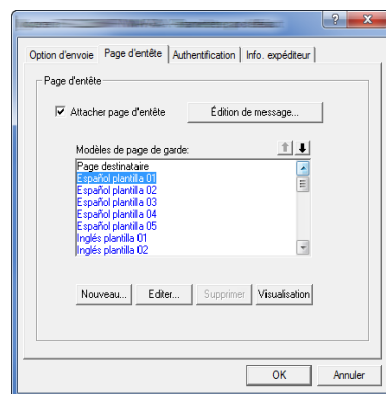
### 2 Configurer les paramètres.

(1) Onglet Options d'envoi



Élément	Description
Case <b>Transmission de fax reportée</b>	<p>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 ▼.</p> <p> <b>IMPORTANT</b>  <b>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.</b></p> <p> <b>REMARQUE</b>                      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.</p> <p>Valeur : 00:00-23:59</p>
Case <b>Transmettre et imprimer</b>	Cocher la case pour imprimer les documents sur le fax en même temps que leur envoi par fax.
Case <b>Affichage de la boîte de dialogue de confirmation</b>	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 <b>Attacher page d'entête</b>	Cocher la case pour ajouter une page de couverture à la transmission.

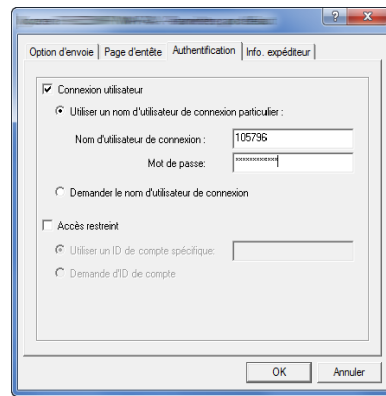
 **REMARQUE**

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

➔ [Enregistrement d'une page de couverture \(Paramètres par défaut\) \(page 6-26\)](#)



(3) Onglet Authentication



Élément	Description
<p><b>Case Connexion utilisateur</b></p>	<p>Si le fax est réglé sur Connexion utilisateur, sélectionner <b>Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier</b> ou <b>Demander le nom d'utilisateur de connexion</b> au choix.</p> <p><b>Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier</b> : 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.</p> <p><b>Demander le nom d'utilisateur de connexion</b> : 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.</p>
<p><b>Case Accès restreint</b></p>	<p>Si le fax est réglé sur Comptabilité des travaux, sélectionner <b>Utiliser un ID de compte spécifique</b> ou <b>Demande d'ID de compte</b> au choix.</p> <p><b>Utiliser un ID de compte spécifique</b> : Entrer l'ID de compte. La transmission sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi.</p> <p><b>Demande d'ID de compte</b> : 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.</p>

## (4) Onglet Info. expéditeur

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

Élément	Description
<b>Société</b>	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
<b>Service</b>	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
<b>Nom</b>	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
<b>Numéro de téléphone</b>	Il est possible de saisir 20 caractères maximum (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (, ), + et les espaces).
<b>Numéro de FAX</b>	Il est possible de saisir 20 caractères maximum (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, (, ), + et les espaces).
<b>Adresse e-mail</b>	Il est possible de saisir 256 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

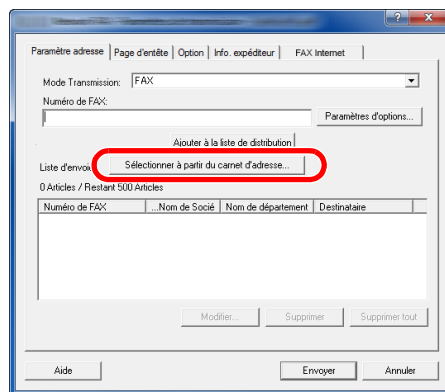
Il existe trois types de carnets d'adresses dans lesquels choisir le destinataire de la transmission : carnet d'adresses du fax, carnet d'adresses Windows et carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt).

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 \(page 2-16\)](#)

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

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

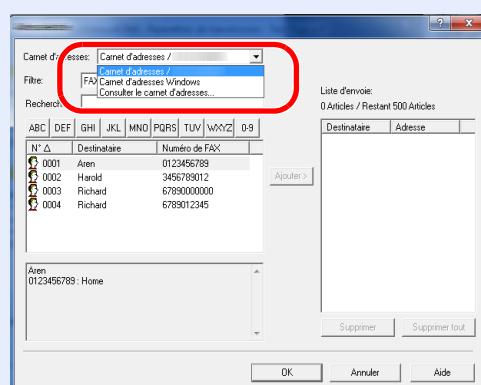


### 2 Sélectionner le carnet d'adresses désiré.

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

#### REMARQUE

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

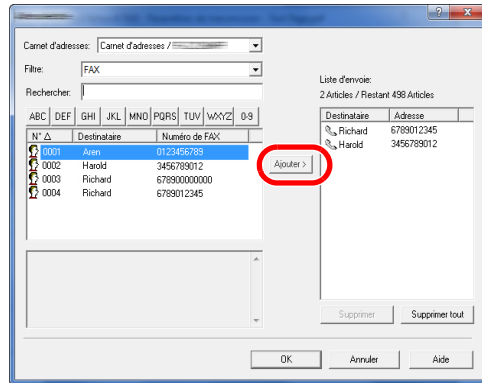


Pour ajouter un carnet d'adresses pour le fichier de données Network FAX (.fdt), sélectionner [**Consulter le carnet d'adresses**], cliquer sur le bouton [**Ajouter**], puis sélectionner le [**Fichier de données du carnet d'adresses**].

### 3 Sélectionner la destination.

Les destinations enregistrées dans le carnet d'adresses sont indiquées dans la liste à gauche de la boîte de dialogue. Pour sélectionner une destination de fax Internet ou un groupe de destinations, sélectionner **[i-FAX(Via serv. - Activé)]**, **[i-FAX(Via serv. - Désactivé)]** ou **[Groupe]** dans le menu déroulant du filtre.

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



#### REMARQUE

- Il est possible de trier la liste. Cliquer sur l'élément de la liste selon lequel effectuer le tri (Numéro, Nom, Numéro de FAX).  $\Delta$  ou  $\nabla$  s'affiche à côté des éléments utilisés pour le tri. De plus, les destinations correspondantes peuvent être sélectionnées en utilisant les éléments de tri et saisissant une chaîne de caractères de recherche dans le champ Rechercher.
- Lorsqu'une destination est sélectionnée, les détails de la destination sont affichés dans le champ au bas de la liste. Lorsqu'un groupe est sélectionné, les membres du groupe sont affichés dans le champ au bas de la liste.
- Si [Diffuser] est réglé sur [Interdire], il est impossible de saisir plusieurs destinations.

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

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

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

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

## (2) Communication basée sur une sous-adresse

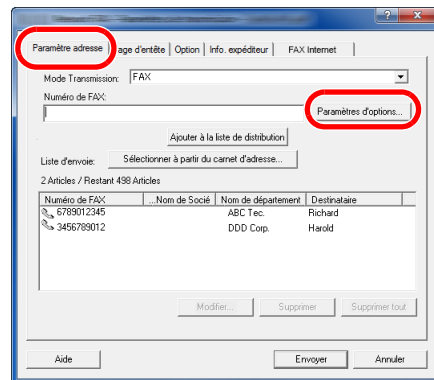


### REMARQUE

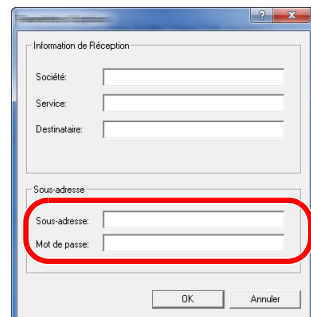
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

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

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



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



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

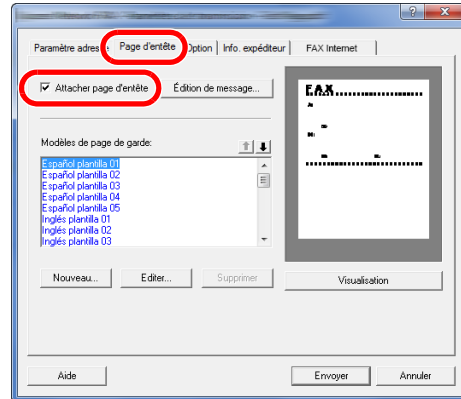
### 3 Cliquer sur le bouton [OK].

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

### (3) Paramètres de la page de couverture

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

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



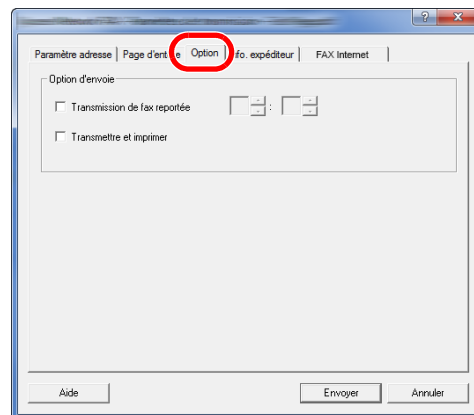
#### REMARQUE

Pour plus d'information sur l'utilisation des pages de couverture, se reporter à la section suivante :

➔ [Utilisation des pages de couverture \(page 6-20\)](#)

### (4) Paramètres optionnels

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

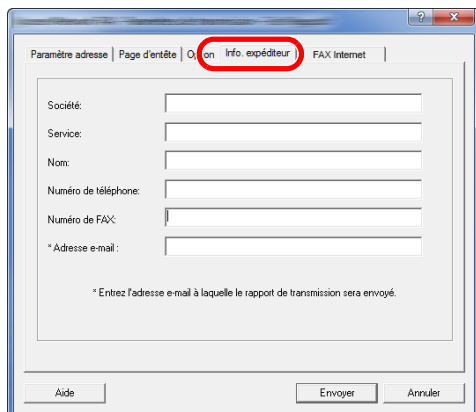


Pour les procédures de réglage, se reporter à :

➔ [\(1\) Onglet Options d'envoi \(page 6-11\)](#)

## (5) Informations TTI

Les paramètres qui ont été sélectionnés à la section "(4) Onglet Info. expéditeur" peuvent être modifiés en cliquant sur l'onglet **[Info. expéditeur]**.

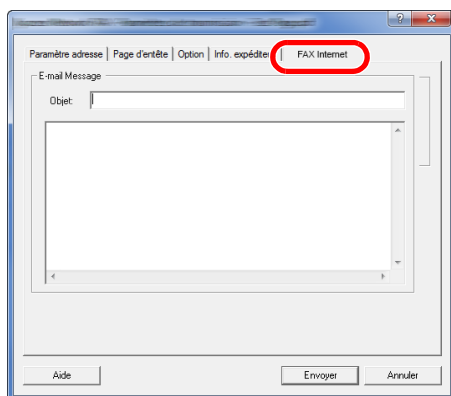


Pour les procédures de réglage, se reporter à :

➔ [\(4\) Onglet Info. expéditeur \(page 6-14\)](#)

## (6) Paramètre de fax Internet

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



**Objet** : Il est possible de saisir 60 caractères maximum.

**Message** : Il est possible de saisir 500 caractères maximum.



### REMARQUE

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

## Utilisation des pages de couverture

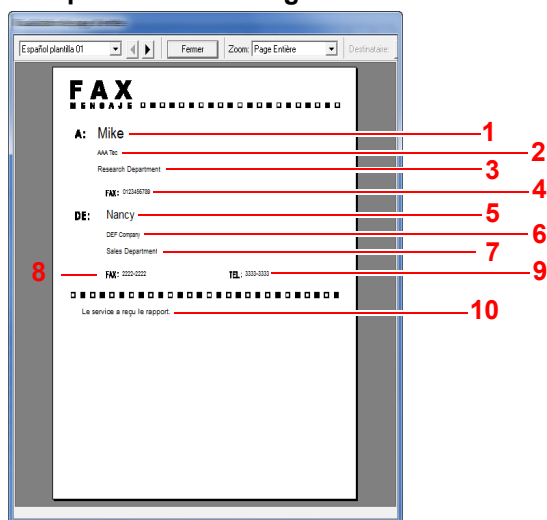
### Sélection d'une page de couverture (Paramètres de transmission)

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

#### À propos des pages de couverture

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

#### Exemple de modèle anglais 01



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



## Joindre et transmettre une page de couverture

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

### 1 Ouvrir la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Effectuer les étapes 1 à 6 de la méthode Transmission de base pour afficher la boîte de dialogue Paramètres de transmission.

➔ [Transmission de base \(page 6-7\)](#)

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

➔ [\(1\) Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses \(page 6-15\)](#)

### 2 Entrer le numéro de fax.

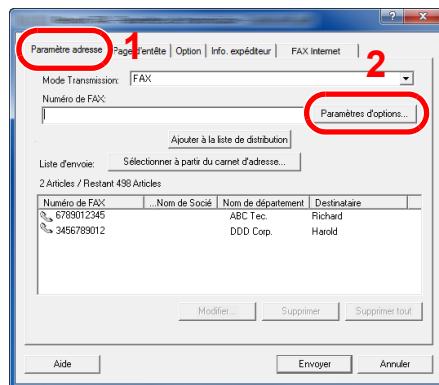
Dans l'onglet [**Paramètre adresse**], entrer le numéro de fax du destinataire et cliquer sur le bouton [**Paramètres d'options...**].



#### REMARQUE

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

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



Élément	Description
<b>Numéro de FAX</b>	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
<b>Adresse de fax Internet</b>	Il est possible de saisir 256 caractères maximum.

### 3 Entrer les informations du destinataire.

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

Élément	Description
<b>Société</b>	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
<b>Service</b>	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
<b>Destinataire</b>	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].

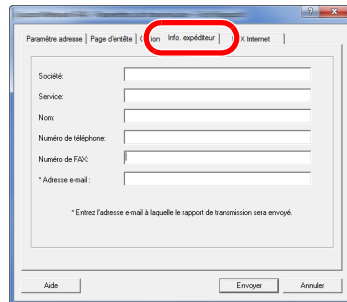
### 4 Ajouter la destination à la liste d'envoi.

- 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
<b>Numéro de FAX (adresse de fax Internet)</b>	Le numéro de fax ou l'adresse de fax Internet ne peuvent pas être modifiés.
<b>Société</b>	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
<b>Service</b>	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
<b>Destinataire</b>	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.

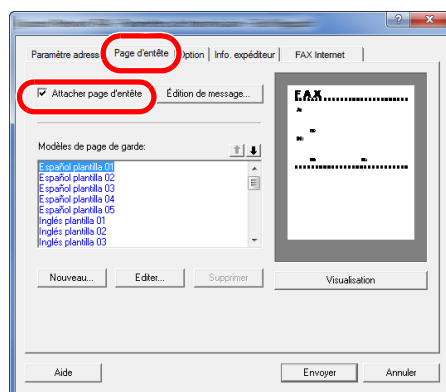
➔ [\(4\) Onglet Info. expéditeur \(page 6-14\)](#)



Élément	Description
<b>Société</b>	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
<b>Service</b>	Il est possible de saisir 64 caractères maximum.
<b>Nom</b>	Il est possible de saisir 32 caractères maximum.
<b>Numéro de téléphone</b>	Il est possible de saisir 20 caractères maximum. (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, + et les espaces).
<b>Numéro de FAX</b>	Il est possible de saisir 20 caractères maximum (les caractères autorisés sont de 0 à 9, #, *, -, + et les espaces).
<b>Adresse e-mail</b>	Il est possible de saisir 256 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.

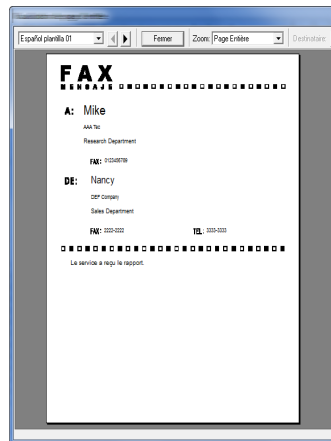
➔ [Enregistrement d'une page de couverture \(Paramètres par défaut\) \(page 6-26\)](#)

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

➔ [Création de nouveaux modèles de page de couverture \(page 6-28\)](#)

## 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.



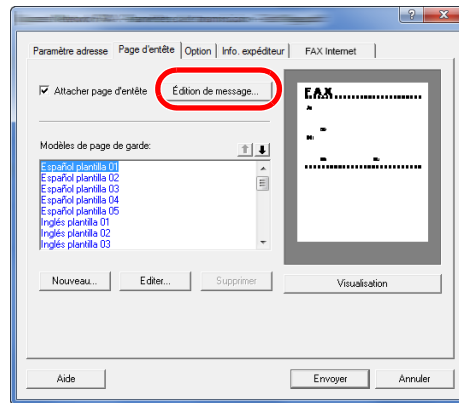
### IMPORTANT

**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.**

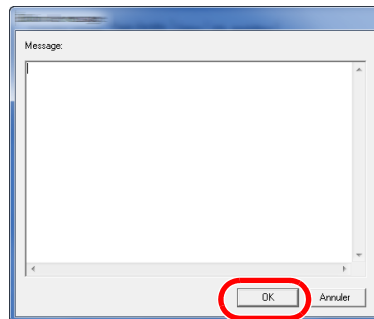
2 Cliquer sur le bouton [**Fermer**].

## 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.

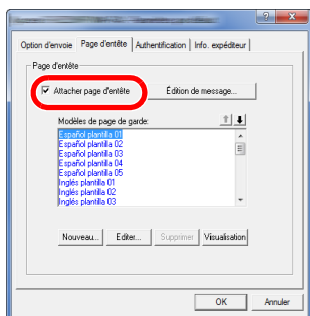
#### 1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

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**].



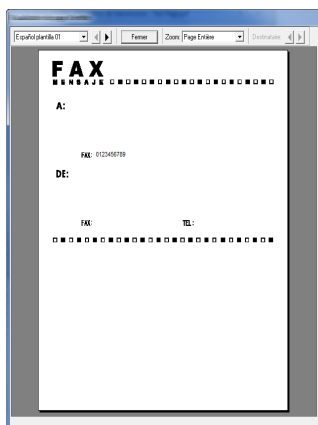
#### REMARQUE

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

➔ [Création de nouveaux modèles de page de couverture \(page 6-28\)](#)

## 4 Vérifier le contenu de la page de couverture.

- 1 Cliquer sur le bouton **[Visualisation]**. Un aperçu du modèle sélectionné s'affiche.

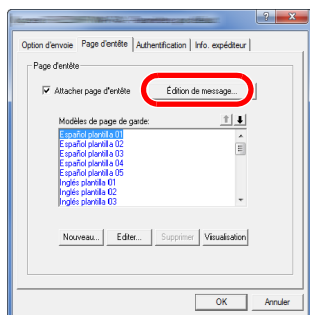


Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur le bouton [◀] ou [▶]. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

- 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 \(page 6-14\)](#)

## 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.

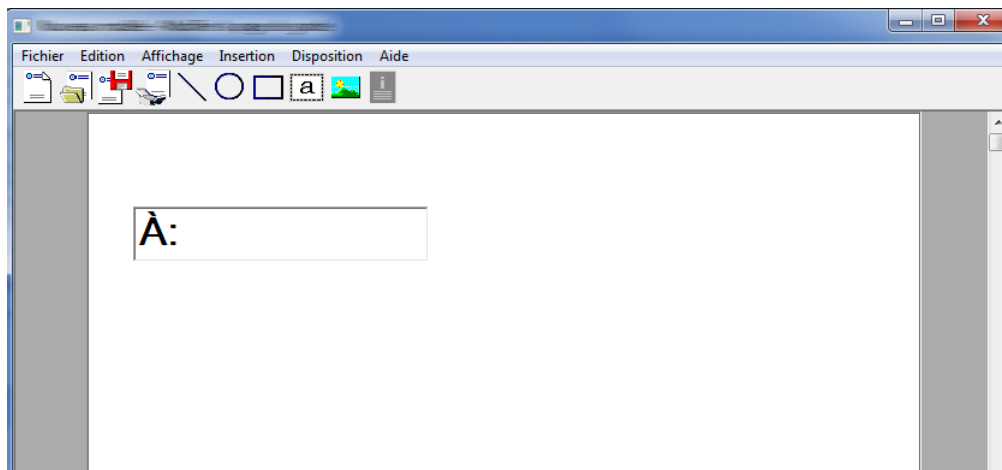
1 Cliquer sur l'onglet [Page d'entête], cocher la case [Attacher page d'entête] et cliquer sur le bouton [Nouveau...].

L'écran [Modifier la page de garde] s'affiche.



**2** Saisir les caractères.

Dans la barre de Menu, cliquer sur [Insertion] et sur [Zone de texte], puis placer la zone de texte et saisir les caractères.



**3** Placer la zone de champ.

Dans le menu [Insertion] de la barre de Menu, sélectionner la zone de champ à placer.



**IMPORTANT**

Si les informations saisies contiennent trop de caractères (par ex. nom du destinataire ou nom de la société), les informations ne rentreront pas dans la zone de champ et certains caractères pourraient être tronqués. Lors du placement de la zone de champ, penser à l'élargir suffisamment et ajuster la taille du point de caractère de sorte que les informations saisies rentrent dans la zone de champ.

**REMARQUE**

Lorsqu'un fax est transmis, les informations saisies dans Paramètres par défaut et Paramètres de transmission sont automatiquement entrées dans les champs.

Les champs suivants peuvent être utilisés. Les utiliser selon les exigences.

Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
Destination	Société	Destinataire - Société	Nom de la société du destinataire
	Service	Destinataire - Service	Nom du service du destinataire
	Nom	Destinataire - Nom	Nom du destinataire
	Adresse	Destinataire - Adresse	Numéro du fax du destinataire ou adresse de fax Internet
	Tous	Insérer les quatre types de données ci-dessus.	

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
	Tous	Insérer les cinq types de données ci-dessus.	
Commentaire		Commentaire	Message entré dans l'onglet Page d'en-tête

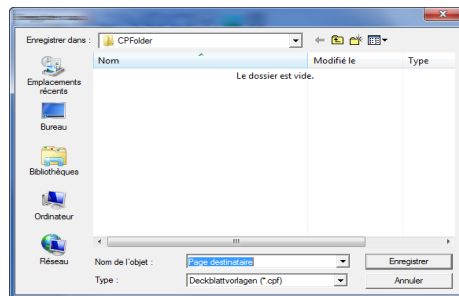
- 4 Position des figures, zones de texte, etc., pour créer une page de couverture.



**REMARQUE**

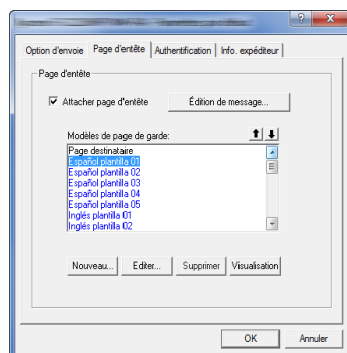
Pour plus de détails sur la méthode d'utilisation, se reporter à l'Aide.

- 5 Dans la barre de Menu, cliquer sur [Fichier], puis [Enregistrer sous], entrer le nom de fichier et cliquer sur le bouton [Enregistrer].



- 6 Fermer l'écran [Modifier la page de garde].

- 7 Le nouveau modèle est enregistré en haut de la liste et peut maintenant être utilisé.



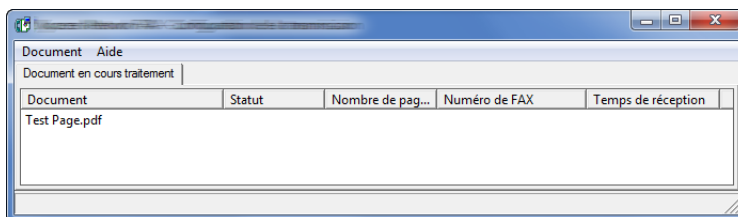
## Contrôle de transmission

Procéder comme suit pour utiliser l'ordinateur afin de vérifier l'état d'une transmission par fax en cours de traitement ou pour terminer cette transmission.

Lorsque le traitement de la transmission par fax commence, une icône Contrôle de transmission s'affiche dans la zone de notification de Windows.



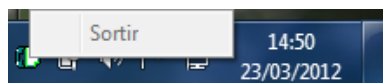
- 1 **Effectuer un double clic sur cette icône pour accéder à la fenêtre Contrôle de transmission qui indique l'état de toutes les transmission en cours de traitement.**



Pour terminer une transmission, sélectionner cette transmission, puis sélectionner **[Annuler]** dans le menu **Document**.

### Terminer le contrôle de transmission

Effectuer un clic droit sur l'icône Contrôle de transmission et sélectionner **[Sortir]**.



# 7 Gestion des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement .....	7-2
Vérification de l'historique des travaux de fax .....	7-3
Affichage de l'écran du journal des travaux .....	7-3
Description de l'écran du journal des travaux .....	7-4
Vérification des détails du journal des travaux .....	7-5
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) .....	7-7
Rapport résult. env. ....	7-7
Joindre image fax réseau .....	7-8
Rapport pour travail annulé avant l'envoi .....	7-8
Format destinataire .....	7-8
Rapp. résult. récp. FAX .....	7-9
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) .....	7-10
Impression de rapports d'activité .....	7-10
Impression automatique .....	7-10
Rapport d'état .....	7-11
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail .....	7-12
Écran de confirmation des destinations .....	7-13

## Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement

Les outils présentés ci-après permettent de vérifier le résultat des transmissions par fax et l'état des informations d'enregistrement.

Outil	Informations affichées Emplacement	Contenu à Vérifier	Périodicité	Référence Page
Vérification de l'historique des travaux de fax	Écran tactile	Historique des 100 derniers résultats d'envoi et de réception enregistrés	À tout moment	<a href="#">7-3</a>
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)	<a href="#">7-7</a>
Rapport d'activité	Impression	Résultats des 50 dernières opérations d'envoi ou de réception	À tout moment, et impression automatique après 50 envois/réceptions	<a href="#">7-10</a>
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	<a href="#">7-11</a>
Rapport de résultat de réception transmis par e-mail	de l'administrateur	Réception par fax	La réception par fax est signalée par e-mail.	<a href="#">7-12</a>

# Vérification de l'historique des travaux de fax

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

**REMARQUE**  
Les résultats des 100 opérations d'envoi et de réception s'affichent même si la comptabilité des tâches est activée et quel que soit l'ID de compte.

Pour plus de détails sur la vérification de l'historique des travaux, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

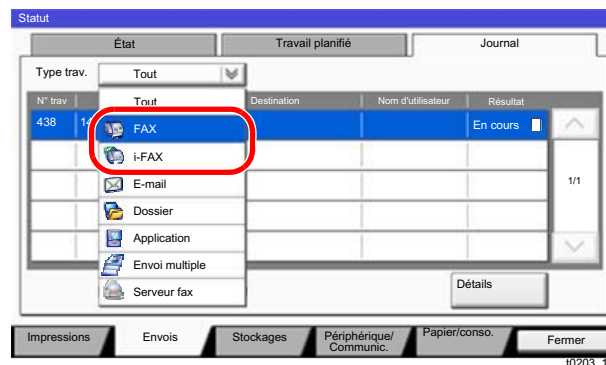
## Affichage de l'écran du journal des travaux

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Sélectionner la touche **[Statut/Annul. Job]**.
- 2 Appuyer sur **[Envois]** pour vérifier le résultat des envois, sur **[Impressions]** pour vérifier le résultat des impressions et sur **[Stockages]** pour vérifier les données de fax en mémoire dans les Boîtes de FAX et dans la Boîte sélective. Sélectionner ensuite **[Journal]**.

### 2 Vérifier

- 1 Sélectionner "Type trav." [⌵], puis sélectionner "FAX" ou "i-FAX".






- 2 Sélectionner **[Fermer]** pour quitter.



## Description de l'écran du journal des travaux

Les éléments figurant dans les écrans du journal des travaux sont décrits ci-après, ainsi que la fonction des touches.

### Écran du journal des impressions



Informations affichées/Touche	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail.  Réception FAX  Réception d'i-FAX
Nom trav.	Nom du travail
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Résultat	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur.
"Type trav." [∨]	Un type de travail particulier peut être indiqué (dans cet écran, réception FAX ou i-FAX).
[Détails]	Sélectionner un travail dans la liste et sélectionner cette touche pour afficher des informations détaillées sur ce travail.  <a href="#">Vérification des détails du journal des travaux (page 7-5)</a>

### Écran du journal des envois

Informations affichées/Touche	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail.  Transmission FAX  Transmission d'i-FAX
Destination	Destinataire (nom, numéro de fax ou adresse i-FAX)
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Résultat	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur. Attente : le travail s'est terminé, bien que le signal reçu n'a pas été encore confirmé.


Informations affichées/Touche	Description
"Type trav." [∨]	Un type de travail particulier peut être indiqué (dans cet écran, transmission FAX ou i-FAX).
[Détails]	Sélectionner un travail dans la liste et sélectionner cette touche pour afficher des informations détaillées sur ce travail. <a href="#">➔ Vérification des détails du journal des travaux (page 7-5)</a>

## Écran du journal des stockages

Informations affichées/Touche	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Date de fin	Date de fin du travail
Type	L'icône indique le type de travail.  Stockage des fax reçus  Stockage des i-FAX reçus
Nom trav.	Nom du travail
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Résultat	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur.
"Type trav." [∨]	Un type de travail particulier peut être indiqué.
[Détails]	Sélectionner un travail dans la liste et sélectionner cette touche pour afficher des informations détaillées sur ce travail. <a href="#">➔ Vérification des détails du journal des travaux (page 7-5)</a>



### REMARQUE

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

## Vérification des détails du journal des travaux

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

### Affichage des détails du journal des travaux

- 1 Sélectionner la touche **[Statut/Annul. Job]**.
- 2 **[Impressions]**, **[Envois]** ou **[Stockages]** > **[Journal]**
- 3 Sélectionner le travail à vérifier > **[Détails]**.  
Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.



**REMARQUE**

Sélectionner [**^**] ou [**v**] pour consulter les informations de la page suivante ou précédente.

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

### Description de l'écran des informations détaillées

Élément	Description
N° trav.	Numéro d'acceptation du travail
Résultat (Résultat/ Destination)	Le résultat est indiqué. Terminé : le travail s'est terminé correctement. Annulé : le travail a été annulé. Erreur : le travail s'est terminé de façon anormale en raison d'une erreur. Sélectionner [ <b>Détails</b> ] pour vérifier le résultat correspondant à chaque destination.
Type trav.	Type de travail
Destination	Le nombre de destinations est affiché.
Nom d'utilisateur	Nom de l'utilisateur Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Nom trav.	Nom du travail
Temps accepté	Heure à laquelle le travail a été accepté.
Heure de fin	Heure à laquelle le travail s'est terminé.
Pages de l'original	Nombre de pages de l'original
Couleur/ Monochrome	Mode couleur utilisé pour la numérisation
Informations expéditeur	Nom ou numéro du fax local enregistré sur la machine du correspondant (pour la réception de fax et la réception manuelle). Adresse de l'expéditeur de l'i-FAX (en cas de réception d'i-FAX) Zone vierge si aucune information n'est disponible.
Pages imprimées	Nombre de pages imprimées

# Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat)

L'impression de rapports administratifs permet de vérifier les résultats des transmissions par fax ou l'état de la configuration des fonctions.

## Rapport résult. env.

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Il est également possible d'imprimer l'image transmise dans le rapport des résultats d'envoi.

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Param rapport de résult." **[Suivant]** > "Rapport résult. d'envoi" **[Suivant]** > "FAX" **[Modifier]**

### 2 Configurer la fonction.

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



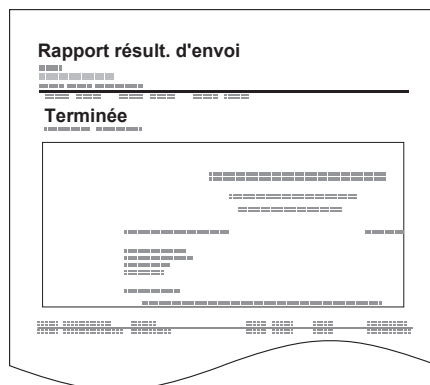
#### REMARQUE

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

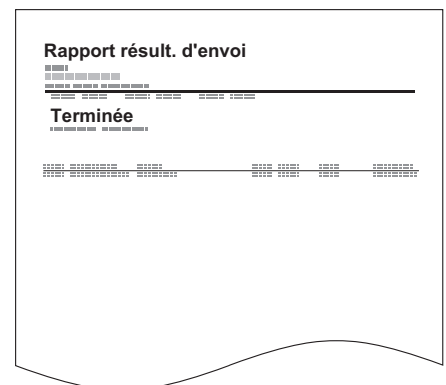
➔ [Rapport trs. FAX \(page 3-33\)](#)

- 2 Si l'on sélectionne **[Activé]**, **[Erreur uniquement]** ou **[Spécifier pour chaque travail]**, indiquer si l'image transmise doit être jointe en sélectionnant **[Désactivé]** (ne pas imprimer l'image transmise), **[Image partielle]** (imprimer l'image transmise en grand format) ou **[Image entière]** (imprimer l'intégralité de l'image transmise au format réduit).

#### Avec image transmise




#### Sans image transmise



## Joindre image fax réseau

Indiquez si l'image à joindre à un rapport d'activité sera **[Corps]** ou **[Page de couverture]** lors de l'utilisation du fax réseau.

 **REMARQUE**  
Pour le **[Envoyer un rapport de résultats]** > **[FAX]** > sélectionnez **[Activé]**, **[Erreur uniquement]** ou **[Spécifier pour chaque travail]** et la pièce jointe de l'image d'envoi est définie à **[Image partielle]** ou **[Image entière]**, ce paramètre est affiché.

➔ [Rapport résult. env. \(page 7-7\)](#)

### 1 Afficher l'écran.


Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Param rapport de résult." **[Suivant]** > "Rapport résult. d'envoi" **[Suivant]** > "Joindre image fax réseau" **[Modifier]**

### 2 Configurer la fonction.

**[Corps]** ou **[Page de couverture]** > **[OK]**

## Rapport pour travail annulé avant l'envoi

Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé.

 **REMARQUE**  
Ne s'affiche pas si E-mail/dossier et Fax sont tous deux réglés sur **[Désactivé]** dans Rapport résult. env.

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Param rapport de résult." **[Suivant]** > "Rapport résult. d'envoi" **[Suivant]** > "Annulé avant l'envoi" **[Modifier]**

### 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 (n° de fax ou adresse i-FAX) stockés dans le carnet d'adresses sont affichés.

Si **[Nom et Destination]** est sélectionné, le nom (nom de destination) et la destination (n° de fax ou adresse i-FAX) sont affichés.

Lorsque la destination a été saisie directement, seule la destination (n° de fax) est affichée.

### 1 Afficher l'écran.


Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Param rapport de résult." **[Suivant]** > "Rapport résult. d'envoi" **[Suivant]** > "Format destinataire" **[Modifier]**

### 2 Configurer la fonction.

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

## Rapp. résult. récp. FAX

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque réception de fax, afin de vérifier si la réception s'est effectuée correctement.

 **REMARQUE**  
Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.

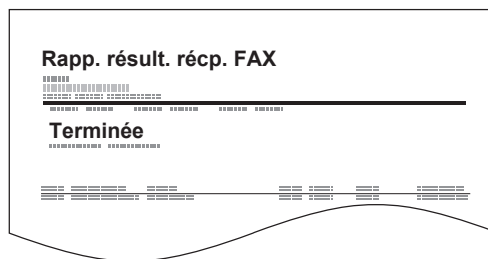
➔ [Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail \(page 7-12\)](#)

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**Rapport**] > "Param rapport de résult." [**Suivant**] > "Rapp. résult. récp. FAX" [**Modifier**]

### 2 Configurer la fonction.

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



# Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX)

Le rapport d'activité est constitué des rapports d'envoi et de réception. Chaque rapport contient l'historique des données relatives aux 50 dernières opérations d'envoi ou de réception par fax. Lorsque l'impression automatique est sélectionnée, un rapport s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

## Impression de rapports d'activité

Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés ou reçus par fax s'impriment dans le rapport.

### 1 Afficher l'écran.

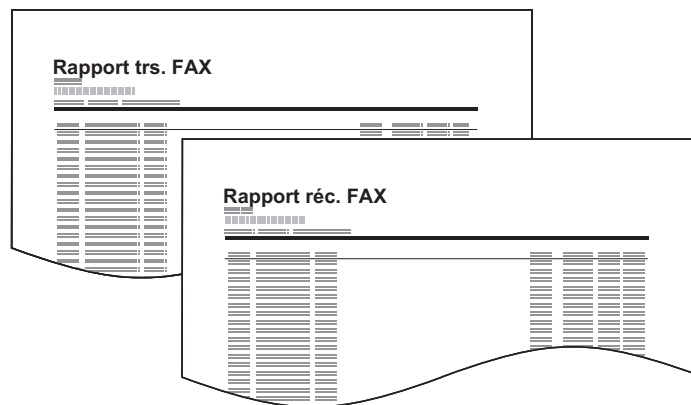
Touche **[Statut/Annul. Job]** > **[Périphérique/Communic.]** > **[Journal]**

### 2 Imprimer

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

2 **[Rapport d'impression]** > **[Oui]**

Le rapport est imprimé.



#### REMARQUE

Il est possible de sélectionner un travail à l'écran et de sélectionner **[Détails]** pour afficher des informations détaillées sur ce travail.

## Impression automatique

Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

### 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Paramètres rapport admin" **[Suivant]** > "Rapport d'envoi FAX" ou "Rapport de réception FAX" **[Modifier]**

### 2 Configurer la fonction.

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

# Rapport d'état

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

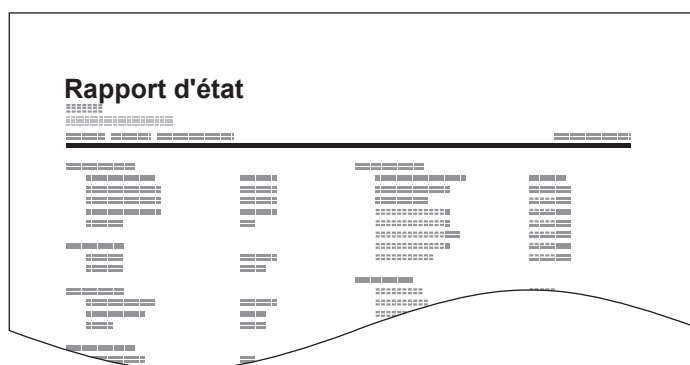
## 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Imprimer Rapport" **[Suivant]** >

## 2 Imprimer

"Page d'état" **[Imprimer]** > **[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 **[Erreur/Transfert uni.]**.

➔ [Rapp. résult. récp. FAX \(page 7-9\)](#)

Si la valeur est **[Erreur/Transfert uni.]**, la notification par e-mail est effectuée en cas d'erreur ou si le fax reçu est transféré vers une boîte de FAX.

## 1 Afficher l'écran.

Touche **[Menu syst./Compteur]** > **[Rapport]** > "Param rapport de résult." **[Suivant]** > "Typ rapport résult. réc." **[Modifier]**

## 2 Sélectionner la destination.

### Sélectionner dans le carnet d'adresses

1 **[E-mail Carnet d'adresse]** > **[Carnet d'adr]**

2 Sélectionner la destination dans le carnet d'adresses et sélectionner **[OK]**.



## REMARQUE

Pour plus de détails sur la procédure de sélection des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à :

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)

### Entrer l'adresse e-mail

1 **[Entrée adresse E-mail]** > **[Adresse E-mail]**

2 Entrer l'adresse de la destination et sélectionner **[OK]**.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

# Écran de confirmation des destinations

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

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.

## 1 Contrôler toutes les destinations.

Sélectionner [**^**] ou [**∨**] pour confirmer chaque destination. Sélectionner **[Détails]** pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.



### REMARQUE

S'assurer de confirmer chaque destination en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible de sélectionner **[Vérifier]** avant d'avoir confirmé chaque destination.

## 2 Modifier une destination.

### Supprimer une destination

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

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

### Ajouter une destination

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

## 3 Sélectionner **[Vérifier]**.

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

## 4 Appuyer sur la touche **[Départ]**.

Lancement de l'envoi.



# 8 Paramètres du fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Paramètres du fax par défaut .....	8-2
Méthode d'utilisation .....	8-2
Paramètres du menu système .....	8-4
Paramètres magasin/bac MF .....	8-5
Paramètres communs .....	8-6
Boîte de document/Lecteur USB .....	8-8
FAX .....	8-8
Rapport .....	8-14
Réglage/Maintenance .....	8-15
Restriction des transmissions .....	8-16
Enregistrement de numéros de fax autorisés .....	8-17
Modification de numéros de fax autorisés .....	8-18
Suppression de numéros de fax autorisés .....	8-18
Enregistrement de numéros de fax interdits .....	8-19
Modification de numéros de fax interdits .....	8-19
Suppression de numéros de fax interdits .....	8-20
Enregistrement d'ID autorisés .....	8-20
Modification d'ID autorisés .....	8-21
Suppression d'ID autorisés .....	8-21
Paramétrage de restrictions d'envoi .....	8-22
Paramétrage de restrictions de réception .....	8-22
Réception numéro inconnu .....	8-23
Temps inutilisable .....	8-24
Gestion des comptes .....	8-26

# Paramètres du fax par défaut

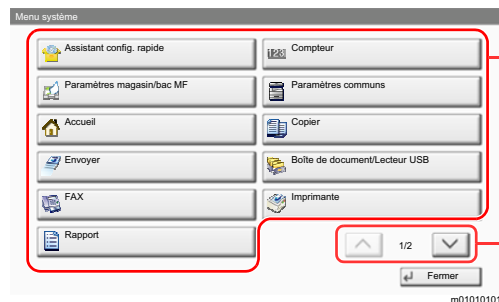
Cette section décrit les paramètres du fax dans le menu système.

## Méthode d'utilisation

### 1 Afficher l'écran.

Sélectionner la touche [Menu syst./Compteur].

### 2 Sélectionner une fonction.

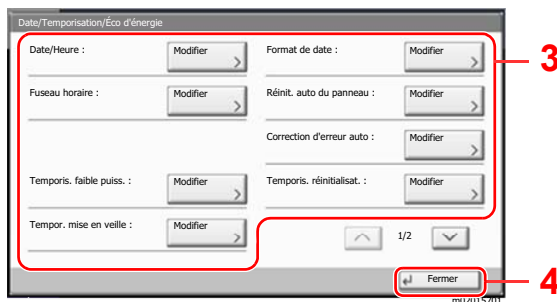


1 Affiche les éléments du menu système.

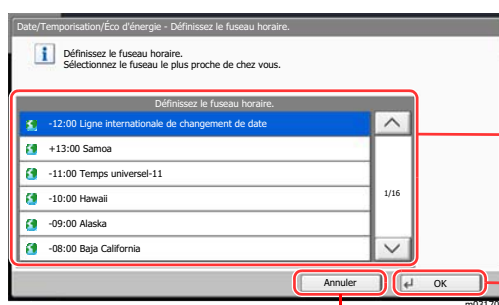
2 Fait défiler vers le haut et le bas lorsque la liste des valeurs ne peut pas être affichées en entier sur un seul écran.

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 Saisir un paramètre en le sélectionnant.

2 Accepte les réglages et quitte.

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

**REMARQUE**

Si l'administration de connexion utilisateur est activée, vous pouvez uniquement modifier les paramètres en vous connectant avec des privilèges d'administrateur ou en tant qu'utilisateur disposant de privilèges pour configurer ce paramètre.

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

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
<b>2507ci</b>	2500	2500
<b>3207ci</b>	3200	3200
<b>4007ci</b>	4000	4000
<b>5057i/5007ci</b>	5000	5000
<b>6057i/6007ci</b>	6000	6000

Si les paramètres par défaut de la fonction ont été modifiés, la touche **[Réinit]** 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
<b>Assistant d'installation rapide</b>	Configure les paramètres pour la machine au format assistant.	—
<b>Configuration du fax</b>	Configure les paramètres du fax au format assistant.	2-12
<b>Configuration de mise hors tension</b>	Définir le mode d'affiche d'un message de confirmation pour la mise hors tension.	2-13
<b>Paramètres magasin/bac MF</b>	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 4 et le bac MF.	8-5
<b>Paramètres communs</b>	Configure le fonctionnement général de la machine.	8-6
<b>Boîte de document/Lecteur USB</b>	Configure les paramètres liés à la boîte FAX, à la boîte d'interrogation et la Boîte RX de mémoire FAX. Pour plus d'informations sur la boîte de fax, se reporter à : ➔ <a href="#">Fonction boîte de FAX (page 5-17)</a> Pour plus d'informations sur la boîte sélective, se reporter à : ➔ <a href="#">Communication sélective (page 5-28)</a> Pour plus d'informations sur la Boîte RX de mémoire FAX, se reporter à : ➔ <a href="#">Boîte réception mémoire fax (page 5-35)</a>	—
<b>FAX</b>	Configure les paramètres pour les fonctions du fax.	8-8
<b>Rapport</b>	Imprime des rapports pour vérifier les paramètres et l'état de la machine ou définir différents rapports pour vérifier les résultats de l'envoi et de la réception.	8-14
<b>Modifier destination</b>	Configure les paramètres du carnet d'adresses et des touches uniques. Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses, se reporter à : ➔ <a href="#">Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 2-16)</a> Pour plus d'informations sur les touches uniques, se reporter à : ➔ <a href="#">Ajout d'une destination à une touche unique (page 2-24)</a>	—
<b>Date/Temporisation/Éco d'énergie</b>	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. Pour plus de détails, se reporter à : ➔ <a href="#">Configuration de la date et de l'heure (page 2-15)</a> Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus. Pour plus de détails, se reporter à : ➔ <a href="#">Temps inutilisable (page 8-24)</a>	—
<b>Réglage/Maintenance</b>	Ajustez la qualité d'impression et effectuez la maintenance de la machine.	8-15

## Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 5.

### Magasin 1 (à 5)

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres magasin/bac MF] > [Magasin 1 (à 5)]

Élément	Description
<b>Format papier</b> <sup>*3</sup>	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 (jusqu'au magasin 5) <sup>*1</sup> . <input checked="" type="checkbox"/> <b>IMPORTANT</b> : Spécifiez les paramètres comme indiqué ci-dessus pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : [ <b>Auto</b> ] > [ <b>Pouce</b> ] Modèles européens : [ <b>Auto</b> ] > [ <b>Métrique</b> ]
<b>Type de support</b>	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 (jusqu'au magasin 5) <sup>*1</sup> . <b>Valeur</b> : Normal, Rugueux, Vêlin, Recyclé, Préimprimé <sup>*2</sup> , Relié, Carte <sup>*3</sup> , Couleur, Perforé <sup>*2</sup> , En-tête <sup>*2</sup> , Enveloppe <sup>*3</sup> , Épais, Haute qualité ou Perso 1-8

\*1 Le plateau du magasin affiché varie selon le statut d'installation du chargeur de papier en option.

\*2 Ne peut pas être utilisé pour imprimer les fax reçus. S'il est défini sur Source papier exclusif FAX, il ne sera pas affiché.

\*3 Ne peut pas être défini pour le chargeur de papier grande capacité (1500 feuilles × 2) ou le chargeur latéral (3000 feuilles × 1).

### Paramètres du bac MF

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres magasin/bac MF] > [Paramètres du bac MF]

Élément	Description
<b>Format papier</b>	Définir le format de papier pour le bac MF. <input checked="" type="checkbox"/> <b>IMPORTANT</b> : Spécifiez les paramètres comme indiqué ci-dessus pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : [ <b>Auto</b> ] > [ <b>Pouce</b> ] Modèles européens : [ <b>Auto</b> ] > [ <b>Métrique</b> ]
<b>Type de support</b>	Définir le type de support pour le bac MF. <b>Valeur</b> : Normal, Transparent <sup>*1</sup> , Rugueux, Vêlin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé <sup>*1</sup> , Relié, Carte, Couleur, Perforé <sup>*1</sup> , En-tête <sup>*1</sup> , Enveloppe, Épais, Couché, Hte qualité, Séparateurs d'onglet <sup>*1</sup> , Perso 1 à 8

\*1 Ne peut pas être utilisé pour imprimer les fax reçus.

## Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

### Son

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres communs] > [Son]

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

### Sortie papier

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres communs] > [Sortie papier]

Élément	Description
<b>Port FAX 1</b>	Régler le bac de sortie pour l'impression des fax reçus.*1
<b>Port FAX 2*2</b>	<b>Valeur</b> : avec séparateur de travail en option <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateau interne : Sortie sur le plateau interne de la machine.</li> <li>• Plateau du séparateur travaux : Sortie sur le séparateur de travaux.</li> </ul> avec module de finition 1000 feuilles en option <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateau du séparateur travaux : Sortie sur le séparateur de travaux.</li> <li>• Plateau module de finition: Sortie sur le plateau du module finition de document en option.</li> </ul> avec module de finition 4000 feuilles/module d'agrafage de 100 feuilles en option <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateau du séparateur travaux : Sortie sur le séparateur de travaux.</li> <li>• Plateau A : Sortie sur le plateau A du module finition de feuille en option</li> <li>• Plateau B : Sortie sur le plateau B du module finition de feuille en option</li> </ul> avec boîte aux lettres en option <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateau du séparateur travaux : Sortie sur le séparateur de travaux.</li> <li>• Plateau A : Sortie sur le plateau A du module finition de document en option</li> <li>• Plateau B : Sortie sur le plateau B du module finition de document en option</li> <li>• Plateau 1 à 7 : Sortie sur les plateaux 1 à 7 (le plateau 1 est le plateau du haut) de la boîte aux lettres en option</li> </ul>

\*1 Lorsqu'un finisseur interne est installé avec la machine, cette fonction ne s'affiche pas.

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

## Fonctions par défaut

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres communs] > [Fonctions par défaut]

Élément	Description
<b>Résolution trans. FAX</b>	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. <b>Valeur</b> : 600x600 dpi, 400x400 dpi Ultra-fin, 200x400 dpi Très fin, 200x200 dpi Fin, 200x100 dpi Normal
<b>Objet/corps de l'i-FAX*1</b>	Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par i-FAX. <b>Valeur</b> : Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés. Corps : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.
<b>Numérisation continue (FAX)</b>	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. <b>Valeur</b> : Désactivé, Activé

\*1 Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est installé.


## Afficher état/journal

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres communs] > [Afficher état/journal]

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

## Attribution de touche de fonction

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres communs] > [Attribution de touche de fonction]

Élément	Description
<b>Touches de fonction 1</b>	Attribuer une fonction à chaque touche de fonction. <b>Valeur</b> : Aucune, Copier, Envoyer, Serveur fax, FAX, Boîte personnalisée, Boîte des travaux, Lecteur USB, Boîte de FAX, Boîte réception mémoire fax, Envoi personnel (E-mail), Envoi personnel depuis boîte (E-mail), Navigateur Internet, Copie carte ID, Programme*1, Application*2   <b>REMARQUE</b> Il est possible de sélectionner les fonctions à afficher pour [Tout], [Application], [Programme] et [Autres].
<b>Touches de fonction 2</b>	
<b>Touches de fonction 3</b>	

\*1 Le programme enregistré s'affiche.

\*2 L'application en cours d'exécution s'affiche.

## Aff.mess. mise hors tens.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Paramètres communs] > [Aff.mess. mise hors tens.]

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

## Boîte de document/Lecteur USB

Configure les paramètres pour la boîte réception mémoire fax.

### Boîte réception mémoire fax

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Boîte de document/Lecteur USB] > [Boîte réception mémoire fax]


Élément	Description
<b>Réception mémoire fax</b>	Configurer l'enregistrement ou non des fax reçus dans la boîte réception mémoire fax. <b>Valeur:</b> Désactivé, Activé

## FAX

Les paramètres concernant la fonction fax peuvent être configurés.

### Trans/récept communes



Touche [**Menu syst./Compteur**] > [FAX] > [Trans/récept communes]




Élément	Description
<b>Enreg. clé de cryptage</b>	Cet option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée. ➔ <a href="#">Cryptage (page 5-37)</a>
<b>Diagnostic distant FAX</b>	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.  <b>REMARQUE</b> : 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. <b>Valeur</b> : Activé, Désactivé
<b>ID diagnostic distant</b>	Si Diagnostic distant est activé, entrer l'ID prédéterminé. <b>Valeur</b> : 0000 - 9999



## Transmission

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > [Transmission]



Élément		Description
Général	Nom du fax local (port 1)	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI.  <b>REMARQUE</b> : Si deux kits de fax sont installés et que deux lignes téléphoniques sont utilisées, les informations TTI peuvent être enregistrées pour chaque ligne. Les paramètres spécifiés dans Entrée nom FAX local (Port 1) sont appliqués au fax par Internet. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide (page 2-12)</a>
	Entrée nom FAX local	
	Nom du fax local (port 2) *1	Entrée nom FAX local
	TTI	Le terme TTI (Transmit Terminal Identifier) désigne les informations relatives à la machine de l'expéditeur (transmetteur) qui sont imprimées sur le fax du système de destination. Les informations incluent la date et l'heure de transmission, le nombre de pages, le nom et le numéro de fax. Cette machine permet à l'utilisateur de sélectionner si les informations TTI sont imprimées sur le fax du système de destination. En ce qui concerne l'emplacement des informations à imprimer, il est possible de sélectionner l'intérieur ou l'extérieur de l'image de la page à envoyer. <b>Valeur</b> : Désactivé, Extérieur, Intérieur  <b>REMARQUE</b> : En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et qu'un ID de compte est entré lors de l'envoi d'un fax, il est possible d'activer une fonction pour imprimer le nom du compte ou le nom du fax local, en fonction de l'option choisie. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide (page 2-12)</a>
Compte = nom de fax local	Sélectionner si utiliser ou non le nom du compte comme nom de fax local. <b>Valeur</b> : Désactivé, Activé	
Nombre de tentatives	Le nombre de tentatives de recomposition peut être modifié. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide (page 2-12)</a>	






Élément		Description
FAX	Numéro de FAX local 1	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI.
	Numéro de fax local 2 <sup>*1</sup>	Si un numéro est déjà enregistré, il s'affichera. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide (page 2-12)</a>
	Mode numér. (port 1) (version américaine uniquement)	Sélectionner ici le type de ligne téléphonique correspondant au type de service téléphonique utilisé. Si le type de ligne téléphonique sélectionné est incorrect, la communication par fax sera impossible. Valeur : Tonalité (DTMF), Impulsion (10PPS)
	Mode numér. (port 2) <sup>*1</sup> (version européenne uniquement)	Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide (page 2-12)</a>
	ID de FAX local	Enregistrer l'ID de fax local. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide (page 2-12)</a>  <b>REMARQUE</b> : L'ID de fax local est utilisé dans le cadre de la limitation des transmissions. ➔ <a href="#">Restriction des transmissions (page 8-16)</a>
	Trans. ECM (Port1)	Définir si la transmission ECM est effectuée. ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions. Valeur : Activé, Désactivé  <b>REMARQUE</b> Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [Désactivé] est sélectionné.
	Trans. ECM (Port2) <sup>*1</sup>	
	Vitesse début trans. (Port 1)	Définir la vitesse de début de transmission. Lorsque les conditions de communication sont mauvaises, le fax peut ne pas être transmis correctement. Dans ce cas, définir une vitesse de début de transmission plus basse. Valeur : 9600bps, 14400bps, 33600bps  <b>REMARQUE</b> Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.
	Vitesse début trans. (Port 2) <sup>*1</sup>	
Tjrs num. cont. avec glace	Lors de la numérisation de fax sur la glace d'exposition, activez la Numérisation continue. Valeur : Activé, Désactivé	

\*1 Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

## Réception

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > [Réception]

Élément		Description
Général	Type de support	<p>Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu.</p> <p><b>Valeur</b> : Tous types de support, Normal, Rugueux, Vêlin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Haute qualité et Perso 1 à 8</p> <p>➔ <a href="#">Type de support d'impression (page 4-6)</a></p> <p> <b>REMARQUE</b> Si la source papier exclusive FAX est définie, le papier est alimenté par le magasin défini comme source papier exclusive FAX.</p> <p>➔ <a href="#">Source papier exclusive fax (page 8-11)</a></p>
	Source papier exclusive fax	<p>Sélect. mag. papier exclusifs au fax. Les mag. suiv. ne peuvent pas être sélectionnés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le réglage de Format de papier est différent de Auto.</li> <li>Le réglage de Type de support est Préimprimé, Perforé ou En-tête.</li> </ul> <p><b>Valeur</b> : Magasin 1 à 5</p> <p>➔ <a href="#">Source papier exclusive fax (page 4-7)</a></p> <p> <b>REMARQUE</b> Pour les rapports relatifs au FAX, le papier est alimenté par le magasin défini comme source de papier exclusive FAX.</p>
	Bac MF	<p>Cette fonction permet d'utiliser le bac MF lors de l'impression du fax reçu.</p> <p><b>Valeur</b> : Désactivé, Activé</p> <p>➔ <a href="#">Bac MF (page 4-7)</a></p>
	Taille réception réduite	<p>Lorsque le format des documents reçus est supérieur à la taille du papier, il est possible de le réduire à l'impression.</p> <p><b>Valeur</b> : Désactivé, Activé</p> <p>➔ <a href="#">Taille réception réduite (page 4-7)</a></p>
	Date/heure de réception	<p>La fonction de date/heure de réception permet d'ajouter la date et l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le numéro de page en haut de chaque page du fax reçu imprimé. Cette fonction est utile pour connaître l'heure de réception d'un document transmis entre deux fax situés dans des fuseaux horaires différents.</p> <p><b>Valeur</b> : Désactivé, Activé</p> <p>➔ <a href="#">Date/heure de réception (page 4-8)</a></p>
	Impression recto verso	<p>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.</p> <p><b>Valeur</b> : Désactivé, Activé</p> <p>➔ <a href="#">Impression recto verso (page 4-8)</a></p>
	Impression 2 en 1	<p>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.</p> <p><b>Valeur</b> : Désactivé, Activé</p> <p>➔ <a href="#">Impression 2 en 1 (page 4-8)</a></p>

Élément		Description
FAX	Sonn.(Normal)	<p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b> Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.</p>
	Sonneries(Rép. auto)	<p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b> Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.</p>
	Sonn.(FAX/TÉL)	<p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b> Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.</p>
	Param. de récept.	<p>Sélectionner le mode de réception.  <b>Valeur</b> : Auto (Normal), Auto (FAX/TÉL), Auto (TAD), Manuel, Auto (DRD)            Si Auto (DRD) est sélectionné, choisir le modèle DRD.  <b>Valeur</b> : 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.</p> <p>➔ <a href="#">Réception de FAX (page 4-2)</a>  <a href="#">Réception manuelle (page 4-4)</a>  <a href="#">Réception DRD (disponible dans certains pays). (page 5-45)</a></p>
	N° appel comm. à dist.	<p>Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit.  <b>Valeur</b> : 00 - 99</p> <p>➔ <a href="#">Fonction de commutation à distance (page 5-49)</a></p>
	Port de réception* <sup>1</sup>	<p>Il est possible de dédier l'une des 2 lignes téléphoniques à la réception.  <b>Valeur</b> : Désactivé, Port 1, Port 2</p> <p>➔ <a href="#">Sélection du port de réception (page 9-3)</a></p>
	Réception ECM (Port1)	<p>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.  <b>Valeur</b> : Activé, Désactivé</p> <p> <b>REMARQUE</b> Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [Désactivé] est sélectionné.</p>
	Réception ECM (Port2)* <sup>1</sup>	
Vitesse début rcpt. (Port 1)	<p>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.  <b>Valeur</b> : 9600bps, 14400bps, 33600bps</p> <p> <b>REMARQUE</b> Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.</p>	
Vitesse début rcpt. (Port 2)* <sup>1</sup>		

Élément	Description
<b>Réception cryptée</b>	Active la réception par communication cryptée. Valeur : Désactivé, Activé Si elle est activée, sélectionner la clé de cryptage. ➔ <a href="#">Cryptage (page 5-37)</a>

\*1 Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.

## Restriction d'envoi/réception

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [FAX] > [Restriction d'envoi/réception]

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

➔ [Restriction des transmissions \(page 8-16\)](#)

## Exigences Récep./Renvoi

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [FAX] > [Exigences Récep./Renvoi ]

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

➔ [Transfert de mémoire \(page 5-2\)](#)

## Entrée nouv. destination(fax)

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [FAX] > [Entrée nouv. destination(FAX)]

Élément	Description
<b>Entrée nouvelle destination (FAX)*1</b>	Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination. Lorsque cette option est réglé sur [ <b>Interdire</b> ], il est impossible de saisir directement la destination. Valeur : Autoriser, Interdire

\*1 Si [**Interdire**] est réglé pour l'entrée de nouvelle destination dans [**Envoyer**] dans le menu système, cette option est grisée et ne peut pas être réglée.

## Enreg. install. rapide

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [FAX] > [Enreg. install. rapide]

Élément	Description
<b>Enreg. install. rapide</b>	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est. Six éléments peuvent être sélectionnés parmi les options suivantes. Valeur : <b>Format de l'original, Original R/V/livre*1, Taille d'envoi, Orientation original, Densité, Image de l'original, Résolution trans. FAX, Zoom, Numérisation continue</b>

\*1 Ceci est "Livre original" si le processeur de document en option n'est pas installé.

## Rapport

Imprime des rapports pour vérifier les paramètres et l'état de la machine ou définir différents rapports pour vérifier les résultats de l'envoi et de la réception.

### Imprimer rapport

Touche [Menu syst./Compteur] > [Rapport] > [Imprimer rapport]

Élément	Description
<b>Rapport d'état</b>	Un rapport d'état fournit l'état actuel de la machine. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer. ➔ <a href="#">Rapport d'état (page 7-11)</a>

### Paramètres rapport admin

Touche [Menu syst./Compteur] > [Rapport] > [Paramètres rapport admin]

Élément	Description
<b>Rapport d'envoi FAX</b>	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés. ➔ <a href="#">Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-10)</a>
<b>Rapport récept° FAX</b>	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus. ➔ <a href="#">Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) (page 7-10)</a>

### Paramètre rapport de résultat.

Touche [Menu syst./Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résultat.]

Élément	Description
<b>Rapport résult. d'envoi</b>	Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. ➔ <a href="#">Rapport résult. env. (page 7-7)</a>
<b>Rapp. résult. récp. FAX</b>	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception. ➔ <a href="#">Rapp. résult. récp. FAX (page 7-9)</a>
<b>Config. avis fin travaux</b>	Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image
<b>Typ rapport résult. réc.</b>	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. ➔ <a href="#">Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail (page 7-12)</a>

## Réglage/Maintenance

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [Réglage/Maintenance]

Ajustez la qualité d'impression et effectuez la maintenance de la machine.

Élément	Description
<b>Réglage de la densité</b>	Ajustez la densité.
<b>FAX</b>	Ajustez la densité de numérisation FAX sur plus sombre ou plus clair. L'ajustement peut être fait en 7 niveaux. <i>Valeur</i> : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)

## 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 \(page 8-23\)](#)



### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.*<sup>1</sup></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-17)</a></li> <li><a href="#">Enregistrement d'ID autorisés (page 8-20)</a></li> <li>Les paramètres de restriction d'envoi sont définis dans <b>[Liste autoris. + Carnet adr]</b> de l'option Restrictions d'envoi.</li> <li>➔ <a href="#">Paramétrage de restrictions d'envoi (page 8-22)</a></li> <li>Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de fax local du destinataire doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine.</li> <li>L'ID de fax local du destinataire doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine.</li> <li>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.)</li> </ul>
réception Restrictions	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.*<sup>2</sup></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrement de numéros de fax autorisés (page 8-17)</a></li> <li><a href="#">Enregistrement d'ID autorisés (page 8-20)</a></li> <li>Les paramètres de restriction de réception sont définis dans <b>[Liste autoris. + Carnet adr]</b> de l'option Restrictions de réception.</li> <li>➔ <a href="#">Paramétrage de restrictions de réception (page 8-22)</a></li> <li>Enregistrer les numéros de fax local ou les ID de fax local des correspondants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de fax local e l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax autorisé enregistré sur la machine.</li> <li>L'ID de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un ID autorisé enregistré sur la machine.</li> <li>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.</li> </ul>

\*1 Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour le destinataire, l'envoi n'est pas rejeté.

\*2 Si aucun numéro de fax autorisé ou aucun ID autorisé n'est enregistré pour l'expéditeur, la réception n'est pas rejetée.



	Conditions préalables	Refus de réception Exigences
Réception Refus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer les numéros de fax interdits<sup>*1</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <a href="#">Enregistrement de numéros de fax interdits (page 8-19)</a></li> </ul> </li> <li>Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [<b>Liste de refus</b>] de l'option Restrictions de réception. <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <a href="#">Paramétrage de restrictions de réception (page 8-22)</a></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de fax local de l'expéditeur n'est pas enregistré.</li> <li>Le numéro de fax local de l'expéditeur doit correspondre à un numéro de fax interdit enregistré sur la machine.</li> </ul>

\*1 Si aucun numéro de fax interdit n'est enregistré, seuls les appels en provenance d'expéditeurs dont les numéros de fax local (indique les entrées d'information de fax local et non les numéros de ligne) ne sont pas enregistrés seront rejetés.

## Enregistrement de numéros de fax autorisés



### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste de n° permis" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Ajouter un numéro de fax autorisé.

- Sélectionner [**Ajouter**].
- À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax autorisé (20 chiffres au maximum).



### REMARQUE

Sélectionner [**Pause**] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [**Espace**] pour insérer un espace.

Utiliser [**<**] ou [**>**] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [**Effacement arrière**] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

- Sélectionner [**OK**].

### 3 Pour enregistrer un autre numéro de fax autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

## Modification de numéros de fax autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste de n° permis" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Modification

- 1 Sélectionner [**Détails**] pour le numéro de fax autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.



#### REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

➔ [Enregistrement de numéros de fax autorisés \(page 8-17\)](#)

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

## Suppression de numéros de fax autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste de n° permis" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Suppression

- 1 Sélectionner le numéro de fax autorisé à supprimer et sélectionner [**Supprimer**].
- 2 Sélectionner [**Oui**].  
L'enregistrement est supprimé.

## Enregistrement de numéros de fax interdits



### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste de n° interdits" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Ajouter un numéro de fax interdit.

1 Sélectionner [**Ajouter**].

2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax interdit (20 chiffres au maximum).



### REMARQUE

Sélectionner [**Pause**] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [**Espace**] pour insérer un espace.

Utiliser [**<**] ou [**>**] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [**Effacement arrière**] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Sélectionner [**OK**].

### 3 Pour enregistrer un autre numéro de fax interdit, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

## Modification de numéros de fax interdits

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste de n° interdits" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Modification

1 Sélectionner [**Détails**] pour le numéro de fax interdit à modifier.

2 Saisir le nouveau numéro de fax.



### REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

➔ [Enregistrement de numéros de fax interdits \(page 8-19\)](#)

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

L'enregistrement est modifié.

## Suppression de numéros de fax interdits

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste de n° interdits" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Suppression

- 1 Sélectionner le numéro de fax interdit à supprimer et sélectionner [**Supprimer**].
- 2 Sélectionner [**Oui**].  
L'enregistrement est supprimé.

## Enregistrement d'ID autorisés



### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste d'ID autorisés" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Ajouter un ID autorisé.

- 1 Sélectionner [**Ajouter**].
  - 2 Utiliser [**+**]/[**-**] ou les touches numériques pour entrer l'ID autorisé (0000 à 9999).
  - 3 Sélectionner [**OK**].
- 3 Pour enregistrer un autre numéro d'ID autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.**

## Modification d'ID autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste d'ID autorisés" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Modification

1 Sélectionner [**Détails**] pour l'ID autorisé à modifier.

2 Saisir le nouveau numéro de fax.



#### REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

➔ [Enregistrement d'ID autorisés \(page 8-20\)](#)

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

L'enregistrement est modifié.

## Suppression d'ID autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Liste d'ID autorisés" [**Ajouter/Modifier**]

### 2 Suppression

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

2 Sélectionner [**Oui**].

L'enregistrement est supprimé.

## Paramétrage de restrictions d'envoi

Permet d'envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses. Pour modifier les restrictions d'envoi, procéder comme suit.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Restriction de trans." [**Modifier**]

### 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 \(page 8-23\)](#)

Pour modifier les restrictions de réception, procéder comme suit.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**FAX**] > "Restriction d'envoi/réception" [**Suivant**] > "Restriction de réception" [**Modifier**]

### 2 Configurer la fonction.

**Pour ne pas utiliser de restriction de réception**

Sélectionner [**Désactivé**] ou [**OK**].

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

**Pour rejeter les documents provenant de correspondants dont les numéros de fax sont interdits**

Sélectionner [**Liste de refus**] > [**OK**]

## 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 syst./Compteur] > [FAX] > "Restriction d'envoi/réception" [Suivant] > "Réception numéro inconnu" [Modifier]

### **2** Configurer la fonction.

**Pour recevoir les fax des numéros inconnus**

Sélectionner [Autoriser] ou [OK].

**Pour refuser les fax des numéros inconnus**

Sélectionner [Refuser] > [OK]

# Temps inutilisable

Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus.



## IMPORTANT

Lorsque le Temps inutilisable est défini, en plus de l'impression de fax, toutes les autres opérations d'impression sont interdites pendant la période de temps inutilisable, y compris l'impression des travaux de copie et des travaux de l'imprimante, ainsi que l'impression à partir d'un lecteur USB.

Les fax et les travaux d'impression reçus pendant cette période de temps inutilisable sont imprimés après la fin de la période ou lorsque la période de temps inutilisable est temporairement annulée.



## REMARQUE

Si l'administration de connexion utilisateur est activée, vous pouvez uniquement modifier les paramètres en vous connectant avec des privilèges d'administrateur ou en tant qu'utilisateur disposant de privilèges pour configurer ce paramètre.

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

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
2507ci	2500	2500
3207ci	3200	3200
4007ci	4000	4000
5057i/5007ci	5000	5000
6057i/6007ci	6000	6000

## 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [Date/Temporisation/Éco d'énergie] > "Temps inutilisable" [Modifier]

## 2 Configurer la fonction.

### Régler le temps inutilisable

Sélectionner [Activé], puis utiliser les touches [+] ou [-] pour entrer l'heure de début et l'heure de fin.



## REMARQUE

Si la même heure est réglée pour le début et la fin, l'utilisation sera interdite toute la journée.



### Définir le code d'annulation

Spécifier le code pour annuler temporairement la configuration inutilisable pendant le temps inutilisable.

- 1 Sélectionner [**Code de déverrouillage**].
- 2 Entrer le code de déverrouillage (0000 à 9999).
- 3 Sélectionner [**OK**].
- 4 [**OK**] > [**OK**]



#### REMARQUE

Pour utiliser la machine temporairement pendant le temps inutilisable, entrer le Code de déverrouillage et sélectionner [**Connexion**].

## Gestion des comptes

La gestion des comptes permet à la fois d'exercer une fonction de contrôle des utilisateurs (afin de vérifier si la machine est utilisée par des personnes autorisées) et de comptabilité des travaux (exécutés par chaque compte utilisateur). La fonction de gestion des utilisateurs prend en charge jusqu'à 1000 utilisateurs identifiés par un ID et un mot de passe. La fonction de comptabilité des travaux prend en charge jusqu'à 1000 comptes et permet de voir comment chacun de ces comptes, qui est associé à un ID, utilise le fax pour envoyer des documents ou effectuer des communications. Pour chacune des méthodes de gestion, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

Il sera nécessaire de se connecter si la gestion d'utilisateur ou la gestion de département sont activées.

Pour la méthode de connexion, se reporter à :

➔ [Connexion/déconnexion \(page 3-17\)](#)

### Fonction de gestion des comptes utilisateur

Élément	Description
Enregistrement des utilisateurs	Enregistrer les privilèges liés aux accès utilisateur, les ID utilisateur et les mots de passe.
Activation/désactivation des comptes utilisateur	Activer les comptes utilisateur.



#### REMARQUE

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

### Fonction de comptabilité des travaux

Élément	Description
Enregistrement des comptes	Enregistrement du nom de compte et de l'ID de compte. Jusqu'à 8 chiffres peuvent être entrés.
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux	Activer la comptabilité des travaux.
Restriction de l'envoi de fax	Restreindre le nombre de feuilles de papier envoyées par fax. Il est possible d'interdire l'utilisation de cette fonction ou d'annuler la restriction d'envoi.
Restriction port fax <sup>*1</sup>	Restreindre les ports utilisés.
Décompte du nombre de feuilles utilisées	Remettre le compteur à zéro, en fonction du nombre de documents à envoyer et de la durée d'envoi des documents par chaque compte ou par tous les comptes.
Impression du rapport comptable	Imprimer le nombre de pages imprimées et envoyées par tous les comptes.

\*1 Cette fonction s'affiche lorsque 2 kits de fax en option (option Dual FAX) sont installés.



#### REMARQUE

➔ *Manuel d'utilisation de la machine*

### **Modes de communication comptabilisés**

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax à partir d'un PC (les destinations incluent les fax et les i-FAX).
- Transmission d'i-FAX
- Transmission à partir de la boîte de document

### **Restriction de l'utilisation**

Si la comptabilité des travaux est activée, il est nécessaire d'entrer un ID de compte pour effectuer les opérations suivantes.

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Impression à partir de la boîte de fax
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax à partir d'un PC (les destinations incluent les fax et les i-FAX).
- Transmission d'i-FAX
- Transmission à partir de la boîte de document



#### **IMPORTANT**

**Pour passer un appel téléphonique, vérifier l'historique des travaux de fax ou générer un rapport de transmission, il n'est pas nécessaire d'entrer un ID de compte ou le numéro de l'administrateur.**

Lorsque la comptabilité des travaux est activée, la fonction de transmission par lot n'est active que pour la communication effectuée pour le même ID de compte. La communication effectuée avec un ID de compte différent n'est pas effectuée en tant que transmission par lot.

En principe, le nom du fax local s'imprime dans les informations TTI. Cependant, si la comptabilité des travaux est activée et qu'un ID de compte est entré lors de l'envoi d'un fax, il est possible d'activer une fonction pour imprimer le nom du compte ou le nom du fax local, en fonction de l'option choisie.

➔ [Compte = nom de fax local \(page 8-9\)](#)

# 9 Matériel en option

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

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

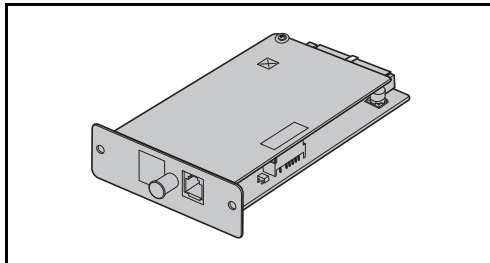
## Kit fax Internet (A) « Kit fax Internet »

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

➔ [Fax par Internet \(i-FAX\) \(page 10-1\)](#)

## Dual FAX

L'installation de 2 kits de fax en option (option Dual FAX) permet d'utiliser 2 lignes téléphoniques. Cette option permet de réduire les délais de transmission des fax à l'ensemble des destinataires par exemple, dans le cas de transmissions par diffusion séquentielle vers plusieurs destinataires. En outre, la possibilité de transmettre et de recevoir simultanément réduit les impossibilités de réception de fax pendant la transmission d'autres fax.



## Paramètres Dual FAX

Spécification des paramètres pour la deuxième ligne.

➔ [Transmission \(page 8-9\)](#)

## Sélection du port de réception

Il est possible de dédier l'une des 2 lignes téléphoniques à la réception.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu syst./Compteur] > [FAX] > "Réception" [Suivant] > "FAX" [Suivant] > "Port de réception" [Modifier]

### 2 Configurer les paramètres.

- 1 Sélectionner un port en réception uniquement. Pour ne pas sélectionner de port en réception uniquement, sélectionner [Désactivé].
- 2 Sélectionner [OK].

## Restrictions de port pour la comptabilité des travaux

Si la comptabilité des travaux est activée, il est possible de restreindre l'accès de manière à ce que les services ne puissent utiliser qu'un seul port.

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Touche [**Menu syst./Compteur**] > [**Utilisateur/Compta. des travaux**]

#### REMARQUE

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

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

Nom du modèle	Utilisateur Nom User	Mot de passe de connexion
2507ci	2500	2500
3207ci	3200	3200
4007ci	4000	4000
5057i/5007ci	5000	5000
6057i/6007ci	6000	6000

- 2 "Param compta. travaux" [**Suivant**] > "Compta. travaux (Local)" [**Suivant**] > "Liste de gestion" [**Ajouter/Modifier**] > [**Ajouter**] > "Restriction port FAX" [**Modifier**]

### 2 Configurer les paramètres.

[**Désactivé**], [**Util. port 1 uniquement**] ou [**Util. port 2 uniquement**] > [**OK**]

Pour plus d'informations sur les restrictions et la comptabilité des travaux, se reporter à :

➔ *Manuel d'utilisation* de la machine

# 10 Fax par Internet (i-FAX)

Ce chapitre explique comment utiliser le fax par Internet (i-FAX) à l'aide du kit de fax Internet.

Présentation de i-FAX .....	10-2
Paramètres i-FAX.....	10-5
Accès à Embedded Web Server RX.....	10-5
Paramètres i-FAX par défaut .....	10-6
Procédure de transmission d'i-FAX.....	10-10
Vérification de l'état de la transmission.....	10-12
Réception i-FAX .....	10-13



# Présentation de i-FAX

La fonction i-FAX permet d'envoyer et de recevoir des fax par Internet sans utiliser de ligne téléphonique.

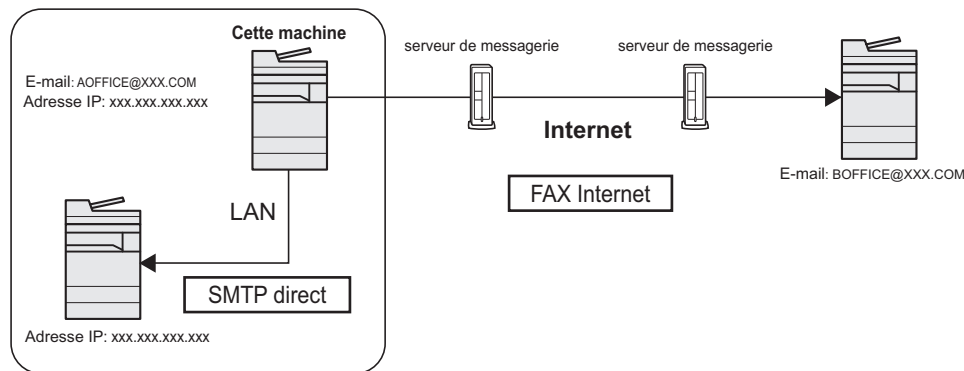
La fonction i-FAX offre les avantages suivants :

- Elle réduit les coûts de communication grâce à l'absence de ligne téléphonique.
- Elle permet d'utiliser des carnets d'adresses (de la machine ou d'un PC) pour indiquer les destinations souhaitées.
- Elle permet l'envoi de fax à plusieurs destinataires simultanément.
- Elle permet d'utiliser le transfert mémoire en vue de transférer les fax reçus par la machine à plusieurs destinataires sous forme de fax Internet.

➔ [Transfert de mémoire \(page 5-2\)](#)

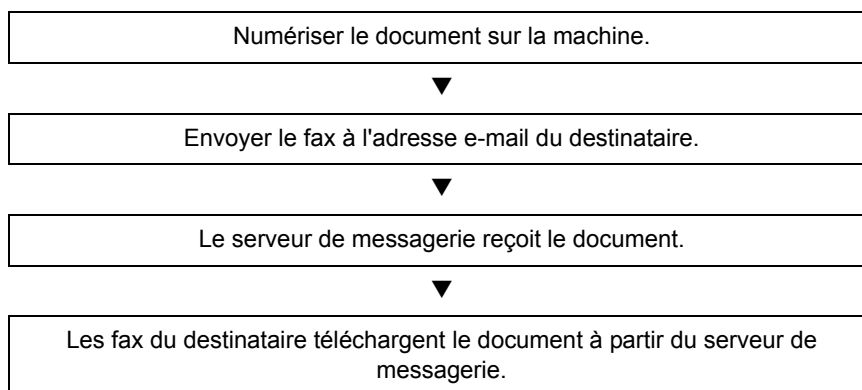
- Elle permet de signaler par e-mail le résultat d'une transmission.
- Direct SMTP est pris en charge et permet la communication directe (sans passer par un serveur de courrier électronique) avec une machine qui prend en charge le fax par Internet et qui est connectée sur le réseau local. La transmission et la réception en temps réel sont possibles.

## Exemple d'envoi d'i-FAX



## Organigramme de la transmission i-FAX

La procédure d'envoi d'un i-FAX est la suivante.

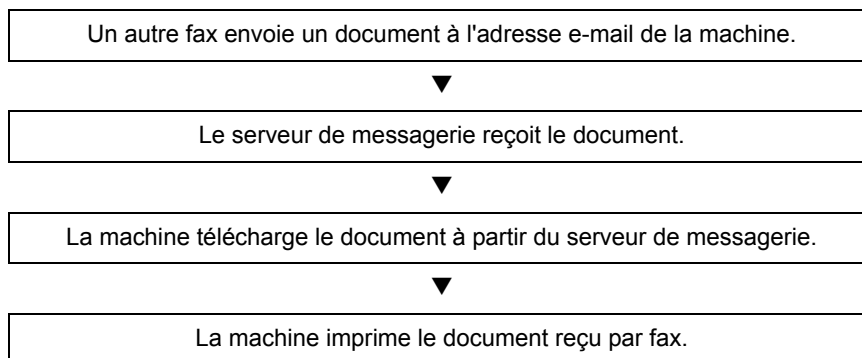


### REMARQUE

Lorsque Direct SMTP est utilisé, la communication ne passe pas par un serveur de courrier électronique et un document numérisé sur cette machine est envoyé directement à la machine conforme Direct SMTP de destination.

## Organigramme de la réception i-FAX

La procédure de réception d'un i-FAX est la suivante.



### REMARQUE

Lorsque Direct SMTP est utilisé, la communication ne passe pas par un serveur de courrier électronique et cette machine reçoit directement et imprime le document envoyé par un autre fax.

## Remarques sur l'utilisation de la fonction i-FAX

Pour pouvoir utiliser la fonction i-FAX, la machine doit être connectée à un ordinateur via un câble réseau et les paramètres réseau doivent être définis.

➔ [Paramètres i-FAX à la page 10-5](#)

- Si l'envoi d'un i-FAX échoue, le serveur génère normalement un message d'erreur de messagerie. Néanmoins, il peut arriver que certains problèmes ne génèrent pas ce message d'erreur. Pour les fax importants, contacter le destinataire pour savoir si le fax a été correctement reçu.
- Du fait du faible niveau de sécurité des communications Internet, il est préférable de faxer les documents importants via une ligne téléphonique directe.
- Les communications Internet peuvent être ralenties du fait d'un encombrement du réseau ou d'erreurs de communication. Il est préférable d'envoyer les fax urgents via une ligne téléphonique directe.
- Étant donné que la fonction de fax par Internet envoie les documents en tant que pièces jointes à un e-mail, il n'est pas possible de communiquer directement avec le destinataire.
- Les conversations téléphoniques ne sont pas possibles sur Internet.
- La résolution, le mode de compression et le format papier utilisables pour les transmissions dépendent des performances de la machine du destinataire. Avant d'envoyer un fax, vérifier les caractéristiques de la machine du destinataire. Si les caractéristiques du destinataire sont inconnues, il est recommandé de paramétrer la transmission avec une résolution de 200 x 200 dpi, un mode de compression MH et un format papier A4.
- En cas d'utilisation exclusive de Direct SMTP, qui ne passe pas par un serveur de courrier électronique, les paramètres SMTP/paramètres de serveur POP3 dans les paramètres i-FAX ne sont pas nécessaires.

## Fonctions indisponibles lors de l'envoi d'un i-FAX

Les fonctions suivantes sont indisponibles lors de l'envoi d'un i-FAX. Elles sont disponibles lors de l'envoi d'un fax normal.

- Transmission différée
- Transmission directe
- Transmission sélective
- Transmission par communication ECM
- Transmission cryptée
- Transmission à une sous-adresse
- Restriction d'envoi en enregistrant des numéros de fax autorisés
- Restriction d'envoi en enregistrant des numéros d'ID autorisés

## Fonctions indisponibles lors de la réception d'un i-FAX

Les fonctions suivantes sont indisponibles lors de la réception d'un i-FAX. Elles sont disponibles lors de l'envoi d'un fax normal.

- Réception avec une sous-adresse
- Réception sélective
- Réception cryptée
- Restriction de réception en enregistrant des numéros de fax autorisés
- Restriction de réception en enregistrant des numéros d'ID autorisés
- Refus de réception en enregistrant des numéros de fax refusés

## Mode complet

Cette machine prend en charge les fax par Internet en mode complet, conformément aux recommandations de la norme IUT-T T.37. Si la machine du correspondant prend également en charge le mode complet, il est possible de demander la confirmation de transmission lors de l'envoi d'un fax, afin de vérifier que celui-ci a été correctement reçu par le destinataire.

## Réception d'un i-FAX

La machine envoie les informations de capacité de réception en réponse à la demande de confirmation de transmission de l'expéditeur. Les informations relatives aux résolutions, aux modes de compression et aux formats papier gérés par la machine sont envoyées à l'expéditeur.

## Envoi d'un i-FAX

La machine envoie une confirmation de transmission aux destinataires ayant sélectionné le mode complet. Les résultats de confirmation de transmission renvoyés par les destinataires sont intégrés au rapport d'envoi de fax.

Pour plus d'informations sur les rapports d'envoi de fax, se reporter à :

➔ [Impression de rapports d'activité \(page 7-10\)](#)

Pour plus d'informations sur le paramétrage des conditions des machines destinataires se reporter à :

➔ [Enregistrement d'une adresse de contact \(i-FAX\) \(page 2-19\)](#)  
[Procédure de transmission d'i-FAX \(page 10-10\)](#)

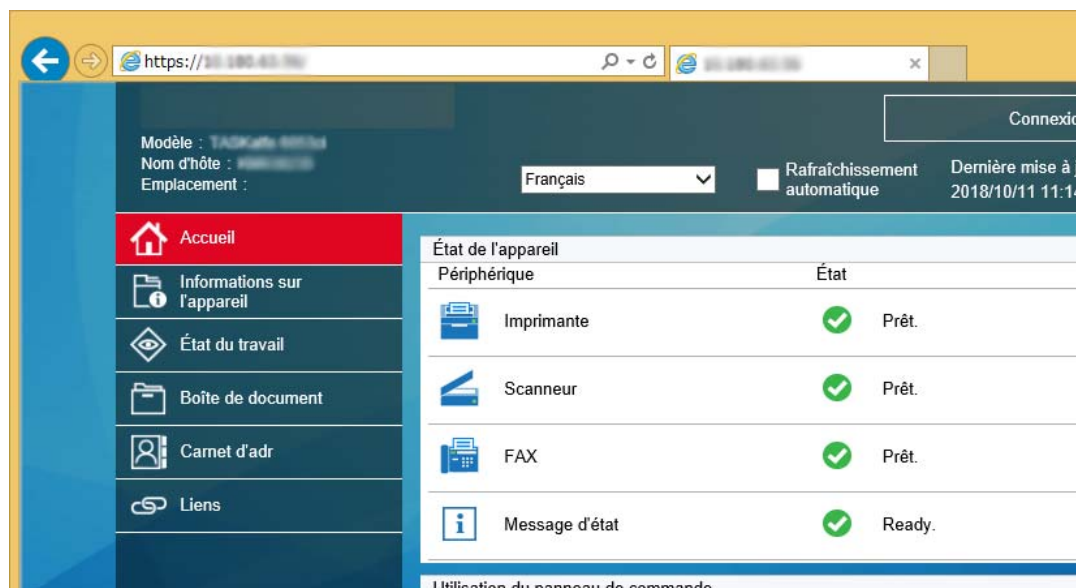
# Paramètres i-FAX

Pour envoyer et recevoir des fax par Internet, il est nécessaire de définir les paramètres du serveur SMTP et du serveur POP3. Pour ce faire, utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté en réseau à la machine. Pour plus d'informations sur les paramètres réseau, se reporter au *Manuel d'utilisation* de la machine.

## Accès à Embedded Web Server RX

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Lancer le navigateur Web.
- 2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.  
Exemples : 10.180.81.3/ (pour adresse IP)  
MFP001 (si le nom d'hôte est "MFP001")



La page Web affiche les informations de base sur la machine et Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel.

#### REMARQUE

Si le message « Il existe un problème avec le certificat de sécurité de ce site Web » s'affiche, configurer le certificat.

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

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

- 3 Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur et cliquer sur Connexion. Le réglage du nom d'utilisateur de l'administrateur et du mot de passe limite l'accès général des utilisateurs aux pages à l'exception de la page d'accueil. Pour des raisons de sécurité, le réglage du mot de passe de l'administrateur est fortement recommandé. Le mot de passe de l'administrateur par défaut est réglé en usine sur 'Admin'.
- 4 Cliquer sur 'Paramètre de fonction' dans la barre de navigation de gauche afin d'afficher et de définir les valeurs de cette catégorie.
- 5 Cliquer sur 'FAX / i-FAX'. La boîte de dialogue des paramètres de transmission s'affiche.  
➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

## Paramètres i-FAX par défaut

### Paramètres de fonction > FAX / i-FAX

Cette page permet d'activer le fax via Internet.

Les paramètres disponibles sur la page sont les suivants.

Élément		Description	
Paramètres communs	Transmission	Nom de fax local	Entrer le nom de fax local.
		TTI	Sélectionner Activé ou Désactiver pour envoyer les informations TTI à l'autre partie.
		Position TTI	Sélectionne la position des informations TTI à imprimer sur les documents transmis.
		Compte = nom de fax local	Régler sur Activé pour utiliser le nom de compte comme nom de fax local. Le nom de compte apparaît au lieu du nom de fax local.
		Nombre de tentatives	Définir le nombre de recompositions.
	Réception	Type de support	Définit le type de support pour l'impression des documents reçus.
		Utiliser bac MF	Sélectionner si inclure le bac MF ou non pour la sélection automatique du support lors de l'impression des documents reçus. Avec [ <b>Activé</b> ], le bac MF sera inclus comme option pour la sélection automatique du support et avec [ <b>Désactivé</b> ], seuls les magasin seront sélectionnés.
		Source papier exclusive fax	Sélect. mag. papier exclusifs au fax.
		Taille réception réduite	Lorsque le format des documents reçus est supérieur à la taille du papier, il est possible de le réduire à l'impression.
		Date/heure de réception	Sélectionner [ <b>Activé</b> ] ou [ <b>Désactivé</b> ] pour imprimer ou non les informations de réception comme la date de réception, l'heure de réception, les informations sur l'expéditeur et le nombre de pages transmises en haut des documents reçus.
		Impression recto verso	Spécifie si utiliser ou non le mode recto verso.
		Impression 2 en 1	Active ou désactive la réception 2 en 1.
	Paramètres du fax		Configurer les paramètres pour le fax. ➔ <i>Embedded Web Server RX User Guide</i>

Élément			Description
Paramètres i-FAX	Envoi/Réception	Protocole i-FAX <sup>*1, *2</sup>	Affiche si une connexion i-FAX est disponible ou non. Configurer i-FAX dans [ <b>i-FAX (SMTP &amp; POP3)</b> ] sur la page Paramètres de protocole.
	SMTP	Nom de serveur SMTP <sup>*2</sup>	Entrer le nom du serveur SMTP ou son adresse IP. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés. Si l'on saisit le nom du serveur, il est nécessaire de spécifier l'adresse IP du serveur DNS. Saisir l'adresse IP du serveur DNS dans l'écran des paramètres TCP/IP.  ➔ <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine
		Numéro de port SMTP	Définit le numéro de port utilisé par SMTP. Normalement, le port 25.
		Exp. délai serveur SMTP	Saisir le délai d'attente en secondes.
		Protocole d'authentification	Sélectionner l'authentification SMTP ou [ <b>POP avant SMTP</b> ].
		POP avant expiration du délai SMTP	Si le paramètre d'authentification est [ <b>POP avant SMTP</b> ], indiquer le délai d'attente en secondes.
		Test de connexion	Effectuer un test pour vérifier que les paramètres sur cette page sont corrects. Lorsque le bouton [ <b>Test</b> ] est enfoncé, cette machine tente une connexion au serveur SMTP.
		Restriction domaine	Activer ou désactiver pour limiter les domaines. Cliquer sur le bouton [ <b>Liste de domaines</b> ] pour la configuration. Saisir un nom de domaine qui sera autorisé ou refusé. Il est également possible de spécifier des adresses e-mail.

\*1 Lorsque Direct SMTP est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

\*2 Lorsque Fax par Internet est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

Élément		Description	
Paramètres i-FAX	POP3	Intervalle de vérification	Permet d'afficher l'intervalle, en minutes, de connexion au serveur POP3 afin de vérifier les e-mails entrants à intervalle spécifique. Spécifier l'intervalle dans la plage de 3 à 60 minutes. La valeur par défaut est de 15 minutes.
		Exécuter une fois maintenant	Cliquer sur <b>[Recevoir]</b> pour se connecter immédiatement au serveur POP3 et vérifier les e-mails entrants.
		Restriction domaine	Activer ou désactiver pour limiter les domaines. Cliquer sur le bouton <b>[Liste de domaines]</b> pour la configuration. Saisir un nom de domaine qui sera autorisé ou refusé. Il est également possible de spécifier des adresses e-mail.
		Paramètres utilisateur POP3	—
		Adresse e-mail <sup>*1</sup>	Entrer l'adresse i-FAX (adresse e-mail). Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
		Nom du serveur POP3 <sup>*1</sup>	Si l'on saisit le nom du serveur, il est nécessaire de spécifier l'adresse IP du serveur DNS. Saisir l'adresse IP du serveur DNS dans l'écran des paramètres TCP/IP.  ➔ <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine
		Numéro du port POP3	Définit le numéro de port utilisé par POP3. Normalement, le port 110.
		Exp. serveur POP3	Saisir le délai d'attente en secondes.
		Nom d'util. de connexion <sup>*1</sup>	Saisir le nom de connexion du compte utilisateur. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
		Mot de passe connexion <sup>*1</sup>	Saisir le mot de passe du compte utilisateur. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
		Utiliser APOP	Sélectionner ou non l'authentification APOP. Pour utiliser l'authentification APOP, sélectionner <b>[Activé]</b> .
		Test de connexion	Permet de lancer un test afin de vérifier que les paramètres spécifiés dans cette page sont corrects.
		Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale des e-mails pouvant être reçus, en kilo-octets. Jusqu'à 32 767 ko peuvent être entrés. Entrer 0 pour supprimer la limite de taille maximum.
	Page de couverture	Permet d'imprimer ou non les messages e-mail. Sélectionner <b>[Activé]</b> pour imprimer les fax avec une page de garde. Si le message e-mail comporte du texte, celui-ci est imprimé sur la page de garde.	

\*1 Lorsque Fax par Internet est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

Élément		Description	
Paramètres i-FAX	Transmission	Type de transmission	Permet de choisir une méthode d'envoi parmi <b>[Spécifier pour chaque destination]</b> , <b>[Via serv. - Activé]</b> et <b>[Via serv. - Désactivé (Direct SMTP)]</b> .
		Adresse de l'expéditeur Direct SMTP <sup>*1</sup>	Affiche l'adresse de l'expéditeur utilisée pour les e-mails envoyés par Direct SMTP depuis cette machine.
		Numéro de port Direct SMTP	Saisir le numéro de port utilisé par Direct SMTP. Normalement, le port 25.
		Délai Direct SMTP	Définit le délai en secondes durant lequel cette machine essaye de se connecter au serveur SMTP.
	Réception	Numéro de port Direct SMTP	Saisir le numéro de port utilisé par Direct SMTP. Normalement, le port 25.
		Délai Direct SMTP	Définit le délai en secondes durant lequel cette machine essaye de se connecter au serveur SMTP.
	Paramètres d'envoi d'e-mail	Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Si cette valeur est à 0, la limitation de taille des e-mails est désactivée.
		Adresse de l'expéditeur <sup>*2</sup>	Affiche l'adresse de l'expéditeur utilisée pour les e-mails envoyés depuis cette machine. Défini dans <b>[Adresse E-mail]</b> dans <i>Paramètres utilisateur POP3</i> .
		Signature	Affiche la signature à insérer à la fin du corps de l'E-mail. Défini sur la page <b>[Paramètres d'e-mail]</b> .
		Fonctions par défaut	Les paramètres par défaut peuvent être modifiés dans la page <b>[Paramètres communs/travail par défaut]</b> .

\*1 Lorsque Direct SMTP est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

\*2 Lorsque Fax par Internet est utilisé, ce paramètre doit toujours être défini.

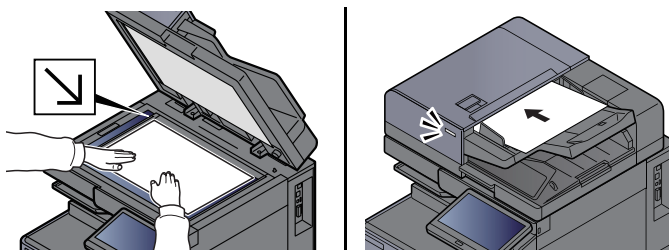
Lorsque toutes les informations ont été saisies, cliquer sur **[Soumettre]** pour enregistrer les paramètres.



# Procédure de transmission d'i-FAX

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

- 1 Sélectionner la touche [Envoyer] dans l'écran d'accueil.**
- 2 Mettre en place les originaux.**



## REMARQUE

L'illustration varie selon les modèles.

Pour placer les originaux, se reporter à :

- ➔ [Manuel d'utilisation de la machine](#)

- 3 Spécification de la destination.**

- 1 [Entrée adresse i-FAX] > [Adresse i-FAX]**

- 2 Entrer l'adresse de destination > [OK]**

Jusqu'à 256 caractères peuvent être entrés.

- ➔ [Méthode de saisie de caractères \(page 12-2\)](#)

Pour une adresse Direct SMTP, qui ne passe pas par un serveur de courrier électronique, spécifier uniquement l'adresse IP de l'autre machine ou spécifier un nom en utilisant des caractères alphanumériques de demi-largeur au format « nom@[adresse IP de l'autre machine] ».

Exemple : officeA@192.168.48.21

### Méthodes de composition sans les touches numériques

- ➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(page 3-9\)](#)
- [Sélection par touche unique \(page 3-11\)](#)
- [Sélection par composition rapide \(page 3-11\)](#)
- [Utilisation de la renumérotation \(page 3-3\)](#)

## REMARQUE

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

- ➔ [Manuel d'utilisation de la machine](#)

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

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

- ➔ [Manuel d'utilisation de la machine](#)

Lorsque le destinataire inclut un fax ou un i-FAX, les tâches de fax ou d'i-FAX sont envoyées en monochrome et les autres tâches d'envoi sont envoyées de la même couleur que les originaux numérisés.

## 4 Configurer les paramètres détaillés.

1 "Mode" [☑] > [Simple] ou [Complet]

2 "Via serveur" [☑] > [Activé] ou [Désactivé].

Lorsque ce paramètre est réglé sur [Désactivé], la transmission a lieu par SMTP direct (et non pas grâce à un serveur e-mail).

Lorsque ce paramètre est réglé sur [Activé], la transmission a lieu selon la méthode i-FAX (grâce à un serveur e-mail).



### REMARQUE

Les paramètres sont automatiquement configurés en fonction du type de transmission i-FAX configuré dans Embedded Web Server RX. Lorsque le type de transmission est réglé sur [Spécifier pour chaque destination], ces paramètres peuvent être configurés.

## 5 Sélection des exigences de destinations.

Sélectionner [Exigence de dest.]

Les options disponibles sont les suivantes.

Élément	Description
<b>Résolution</b>	Indique les résolutions acceptables par le fax de destination. Si un i-FAX est envoyé avec une résolution non acceptée, il est automatiquement modifié pour utiliser une résolution permise, puis envoyé. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 200 × 100 dpi : Autorisé (fixe)</li> <li>• 200 × 200 dpi : Autorisé (fixe)</li> <li>• 200 × 400 dpi : Autorisé ou interdit</li> <li>• 400 × 400 dpi : Autorisé ou interdit</li> <li>• 600 × 600 dpi : Autorisé ou interdit</li> </ul> Pour autoriser un paramètre de résolution, appuyer sur la touche de la résolution souhaitée pour la sélectionner. Pour interdire un paramètre de résolution, appuyer de nouveau sur la touche pour la désélectionner.
<b>Com-pression</b>	Sélectionne un format de fichier adapté au fax de destination. MH, MR, MMR ou JBIG
<b>Format papier</b>	Afficher le format de papier d'envoi pour le fax de destination. Si un i-FAX est envoyé avec un format de papier non accepté, il est automatiquement modifié pour utiliser un format de papier permis, puis envoyé. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4/Letter : Autorisé (fixe)</li> <li>• B4 : Autorisé ou interdit</li> <li>• A3/Ledger : Autorisé ou interdit</li> </ul>

## 6 Sélection des fonctions.

➔ [Fonction de transmission de fax \(page 3-20\)](#)

Les éléments grisés ne peuvent pas être configurés.

## 7 Appuyer sur la touche [Départ].

Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

## Vérification de l'état de la transmission

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

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

Sélectionner [Envois].

La liste des informations validées (heure, destinataire et état) s'affiche pour chaque travail.

# Réception i-FAX

À intervalles réguliers, la machine se connecte au serveur de messagerie pour télécharger automatiquement et imprimer les fax Internet présents éventuellement sur le serveur. La réception d'un i-FAX ne nécessite aucune intervention particulière de l'utilisateur.

**REMARQUE**  
En cas d'utilisation de la réception Direct SMTP (communication sans serveur de courrier électronique), cette machine se connecte directement à la machine qui effectue l'envoi au lieu de se connecter à un serveur de courrier électronique externe. Puisque cette machine se connecte directement à l'autre machine, la réception a lieu immédiatement sans devoir exécuter la réception manuelle (opération qui doit interroger le serveur).

Il est possible de modifier les paramètres de réception suivants :

➔ [POP3 \(page 10-8\)](#)

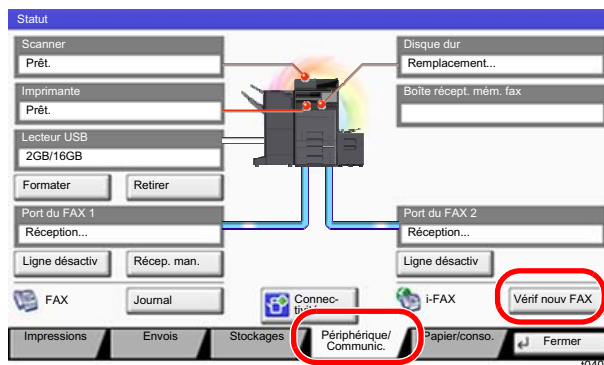
- Enregistrement d'adresses i-FAX
- Intervalle de vérification des e-mails entrants
- Impression d'une page de couverture (informations e-mail)

## Réception i-FAX manuelle

Cette procédure permet la vérification immédiate des fax.

### 1 Afficher l'écran.

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



**REMARQUE**  
L'image de l'écran tactile varie en fonction des modèles.

### 2 Recevoir un i-FAX.

Sélectionner "i-FAX" **[Vérif nouv FAX]**.

La machine se connecte au serveur de messagerie et lance le téléchargement de tous les fax Internet éventuellement présents.

# 11 Dépannage

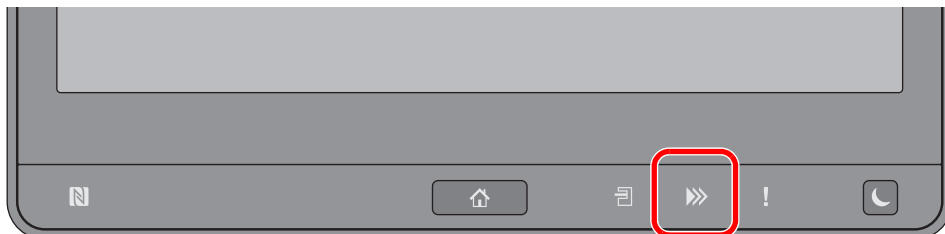
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception .....	11-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention .....	11-2
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine .....	11-3
Messages .....	11-4
Liste des codes d'erreur .....	11-6
Dépannage .....	11-10
Questions fréquentes .....	11-13

## Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception

L'indicateur **[Données]** (■) affiche l'état de transmission du fax.

- Le voyant **[Données]** (■) clignote durant la transmission et la réception de fax.
- Le voyant **[Données]** (»») est allumé lorsque la mémoire contient des données qui seront transférées ultérieurement.



## Réponse aux clignotements du voyant Attention

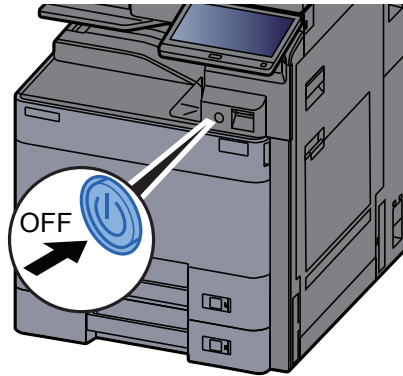
Si le voyant **[Attention]** ( ! ) clignote, sélectionner la touche **[Statut/Annul. Job]** pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran tactile lorsque la touche **[Statut/Annul. Job]** est enfoncée ou si le voyant Attention clignote, vérifier les points suivants.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer un fax.	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le numéro de fax autorisé ou l'ID autorisé sont-ils enregistrés correctement ?	Vérifier le numéro de fax autorisé et l'ID autorisé.	<a href="#">8-16</a>
	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.	<a href="#">11-6</a>
	La ligne du destinataire du fax est-elle occupée ?	Recommencer l'envoi.	—
	La machine du destinataire du fax répond-elle ?	Recommencer l'envoi.	—
	Y-a-t'il une autre erreur que celles ci-dessus ?	Contacter le service d'assistance.	—

## Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine

Pour mettre la machine hors tension, appuyer sur l'interrupteur d'alimentation. Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.

### **1** Mettre la machine hors tension.



Le message de confirmation pour la mise hors tension est affiché.

La mise hors tension prend 3 minutes environ.

# Messages

En cas d'erreur, l'un des messages répertoriés ci-après peut s'afficher. Ces messages permettent d'identifier le problème et d'y remédier.



## REMARQUE

Lorsqu'une erreur de transmission se produit, un rapport de résultat d'envoi/réception est généré.

Vérifier le code d'erreur figurant dans le rapport et se reporter à :

➔ [Liste des codes d'erreur \(page 11-6\)](#)

Pour imprimer le rapport de résultat d'envoi/réception, se reporter à :

➔ [Rapport résult. env. \(page 7-7\)](#)

[Rapp. résult. récp. FAX \(page 7-9\)](#)

Il est également possible de consulter les codes d'erreur dans le rapport d'activité.

➔ [Rapport d'activité \(Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX\) \(page 7-10\)](#)



Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
<b>Ajoutez du papier au magasin #.</b>	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier.	—
<b>Défaillance de la machine.</b>	—	Une erreur interne s'est produite. Prendre note du code d'erreur affiché sur l'écran. Contacter le service après-vente.	—
<b>Impossible de traiter ce travail.</b>	—	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation utilisateur ou la comptabilité des tâches. Sélectionner <b>[Fin]</b> .	—
<b>Le récepteur téléphonique est décroché.</b>	—	Raccrocher le récepteur.	—
<b>Limite de boîte dépassée.</b>	Est-ce que <b>[Fin]</b> est activé à l'écran?	La case spécifiée est pleine et aucun autre stockage n'est disponible. Le poste est annulé. Sélectionnez <b>[Fin]</b> . Réessayez d'effectuer le travail après avoir imprimé ou supprimé des données de la boîte.	<a href="#">5-34</a>
<b>Limite de boîte FAX dépassée.</b>	—	Suivre les instructions à l'écran et supprimer les documents de la boîte de fax pour libérer de l'espace pour la réception de fax. Pour vérifier le travail annulé, sélectionner la touche <b>[Statut/Annul. Job]</b> puis <b>[Impressions]</b> pour vérifier le résultat de réception.	—
<b>Limite de compta.trav. dépassée.</b>	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 <b>[Fin]</b> .	Se reporter au <b>Manuel d'utilisation</b> de la machine.
<b>Tâches d'envoi dépassées.</b>	—	Le nombre de travaux a dépassé la limite autorisée pour les transmissions différées. Sélectionner <b>[Fin]</b> . Le travail est annulé. Attendre que la transmission différée soit effectuée ou l'annuler, puis relancer le travail.	<a href="#">3-28</a>
<b>Vérifiez le papier dans le bac MF.</b>	—	Le format de papier est différent. Placer le papier du format sélectionné et appuyer sur <b>[Continuer]</b> .	—





## Liste des codes d'erreur




En cas d'erreur de transmission, l'un des codes d'erreur suivants est enregistré dans le rapport de résultat des envois/réceptions et dans le rapport d'activité.




### REMARQUE

"U" ou "E" s'affiche dans le code d'erreur en fonction du paramètre de vitesse de communication.

Code d'erreur	Cause possible/Action
Occupé	Connexion au destinataire impossible malgré la programmation des tentatives de recomposition automatique du numéro. Recommencer l'envoi.
ANNULÉ	Transmission annulée après une demande d'annulation. Réception annulée après une demande d'annulation.
E00300 U00300	Absence de papier sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
E00430 - E00462 U00430 - U00462	Réception annulée à cause d'une non-correspondance des fonctions de communication avec la machine de l'expéditeur malgré l'établissement de la connexion de la ligne.
E00601 - E00690 U00601 - U00690	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance de la machine. Recommencer l'envoi ou la réception.
E00700 U00700	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance sur la machine de l'expéditeur ou du destinataire.
E00800 - E00811 U00800 - U00811	Page(s) transmise(s) de façon incorrecte. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.   <b>REMARQUE</b> Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
E00900 - E00910 U00900 - U00910	Page(s) reçue(s) de façon incorrecte. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.   <b>REMARQUE</b> Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.
E01000 - E01097 U01000 - U01097	Une erreur de communication s'est produite lors de la transmission. Recommencer l'envoi. Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.   <b>REMARQUE</b> Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.
E01100 - E01196 U01100 - U01196	Une erreur de communication s'est produite lors de la réception. Demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.   <b>REMARQUE</b> 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.

Code d'erreur	Cause possible/Action
E01500	<p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b> Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.</p>
E01600	<p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b> Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de réception dans le menu Système.</p>
E01700 - E01720	<p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b> Si des erreurs de communication se produisent souvent, modifier le paramètre par défaut de la vitesse de début de transmission dans le menu Système.</p>
E01721	<p>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.</p>
E01800 -E01820	<p>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.</p>
E01821	<p>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.</p>
E03000 U03000	<p>En réception sélective, impossibilité de recevoir un fax car aucun document n'est défini sur le fax du correspondant. Vérifier auprès du correspondant.</p>
E03200 U03200	<p>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.</p>
E03300 U03300	<p>Une erreur s'est produite en raison de l'une ou des deux causes suivantes. Vérifier auprès du correspondant.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
E03400 U03400	<p>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.</p>
E03500 U03500	<p>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.</p>

Code d'erreur	Cause possible/Action
E03600 U03600	La machine du correspondant est du même modèle, mais la réception sur tableau d'affichage de sous-adresse a été interrompue car le mot de passe de sous-adresse est incorrect. Vérifier auprès du correspondant.
E03700 U03700	Une réception sur panneau d'affichage de sous-adresse a été demandée, mais la machine du correspondant ne dispose pas de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ou aucune des boîtes de transfert de documents ne contient de documents (boîtes de sous-adresses).
E04000 U04000	La boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée dans la machine de destination, ou la sous-adresse ne correspond pas.
E04100 U04100	La machine de destination n'est pas équipée de la fonction de boîte de sous-adresse, ou la sous-adresse ne correspond pas.
E04200 U04200	La transmission cryptée a été annulée car la boîte spécifiée n'est pas enregistrée.
E04300 U04300	La transmission cryptée a été annulée car le fax de destination n'est pas doté d'une fonction de communication cryptée.
E04400 U04400	La transmission cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
E04500 U04500	La réception cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
E05100 U05100	La transmission a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de transmission définies sur cette machine. Vérifier auprès du destinataire.
E05200 U05200	La réception a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur cette machine.
E05300 U05300	La réception a été rejetée par le destinataire car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur la machine de destination. Vérifier auprès du destinataire.
E14000 U14000	La réception dans la boîte de sous-adresse a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, ou annuler la réception dans la boîte de sous-adresse.
E14100 U14100	La transmission vers la boîte de sous-adresse ou de sous-adresse de la machine de destination a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
E19000 U19000	La réception en mémoire a été arrêtée car la mémoire de cette machine est saturée. Libérer de l'espace en supprimant des données stockées en mémoire, et demander à l'expéditeur de recommencer l'envoi.
E19100 U19100	La transmission a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier auprès du destinataire.
E19300 U19300	La transmission a été arrêtée à cause d'une erreur de données. Recommencer l'envoi.
1101	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier le nom d'hôte du serveur SMTP sur Embedded Web Server RX.

Code d'erreur	Cause possible/Action
1102	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les points suivants sur Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion SMTP</li> <li>• Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion POP3</li> </ul>
1104	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier l'adresse i-FAX.  <b>REMARQUE</b> Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.
1105	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Sélectionner [ <b>Activé</b> ] dans les paramètres i-FAX sur Embedded Web Server RX.
1106	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier l'adresse d'expéditeur pour SMTP sur Embedded Web Server RX.
2101	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier le réseau et Embedded Web Server RX. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le câble réseau est connecté.</li> <li>• Le concentrateur ne fonctionne pas correctement.</li> <li>• Le serveur ne fonctionne pas correctement.</li> <li>• Nom du serveur POP3 de l'utilisateur POP3</li> <li>• Nom de serveur SMTP</li> </ul>
2102 2103	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les paramètres réseau et SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le câble réseau est connecté.</li> <li>• Le concentrateur ne fonctionne pas correctement.</li> <li>• Le serveur ne fonctionne pas correctement.</li> </ul>
2204	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier la limite de taille d'e-mail du serveur SMTP sur Embedded Web Server RX.
3101	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.
3201	Échec de l'envoi de l'i-FAX. Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.

# Dépannage

En cas de problème, commencer par vérifier les points indiqués ci-après. Si le problème persiste, contacter le revendeur ou le technicien de maintenance.

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
<b>Impossible d'envoyer un document.</b>	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message <i>Erreur d'envoi</i> est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et renvoyer le document.	<a href="#">11-6</a>
	La restriction de transmission est-elle activée ?	Annuler la restriction de transmission.	<a href="#">8-16</a>
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'effacer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de [ <b>Vitesse de début trans.</b> ] dans Transmission.	<a href="#">8-10</a>
<b>Impossible d'effectuer une communication cryptée.</b>	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.	<a href="#">5-37</a>
<b>Impossible d'utiliser la fonction de commutation à distance.</b>	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)	<a href="#">8-12</a>
	Le numéro de commutation à distance a-t-il été enfoncé trop rapidement ?	Appuyer lentement deux fois sur le numéro de commutation à distance.	—
<b>Pas de sortie imprimée après la réception.</b>	La fonction de transfert de mémoire est-elle activée ?	Vérifier la destination du transfert.	<a href="#">5-2</a>
<b>Impossible de recevoir des documents.</b>	Le cordon téléphonique est-il correctement branché ?	Brancher le cordon téléphonique correctement.	—
	Le message <i>Erreur communication</i> est-il affiché ?	Supprimer la cause de l'erreur et demander à l'émetteur de faire un nouvel essai.	<a href="#">11-6</a>
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'effacer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de [ <b>Vitesse début rcpt.</b> ] dans Réception.	<a href="#">8-12</a>
	La restriction de réception est-elle activée ?	Annuler la restriction de réception.	<a href="#">8-16</a>
<b>Impossible d'effectuer la réception 2 en 1.</b>	La réception 2 en 1 et recto verso sont-elles paramétrées ?	Annuler l'impression recto verso.	<a href="#">4-8</a>

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
<b>Réception en mémoire impossible.</b>	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recevez après que l'espace libre a été créé dans la mémoire, ou créer de l'espace libre dans la mémoire en imprimant ou en supprimant, etc., le document source dans la boîte FAX.	—
<b>Transmission à une sous-adresse impossible.</b>	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.	<a href="#">5-25</a>
	La mémoire du fax destinataire est-elle saturée ?	Vérifier auprès du destinataire.	—
<b>Transfert de mémoire impossible.</b>	Le transfert de mémoire est-il réglé sur [Activé] ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	<a href="#">5-2</a>
<b>Impossible d'effectuer un transfert de mémoire en utilisant une sous-adresse.</b>	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.	<a href="#">5-2</a>
<b>Impossible d'enregistrer des données de transfert de mémoire dans une boîte de FAX.</b>	La boîte de FAX est-elle correctement indiquée ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	<a href="#">5-4</a>
	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recevez après que l'espace libre a été créé dans la mémoire, ou créer de l'espace libre dans la mémoire en imprimant ou en supprimant, etc., le document source dans la boîte FAX.	—
<b>Impossible de générer des données en sortie depuis la boîte de FAX.</b>	Le mot de passe de la boîte est-il configuré ?	Entrer le mot de passe de boîte correct.	<a href="#">5-17</a>
<b>Réception sélective impossible.</b>	La transmission sélective est-elle utilisée correctement sur le fax émetteur ?	Contrôler avec le fax émetteur.	—
<b>Communication par diffusion relais à une sous-adresse impossible.</b>	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Envoyez après avoir créé de l'espace libre dans la mémoire ou créer de l'espace libre dans la mémoire en imprimant ou en supprimant, etc., le document source dans la boîte FAX.	—

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
<b>Communication par tableau d'affichage de sous-adresse impossible.</b>	Le fax du correspondant dispose-t-il également de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse ?	Si le fax du correspondant ne dispose de la fonction de communication par tableau d'affichage de sous-adresse, la réception de fax via un tableau d'affichage de sous-adresse est impossible. Vérifier auprès du destinataire.	—
	La sous-adresse ou le mot de passe de sous-adresse sont-ils corrects ?	Si les informations saisies sont correctes, vérifier auprès du destinataire.	—



## Questions fréquentes

Les questions suivantes sont les plus récurrentes après l'achat de ce produit.

	Question	Réponse
1	Je souhaite ajouter un tampon d'achèvement lors de l'envoi de fax.	Ce produit ne dispose pas d'une fonction pour les tampons d'achèvement.
2	Je souhaite envoyer et recevoir des fax en couleur.	Les images de fax sont transmises et reçues en noir et blanc.

# 12 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Méthode de saisie de caractères .....	12-2
Écrans de saisie .....	12-2
Saisie de caractères .....	12-4
Spécifications .....	12-5
Plan du menu .....	12-7
Formats de papier et priorité (version européenne) .....	12-13
Formats de papier et priorité (version américaine) .....	12-17

# Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.



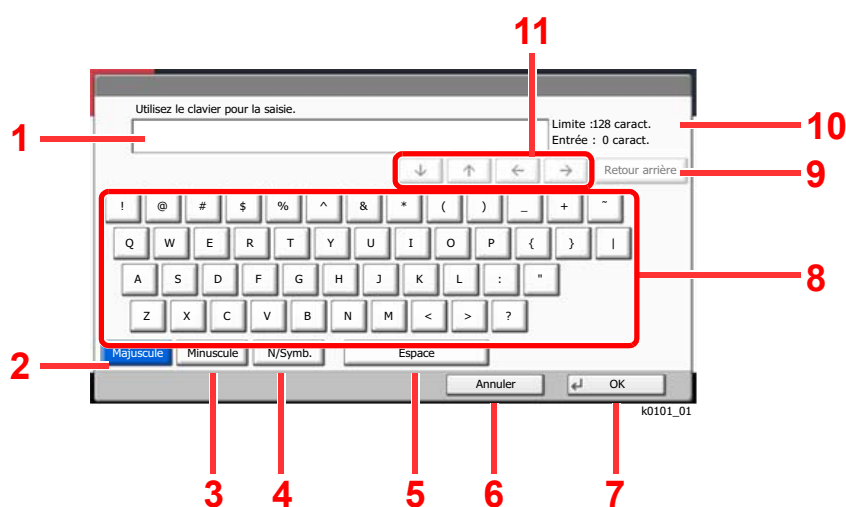
## REMARQUE

### Mise en page du clavier

Des claviers "QWERTY", "QWERTZ" et "AZERTY" sont disponibles comme pour un clavier de PC. Appuyer sur la touche **[Menu syst./Compteur]**, **[Param. communs]** puis sur **[Mise en page du clavier]** pour sélectionner la disposition désirée. Le clavier au format "QWERTY" est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

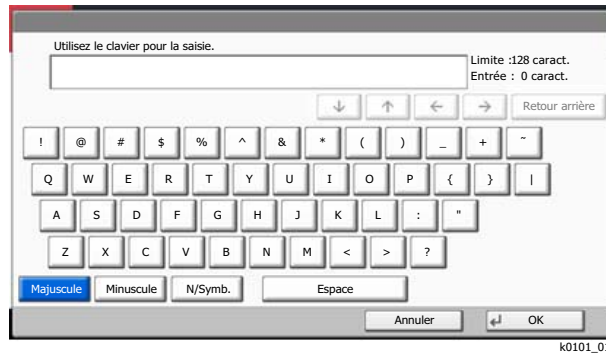
## Écrans de saisie

### Écran de saisie en minuscules

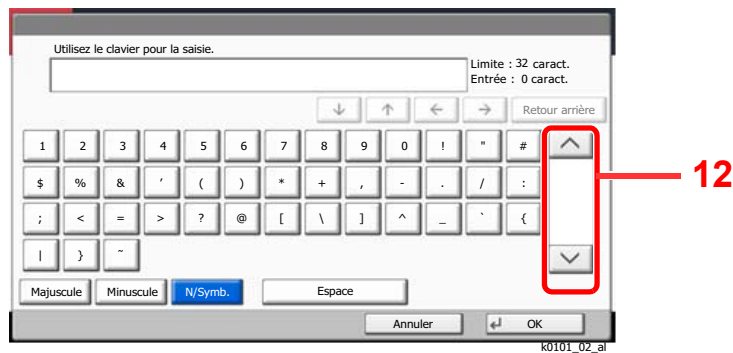


N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	<b>[Majuscule]</b>	Sélectionner pour utiliser les majuscules.
3	<b>[Minuscule]</b>	Sélectionner pour utiliser les minuscules.
4	<b>[N/Symb.]</b>	Sélectionner pour saisir des nombres et des symboles.
5	<b>[Espace]</b>	Insère un espace.
6	<b>[Annuler]</b>	Sélectionner pour annuler la saisie de caractères et revenir à l'écran précédent.
7	<b>[OK]</b>	Sélectionner pour valider la saisie et revenir à l'écran précédent.
8	Clavier	Sélectionner un caractère à saisir.
9	<b>[Retour arrière]</b>	Supprime le caractère à gauche du curseur.
10	Limite d'affichage	Affichage du nombre maximum de caractères.
11	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.

## Écran de saisie en majuscules



## Écran de saisie des nombres/symboles

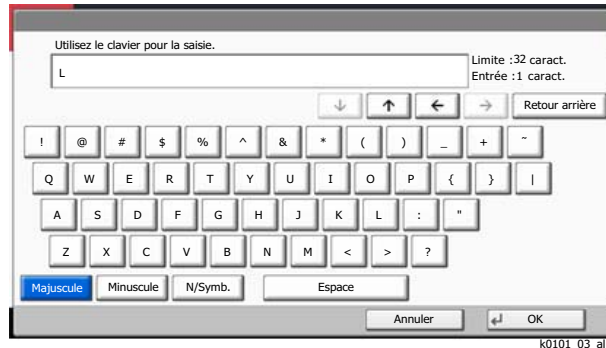


N°	Informations affichées/Touche	Description
12	[^]/[v]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, sélectionner la touche de défilement et faire défiler l'écran.

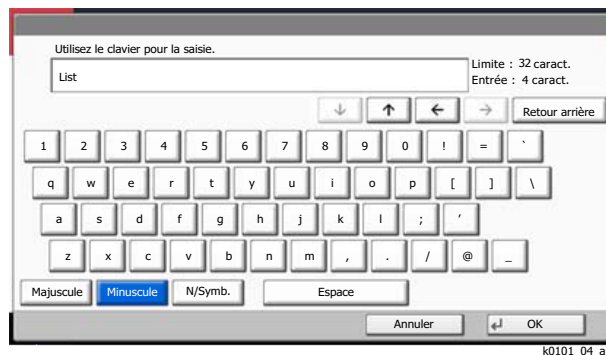
## Saisie de caractères

Procéder comme suit pour accéder à la "liste A-1" par exemple.

- 1 Sélectionner [**Majuscule**].
- 2 Sélectionner [**L**] La lettre "L" s'affiche.



- 3 Sélectionner [**Minuscule**].
- 4 Sélectionner [**i**], [**s**], [**t**] et [**Espace**].



- 5 Sélectionner [**Majuscule**].
- 6 Sélectionner [**A**]
- 7 Sélectionner [**N/Symb.**].
- 8 Sélectionner [**^**] ou [**v**] de façon répétitive pour afficher le clavier contenant [**-**] et [**1**].
- 9 Sélectionner [**-**] et [**1**].



- 10 Vérifier la saisie. Appuyer sur [**OK**].

# Spécifications

 **IMPORTANT**

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

## Fonction du fax

Élément	Description
Compatibilité	G3
Ligne de communication	Ligne téléphonique de l'abonné
Heure de transmission	Mois de 3 secondes (33600 bps, JBIG, ITU-T A4-R - tableau n°1)
Vitesse de transmission	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/ 12000/9600/7200/4800/2400 bps
Type de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Format d'origine	Largeur maximale : 11"/297 mm, Longueur maximale : 63"/1600 mm
Alimentation automatique	270 feuilles maximum (avec le chargeur de documents)
Résolution	Numérisation : 200 x 100 dpi - Normal (8 points/mm × 3,85 lignes/mm) 200 x 200 dpi - Fin (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) 200 x 400 dpi Super (Très fin) (8 points/mm × 15,4 lignes/mm) 400 x 400 dpi Ultra (Ultra-fin) (16 points/mm × 15,4 lignes/mm) 600 x 600 dpi Imprimer : 600 x 600 dpi
Dégradés	256 nuances (diffusion d'erreur)
Touche unique	1000 touches
Transmission multiposte	500 destinations maximum (nombre maximum de stations : 500, 100 stations maximum pour i-Fax)
Réception en mémoire de remplacement	7000 pages ou plus (avec ITU-T A4 n°1)
Capacité de stockage d'images en mémoire	170 Mo
Sortie de rapports	Rapports de résultat des envois et réceptions, rapport d'activité, page d'état
Option	Double port, kit fax Internet

**Fonctions du fax réseau**

Élément	Description
Matériel	Ordinateur compatible IBM PC-AT
Interface	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T, 802.3a pris en charge
Système d'exploitation	Windows 7, Windows 8.1 and Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Windows Server 2016
Résolution de transmission	Ultra-fin (400 × 400 dpi), Fin (200 × 200 dpi), Normal (100 × 200 dpi), 600 × 600 dpi
Format de document	Letter, Legal, Ledger (11 x 17), Statement, A3, A4,A5, Folio, B4, B5(JIS)
Transmission FAX différée	Selon les paramètres du pilote de fax réseau (le réglage est possible par incréments de 1 minute au sein de la période de 24 heures suivante)
Envoyer et imprimer	Transmission et impression du fax disponible sur la machine
Transmission par diffusion	500 destinations maximum (nombre maximum de stations : 500, 100 stations maximum pour i-Fax)
Comptabilité des travaux	Nécessite la saisie d'un nom et d'un mot de passe de connexion utilisateur dans le pilote de fax réseau lorsque la connexion utilisateur est activée sur le fax. Nécessite la saisie d'un ID de compte dans le pilote de fax réseau lorsque la comptabilité des travaux est activée sur le fax.
Page de couverture	Il est possible de sélectionner un format à l'aide du pilote de fax réseau ou de créer un modèle.

# Plan du menu

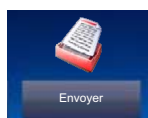


Destination (page 3-7)	Carnet d'adr (page 3-9)	
	Vérifier destinations (page 7-13)	
	Raccrochage (page 3-33)	
	Direct (page 3-32)	
	Chaîne (page 3-36)	
	Détails (page 3-7)	Sous-adresse (page 3-7)
		Vitesse de début de transmission (page 3-7)
		ECM (page 3-7)
		Transmission cryptée (page 3-7)
	Hist. dest. (page 3-12)	
	Rappel (page 3-3)	
Touche unique (page 3-11)		
Installation rapide (page 2-27)		
Type d'original/transmission	Format d'origine (page 3-22)	
	Originaux mixtes (page 3-23)* <sup>1</sup>	
	Original R/V/livre (page 3-23)* <sup>2</sup>	
	Orientation original (page 3-24)	
	Taille d'envoi (page 3-24)	
	Original long (page 3-25)* <sup>1</sup>	
Qualité d'image	Densité (page 3-25)	
	Image de l'original (page 3-25)	
	Résolution de transmission FAX (page 3-25)	
Avancé Paramétrage	Zoom (page 3-26)	
	Centrage (page 3-26)	
	Effacement bordure (page 3-27)	
	Transmission FAX différée (page 3-28)	
	Numérisation continue (page 3-30)	
	Avis de fin de travail (page 3-31)	
	Entrée du nom du fichier (page 3-31)	
	Transmission FAX directe (page 3-32)	
	Réception sélective FAX (page 5-31)	
	Envoyer et imprimer (page 3-32)	
	Envoyer et stocker (page 3-32)	
Rapport trs FAX (page 3-33)		
Programme (page 3-38)		

\*1 Ceci est affiché si le processeur de documents en option est installé.

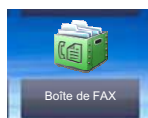
\*2 Ceci est "Livre original" si le processeur de document en option n'est pas installé.



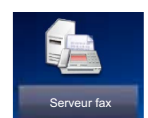


Destination	Entrée adresse i-FAX (page 10-10)*1
	Serveur fax (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)

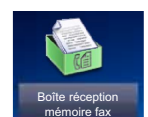
\*1 Kit de fax Internet en option nécessaire.



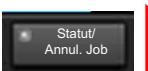
Boîte de fax (page 5-17)
--------------------------



Serveur fax (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
--

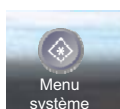
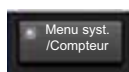


Boîte réception mémoire fax (page 5-35)
---



Impressions (page 7-3)	État (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Journal (page 7-3)
Envois (page 7-3)	État (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Travail planifié (page 3-30)
	Journal (page 7-3)
Stockages (page 7-3)	État (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Journal (page 7-3)
Périphérique/ Communication	Scanner (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Imprimante (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Ligne dés. (page 3-6)
	Récep. manuelle (page 4-4)
	Vérif nouv FAX (Réception i-FAX) (page 10-13)*1
	Journal (page 7-10)
	Lecteur USB (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
Connectivité (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)	
Papier/Fournitures (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)	

\*1 Kit de fax Internet en option nécessaire.



Assistant configuration rapide	Configuration du fax (page 2-12)		
	Configuration e-mail (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Configuration réseau (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Config. économie d'énergie (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Compteur (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
Paramètres magasin/bac MF	Magasin 1 (à 5) (page 8-5)		
	Réglage bac MF (page 8-5)		
Paramètres communs	Langue (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Écran par défaut (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Son (page 8-6)	Alarme (se reporter au <i>manuel d'utilisation</i> de la machine)	
		Volume haut-parleur FAX (page 8-6)	
		Volume du moniteur FAX (page 8-6)	
	Mise en page du clavier (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Config. original/papier (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Mesure (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Gestion erreurs (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Sortie du papier (page 8-6)* <sup>1</sup>	Port FAX 1 (page 8-6)	
		Port FAX 2* <sup>2</sup> (page 8-6)	
	Confirmation de l'orientation (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Action toner couleur vide (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)* <sup>3</sup>		
	Fonctions par défaut (page 8-7)	Résolution de transmission FAX (page 8-7)	
		Objet/corps de l'i-FAX* <sup>4</sup> (page 8-7)	
		Numérisation continue (fax) (page 8-7)	
	Type de clavier en option (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Tampon système (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Agrafage manuel (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Décaler documents par trav (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Alerte toner bas (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Alerte récup. toner plein (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Décaler doc. d'une page (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Afficher état/journal (page 8-7)	Afficher le journal du fax (page 8-7)	
	Message impr. bannière (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Personnaliser affichage d'état (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Param. tableau d'affichage (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
	Impression à distance (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		

Paramètres communs	Paramètres du pavé num. (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
	Éviter le reflet lumineux (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
	Attribution de touche de fonction (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
	Aff.mess. mise hrs tens. (page 8-7)			
	Effacer par. après dém. trav. (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
	Impr. directe depuis web (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
Accueil (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)				
Copier (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)				
Envoyer (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)				
Boîte de document/Lecteur USB	Boîte personnalisée (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
	Boîte de fax (page 5-17)			
	Boîte des travaux (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			
	Boîte Polling (page 5-28)			
	Boîte réception mémoire fax (page 5-35)			
	Enreg. install. rapide (page 2-27)			
FAX	Trans/rcpt comm. (page 8-8)	Enreg. clé de cryptage (page 8-8)		
		Diagnostic distant FAX (page 8-8)		
	Transmission (page 8-9)	Général (page 8-9)	Nom du fax local (port 1) (page 8-9)	
			Nom du FAX local (Port 2)* <sup>2</sup> (page 8-9)	
			TTI (page 8-9)	
			Compte = nom de fax local (page 8-9)	
			Nbre tentatives (page 8-9)	
		FAX (page 8-10)	N° FAX local 1 (page 8-10)	
			N° FAX local 2* <sup>2</sup> (page 8-10)	
			Mode numér. (port 1) (page 8-10)	
			Mode numér. (port 2)* <sup>2</sup> (page 8-10)	
			ID de FAX local (page 8-10)	
			Trans. ECM (Port 1) (page 8-10)	
			Trans. ECM (Port 2)* <sup>2</sup> (page 8-10)	
			Vitesse début trans. (Port 1) (page 8-10)	
			Vitesse début trans. (Port 2)* <sup>2</sup> (page 8-10)	
			Tjrs num. cont. avec glace (page 8-10)	

FAX	Réception (page 8-11)	Général (page 8-11)	Type de support (page 8-11)
			Source papier exclusive fax (page 8-11)
			By-pass (page 8-11)
			Taille réception réduite (page 8-11)
			Date/heure de réception (page 8-11)
			Impression RV (page 8-11)
			Impression 2 en 1 (page 8-11)
		FAX (page 8-12)	Sonn.(Normal) (page 8-12)
			Sonneries(Rép. auto) (page 8-12)
			Sonn.(FAX/TÉL) (page 8-12)
			Param. de récpt. (page 8-12)
			N° app comm dist (page 8-12)
			Port de réception* <sup>2</sup> (page 8-12)
			Réception ECM (Port 1) (page 8-12)
	Réception ECM (Port 2)* <sup>2</sup> (page 8-12)		
	Vitesse début rcpt. (Port 1) (page 8-12)		
	Vitesse début rcpt. (Port 2)* <sup>2</sup> (page 8-12)		
	Réception cryptée (page 8-13)		
	Restrict. trans/récept. (page 8-16)		
	Exigences Récep./Renvoi (page 5-2)		
Entrée nouvelle destination (FAX) (page 8-13)			
Enreg. install. rapide (page 2-27)			
Imprimante (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)			

Rapport	Imprimer rapport (page 8-14)	Page d'état (page 8-14)
		Liste des polices (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		État du réseau (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		État du service (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		Statut du réseau optionnel (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		Liste de configuration (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		Rapport nettoyage données (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Paramètres rapport admin (page 8-14)	Rapport envoi FAX (page 8-14)
		Rapport récept° FAX (page 8-14)
	Paramètre rapport de résult. (page 8-14)	Rapport résult. d'envoi (page 8-14)
		Rapp. résult. récp. FAX (page 8-14)
		Config. avis fin travaux (page 8-14)
		Typ rapport résult. réc. (page 8-14)
	Historique journal d'envoi (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)	
Param. hist. connexions (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Param. hist. journal machine (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Journal err. comm. sécur. (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Système/réseau (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Modifier destination	Carnet d'adr (page 2-16)	
	Touche unique (page 2-24)	
	Impr. liste (page 2-23)	
	Carnet d'adr. par défaut	Tri (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		Limitation (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
		Type de carnet d'adresses (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
	Modifier restriction	Carnet d'adresses (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)
Touche unique (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Propriété util. (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Date/Temporisation/Éco d'énergie (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Réglage/Maintenance (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Internet (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		
Application (se reporter au <i>Manuel d'utilisation</i> de la machine)		

\*1 Lorsqu'un finisseur interne est installé avec la machine, cette fonction ne s'affiche pas.

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

\*3 Cette fonction ne s'affiche pas pour les modèles 5057i/6057i.

\*4 Kit de fax Internet en option nécessaire.











































































































## Formats de papier et priorité (version européenne)


Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

### Annuler le même format

Si [Désactivé] est réglé pour Taille réception réduite, le papier pour l'impression est choisi en donnant la priorité à Annuler le même format.

➔ [Taille réception réduite \(page 4-7\)](#)

		Format du document reçu										
Priorité		A5	B5	A4-R	A4	Folio	B4	A3	A4 long Originaux <sup>*1</sup>	Folio Original long <sup>*2</sup>	B4 long Originaux <sup>*3</sup>	A3 long Originaux <sup>*4</sup>
												
Format papier	1	A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 
	2	A5-R <sup>*5</sup> 	B5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 	A4-R 	A3 	A4 	A3 	A3 	A3 	A3 
	3	A4-R 	B4 	Folio 	Folio <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	B5 	A4-R <sup>*5</sup> 	B4 	B4 	B4 	B4 
	4	Folio 	A4 	A3 	A3 	A3 	B5-R <sup>*5</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 	B4 	B4 	B4 	B5 
	5	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 	B4 	B4 <sup>*5</sup> 	B4 	A4, <sup>*7</sup> 	B4 <sup>*5,*7</sup> 	A4-R 	Folio 	B5-R <sup>*5</sup> 	B4 <sup>*5</sup> 
	6	B5 	Folio <sup>*5</sup> 	A5 		A4-R 	A4 	B4 <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	A4 	
	7	B5-R <sup>*5</sup> 	A3 	A5-R <sup>*5</sup> 		A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5,*7</sup> 		A5 	A4-R 	A4-R <sup>*5</sup> 	
	8	A3 		B5 <sup>*7</sup> 		A5 	A4-R <sup>*5</sup> 		A5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5,*6</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 	
	9	B4 		B5 		A5-R <sup>*5</sup> 	Folio <sup>*5,*7</sup> 		B5 	A4 <sup>*5</sup> 		
	10			B5-R <sup>*5,*7</sup> 		B5 	Folio <sup>*5</sup> 		B5-R <sup>*5</sup> 	A5 		
	11			B5-R <sup>*5</sup> 		B5-R <sup>*5</sup> 				A5-R <sup>*5</sup> 		
	12									B5 		
	13									B5-R <sup>*5</sup> 		

- \*1 A4 Original long : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.
  - \*2 Folio Original long : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.
  - \*3 Originaux B4 long : Originaux plus longs que le format B4 dans le sens de chargement du papier.
  - \*4 Originaux A3 long : Originaux plus longs que le format A3 dans le sens de chargement du papier.
  - \*5 L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
  - \*6 Le document est imprimé sur ce papier lorsque la longueur du document reçu est de 351 à 380,4 mm et que le magasin défini pour le format Folio est vide.
  - \*7 Le document est imprimé sur ce papier lorsque la longueur du document reçu est courte.
-  l'impression est effectuée sur deux feuilles.



#### REMARQUE

Lorsque le type de papier est sélectionné dans [**Type de support**], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.










































































































➔ [Type de support d'impression \(page 4-6\)](#)

Même si [**Type de support**] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de papier chargé dans la source de papier ne convient pas aux impressions de fax.


**Réduire format de réception**

Si [Activé] est réglé pour Taille réception réduite, le papier pour l'impression est choisi en donnant la priorité pour réduire le format du papier et les données d'impression sur une seule feuille.

➔ [Taille réception réduite \(page 4-7\)](#)

		Format du document reçu											
Priorité													
	A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A4 long Originaux <sup>*1</sup> 	Folio Original long <sup>*2</sup> 	B4 long Originaux <sup>*3</sup> 	A3 long Originaux <sup>*4</sup> 		
Format papier	1	A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 	
	2	A5-R <sup>*5</sup> 	B5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 	A4-R 	A3 	B4 <sup>*6</sup> 	A3 	A3 	A3 	A4 	
	3	A4-R 	B4 	Folio 	Folio <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	B4 	B4 	B4 	B4 	A4-R <sup>*5</sup> 
	4	Folio 	A4 	A3 	A3 	A3 	A4 <sup>*5,*6</sup> 	A4 <sup>*5,*6</sup> 	B4 	B4 	B5 	Folio <sup>*5</sup> 	
	5	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 	B4 	B4 <sup>*5</sup> 	B4 	Folio <sup>*6</sup> 	Folio <sup>*6</sup> 	A4-R 	Folio 	B5-R <sup>*5</sup> 	B4 <sup>*5</sup> 	
	6	B5 	Folio <sup>*5</sup> 	B5-R <sup>*6</sup> 	B5 <sup>*6</sup> 	B5-R <sup>*6</sup> 	B5-R <sup>*6</sup> 	B5-R <sup>*6</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*7</sup> 	A4 		
	7	B5-R <sup>*5</sup> 	A3 	B5 <sup>*5,*6</sup> 	B5-R <sup>*5,*6</sup> 	B5 <sup>*5,*6</sup> 	B5 <sup>*5,*6</sup> 	B5 <sup>*5,*6</sup> 	A5 	A4-R 	A4-R <sup>*5</sup> 		
	8	A3 		A5-R <sup>*6</sup> 	A5 <sup>*6</sup> 	A5 			A5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5,*6</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 		
	9	B4 		A5 <sup>*5,*6</sup> 	A5-R <sup>*5,*6</sup> 	A5-R <sup>*5</sup> 			B5 	A4 <sup>*5</sup> 			
	10								B5-R <sup>*5</sup> 	A5 			
	11									A5-R <sup>*5</sup> 			
	12									B5 			
	13									B5-R <sup>*5</sup> 			



- \*1 A4 Original long : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.
  - \*2 Folio Original long : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.
  - \*3 Originaux B4 long : Originaux plus longs que le format B4 dans le sens de chargement du papier.
  - \*4 Originaux A3 long : Originaux plus longs que le format A3 dans le sens de chargement du papier.
  - \*5 L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.
  - \*6 Les données reçues sont réduites pour les adapter au format du papier, puis sont imprimées.
  - \*7 Le document est imprimé sur ce papier lorsque la longueur du document reçu est de 351 à 380,4 mm et que le magasin défini pour le format Folio est vide.
-  l'impression est effectuée sur deux feuilles.



#### REMARQUE

Lorsque le type de papier est sélectionné dans [**Type de support**], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

➔ [Type de support d'impression \(page 4-6\)](#)

Même si [**Type de support**] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de papier chargé dans la source de papier ne convient pas aux impressions de fax.


















































## Formats de papier et priorité (version américaine)

Lorsque les cassettes ne contiennent pas de papier de mêmes format et orientation que le fax reçu, le fax choisit automatiquement les papiers d'impression en respectant l'ordre suivant.

### Annuler le même format

Si [Désactivé] est réglé pour Taille réception réduite, le papier pour l'impression est choisi en donnant la priorité à Annuler le même format.

➔ [Taille réception réduite \(page 4-7\)](#)

		Format du document reçu							
Priorité		Statement 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Letter long Originaux <sup>*1</sup> 	Legal long Originaux <sup>*2</sup> 	Ledger long Originaux <sup>*3</sup> 
	Format papier	1	Statement <sup>*4</sup> 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Ledger 	Legal 
2		Letter 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter 	Letter 	Ledger 	Ledger 	Letter 
3		Legal 	Legal 	Legal <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter 	Ledger 	Letter <sup>*4</sup> 
4		Letter <sup>*4</sup> 	Ledger 	Ledger 	Ledger 	Legal <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*5</sup> 	Legal <sup>*4</sup> 
5		Ledger 	Statement <sup>*4</sup> 		Letter 		Statement <sup>*4</sup> 	Letter 	
6					Letter <sup>*4</sup> 			Letter <sup>*4,*5</sup> 	
7					Statement <sup>*4</sup> 			Letter <sup>*4</sup> 	
8								Statement <sup>*4</sup> 	

\*1 Originaux Letter long : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.

\*2 Originaux Legal long : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.

\*3 Originaux Ledger long : Originaux plus longs que le format Ledger dans le sens de chargement du papier.

\*4 L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.

\*5 Le document est imprimé sur ce papier lorsque la longueur du document reçu est de 376,6 à 379,3 mm et que le magasin défini pour le format Legal est vide.

 l'impression est effectuée sur deux feuilles.

**REMARQUE**

Lorsque le type de papier est sélectionné dans [Type de support], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

➔ [Type de support d'impression \(page 4-6\)](#)

Même si [Type de support] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de papier chargé dans la source de papier ne convient pas aux impressions de fax.

**Réduire format de réception**

Si [Activé] est réglé pour Taille réception réduite, le papier pour l'impression est choisi en donnant la priorité pour réduire le format du papier et les données d'impression sur une seule feuille.

➔ [Taille réception réduite \(page 4-7\)](#)

		Format du document reçu							
		Statement	Letter	Letter	Legal	Ledger	Letter long Originaux <sup>*1</sup>	Legal long Originaux <sup>*2</sup>	Ledger long Originaux <sup>*3</sup>
<b>Format papier</b>	1	Statement <sup>*4</sup> 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Ledger 	Legal 	Ledger 
	2	Letter 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter 	Letter <sup>*6</sup> 	Ledger 	Ledger 	Letter 
	3	Legal 	Legal 	Legal <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*4,*6</sup> 	Letter 	Ledger 	Letter <sup>*4</sup> 
	4	Letter <sup>*4</sup> 	Ledger 	Ledger 	Ledger 	Legal <sup>*6</sup> 	Letter <sup>*4</sup> 	Letter <sup>*5</sup> 	Legal <sup>*4</sup> 
	5	Ledger 	Statement <sup>*6</sup> 	Statement <sup>*4,*6</sup> 	Statement <sup>*4</sup> 		Statement <sup>*4</sup> 	Letter 	
	6							Letter <sup>*4,*5</sup> 	
	7							Letter <sup>*4</sup> 	
	8							Statement <sup>*4</sup> 	

\*1 Originaux Letter long : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.

\*2 Originaux Legal long : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.

\*3 Originaux Ledger long : Originaux plus longs que le format Ledger dans le sens de chargement du papier.

\*4 L'orientation du papier est différente du document reçu. L'image est imprimée après une rotation de 90° automatique.

\*5 Le document est imprimé sur ce papier lorsque la longueur du document reçu est de 376,6 à 379,3 mm et que le magasin défini pour le format Legal est vide.

\*6 Les données reçues sont réduites pour les adapter au format du papier, puis sont imprimées.

l'impression est effectuée sur deux feuilles.



#### REMARQUE

Lorsque le type de papier est sélectionné dans [**Type de support**], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

➔ [Type de support d'impression \(page 4-6\)](#)

Même si [**Type de support**] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de papier chargé dans la source de papier ne convient pas aux impressions de fax.

# Index

## A

- Aff.mess. mise hrs tens. 8-7
- Afficher état/journal 8-7
- Annulation
  - Annulation d'un transfert mémoire 5-9
  - Annulation d'une transmission différée 3-30
  - Annulation d'une transmission directe 3-32
  - Annulation d'une transmission (pendant la communication) 3-6
  - Annulation des transmission sélectives 5-30
- Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) 4-3
- Annulation de priorité envoi 3-4
- Aperçus
  - Boîte de FAX 5-22
- Assistant d'installation rapide 2-12
- Attribution de touche de fonction 8-7
- Avis par E-mail
  - Avis de fin du travail 3-31
  - Rapport de résultat de réception par fax 7-12

## B

- Bac MF 4-7, 8-11
- Boîte réception mémoire fax 5-35

## C

- Carnet d'adresses 2-16, 3-9
  - Ajout d'un contact 2-16
  - Ajout d'un groupe 2-21
  - Contact 2-16
  - Impression liste d'adresses 2-23
  - Modification 2-22
  - Sélectionner une destination 3-9
  - Suppression 2-23
- Centrage 3-26
- Chargeur de documents 2-3
- Communication cryptée 5-37
  - Clé de cryptage 5-38
  - Clé de cryptage n° 5-37
  - Définition de la réception cryptée 5-40
  - Enregistrement d'une clé de cryptage 5-38
  - Modification des clés de cryptage enregistrées 5-38
  - N° de zone de cryptage 5-37
  - Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-39
  - Utilisation de la transmission cryptée 5-39
- Communication par diffusion relais à une sous-adresse impossible 11-11
- Communication par sous-adresse 5-17
  - Mot de passe de sous-adresse 5-18
  - Sous-adresse 5-18
  - Transmission à une sous-adresse 5-25
- Communication sélective 5-28
  - Communication par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-31

- Contrôle 5-34
- Impression à partir d'une Boîte sélective 5-33
- Réception sélective 5-31
- Suppression de documents dans une boîte sélective 5-34
- Transmission sélective 5-28
- Composition en chaîne 3-36
- Comptabilité des travaux 8-26
  - Connexion 3-19
  - Limite 8-27
  - Table des matières 8-26
  - Types de communication comptabilisés 8-27
- Compte = nom de fax local 8-9

## D

- Date 2-15
- Date/Heure de réception 4-8
- Date/heure de réception 4-8, 8-11
- Défaut
  - Numérisation continue (FAX) 8-7
  - Objet/corps de l'i-FAX 8-7
  - Résolution de transmission FAX 8-7
- Densité 3-25
- Dépannage 11-10
- Destination
  - Recherche 3-10
- Diagnostic distant FAX 8-8
- Diffusion relais par sous-adresse 11-11
- Diffusion relais par sous-adresse
- Communication 5-3, 5-27
- Direct SMTP 10-2
- Dual FAX 9-3

## E

- ECM RX 8-12
- ECM TX 8-10
- Écran d'accueil 2-6
- Écran de confirmation des destinations 7-13
- Écran Installation rapide 2-27
  - Fonctions pouvant être enregistrées 2-27
  - Modification des enregistrements 2-28
- Écran tactile 2-5
- Effacement bordure/Numérisation complète 3-27
- Enreg. install. rapide 8-13
- Entrée nom fichier 3-31
- Entrée nouv. destination(fax) 8-13
- Envoi en attente 3-34
- Envoi manuel 3-33, 5-47
- Envoyer et imprimer 3-32
  - Impression 3-32
  - Stockage 3-32
- Envoyer et stocker 3-32
- État de la transmission 3-4, 10-12

## F

- Fax par Internet 10-1
  - Réception 10-13
- Fax réseau

Installation du pilote de fax réseau 6-4  
Fax sur Internet  
  Embedded Web Server RX 10-5  
  Remarque sur l'utilisation 10-3  
Fonction boîte de FAX 5-17, 11-11  
  Aperçus 5-22  
  Vérification 5-22  
Fonction boîte de fax  
  Enregistrement 5-18  
  Impression des originaux à partir de la boîte de fax 5-21  
  Liste des boîtes de fax 5-24  
  Modification 5-19  
  Suppression 5-20  
  Suppression des originaux à partir d'une boîte de fax 5-23  
  Suppression des originaux après l'impression à partir d'une boîte de fax 5-23  
Fonction commutation à distance  
  Réglage 8-12  
  Utilisation 5-49  
Fonction de commutation à distance 5-49, 8-12  
Fonction de transmission par lots 3-28  
Format d'origine 3-22  
Formats de papiers et priorité 12-13, 12-17

## G

Gestion des comptes 8-26  
Gestion des comptes utilisateur 8-26  
  Connexion 3-17  
  Table des matières 8-26

## H

Heure 2-15  
Historique de destination 3-12  
Historique des travaux de fax 7-3  
  Détails du journal des travaux 7-5  
  Écran du journal des travaux 7-3  
  Envoi du journal des travaux 7-4  
  Impression du journal des travaux 7-4  
  Stockage du journal des travaux 7-5

## I

ID autorisé  
  Enregistrement 8-20  
  Suppression 8-21  
ID autorisés  
  Modification 8-21  
ID de FAX local 2-12, 8-10  
Image de l'original 3-25  
Impossible d'envoyer un document 11-10  
Impossible de recevoir des documents 11-10  
Impression 2 en 1 4-8, 8-11  
Impression recto verso 4-8, 8-11  
Impression/envoi de fax reçus par exigences (Transfert de mémoire)  
  Annulation 5-10  
  Enregistrement des paramètres par exigence 5-6  
  Exigences de transfert 5-2  
  Type de destination de transfert 5-2

Utilisation des exigences pour toutes les réceptions 5-4

## K

Kit fax Internet 9-2

## L

Ligne téléphonique 2-12, 8-10  
Liste des codes d'erreur 11-6

## M

Machine (Nomenclature) 2-2  
Messages 11-4  
Méthode de saisie de caractères 12-2  
Méthode pour entrer la destination 3-7  
Mode de réception 4-2  
Mode Interruption 3-35  
Modifier destination  
  Contact 2-16

## N

N° de fax autorisé  
  Enregistrement 8-17  
  Modification/suppression 8-18  
N° de fax interdit  
  Enregistrement 8-19  
  Suppression 8-20  
Network FAX  
  Paramétrage 6-3  
  Processus d'envoi 6-2  
  Processus de réception 6-2  
  Transmission de base 6-7  
Nom de fax local 2-12, 8-9  
Nomenclature et fonctions 2-2  
Numérisation continue 3-30  
Numéro de fax local 2-12, 8-10  
Numéros de fax autorisés  
  Modification 8-18  
Numéros de fax interdits  
  Modification 8-19

## O

Orientation de l'original 3-24  
Original long 3-25  
Original R/V/livre 3-23  
Originaux mixtes 3-23

## P

Panneau de commande 2-4  
Param. de récept. 8-12  
Param. de transfert 5-4  
Paramètres de transfert  
  Embedded Web Server RX 5-16  
Paramètres du fax par défaut 8-2  
Pas d'impression 11-10  
Pilote de fax  
  Installation du pilote de fax 6-4  
  Processus d'envoi 6-2  
  Processus de réception 6-2

Transmission de base 6-7  
Pilote du fax  
  Paramétrage 6-3  
Plan du menu 12-7  
Port de réception 8-12  
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 11-3

## Q

Questions fréquentes 11-13

## R

Raccourcis  
  Ajout 2-29  
  Modification et suppression de raccourcis 2-30  
Rapport  
  Impression de la liste des boîtes de fax 5-24  
  Joindre image fax réseau 7-8  
  Liste des boîtes de fax 5-24  
  Rapport d'activité 7-10  
  Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-8  
  Rapport rés. réc. FAX 7-9  
  Rapport résult. env. 7-7  
Rapport de transmission de fax 3-33  
Réception automatique de fax 4-2, 8-12  
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 5-43  
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 5-41  
Réception cryptée 8-13  
Réception DRD 5-45  
Réception en mémoire 4-3  
Réception manuelle 4-4, 5-48  
Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-31  
Recomposition  
  Modification du nombre de tentatives 8-9  
Renumérotation 3-3  
Résolution de trans. FAX 3-25  
Restriction de transmission  
  Paramétrage de restrictions d'envoi 8-22  
  Paramétrage de restrictions de réception 8-22  
  Réception numéro inconnu 8-23  
Restriction des transmissions 8-16  
  Conditions requises 8-16  
  Exigences d'établissement de communication 8-16  
  Exigences de refus de réception 8-17  
  ID autorisé 8-20  
  N° de fax autorisé 8-17  
  N° de fax interdit 8-19

## S

Sélection de la fonction  
Transmission TTI 2-12  
Sélection de la fonction Transmission TTI 8-9  
Son  
  Avis de fin du travail 8-6  
  Volume du moniteur du FAX 8-6  
  Volume haut-parleur FAX 8-6

Sonneries  
  FAX/TÉL 8-12  
  Normal 8-12  
  Répondeur 8-12  
  Répondeur automatique 8-12  
Sortie papier 8-6  
Source papier exclusive fax 4-7, 8-11  
Spécifications 12-5

## T

Taille envoi 3-24  
Taille réception réduite 4-7, 8-11  
Temps inutilisable 8-24  
Touche Entrée 2-11  
Touche Recherche rapide par n° 2-11  
Touche unique 2-24  
  Impression d'une liste de touches directes 2-26  
  Modification et suppression 2-25  
Transmission à une sous-adresse impossible 11-11  
Transmission d'i-FAX 10-10  
Transmission de fax différée  
  Transmission immédiate 3-30  
Transmission de mémoire 5-2  
Transmission différée  
  Modification/suppression 3-29  
  Transmission immédiate 3-30  
Transmission directe  
  Annulation 3-32  
Transmission FAX différée 3-28  
Transmission FAX directe 3-32  
  Annulation 3-32  
Transmission mémoire 3-2  
Transmission par diffusion 3-14  
Type de support d'impression 4-6, 8-11  
Type de support du fax 4-6

## U

Utilisation du programme 3-38

## V

Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement 7-2  
Vitesse de début récept. 8-12  
Vitesse de début trans. 8-10  
Volume  
  Avis de fin de travail 2-12  
  Volume du haut-parleur du fax 2-12  
  Volume du moniteur du fax 2-12  
Voyants 11-2

## Z

Zoom 3-26

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection



