

# **FAX System 13**

# **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
Plan du menu .....	vi
[FAX] .....	vi
[Boîte ss-adresse] .....	vii
[Boîte Polling] .....	vii
[Boîte réception mémoire fax] .....	vii
[Statut/ Annul. Job] .....	viii
[Menu Système/Compteur] .....	ix
À propos du manuel d'utilisation du fax (ce manuel) .....	xx
Structure du manuel .....	xx
Conventions utilisées dans ce manuel .....	xxi
<b>1 Informations légales et de sécurité .....</b>	<b>1-1</b>
Conventions en matière de sécurité .....	1-2
À propos de ce manuel d'utilisation .....	1-3
Avis légal .....	1-4
CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES .....	1-5
IMPORTANTES MESURES DE SÉCURITÉ .....	1-6
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux .....	1-7
Déclaration de compatibilité réseau .....	1-8
Marques et noms de produits .....	1-9
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine .....	1-10
<b>2 Avant d'utiliser le fax .....</b>	<b>2-1</b>
Nomenclature (extérieur de la machine) .....	2-2
Nomenclature (chargeur de documents) .....	2-3
Utilisation du panneau de commande .....	2-4
Utilisation du panneau de commande .....	2-5
Afficher l'écran d'accueil .....	2-5
Utilisation de l'écran tactile .....	2-6
Utilisation de la touche [Entrée] .....	2-6
Utilisation de la touche [Recherche rapide par n°] .....	2-6
Assistant d'installation rapide .....	2-7
Configuration de la date et de l'heure .....	2-9
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses .....	2-10
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) .....	2-10
Modification du carnet d'adresses .....	2-13
Suppression des entrées du carnet d'adresses .....	2-14
Impression liste d'adresses .....	2-14
Ajout d'une destination à une touche unique .....	2-15
Enregistrement de raccourcis (Ajout de raccourcis) .....	2-17
Paramètre PBX (Europe uniquement) .....	2-17
<b>3 Transmission fax .....</b>	<b>3-1</b>
Procédure de transmission de base .....	3-2
Utilisation de la renumérotation .....	3-3
Pour vérifier l'état de la transmission .....	3-3
Annulation de priorité envoi .....	3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation) .....	3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication) .....	3-4
Annulation d'une transmission (pendant la communication) .....	3-5
Méthode pour entrer la destination .....	3-6
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques .....	3-6
Sélection dans le carnet d'adresses .....	3-8
Sélection par touche unique .....	3-9

	Sélection par composition rapide .....	3-9
	Transmission par diffusion .....	3-10
	Connexion/déconnexion .....	3-12
	Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée .....	3-12
	Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée .....	3-13
	Envoi manuel .....	3-14
	Envoi en attente .....	3-15
	Mode Interruption .....	3-16
	Utilisation de la composition en chaîne .....	3-17
	Utilisation des favoris .....	3-18
<b>4</b>	<b>Réception de fax .....</b>	<b>4-1</b>
	Mode de réception .....	4-2
	Définir la méthode de réception .....	4-2
	Réception automatique .....	4-3
	Processus de réception automatique .....	4-3
	Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) .....	4-3
	Réception manuelle .....	4-4
	Processus de réception manuelle .....	4-4
<b>5</b>	<b>Paramètres détaillés des fonctions de fax .....</b>	<b>5-1</b>
	Fonction de transmission de fax .....	5-3
	[Format d'origine] .....	5-3
	[Orientation original] .....	5-3
	[Original recto verso/livre] .....	5-4
	[Résolution de transmission FAX] .....	5-4
	[Densité] .....	5-4
	[Image de l'original] .....	5-5
	[Numérisation continue] .....	5-5
	[Avis de fin du travail] .....	5-5
	[Entrée du nom du fichier] .....	5-5
	[Original long] .....	5-6
	[Transmission de FAX différée] .....	5-6
	Réglage de la transmission différée .....	5-8
	[Transmission FAX directe] .....	5-8
	[Réception sélective FAX] .....	5-9
	Fonctions de réception de fax .....	5-9
	[Type de support] .....	5-9
	[Taille rcpt réd.] .....	5-10
	[Date/heure de réception] .....	5-10
	[Impression RV] .....	5-11
	[Impression 2 en 1] .....	5-11
	[Impres. par lot] .....	5-11
	Transfert de mémoire .....	5-12
	Paramètres de transfert .....	5-13
	Type de destination de transfert .....	5-13
	Paramètres de transfert .....	5-13
	Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses .....	5-13
	Modification des informations enregistrées .....	5-14
	Supprimer les informations enregistrées .....	5-14
	Paramètres détaillés de transfert .....	5-15
	[Format de fichier] .....	5-15
	[Séparation des fichiers] .....	5-15
	[Ajout info objet e-mail] .....	5-15
	[Transmission FTP cryptée] .....	5-16
	[Imprimer] .....	5-16
	[Planification] .....	5-16
	[Nom de fichier] .....	5-17

Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) .....	5-18
Boîte de sous-adresse .....	5-19
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse .....	5-19
Modification d'une boîte de sous-adresse .....	5-21
Supprimer la boîte de sous-adresse .....	5-21
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse .....	5-22
Vérifier les détails de la boîte .....	5-23
Suppression automatique des originaux imprimés à partir d'une boîte de sous-adresse .....	5-23
Supprimer l'original à partir d'une boîte de sous-adresse .....	5-23
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse .....	5-24
Communication par sous-adresse .....	5-25
Effectuer une transmission à une sous-adresse .....	5-26
Réception par sous-adresse .....	5-27
Communication sélective .....	5-28
Transmission sélective .....	5-28
Réception sélective .....	5-30
Impression à partir d'une Boîte sélective .....	5-32
Vérification des détails de la boîte .....	5-32
Suppression de originaux dans une boîte sélective .....	5-32
Boîte réception mémoire fax .....	5-33
Impression à partir de la boîte réception mémoire fax .....	5-33
Suppression d'un fax dans la boîte réception mémoire fax .....	5-34
Cryptage .....	5-35
Enregistrement d'une clé de cryptage .....	5-36
Modification des clés de cryptage enregistrées .....	5-36
Suppression des clés de cryptage enregistrées .....	5-37
Utilisation de la transmission cryptée .....	5-37
Définition de la réception cryptée .....	5-38

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

Processus d'envoi par Network FAX .....	6-3
Processus de réception par Network FAX .....	6-3
Configuration du fax réseau .....	6-4
Installation du pilote de fax réseau .....	6-4
Désinstallation du pilote de fax .....	6-5
Configuration des paramètres par défaut du pilote .....	6-6
Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut .....	6-7
Transmission de base .....	6-11
Modification des paramètres de transmission .....	6-14
Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses .....	6-14
Utilisation de la communication par sous-adresse .....	6-15
Spécifier une page de couverture .....	6-16
Configuration des options .....	6-16
Modification des informations de l'expéditeur .....	6-17
Utilisation des pages de couverture .....	6-18
À propos des pages de couverture .....	6-18
Joindre et transmettre une page de couverture .....	6-19
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) .....	6-23
Contrôle de l'état de transmission du fax réseau .....	6-28

<b>7</b>	<b>Contrôle de travail .....</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
	Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) .....	7-4
	Impression des rapports de résultat d'envoi .....	7-4
	Image jointe lorsqu'un fax réseau est envoyé .....	7-4
	Rapport pour travail annulé avant l'envoi .....	7-5
	Modification du format destinataire .....	7-5
	Impression des rapports de résultat de réception de fax .....	7-6
	Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) .....	7-7
	Impression de rapports d'activité .....	7-7
	Impression automatique de rapports d'activité .....	7-7
	Impression de page d'état .....	7-8
	Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail .....	7-9
	Affichage de l'écran de confirmation des destinations .....	7-10
<b>8</b>	<b>Paramètres par défaut du fax [Menu système] .....</b>	<b>8-1</b>
	Méthode d'utilisation du menu système .....	8-2
	Paramètres du fax par défaut .....	8-2
	Paramètres du menu système .....	8-4
	[Rapport] .....	8-5
	[Paramètres magasin/bac MF] .....	8-6
	[Paramètres communs] .....	8-6
	[Boîte de document] .....	8-8
	[FAX] .....	8-8
	Réglage/Maintenance .....	8-12
	Restriction des transmissions .....	8-13
	Enregistrer les numéros de fax autorisés .....	8-14
	Modification de numéros de fax autorisés .....	8-15
	Suppression de numéros de fax autorisés .....	8-15
	Enregistrer les numéros de fax interdits .....	8-15
	Modification de numéros de fax interdits .....	8-16
	Suppression de numéros de fax interdits .....	8-16
	Enregistrement de numéros de fax autorisés .....	8-16
	Modification d'ID autorisés .....	8-17
	Suppression d'ID autorisés .....	8-17
	Paramétrage de restrictions d'envoi .....	8-17
	Paramétrage de restrictions de réception .....	8-18
	Réception numéro inconnu .....	8-18
	Temps inutilisable .....	8-19
	Gestion des comptes .....	8-21
<b>9</b>	<b>Matériel en option .....</b>	<b>9-1</b>
	Utilisation d'un téléphone raccordé .....	9-2
	Réception avec commutation automatique FAX/TÉL .....	9-2
	Réception avec commutation automatique FAX/répondeur .....	9-4
	Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays .....	9-6
	Envoi manuel .....	9-7
	Réception manuelle .....	9-8
	Fonction de commutation à distance .....	9-9

<b>10</b>	<b>Dépannage .....</b>	<b>10-1</b>
	Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception .....	10-2
	Réponse aux clignotements du voyant Attention .....	10-2
	Réponse aux messages .....	10-3
	Liste des codes d'erreur .....	10-5
	Problèmes génériques .....	10-8
	Questions fréquentes .....	10-9
<b>11</b>	<b>Annexe .....</b>	<b>11-1</b>
	Méthode de saisie de caractères .....	11-2
	Écrans de saisie .....	11-2
	Saisie de caractères .....	11-3
	Spécifications .....	11-5
	Formats de papiers et priorité .....	11-7
	Priorité format direct .....	11-7
	Priorité réduction .....	11-9
	Formats de papier et priorité (version américaine) .....	11-12

# Plan du menu

## [FAX]

F3 **FAX** OU



Touche de fonction	Description	Page de référence
<b>Raccrochage</b>	Sélectionner pour envoyer et recevoir des fax manuellement.	<a href="#">3-14</a>
<b>Direct</b>	Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire.	<a href="#">3-14</a>
<b>Rappeler destination</b>	Pour envoyer un fax au même système, sélectionner [Rappeler] pour recomposer le dernier numéro de fax figurant dans la liste des destinations.	<a href="#">3-3</a>
<b>Aj. dest.</b>	Entrer le numéro du correspondant à l'aide du pavé numérique.	<a href="#">3-6</a>
<b>Carnet d'adresses</b>	Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.	<a href="#">3-8</a>
<b>Crnt d'adr ext.</b>	Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses externe.	Embedded Web Server RX User Guide
<b>Touche unique</b>	Sélectionner le destinataire à l'aide de la touche unique.	<a href="#">3-9</a>

Fonctions	Description	Page de référence
<b>Format d'originaux</b>	Spécifier le format d'origine à numériser.	<a href="#">5-3</a>
<b>Orientation original</b>	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	<a href="#">5-3</a>
<b>Original R/V/livre</b>	Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.	<a href="#">5-4</a>
<b>Résolution de transmission FAX</b>	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	<a href="#">5-4</a>
<b>Densité</b>	Régler la densité à l'aide de 9 niveaux.	<a href="#">5-4</a>
<b>Image de l'original</b>	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	<a href="#">5-5</a>
<b>Numérisation continue</b>	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	<a href="#">5-5</a>
<b>Entrée du nom du fichier</b>	Ajoute un nom de fichier.	<a href="#">5-5</a>
<b>Original long</b>	Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.	<a href="#">5-6</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="#">5-5</a>

## [Boîte ss-adresse]



Touche de fonction	Description	Page de référence
<b>Boîte de sous-adresse</b>	Utiliser la boîte de sous-adresse.	<a href="#">5-19</a>

## [Boîte Polling]



Touche de fonction	Description	Page de référence
<b>Boîte Polling</b>	Utiliser la boîte Polling.	<a href="#">5-28</a>

## [Boîte réception mémoire fax]



Touche de fonction	Description	Page de référence
<b>Boîte réception mémoire fax</b>	Utiliser la boîte réception mémoire fax.	<a href="#">5-33</a>

## [Statut/ Annul. Job]

Statut/  
Annul. Job

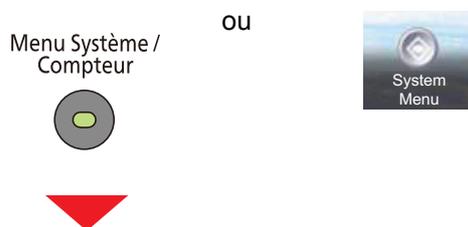
ou



Touche de fonction		Description	Page de référence
Écran Etat tâche impr.		Affiche l'écran de statut de la tâche d'impression.	Manuel d'utilisation de la machine
Écran Envoy état tâche		Affiche l'écran de statut de la tâche d'envoi.	Manuel d'utilisation de la machine
État tâch stock.		Affiche l'écran de statut de la tâche de stockage.	Manuel d'utilisation de la machine
Travail planifié		Envoi de fax par émission différée	<a href="#">5-8</a>
Journ tâche impr		Affiche l'écran du journal de tâche d'impression.	Manuel d'utilisation de la machine
Journal du travail d'envoi		Affiche l'écran du journal de tâche d'envoi.	Manuel d'utilisation de la machine
Journal du travail de stockage		Affiche l'écran du journal de tâche de stockage.	Manuel d'utilisation de la machine
Journ tâche FAX	Jrnl fax sortant	Affiche l'écran du journal de fax sortant.	<a href="#">7-4</a>
	Jrnl fax entrant	Affiche l'écran Fax.	<a href="#">7-4</a>
	Rapport envoi FAX	Le rapport envoi FAX est imprimé dans le rapport.	<a href="#">7-4</a>
	Rapport récept° FAX	Le rapport de réception FAX est imprimé dans le rapport.	<a href="#">7-4</a>
Scanner		Affiche le statut de l'original ou des informations sur l'erreur.	Manuel d'utilisation de la machine
Imprimante		Affiche des informations sur l'erreur, le statut de la file ou de l'impression.	Manuel d'utilisation de la machine
Boîte réception mémoire fax		Affiche l'état des documents dans la boîte réception mémoire fax.	Manuel d'utilisation de la machine
FAX	Ligne dés.	Suivre cette procédure pour interrompre la connexion et arrêter la transmission.	<a href="#">3-5</a>
	Récep.man.	La réception est possible après vérification de la connexion de la ligne téléphonique à la machine de l'expéditeur.	<a href="#">4-4</a>
État cartouche		Contrôle du toner restant.	Manuel d'utilisation de la machine
État papier		Contrôle du papier restant.	Manuel d'utilisation de la machine
Mémoire amovible		Affiche l'utilisation et la capacité de la mémoire USB connectée à la machine.	Manuel d'utilisation de la machine

Touche de fonction	Description	Page de référence
<b>Clavier USB</b>	Affiche la présence/absence du clavier USB.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>Clavier Bluetooth</b>	L'état du clavier Bluetooth est affiché.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>Agrafe</b>	Contrôle des agrafes restantes.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>État connexion réseau</b>	L'état de la connexion au réseau s'affiche.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>État connexion réseau en option</b>	L'état de connexion d'un kit d'interface réseau en option s'affiche.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>Wi-Fi Direct</b>	L'état de connexion de Wi-Fi Direct est affiché.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>Réseau sans fil</b>	L'état de connexion du kit d'interface réseau sans fil est affiché.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>État connexion Wi-Fi</b>	L'état de connexion du Wi-Fi est affiché.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>SSD</b>	Affiche l'état du SSD en option.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>NFC</b>	Affiche l'état de la connexion NFC.	Manuel d'utilisation de la machine

## [Menu Système/Compteur]



### Assistant d'installation rapide

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
<b>Configuration du fax</b>	Configure les paramètres du fax au format assistant.	<a href="#">2-7</a>
<b>Configuration de l'économie d'énergie</b>	Configure les paramètres d'économie d'énergie au format assistant.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>Paramètres réseau</b>	Configure les paramètres du réseau au format assistant.	Manuel d'utilisation de la machine

### Langue

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
<b>Langue</b>	Définir la langue à utiliser pour l'affichage de l'écran tactile.	Manuel d'utilisation de la machine

## Rapport

Paramètres du menu système		Description		Page de référence
<b>Rapport</b> Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine. Il est également possible de configurer les paramètres pour l'impression de rapports.	<b>Imprimer rapport</b>	<b>Page d'état</b>	Imprime la page d'état permettant de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l'espace mémoire disponible et les équipements en option installés.	<a href="#">7-8</a>
		<b>Liste des polices</b>	Imprime la liste des polices, permettant de vérifier les échantillons de polices installés sur la machine.	Manuel d'utilisation de la machine
		<b>État du réseau</b>	Imprime l'état du réseau, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau, l'adresse réseau et le protocole.	Manuel d'utilisation de la machine
		<b>État du service</b>	Permet d'imprimer des informations plus détaillées que la page d'état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d'état du service à des fins de maintenance.	Manuel d'utilisation de la machine
		<b>Statut du réseau optionnel</b>	Imprime l'état du réseau optionnel, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau en option, l'adresse réseau et le protocole.	Manuel d'utilisation de la machine
		<b>Rapport comptable</b>	Il est possible d'imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées pour tous les comptes concernés.	Manuel d'utilisation de la machine
		<b>Liste de boîtes de sous-adresse</b>	Imprime la liste des boîtes de sous-adresse contenant les numéros et les noms des boîtes de sous-adresse enregistrées.	<a href="#">5-24</a>
		<b>Liste FAX (Index)</b>	Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses.	<a href="#">2-14</a>
		<b>Liste FAX (N°)</b>	Il est possible d'imprimer la liste des destinations (numéros de fax) enregistrées dans le carnet d'adresses.	<a href="#">2-14</a>
		<b>Rapport envoi FAX</b>	Il est possible d'imprimer les rapports de fax sortant.	<a href="#">7-7</a>
	<b>Rapport récept° FAX</b>	Il est possible d'imprimer les rapports de fax entrant.	<a href="#">7-7</a>	
	<b>Paramètres rapport admin</b>	<b>Rapport envoi FAX</b>	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés.	<a href="#">8-5</a>
		<b>Rapport récept° FAX</b>	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus.	<a href="#">8-5</a>

Paramètres du menu système			Description	Page de référence
Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine. Il est également possible de configurer les paramètres pour l'impression de rapports.	Paramètre rapport de résultat.	Rapport résultat d'envoi	Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Il est possible de sélectionner une image jointe lorsqu'un fax réseau est envoyé.	<a href="#">8-5</a>
		Rapp. résultat récp. FAX	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception.	<a href="#">8-5</a>
		Paramètre Avis de fin de travail	Joint les images envoyées aux avis de fin de travail.	Manuel d'utilisation de la machine
	Envoi de l'historique	Envoi de l'historique	Cette fonction envoie automatiquement l'historique du journal aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé.	Manuel d'utilisation de la machine
		Envoi auto	Le journal des travaux atteint le nombre d'éléments défini, cette fonction envoie automatiquement l'historique du journal aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé.	Manuel d'utilisation de la machine
		Destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail.	Manuel d'utilisation de la machine
		Objet de l'hist. trav.	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques par e-mail.	Manuel d'utilisation de la machine
		Objet de l'hist. SSFC	Saisir l'objet pour l'historique du journal des travaux en utilisant l'authentification par carte ID.	Manuel d'utilisation de la machine
		Informations personnelles	Sélectionner si inclure ou non les informations personnelles dans le journal des travaux.	Manuel d'utilisation de la machine

## Compteur

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Compteur	Vérifier le nombre de feuilles imprimées et numérisées.	Manuel d'utilisation de la machine

## Propriété util.

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Propriété util.	Il est possible de modifier les propriétés utilisateur. Les types de propriétés modifiables peuvent varier en fonction des droits d'accès de l'utilisateur.	Manuel d'utilisation de la machine

## Paramètres magasin/bac MF

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Magasin 1 (à 3)	Sélectionner le type de papier dans le magasin 1 (à 3).	<a href="#">8-6</a>

## Paramètres communs

Paramètres du menu système		Description	Référence Page
Écran par défaut		Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	Manuel d'utilisation de la machine
Son	Alarme	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	<a href="#">8-6</a>
	Volume haut-parleur FAX	Le volume du haut-parleur peut être réglé ici.	<a href="#">8-6</a>
	Volume haut-parleur FAX	Le volume du moniteur peut être réglé ici.	<a href="#">8-6</a>
Paramètres de l'original		Définir les formats d'originaux pour que la machine les détecte automatiquement.	Manuel d'utilisation de la machine
Paramètres du papier		Cette fonction permet de configurer les formats de papier utilisés régulièrement.	Manuel d'utilisation de la machine
Fonctions par défaut Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.	Résolution de transmission FAX	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut.	<a href="#">8-7</a>
	Numérisation continue (FAX)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut.	<a href="#">8-7</a>
Sortie papier		Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une Boîte de document, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax.	<a href="#">8-7</a>
Gestion erreurs		Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	Manuel d'utilisation de la machine

Paramètres du menu système		Description	Référence Page
<b>Mesure</b>		Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	Manuel d'utilisation de la machine
<b>Niveau d'alerte toner bas</b>		Définir la quantité de toner restant pour avertir l'administrateur de commander du toner lorsque le niveau toner devient bas.	
<b>Mise en page du clavier</b>		Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères.	
<b>Type clavier USB</b>		Sélectionner le type de clavier USB à utiliser.	
<b>Décaler documents par travail.</b>		Sélectionner si les documents doivent être décalés par tâche.	
<b>Décaler doc. d'une page</b>		Définir si les documents d'une page sont triés ou non.	
<b>Afficher état/journal</b>	<b>Afficher le journal du fax</b>	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.	<a href="#">8-7</a>
<b>Attribution de touche de fonction</b>	<b>Touches de fonction 1 à 3</b>	Configurer les paramètres pour la touche de fonction sur le panneau de commande.	<a href="#">8-7</a>
<b>Aff.mess. mise hors tens.</b>		Définir le mode pour l'affichage d'un message de confirmation pour la mise hors tension.	<a href="#">8-7</a>

## Accueil

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Accueil	Configurer les paramètres pour l'écran d'accueil.	Manuel d'utilisation de la machine

## Copie

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Copie	Configure les paramètres pour les fonctions de copie.	Manuel d'utilisation de la machine

## Envoyer

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Envoyer	Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.	Manuel d'utilisation de la machine

## Boîte de document

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Boîte perso.	Configurer les paramètres pour la boîte personnalisée.	Manuel d'utilisation de la machine
Boîte de sous-adresse	Configurer les paramètres pour la boîte de sous-adresse.	<a href="#">5-19</a>
Boîte travaux	Configurer les paramètres pour la boîte des travaux.	Manuel d'utilisation de la machine
Boîte Polling	Configurer les paramètres pour la boîte personnalisée.	<a href="#">5-28</a>
Boîte réception mémoire fax	Configurer les paramètres pour la boîte réception mémoire fax.	<a href="#">5-33</a>

## FAX

Paramètres du menu système		Description	Page de référence	
FAX	Trans/rcpt comm.	<b>Enreg. clé de cryptage</b>	Cet option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée.	<a href="#">8-8</a>
		<b>Diagnostic distant FAX</b>	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.	<a href="#">8-8</a>
	Transmission	<b>Nom de fax local</b>	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI.	<a href="#">8-8</a>
		<b>Nom de fax local</b>	Enregistrer le nom de fax local.	
		<b>ID de FAX local</b>	Entrer l'ID de fax local.	
		<b>Numéro de fax local</b>	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI.	
		<b>TTI</b>	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.	
		<b>Util. nom compte</b>	Sélectionner si utiliser ou non le nom de compte comme nom de fax local.	
		<b>Mode composition</b>	Sélectionner mode de composition selon le type de ligne.	
		<b>Nombre de tentatives</b>	Définir le nombre de recompositions.	
		<b>ECM TX</b>	Définir si la transmission ECM est effectuée.	
		<b>Vitesse de début trans.</b>	Définir la vitesse de début de transmission.	
	Réception	<b>Type de support</b>	Il est possible de spécifier le type de papier qui sera utilisé lors de l'impression du fax reçu.	<a href="#">5-9</a>
		<b>Taille rcpt réd.</b>	Lorsque le format des documents reçus est supérieur à la taille du papier, il est possible de le réduire à l'impression.	
		<b>Date/heure de réception</b>	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 imprimé.	
		<b>Impression recto verso</b>	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.	
		<b>Impression 2 en 1</b>	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.	
		<b>Impression par lot</b>	Lorsque plusieurs originaux sont reçus, ils sont imprimés ensemble une fois que la réception de toutes les pages est terminée.	

Paramètres du menu système		Description	Page de référence	
FAX	Réception	<b>Sonneries(Normal)</b>	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.	<a href="#">5-9</a>
		<b>Répondeur</b>	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.	
		<b>Sonneries(FAX /TÉL)</b>	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.	
		<b>Réception</b>	Sélectionner le mode de réception.	
		<b>N° appel comm. à dist.</b>	Cette fonction permet de lancer la réception d'un document depuis le poste téléphonique raccordé à ce fax.	
		<b>Réception cryptée</b>	Active la réception par communication cryptée.	
		<b>ECM RX</b>	Définir si la réception ECM est effectuée.	
		<b>Vitesse de début récept.</b>	Modifier la vitesse de début de réception.	
	<b>Restrict. trans/récept.</b>		Cette fonction soumet l'envoi ou la réception de documents à certaines conditions.	<a href="#">8-13</a>
	<b>Param. de transfert</b>		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.	<a href="#">8-11</a>
<b>Entrée nouvelle destination (FAX)</b>		Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination.	<a href="#">8-12</a>	

## Application

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
<b>Application</b>	Configurer les paramètres pour Application.	Manuel d'utilisation de la machine

## Internet

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
<b>Internet</b>	Configurer les paramètres concernant Internet.	Manuel d'utilisation de la machine

## Carnet d'adresse/touche unique

Paramètres du menu système		Description	Page de référence	
Carnet d'adresse /touche unique	Carnet d'adresses	Configurer les paramètres pour le carnet d'adresses.	<a href="#">2-10</a>	
	Touche unique	Configurer les paramètres pour la touche unique.	<a href="#">2-15</a>	
	Carnet d'adr. par défaut	Trier	Sélectionner le paramètre de tri par défaut pour les adresses du carnet d'adresses.	Manuel d'utilisation de la machine
		Type de carnet d'adresses	Sélectionner quel carnet d'adresses externe s'affiche lorsque le carnet d'adresses est affiché.	Manuel d'utilisation de la machine
	Modifier restriction		Restreindre la modification du carnet d'adresses.	Manuel d'utilisation de la machine
	Impression de la liste		Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses.	<a href="#">2-14</a>

## Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux	Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine.	Manuel d'utilisation de la machine

## Imprimante

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Imprimante	En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.	Manuel d'utilisation de la machine

## Système/réseau

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Système/réseau	Configure les paramètres système de la machine.	Manuel d'utilisation de la machine

## Date/Temporisation/Éco d'énergie

Paramètres du menu système		Description	Page de référence
Date/ Temporisation/Éco d'énergie	Date/Heure	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée.	<a href="#">2-9</a>
	Format de date	Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour.	<a href="#">2-9</a>
	Définissez le fuseau horaire.	Définissez le décalage horaire par rapport à l'heure GMT.	<a href="#">2-9</a>
	Réinitialisation auto du panneau	Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut.	Manuel d'utilisation de la machine
	Temporisation de la réinitialisation du panneau	Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans Réinit. auto du panneau, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la Réinit. auto du panneau.	Manuel d'utilisation de la machine
	Temp faible puis	Définir le délai avant le passage au mode faible consommation.	Manuel d'utilisation de la machine
	Règles de veille	Sélectionner si utiliser le mode veille pour chacune des fonctions suivantes :	Manuel d'utilisation de la machine
	Tempor. veille	Définir le délai avant le passage en veille.	Manuel d'utilisation de la machine
	Niveau de récupération économie d'énergie	Sélectionner la méthode de reprise du mode économie d'énergie.	Manuel d'utilisation de la machine
	Correction d'erreur auto	Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini.	Manuel d'utilisation de la machine
	Temporisation de correction d'erreur	Si l'option [Activé] est sélectionnée pour Correction d'erreur automatique, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la correction automatique des erreurs.	Manuel d'utilisation de la machine
	Temporisation de sortie d'interruption	Cette option définit la période au bout de laquelle la machine revient en mode Normal lorsqu'elle a été placée en mode Interruption de copie sans être utilisée ensuite.	Manuel d'utilisation de la machine

Paramètres du menu système		Description	Page de référence
Date/ Temporisation/Éco d'énergie	Temps inutilisable	Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus.	<a href="#">8-19</a>
	Dépassement de délai du ping	Définir le temps avant le dépassement de délai lorsque [Ping] est exécuté dans « Système/Réseau ».	Manuel d'utilisation de la machine

## Réglage/Maintenance

Paramètres du menu système	Description	Page de référence
Réglage/Maintenance	Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	<a href="#">8-12</a>

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

## Structure du manuel

Ce manuel d'utilisation contient les chapitres suivants :

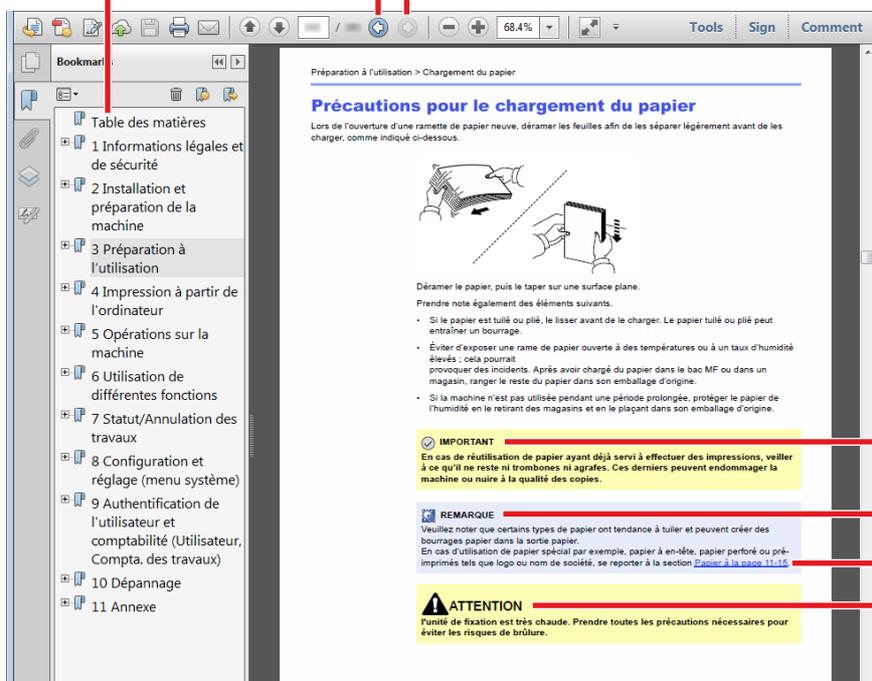
Chapitre		Description
1	<b>Avis légal</b>	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	<b>Avant d'utiliser le fax</b>	Décrit les noms des pièces et l'assistant d'installation rapide.
3	<b>Transmission fax</b>	Décrit les méthodes générales pour l'envoi de fax et les fonctions de transmission.
4	<b>Réception de fax</b>	Décrit les méthodes générales pour la réception de fax et les fonctions de réception.
5	<b>Paramètres détaillés des fonctions de fax</b>	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	<b>Envoi de fax à partir d'un ordinateur</b>	Décrit comment envoyer un fax à partir d'un ordinateur.
7	<b>Contrôle de travail</b>	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	<b>Paramètres par défaut du fax [Menu système]</b>	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	<b>Matériel en option</b>	Présente le kit de fax Internet en option, l'extension de mémoire et le Dual FAX et explique comment utiliser la machine lorsque des fonctions en option sont installées.
10	<b>Dépannage</b>	Décrit les actions à entreprendre lorsque des erreurs sont affichées ou lorsque d'autres problèmes se produisent.
11	<b>Annexe</b>	Décrit la saisie de caractères et répertorie les spécifications du fax.

## Conventions utilisées dans ce manuel

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

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

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



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

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

**Se reporter à la section**  
Cliquer sur le texte souligné pour passer à la page correspondante.

**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 Reader 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.

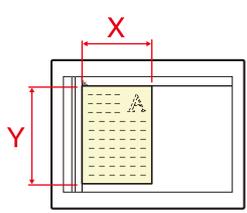
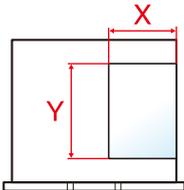
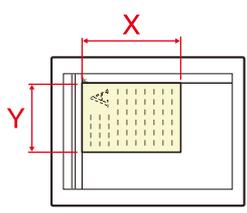
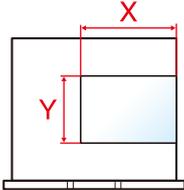
## Conventions utilisées dans les procédures pour l'utilisation de cette machine

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

Action	Procédure indiquée dans ce manuel
<p>Appuyer sur la touche [Menu Système/Compteur].</p> <p>▼</p> <p>Sélectionner [∨]</p> <p>▼</p> <p>Sélectionner [Paramètres communs]</p> <p>▼</p> <p>Sélectionner [Suivant] dans « Son ».</p>	<p>Touche [Menu Système/Compteur] &gt; [Paramètres communs] &gt; [Suivant] dans « Son »</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*1
Vertical	Original			A4, B5, Letter
	Papier			
Horizontal	Original			A4-R, B5-R, Letter
	Papier			

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

➔ 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 :

Conventions en matière de sécurité .....	1-2
À propos de ce manuel d'utilisation .....	1-3
Avis légal .....	1-4
CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES .....	1-5
IMPORTANTES MESURES DE SÉCURITÉ .....	1-6
Réglementation technique en matière d'équipements terminaux .....	1-7
Déclaration de compatibilité réseau .....	1-8
Marques et noms de produits .....	1-9
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine .....	1-10

# 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. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.



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



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

## Symboles

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



... [Avertissement d'ordre général]



... [Avertissement relatif à une température élevée]

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



... [Avertissement relatif à une opération interdite]



... [Démontage interdit]

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



... [Alerte relative à une action requise]



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



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

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).

## Demande

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

Nettoyage

Remplacement de la cartouche de toner

Remplacement du bac de récupération de toner

Résolution des dysfonctionnements

Réponse aux messages d'erreur

Résolution des bourrages papier

## Avis légal

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

## CONSIGNES DE SÉCURITÉ IMPORTANTES

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 UL 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. Do not dispose of batteries in a fire. Elles peuvent exploser. Check with local codes for possible special disposal instructions.

## IMPORTANTES MESURES DE SÉCURITÉ

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

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

## Déclaration de compatibilité réseau

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

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

## Marques et noms de produits

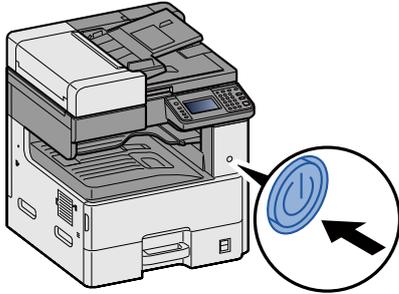
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée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

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

# 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.



## 2 Le message de confirmation pour la mise hors tension est affiché.

La mise hors tension prend 3 minutes environ.

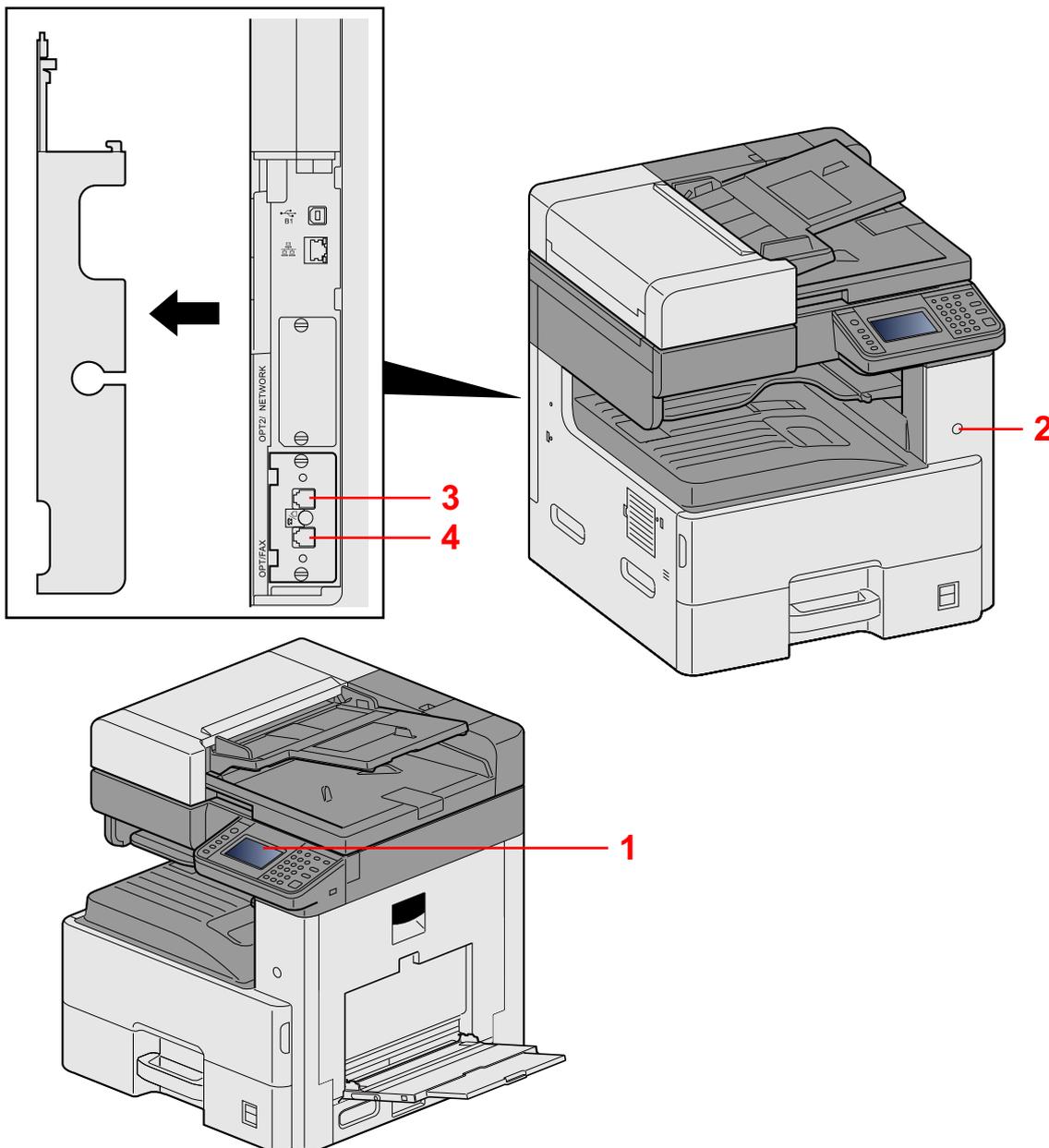
## 2 Avant d'utiliser le fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Nomenclature (extérieur de la machine) .....	2-2
Nomenclature (chargeur de documents) .....	2-3
Utilisation du panneau de commande .....	2-4
Utilisation du panneau de commande .....	2-5
Afficher l'écran d'accueil .....	2-5
Utilisation de l'écran tactile .....	2-6
Utilisation de la touche [Entrée] .....	2-6
Utilisation de la touche [Recherche rapide par n°] .....	2-6
Assistant d'installation rapide .....	2-7
Configuration de la date et de l'heure .....	2-9
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses .....	2-10
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) .....	2-10
Modification du carnet d'adresses .....	2-13
Suppression des entrées du carnet d'adresses .....	2-14
Impression liste d'adresses .....	2-14
Ajout d'une destination à une touche unique .....	2-15
Enregistrement de raccourcis (Ajout de raccourcis) .....	2-17
Paramètre PBX (Europe uniquement) .....	2-17

## Nomenclature (extérieur de la machine)

Ce chapitre présente les éléments à connaître lorsque cette machine est utilisée comme fax. L'aspect de certains modèles peut différer des illustrations.

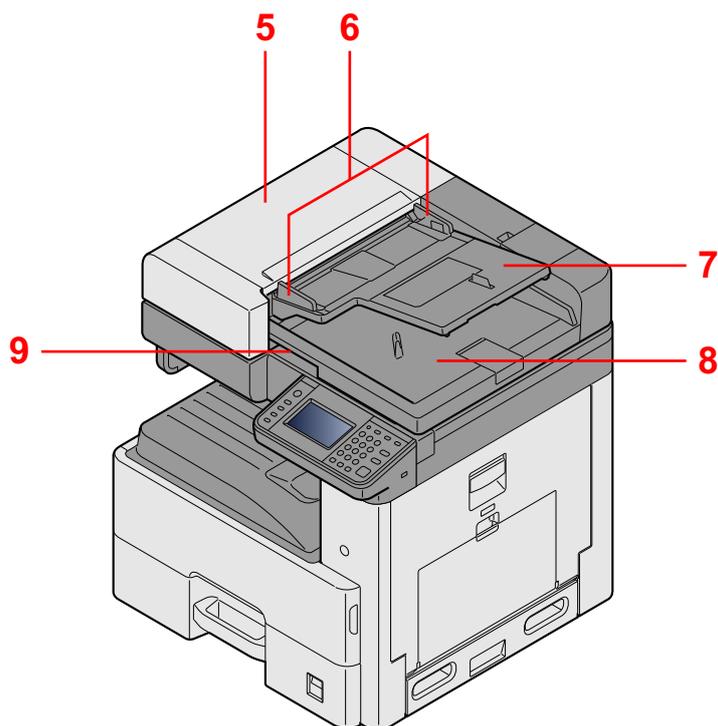


N° trav.	Nom	Description
1	Panneau de commande	Effectuer l'opération sur le fax avec ce panneau.
2	Interrupteur d'alimentation	Placer cet interrupteur du côté ON pour réaliser des opérations de fax ou de copie. L'écran tactile s'éclaire pour activer l'opération.
3	Connecteur LINE	Brancher le cordon pour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

### ✔ IMPORTANT

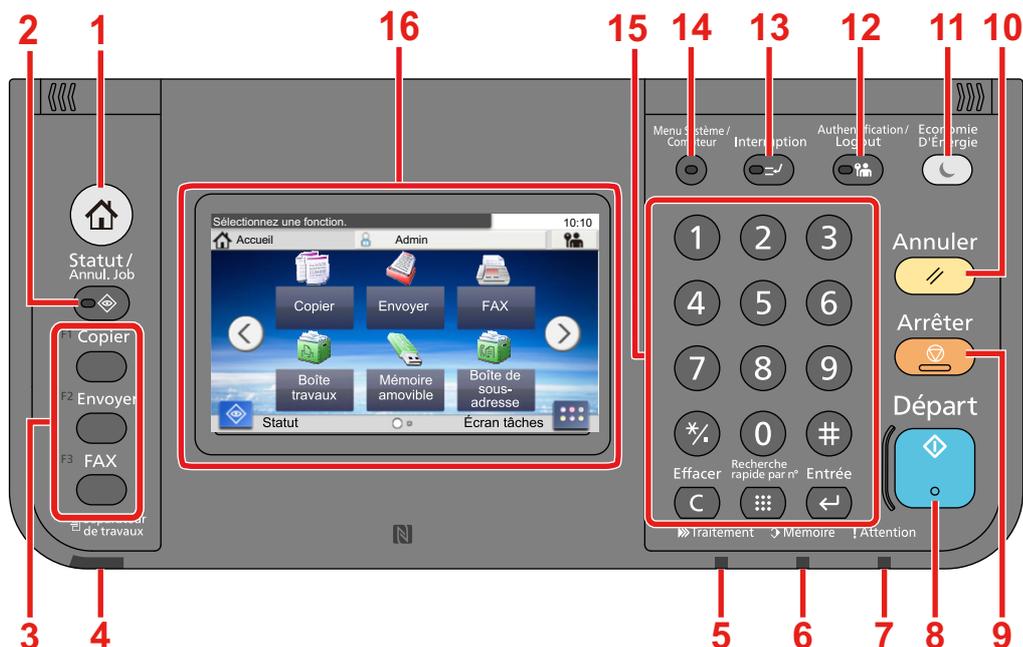
**Il est impossible de recevoir des fax automatiquement lorsque la machine est hors tension.**

## Nomenclature (chargeur de documents)



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

## Utilisation du panneau de commande



- 1 Touche [Accueil] : Affiche l'écran d'accueil.
- 2 Touche [Statut/Annul. Job] : Affiche l'écran État/Annulation des travaux.
- 3 Touches de fonction : Ces touches permettent d'enregistrer différentes fonctions et applications, y compris la copie et la numérisation.  
➔ Manuel d'utilisation de la machine
- 4 Voyant [Séparateur de travaux] : S'allume en présence de papier dans le plateau du séparateur de travaux.
- 5 Voyant [Traitement] : Clignote pendant l'impression ou l'envoi/la réception.
- 6 Voyant [Mémoire] : Clignote lorsque la machine accède au disque dur, à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).
- 7 Voyant [Attention] : S'allume ou clignote en cas d'erreur ou d'arrêt de la tâche.
- 8 Touche [Départ] : Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.
- 9 Touche [Arrêter] : Annule ou met en pause le travail en cours.
- 10 Touche [Annuler] : Rétablit les paramètres par défaut.
- 11 Touche [Économie D'Énergie] : Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
- 12 Touche [Authentification/Logout] : Authentifie la bascule d'utilisateur et quitte l'opération pour l'utilisateur actuel (c'est-à-dire déconnexion).
- 13 Touche [Interruption] : Affiche l'écran Interrompre copie.
- 14 Touche [Menu Système/Compteur] : Affiche l'écran Menu système.
- 15 Touche [Pavé numérique]: Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.
- 16 Écran tactile : Affiche les boutons pour la configuration des paramètres de la machine.

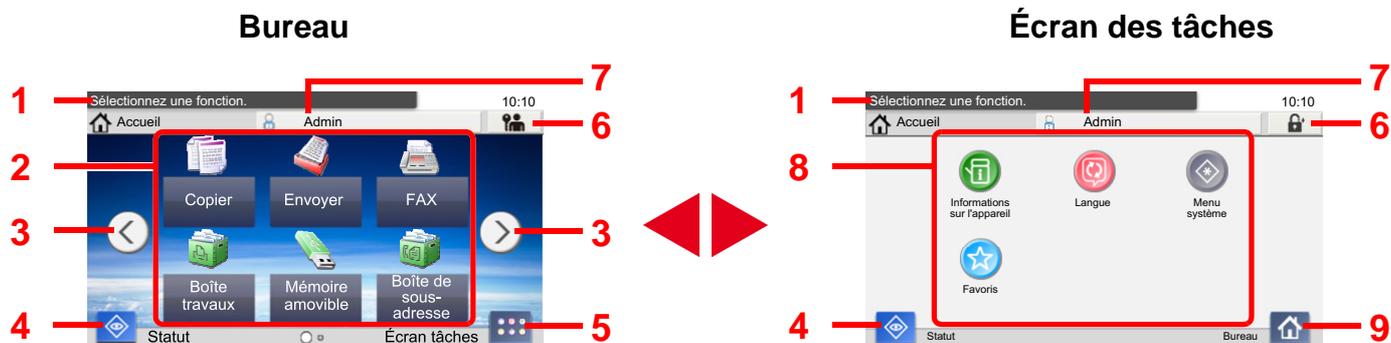
# Utilisation du panneau de commande

## Afficher l'écran d'accueil

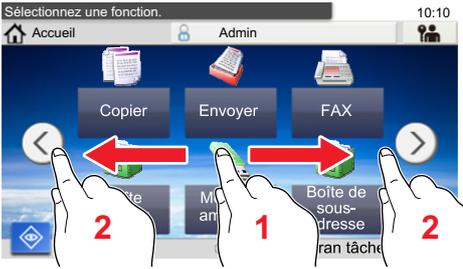
Cet écran s'affiche en sélectionnant la touche [Accueil] sur le panneau de commande. Sélectionner une icône pour afficher l'écran correspondant.

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

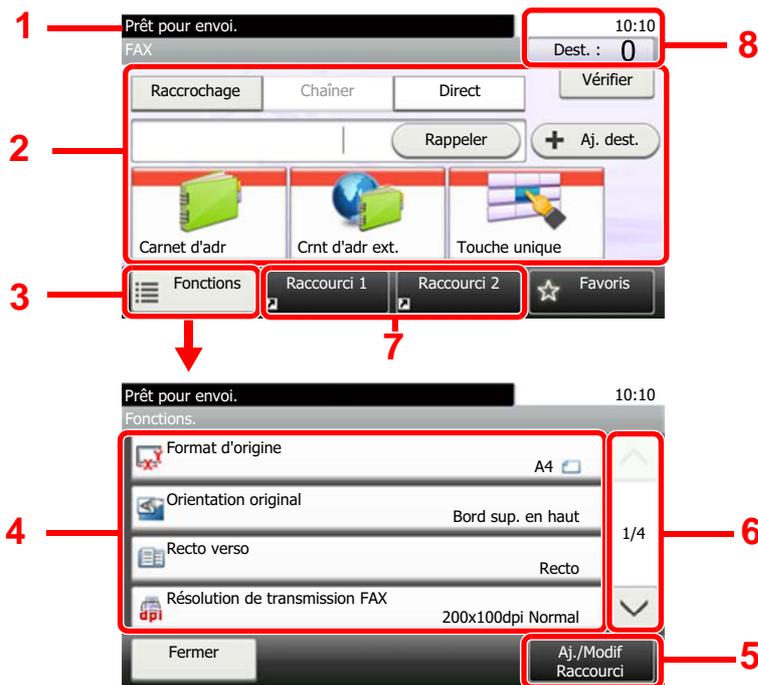
➔ Manuel d'utilisation de la machine



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

N° trav.	Élément	Description
1	Message	Affiche le message en fonction du statut.
2	Bureau	Affiche la fonction. Les fonctions enregistrées comme favoris sont également affichées. 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. S'affiche lorsqu'il y a plusieurs pages.   <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	[Statut]	Affiche l'écran de statut. Si une erreur se produit, l'icône affichera "!". Lorsque l'erreur sera effacée, l'affichage redeviendra normal.
5	[Écran tâches]	Affiche l'écran des tâches.
6	[Déconnexion]	Déconnexion. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée.
7	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.
8	Écran des tâches	Affiche les icônes de tâche.
9	[Bureau]	Affiche le bureau.

## Utilisation de l'écran tactile



## Utilisation de la touche [Entrée]

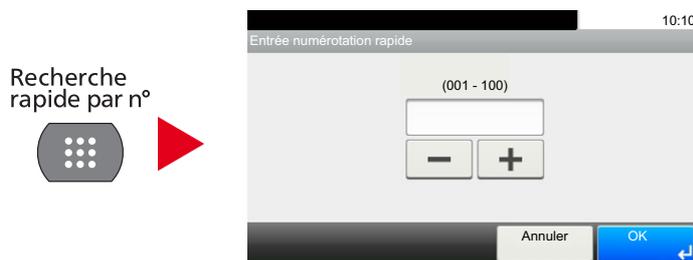
La touche [Entrée] possède la même fonction que la touche avec le symbole Entrée (↵), ainsi que la touche [OK ↵] et la touche [Fermer ↵].

## Utilisation de la touche [Recherche rapide par n°]

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 (3-9)



## Assistant d'installation rapide

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

### Éléments d'installation du fax

Étape	Élément de réglage	Description	Page de référence
1. Mode comp./réc.	Mode composition*	Sélectionner mode de composition selon le type de ligne.	<a href="#">8-9</a>
	Mode réception	Sélectionner le mode de réception.	<a href="#">8-11</a>
2. Info fax local	Nom du FAX local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur le fax du système de réception.	<a href="#">8-8</a>
	N° FAX local	Entrer le numéro du fax local à imprimer sur le fax du système de réception.	<a href="#">8-8</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="#">8-8</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-parl.	Régler le volume lors de la sélection de [Raccrochage]. Volume du haut-parleur : Volume du haut-parleur intégré lorsque l'on est en ligne après avoir sélectionné la touche [Raccrochage].	<a href="#">8-6</a>
	Volume moniteur	Régler le volume du moniteur. Volume 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.	<a href="#">8-6</a>
	Sonnerie de fin de travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail.	<a href="#">8-6</a>
4. Sonneries	Normal**	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de répondre à un appel.	<a href="#">8-10</a>
	Répondeur**	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de prendre la relève du répondeur.	<a href="#">8-10</a>
	Comm. FAX/TEL**	Régler le nombre de sonnerie du téléphone avant de commuter le fax et le téléphone.	<a href="#">8-10</a>
5. Sortie	Sortie papier	Sélectionner la sortie du papier pour le fax reçu.	<a href="#">8-7</a>
	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.	<a href="#">8-10</a>
6. Recomposition	Nombre de tentatives	Définir le nombre de recompositions.	<a href="#">8-9</a>

\* Version américaine uniquement.

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



#### REMARQUE

Les paramètres peuvent être modifiés dans le menu système.

➔ [Méthode d'utilisation du menu système \(8-2\)](#)

## Éléments de configuration de la mise hors tension

Étape	Élément de réglage	Description	Page de référence
Configuration de mise hors tension	Aff.mess. mise hrs tens.	Définir le mode pour l'affichage 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.

→ [Méthode d'utilisation du menu système \(8-2\)](#)

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



### REMARQUE

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

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

Nom connexion util.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP : 2500

Mot de passe conn.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP : 2500

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Assistant configuration rapide] > « Configuration du fax » [Suivant]

### 2 Configurer les paramètres.

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

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

Lorsque les réglages sont terminés, sélectionner [Fin].

## Configuration de la date et de l'heure

Définir la date et l'heure du lieu de l'installation. Configurer la date, l'heure et le décalage horaire de la région d'utilisation par rapport à l'heure GMT.

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



### REMARQUE

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

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

Nom connexion util.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP : 2500

Mot de passe conn.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP : 2500

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner et configurer dans l'ordre [Définissez le fuseau horaire.] > [Date/Heure] > [Format de date]

Élément	Description
<b>Définissez le fuseau horaire.</b>	Définir 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>	Définir la date et l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. 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. <b>Valeur</b> : Année (2000 à 2037), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)
<b>Format de 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</b> : MM/JJ/AAAA, JJ/MM/AAAA, AAAA/MM/JJ

# Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

Enregistrer fréquemment les destinations utilisées dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques. Les destinations enregistrées peuvent être modifiées.

Les destinations sont disponibles dans les fonctions Envoi en E-mail, Envoi vers dossier et Transmission Fax.



## REMARQUE

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

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

## 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.

## Enregistrement d'une adresse de contact

Permet d'ajouter une destination au carnet d'adresses. 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.

Nombre maximum d'éléments enregistrés : 200 éléments

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Carnet d'adresse/touche unique] > [Carnet d'adresse] > [+] > [Contact] > [Suivant]

### 2 Ajouter le nom.

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



## REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(11-2\)](#)

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

3 À l'aide des touches numériques ou [+]/[-], entrer le numéro d'adresse (de 000 à 250).

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer « 000 ».



## REMARQUE

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

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

- 4 Sélectionner [OK].

### 3 Entrer le numéro de fax.

- 1 Sélectionner [FAX].
- 2 Entrer le numéro de fax du système de réception. Sélectionner [OK].



#### REMARQUE

Jusqu'à 32 chiffres peuvent être entrés.

Utiliser les touches numériques pour saisir un numéro.

Touche	Description
<b>Pause</b>	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.
<b>Espace</b>	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.
<b>&lt; &gt;</b>	Déplace le curseur.
<b>Effacement arrière</b>	Supprimer les chiffres un par un avant de saisir à nouveau le numéro de fax. Pour supprimer complètement le numéro entré, sélectionner la touche [Effacer] du panneau de commande.

### 4 Sélectionner les paramètres de transmission.

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

- 1 Sélectionner [Paramètres détaillés].
- 2 Sélectionner [Vitesse de début trans.], [ECM] et [Clé de cryptage n°], puis définir chaque élément et sélectionner [OK].

Touche	Description
<b>Clé de cryptage n°</b>	Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à : <a href="#">➔ Cryptage 5-35</a>
<b>Vitesse de début trans.</b>	Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9600 bps.  <b>REMARQUE</b> Normalement, le paramètre par défaut doit être utilisé.
<b>ECM</b>	ECM est un mode de communication spécifié par l'ITU-T (International Telecommunication Union) qui retransmet les données lorsqu'une erreur se produit. Les fax qui disposent du mode ECM contrôlent les erreurs durant la communication, évitant la distorsion de l'image due aux parasites sur la ligne ou à d'autres conditions.

### 5 Définir une sous-adresse.

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

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

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

➔ [Effectuer une transmission à une sous-adresse \(5-26\)](#)

## 6 Enregistrer la destination.

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

### Ajout d'un groupe

Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps.

Nombre maximum d'éléments enregistrés : 50 éléments



#### REMARQUE

Avant d'ajouter un groupe au carnet d'adresses, il est impératif d'ajouter d'abord les contacts qui seront inclus dans le groupe. 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 5 destinations en FTP et SMB.

## 1 Afficher l'écran.

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

## 2 Ajouter le nom.

- 1 Entrer le nom du groupe affiché dans le carnet d'adresses > [Suivant]



#### REMARQUE

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(11-2\)](#)

- 2 Pour spécifier un numéro d'adresse, sélectionner [Numéro d'adresse].
- 3 À l'aide des touches numériques ou [+]/[-], entrer le numéro d'adresse (de 001 à 250).  
Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer « 000 ».



#### REMARQUE

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

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

- 4 Sélectionner [OK].

## 3 Sélectionner les membres (destinations).

- 1 [Membre] > [ + ]

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



#### REMARQUE

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

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

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(3-8\)](#)

- 3 Sélectionner [OK].
- 4 Vérifier que la destination sélectionnée a été ajoutée au groupe et sélectionner [Fin].

## 4 Enregistrer la destination.

Sélectionner [Enregistrer].

Le groupe est ajouté au carnet d'adresses.

## Modification du carnet d'adresses

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

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Touche [Menu Système/Compteur] > [Carnet d'adresse/touche unique] > [Carnet d'adresse]
- 2 Sélectionner la destination ou le groupe à modifier > [Menu] > [Modifier]



#### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(3-8\)](#)

### 2 Modifier la destination.

#### Modification d'une destination de contact

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

Pour la méthode de modification, se reporter à :

➔ [Ajout d'une destination \(carnet d'adresse\) \(2-10\)](#)

- 2 [Enregistrer] > [Oui]

Enregistrer la destination modifiée.

#### Ajouter une destination à un groupe

- 1 Modifier les paramètres « Nom » et « Numéro d'adresse ».

Pour la méthode de modification, se reporter à :

➔ [Ajout d'un groupe \(2-12\)](#)

- 2 [Membre] > [+]

- 3 Une fois que toutes les modifications sont terminées > [OK] > [Fin] > [Enregistrer] > [Oui]  
Enregistrer le groupe modifié.

#### Pour supprimer une destination dans le groupe

- 1 [Membre] > Sélectionner la destination à supprimer > [ ] > [Oui]
- 2 [Fin] > [Enregistrer] > [Oui]  
Enregistrer le groupe modifié.

## Suppression des entrées du carnet d'adresses

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

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Touche [Menu Système/Compteur] > [Carnet d'adresse/touche unique] > [Carnet d'adresse]
- 2 Sélectionner la destination ou le groupe à modifier > [Menu]



#### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(3-8\)](#)

### 2 [Supprimer] > [Oui]

Supprimer le contact ou le groupe.

## Impression liste d'adresses

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

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

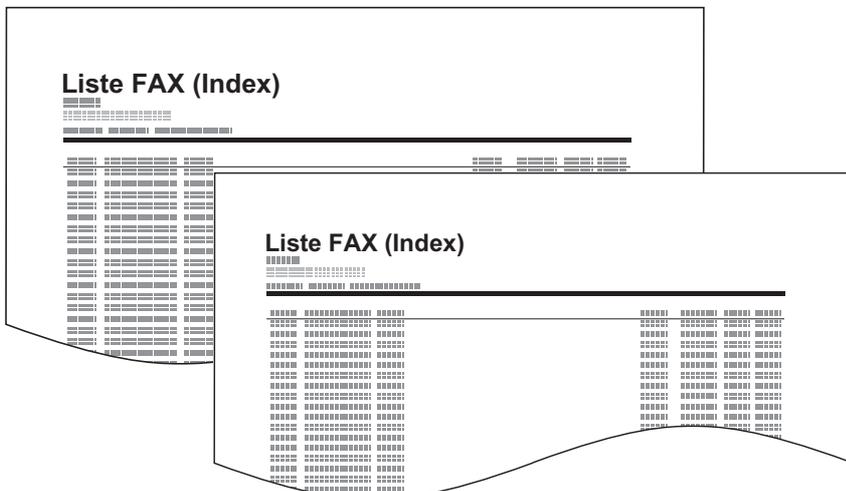
### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/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.

### Ajout d'une destination

Assigner une nouvelle destination à une touche unique. Il est possible d'enregistrer 100 destinations maximum.

Pour enregistrer une destination sur une touche unique, elle doit d'abord être enregistrée dans le carnet d'adresses. Configurer à l'avance l'enregistrement nécessaire.

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Ajouter une touche unique.

- 1 Sélectionner la touche unique à ajouter et sélectionner [+].
- 2 Sélectionner une destination (contact ou groupe) dans le carnet d'adresses.



#### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(3-8\)](#)

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



#### REMARQUE

Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(11-2\)](#)

- 4 Sélectionner [Enregistrer].

La destination est enregistrée sous la touche unique.

## Touche unique Modification/Suppression

Modifier et supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

### 1 Afficher l'écran.

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

La méthode diffère selon les informations à modifier.

### 2 Modifier ou supprimer la destination.

#### Modification de la destination

- 1 Sélectionner la touche unique à modifier et sélectionner [Menu] > [Modifier].
- 2 Pour choisir une destination différente, sélectionner [Destination], puis sélectionner la destination et sélectionner [OK].
- 3 Pour modifier le nom des touches uniques affichées sur l'écran de base, sélectionner [Nom], puis saisir le nom et sélectionner [OK].
- 4 Vérifier les informations saisies et sélectionner [Enregistrer] > [OK].  
La destination est enregistrée sous la touche unique.

#### Suppression de la destination

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

## Enregistrement de raccourcis (Ajout 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.

Nombre maximum d'éléments enregistrés : (fonction de copie, fonction d'envoi, boîte de document, respectivement)  
Deux chacun pour partagé et individuel



### REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'utilisation des raccourcis, se reporter à :

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

## Paramètre PBX (Europe uniquement)

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



### REMARQUE

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

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

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à la section [Paramètres du fax par défaut \(8-2\)](#).

# 3 Transmission fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Procédure de transmission de base .....	3-2
Utilisation de la renumérotation .....	3-3
Pour vérifier l'état de la transmission .....	3-3
Annulation de priorité envoi .....	3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la numérisation) .....	3-4
Annulation d'une transmission mémoire (pendant la communication) .....	3-4
Annulation d'une transmission (pendant la communication) .....	3-5
Méthode pour entrer la destination .....	3-6
Entrée du numéro de fax de destination avec les touches numériques .....	3-6
Sélection dans le carnet d'adresses .....	3-8
Sélection par touche unique .....	3-9
Sélection par composition rapide .....	3-9
Transmission par diffusion .....	3-10
Connexion/déconnexion .....	3-12
Connexion lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée .....	3-12
Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée .....	3-13
Envoi manuel .....	3-14
Envoi en attente .....	3-15
Mode Interruption .....	3-16
Utilisation de la composition en chaîne .....	3-17
Utilisation des favoris .....	3-18

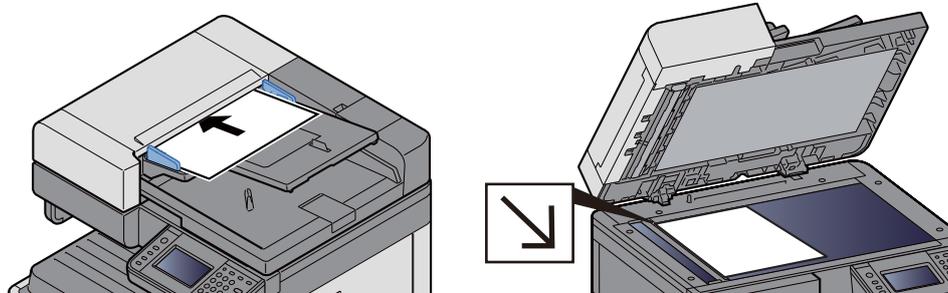
# Procédure de transmission de base

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

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

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

## 2 Mettre en place les originaux.



Pour placer les originaux, se reporter à :

► Manuel d'utilisation de la machine

## 3 Sélectionner la méthode de transmission.

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

Transmission mémoire : Une fois les originaux numérisés en mémoire, la communication débute. La transmission mémoire est sélectionnée par défaut.

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

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

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

► [\[Transmission FAX directe\] \(5-8\)](#)

## 4 Sélectionner la destination.

Spécifier la destination de transmission.

► [Méthode pour entrer la destination \(3-6\)](#)

## 5 Sélection des fonctions.

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

► [Fonction de transmission de fax \(5-3\)](#)

## 6 Lancement de la transmission.

Appuyer sur la touche [Départ].

Lorsque la numérisation se termine, la transmission débute.

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

Le numéro de fax de destination est composé automatiquement une fois que les documents ont été placés dans le chargeur de document, 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.  
→ [\[Numérisation continue\] \(5-5\)](#)
- 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.  
→ [\[Nombre de tentatives\] \(8-9\)](#)

## 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 renvoyer un fax au dernier numéro saisi. 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 débute.



#### 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

## Pour vérifier l'état de la transmission

- 1 Sélectionner la touche [Statut/Annul. Job].
- 2 Affiche l'écran de statut de l'envoi du travail.

Sélectionner [Envois].

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

## Annulation de priorité envoi

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

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

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

1 Sélectionner [Envois].

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

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



#### REMARQUE

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

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

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

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

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

### 1 Sélectionner la touche [Arrêter].

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

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



#### REMARQUE

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

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

### 2 Annulation de transmission.

1 Sélectionner [Envois].

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

Annuler la transmission.



#### REMARQUE

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

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

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

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

**2 Déconnexion de la communication.**

[FAX] > [Ligne dés.] > [Oui]

Lorsque la communication est déconnectée, l'envoi s'interrompt.



#### 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 \(5-8\)](#)

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

➔ [Annulation de transmissions différées \(en attente\) \(5-8\)](#)

Pour annuler la transmission sélective, se reporter à :

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

# Méthode pour entrer la destination

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

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



### REMARQUE

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

→ [\[Entrée nouvelle destination \(FAX\)\] \(8-12\)](#)

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

Sélectionner [Aj. dest.].



### REMARQUE

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

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



### REMARQUE

Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

Touche	Description
<b>Pause</b>	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.
<b>Espace</b>	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.
<b>&lt; &gt;</b>	Déplace le curseur.
<b>Effacement arrière</b>	Supprimer les chiffres un par un avant de saisir à nouveau le numéro de fax. Pour supprimer complètement le numéro entré, sélectionner la touche [Effacer] du panneau de commande.

### 3 Sélectionner les paramètres de transmission.

Sélectionner [Détails].

Il est possible de définir la transmission cryptée, la vitesse de début de transmission et l'ECM.

Touche		Description
<b>Raccrochage</b>		<p>Sélectionner [Raccrochage] pour se connecter à la ligne téléphonique.</p> <p>Lorsque le numéro de fax a été saisi, la machine commence à composer vers le fax de destination.</p> <p>Après avoir sélectionné cette touche, il est possible d'entrer le numéro du fax de destination à l'aide des touches numériques.</p> <p>➔ <a href="#">Envoi manuel (3-14)</a></p>
<b>Sous-adresse</b>		<p>Régler ce paramètre pour transmettre à l'aide d'une sous-adresse. Pour plus d'informations sur les paramètres de l'onglet, se reporter à :</p> <p>➔ <a href="#">Effectuer une transmission à une sous-adresse (5-26)</a></p>
<b>Paramètres détaillés</b>	<b>Vitesse de début trans.</b>	<p>Sélectionner une vitesse : 33 600 bps, 14 400 bps ou 9 600 bps.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>Normalement, le paramètre par défaut doit être utilisé.</p>
	<b>ECM</b>	<p>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.</p>
	<b>Transmission cryptée</b>	<p>Paramètre défini pour l'utilisation de la transmission cryptée pour l'envoi des données. Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres, se reporter à :</p> <p>➔ <a href="#">Cryptage (5-35)</a></p>

### 4 Sélectionner [OK].

L'entrée de la destination se termine.



#### REMARQUE

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

#### ➔ Manuel d'utilisation de la machine

Sélectionner [Nouvelle destination] pour entrer le numéro de fax suivant.

#### ➔ [Transmission par diffusion \(3-10\)](#)

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

#### ➔ Manuel d'utilisation de la machine

## Sélection dans le carnet d'adresses

Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

### REMARQUE

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

➔ [Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses \(2-10\)](#)

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

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

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

### REMARQUE

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

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

## 2 Sélectionner la destination.

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

Il est possible de modifier l'ordre dans lequel sont énumérées les destinations en sélectionnant [Nom] ou [N°] dans « Tri ».

### REMARQUE

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

### Recherche de destinataire

Il est possible d'effectuer une recherche sur les destinataires enregistrés dans le carnet d'adresses.



- 1 Recherche par nom enregistré.
- 2 Recherche avancée sur la première lettre du nom enregistré.
- 3 Les détails de la destination respective sont référencés.

Il est possible de spécifier la destination par numéro d'adresse en sélectionnant la touche [Recherche rapide par n°].

Une recherche plus détaillée est disponible en sélectionnant [Menu].

Recherche avancée : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (Tout, FAX, Groupe).

Rechercher, Recherche par numéro : Recherche par nom ou numéro d'adresse.

Trier (nom), Tri(N°) Tri par nom ou numéro d'adresse.

### REMARQUE

Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées.

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

### 3 Sélectionner [OK].

La destination sélectionnée est enregistrée dans la liste des destinations.

## Sélection par touche unique

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

#### REMARQUE

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(2-15\)](#)

### 1 Afficher l'écran.

Sélectionner [Touche unique].

### 2 Sélectionner la destination.

1 Sélectionner les touches uniques où la destination est enregistrée.

#### REMARQUE

Il est possible de spécifier la touche unique par numéro de touche unique en sélectionnant la touche [Recherche rapide par n°].

2 Sélectionner [OK].

## Sélection par composition rapide

Sélectionner le destinataire à l'aide d'un numéro de touche unique à trois de 001 à 100 (numérotation abrégée).

#### REMARQUE

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(2-15\)](#)

### 1 Afficher l'écran.

Sélectionner [Touche unique].

### 2 Entrer le numéro de composition rapide.

1 Effectuer la sélection avec la touche [Recherche rapide par n°].

2 Utiliser les touches numériques pour saisir le numéro de composition rapide.

3 Sélectionner [OK].

La destination entrée est sélectionnée.

## 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 100 destinataires au maximum en même temps.

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

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

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

### 2 Sélectionner la destination.

Entrer le numéro de fax



### REMARQUE

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

➔ [\[Entrée nouvelle destination \(FAX\)\] \(8-12\)](#)

1 Sélectionner [Ajouter].

2 Entrer le numéro de fax du système de réception.



### REMARQUE

Jusqu'à 64 chiffres peuvent être entrés.

Composition du numéro à l'aide des touches numériques.

3 Sélectionner [Dest. suiv.].

Un autre numéro de fax peut être entré.

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



### REMARQUE

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

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

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

- 1 Sélectionner [Carnet d'adr].
- 2 Sélectionner les cases à cocher des toutes les destinations et sélectionner [OK].



#### REMARQUE

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

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(3-8\)](#)

### 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 \(3-9\)](#)

- 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

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

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

Entrez les nom de connexion et mot de passe. 10:10

Nom de connexion de l'ut.  Clavier

Mot de passe connexion  Clavier

Annuler Connexion

➔ [Méthode de saisie de caractères \(11-2\)](#)

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



#### REMARQUE

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

Pour l'authentification par carte ID, sélectionner [Login carte ID].

#### 2 Sélectionner [Connexion].

#### Connexion à partir de l'écran de connexion

Sélectionnez l'utilisateur pour la connexion. 10:10

01 A	02 B	03 C
04 Aucun	05 Aucun	06 Aucun
07 Aucun	08 Aucun	

1/1

Menu

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

Authentification/  
Logout



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

## Connexion lorsque la comptabilité des travaux est activée

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

### Connexion

#### 1 Saisir l'ID de compte à l'aide des touches numériques et sélectionner [Connexion].



#### REMARQUE

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

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

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

► Manuel d'utilisation de la machine

#### 2 Effectuer les autres opérations.

### Déconnexion

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

# 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 \(9-7\)](#)

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



## REMARQUE

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

- 5 Appuyer sur la touche [Départ].**

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

## Envoi en attente

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



### REMARQUE

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

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

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



### REMARQUE

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

➔ [Affichage de l'écran de confirmation des destinations \(7-10\)](#)

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

## Mode Interruption

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



### REMARQUE

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

- 1 **Sélectionner [FAX] sur l'écran d'accueil.**
- 2 **Charger les documents devant être envoyés en mode Interruption.**
- 3 **Sélectionner [Direct].**

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

➔ [\[Transmission FAX directe\] \(5-8\)](#)

- 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].

➔ [Affichage de l'écran de confirmation des destinations \(7-10\)](#)

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

➔ [Annulation d'une transmission FAX directe \(5-8\)](#)

- 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 :

➔ [Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses \(2-10\)](#)

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

➔ [Ajout d'une destination à une touche unique \(2-15\)](#)

Exemple en cas d'utilisation du numéro '001' 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 « 001 ».



### REMARQUE

Pour utiliser le carnet d'adresses, sélectionner la destination où « 001 » est enregistré comme décrit à la section Sélection dans le carnet d'adresses.

➔ [Sélection dans le carnet d'adresses \(3-8\)](#)

Pour l'entrée à l'aide des touches numériques, sélectionner [Aj. dest.], entrer « 001 » et sélectionner [OK].

### 2 Sélectionner [Chaîner].

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

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

1 Sélectionner [Carnet d'adr].

Plusieurs destinations peuvent être sélectionnées.

2 Lorsque [OK] est sélectionné, « 001 » 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 \(3-8\)](#)

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

1 Sélectionner [Touche unique].

2 Lorsque [OK] est sélectionné, « 001 » est automatiquement ajouté.

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

- 1 Entrer le numéro de fax du système de réception.
- 2 Lorsque [OK] est sélectionné, « 001 » 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 ce même numéro de fax et sélectionner [OK].

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

## Utilisation des favoris

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

Pour la procédure d'enregistrement dans les favoris, se reporter à :

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

- 1 **Sélectionner [Favoris] sur l'écran d'accueil.**
- 2 **Sélectionner un favori.**

#### Lors de l'utilisation du mode assistant

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



#### REMARQUE

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

- 2 Placer les originaux > touche [Départ]

#### Programme

Placer les originaux > touche [Départ]

# 4 Réception de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Mode de réception .....	4-2
Définir la méthode de réception .....	4-2
Réception automatique .....	4-3
Processus de réception automatique .....	4-3
Annulation d'une réception (déconnexion de la communication) .....	4-3
Réception manuelle .....	4-4
Processus de réception manuelle .....	4-4

## Mode de réception

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

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.

- Réception automatique
- [Réception avec commutation automatique FAX/TÉL \(9-2\)](#)
- [Réception avec commutation automatique FAX/répondeur \(9-4\)](#)
- [Réception manuelle \(4-4\)](#)
- Auto (DRD) (disponible dans certains pays) ([9-6](#))

## Définir la méthode de réception

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Sélectionner la méthode de réception.

Sélectionner la méthode de réception > [OK]

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

# Réception automatique

## Processus de réception automatique

### 1 Début de la réception



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



#### REMARQUE

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

Le nombre de sonneries peut être modifié.

➔ [\[FAX\] \(8-8\)](#)

### Réception en mémoire

Si l'impression des documents est impossible, soit parce qu'il n'y a plus de papier, soit parce qu'un bouchage est survenu, les données relatives à tous les documents reçus sont stockées en mémoire pour être imprimées automatiquement dès que l'impression est à nouveau possible.

Le nombre de pages pouvant être stockées dépend des pages. En règle générale, il est possible de stocker environ 700 pages ou plus au format A4 en résolution normale.

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

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)

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

2 Déconnexion de la communication.

[FAX] > [Ligne dés.]

Lorsque la communication est déconnectée, la réception s'interrompt.

# Réception manuelle

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



## 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 :

➔ [\[Réception\] \(8-10\)](#)

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

➔ [Réception manuelle \(9-8\)](#)

## Processus de réception manuelle

- 1 La machine reçoit un appel.**  
Lorsque la machine reçoit un appel, elle sonne.
- 2 Sélectionner [Raccrochage].**  
Sélectionner [Raccrochage] pour établir la connexion.
- 3 Sélectionner [Récep. man.].**  
La réception commence.

# 5 Paramètres détaillés des fonctions de fax

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Fonction de transmission de fax .....	5-3
[Format d'origine] .....	5-3
[Orientation original] .....	5-3
[Original recto verso/livre] .....	5-4
[Résolution de transmission FAX] .....	5-4
[Densité] .....	5-4
[Image de l'original] .....	5-5
[Numérisation continue] .....	5-5
[Avis de fin du travail] .....	5-5
[Entrée du nom du fichier] .....	5-5
[Original long] .....	5-6
[Transmission de FAX différée] .....	5-6
Réglage de la transmission différée .....	5-8
[Transmission FAX directe] .....	5-8
[Réception sélective FAX] .....	5-9
Fonctions de réception de fax .....	5-9
[Type de support] .....	5-9
[Taille rcpt réd.] .....	5-10
[Date/heure de réception] .....	5-10
[Impression RV] .....	5-11
[Impression 2 en 1] .....	5-11
[Impres. par lot] .....	5-11
Transfert de mémoire .....	5-12
Paramètres de transfert .....	5-13
Type de destination de transfert .....	5-13
Paramètres de transfert .....	5-13
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses .....	5-13
Modification des informations enregistrées .....	5-14
Supprimer les informations enregistrées .....	5-14
Paramètres détaillés de transfert .....	5-15
[Format de fichier] .....	5-15
[Séparation des fichiers] .....	5-15
[Ajout info objet e-mail] .....	5-15
[Transmission FTP cryptée] .....	5-16
[Imprimer] .....	5-16
[Planification] .....	5-16
[Nom de fichier] .....	5-17
Paramétrage du transfert via Embedded Web Server RX (paramètres de transfert) .....	5-18
Boîte de sous-adresse .....	5-19
Enregistrement d'une boîte de sous-adresse .....	5-19
Modification d'une boîte de sous-adresse .....	5-21
Supprimer la boîte de sous-adresse .....	5-21
Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse .....	5-22
Vérifier les détails de la boîte .....	5-23
Suppression automatique des originaux imprimés à partir d'une boîte de sous-adresse .....	5-23

Supprimer l'original à partir d'une boîte de sous-adresse .....	5-23
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse .....	5-24
Communication par sous-adresse .....	5-25
Effectuer une transmission à une sous-adresse .....	5-26
Réception par sous-adresse .....	5-27
Communication sélective .....	5-28
Transmission sélective .....	5-28
Réception sélective .....	5-30
Impression à partir d'une Boîte sélective .....	5-32
Vérification des détails de la boîte .....	5-32
Suppression de originaux dans une boîte sélective .....	5-32
Boîte réception mémoire fax .....	5-33
Impression à partir de la boîte réception mémoire fax .....	5-33
Suppression d'un fax dans la boîte réception mémoire fax .....	5-34
Cryptage .....	5-35
Enregistrement d'une clé de cryptage .....	5-36
Modification des clés de cryptage enregistrées .....	5-36
Suppression des clés de cryptage enregistrées .....	5-37
Utilisation de la transmission cryptée .....	5-37
Définition de la réception cryptée .....	5-38

# Fonction de transmission de fax

## [Format d'origine]

Spécifier le format d'origine à numériser.

<b>Auto</b>	Détecte automatiquement l'original.
<b>Métrique</b>	Sélectionner entre A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6, B4, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio et 216 x 340 mm.
<b>Pouce</b>	Sélectionner entre Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Statement-R, 11 x 15", et Oficio II.
<b>Autres</b>	Sélectionner entre 8K, 16K, 16K-R, Carte, Oufuku hagaki (Carte-réponse) et Perso <sup>*1</sup> .
<b>Entr. format</b>	Saisir le format du papier. Centimètre - Horizontal 50 à 432 mm (unité de 1 mm), Vertical 50 à 297 mm (unité de 1 mm) Pouce - Horizontal 2 à 17" (unité de 0,01"), Vertical 2 à 11, 69" (unité de 0,01")

\*1 Régler [Format de l'orig. perso]. Se reporter au Manuel d'utilisation de la machine. Si [Format de l'orig. perso] est réglé sur [Désactivé], l'élément ne s'affiche pas.



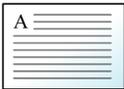
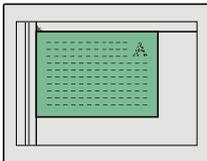
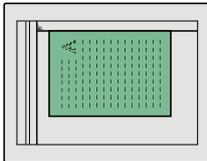
### REMARQUE

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

## [Orientation original]

Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Pour utiliser l'une des fonctions suivantes, l'orientation du document original doit être définie.

Sélectionner l'orientation de l'original parmi [Bord sup. en haut], [Bord sup. à gche] ou [Auto].

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

## [Original recto verso/livre]

Il est possible de sélectionner le type et la reliure des documents.

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

## [Résolution de transmission FAX]

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

Élément	Description	
<b>400x400dpi Ultra-fin</b>	pour une transmission plus nette des documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
<b>200x400dpi Très fin</b>	pour la transmission de documents comportant des traits et des caractères détaillés.	Taille normale des caractères : 6 points (exemple : Résolution Résolution)
<b>200 × 200 dpi Fin</b>	pour la transmission de documents comportant des caractères relativement petits ou des traits fins.	Taille normale des caractères : 8 points (exemple : Résolution Résolution)
<b>200 × 100 dpi Normal</b>	pour envoyer des originaux comportant des caractères de taille standard.	Taille normale des caractères : 10,5 points (exemple : Résolution Résolution)



### REMARQUE

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

## [Densité]

Ajuster la densité.

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

## [Image de l'original]

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

Élément	Description
<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.
<b>Texte léger/trait fin</b>	Reproduit clairement les caractères pâles écrits au stylo, etc. et les lignes fines sur les originaux cartes ou schémas.
<b>Texte (pour OCR)</b>	La numérisation produit une image adapté pour la reconnaissance de caractères (OCR).

## [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].

(Valeur : [Désactivé] / [Activé])

## [Avis de fin du travail]

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

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



### REMARQUE

Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique. Pour configurer les paramètres, se reporter à la section suivante :

➔ **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 \(8-5\)](#)

## [Entrée du nom du 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], saisir le nom de 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]. Pour ajouter ces deux informations, sélectionner [N° travail & Date et heure] ou [Date et heure & N° travail].

## [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.

## [Transmission de FAX différée]

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

Type de support		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. Si l'heure affichée n'est pas l'heure actuelle, s'assurer de la régler pour la faire correspondre à l'heure correcte.**

➔ [Configuration de la date et de l'heure \(2-9\)](#)



### REMARQUE

Il est impossible de sélectionner la transmission directe.

30 destinations peuvent être stockés 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 de transmissions différées \(en attente\) \(5-8\)](#)

### 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

Il est possible d'annuler ou d'envoyer immédiatement une transmission différée.

### Annulation de transmissions différées (en attente)

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Annulation d'un travail.

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

Le travail sélectionné est supprimé.

### Transmission immédiate

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Transmission immédiate.

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

La transmission commence.

## [Transmission FAX directe]

Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire. La destination est composée et la communication démarre avant la numérisation de l'original, permettant ainsi de vérifier que chaque page du fax a été correctement envoyée.

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



#### REMARQUE

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

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

### Annulation d'une transmission FAX directe

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



#### REMARQUE

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

## [Réception sélective FAX]

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.

(Valeur : [Désactivé] / [Activé])



### REMARQUE

Pour activer la réception sélective, se reporter à :

➔ [Exécution d'une réception sélective \(5-30\)](#)

## Fonctions de réception de fax

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

Je veux...	Page de référence
Restreindre le type de papier pouvant être utilisé.	<a href="#">[Type de support] (5-9)</a>
Lorsque le format des documents reçus est supérieur à la taille du papier, il est possible de le réduire à l'impression.	<a href="#">[Taille rcpt réd.] (5-10)</a>
Imprimer la date et l'heure de réception et d'autres informations.	<a href="#">Date/heure de réception (8-10)</a>
Imprimer les fax reçus sur les deux côtés du papier.	<a href="#">Impression RV (8-10)</a>
Recevoir un fax de deux pages sur une page.	<a href="#">Impression 2 en 1 (8-10)</a>
Imprimer les fax reçu par lot.	<a href="#">Impres. par lot (8-10)</a>
Transmettre les fax reçus à un autre fax ou à un ordinateur.	<a href="#">Transfert de mémoire (5-12)</a>
Stocker les fax reçus dans la machine sans les imprimer.	<a href="#">Communication par sous-adresse (5-25)</a>
Lancer la réception d'un fax en contrôlant la machine de réception.	<a href="#">Communication sélective (5-28)</a>
Crypter un original et l'envoyer en toute sécurité.	<a href="#">Cryptage (5-35)</a>

## [Type de support]

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

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

➔ [Type de support 8-10](#)

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

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

#### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Paramètres magasin/bac MF] > [Magasin 1-3].

Sélectionner le bac à utiliser pour la réception de fax.

## 2 Sélection du format de papier.

Modèles américains : [Auto] > [Pouce]

Modèles européens : [Auto] > [Métrique]

### IMPORTANT

- Régler les formats de papier pouvant être utilisés pour la réception de fax selon la configuration suivante. [Auto] > [Métrique]
- Si le format de papier est fixé, les fax reçus ne peuvent pas être imprimés.

## 3 Sélection du type de support.

- 1 Sélectionner [Type de support].
- 2 Sélectionner le type de support.

## 4 Définir le type de support.

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

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

➔ [Type de support 8-10](#)

## [Taille rcpt réd.]

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

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

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

➔ [Taille rcpt réd. \(8-10\)](#)

## [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 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.

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

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

➔ [Date/heure de réception \(8-10\)](#)

## [Impression RV]

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.

<b>Activé</b>	Imprimer sur les deux côtés.
<b>Désactivé</b>	Ne pas imprimer sur les deux côtés.

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

➔ [Impression RV \(8-10\)](#)

## [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.

<b>Activé</b>	Imprimer 2 en 1.
<b>Désactivé</b>	Ne pas imprimer 2 en 1.

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

➔ [Impression 2 en 1 \(8-10\)](#)

## [Impres. par lot]

Lorsque plusieurs originaux sont reçus, ils sont imprimés ensemble une fois que la réception de toutes les pages est terminée.

<b>Activé</b>	Imprime en une seule fois lorsque la réception de toutes les pages est terminée.
<b>Désactivé</b>	Les pages sont imprimées au fur et à mesure qu'elles sont reçues.

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

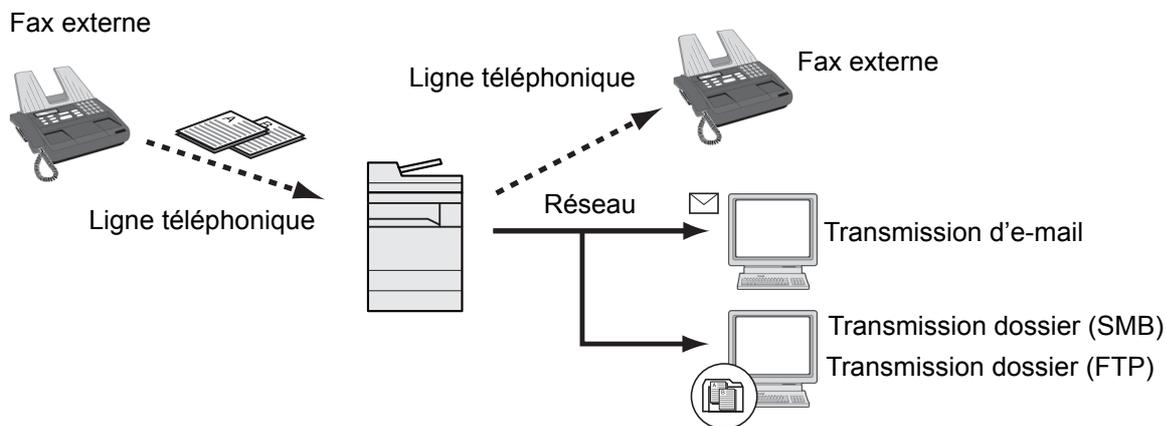
➔ [Impres. par lot \(8-10\)](#)

## Transfert de mémoire

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

### Type de destination de transfert de mémoire

Le document reçu par fax peut être transféré à un autre fax, envoyé en pièce-jointe à un e-mail, ou encore transmis dans un dossier (SMB ou FTP).



## Paramètres de transfert

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

### Type de destination de transfert

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

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.

## Paramètres de transfert

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer la destination de transfert.

Pour transférer les données, sélectionner [Activé].



#### REMARQUE

Pour conserver le document, sélectionner [Désactivé].

## Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

#### 1 Sélectionner [ + ].

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

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

#### 1 Sélectionner [Carnet d'adr] ou [Crnt d'adr. ext.].

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

#### Entrée directe d'une destination de transfert

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

#### 2 Entrer l'adresse à enregistrer comme destination de transfert.

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

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**



#### REMARQUE

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(11-2\)](#)

### 3 Sélectionner [Fin].

## Modification des informations enregistrées

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Modifier une destination.

Sélectionner [  ] et modifier la destination.

### 3 Sélectionner [Fin].

## Supprimer les informations enregistrées

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Supprimer une destination.

Sélectionner la destination et sélectionner [  ].

### 3 Sélectionner [Fin].

## Paramètres détaillés de transfert

### [Format de fichier]

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

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Configurer les paramètres.

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



#### REMARQUE

Si le format de fichier sélectionné est PDF, les fonctions de cryptage PDF sont disponibles.

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

### [Séparation des fichiers]

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

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Chaque page] ou [Désactivé].

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

### [Ajout info objet e-mail]

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

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Configurer les paramètres.

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

## [Transmission FTP cryptée]

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 du protocole sécurisé.

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

## [Imprimer]

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

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

## [Planification]

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

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

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

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



### REMARQUE

Entrer l'heure au format 24 heures.

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

## [Nom de fichier]

Il est possible de définir le nom de fichier à créer lors du transfert. Il est également possible d'ajouter des informations comme la date et l'heure, le numéro de travail ou le numéro de FAX.

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

- 1 Saisir le nom du fichier.



#### REMARQUE

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

➔ [Méthode de saisie de caractères \(11-2\)](#)

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

- 2 Sélectionner [Suivant].
- 3 Pour ajouter des informations au nom de fichier, sélectionner [N° travail], [Date et heure], [Ajouter n° FAX au début] ou [Ajouter n° FAX à la fin].

#### Exemple de nom de fichier

Exemple : doc00352720140826181723.pdf

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

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

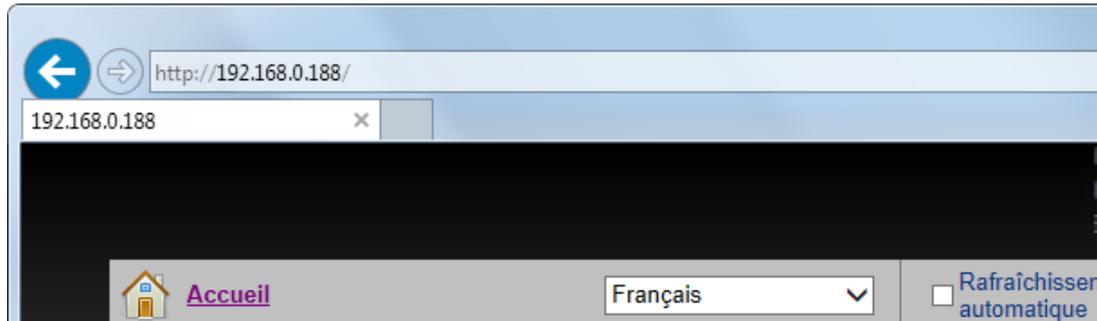
Il est possible d'utiliser Embedded Web Server RX sur un ordinateur connecté au réseau afin de définir les paramètres de transfert de la machine.

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

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

### Accès à Embedded Web Server RX

#### 1 Afficher Embedded Web Server RX.



1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP de la machine comme URL :  
par exemple, 192.168.48.21/.

La page Web affiche les informations générales relatives à la machine et à Embedded Web Server RX, ainsi que l'état actuel de la machine.

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

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran. Une configuration séparée peut être requise pour certains éléments.

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](#)

## Boîte de sous-adresse

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

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

➔ [Enregistrement d'une boîte de sous-adresse \(5-19\)](#)

➔ [Modification d'une boîte de sous-adresse \(5-21\)](#)

➔ [Supprimer la boîte de sous-adresse \(5-21\)](#)

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

➔ [Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse \(5-22\)](#)

➔ [Vérifier les détails de la boîte \(5-23\)](#)

➔ [Suppression automatique des originaux imprimés à partir d'une boîte de sous-adresse \(5-23\)](#)

➔ [Supprimer l'original à partir d'une boîte de sous-adresse \(5-23\)](#)

➔ [Impression de la liste des boîtes de sous-adresse \(5-24\)](#)

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

➔ [Effectuer une transmission à une sous-adresse \(5-26\)](#)

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

➔ [Réception par sous-adresse \(5-27\)](#)

## Enregistrement d'une boîte de sous-adresse

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



### REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Les boîtes de sous-adresse peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

### 1 Afficher l'écran.

[Boîte ss-adresse] sur l'écran d'accueil > [Menu]

### 2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [Ajouter].

2 Saisir les informations et sélectionner [OK].

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
<b>Boîte N°</b>	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 01 et 20. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 00, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
<b>Propriétaire <sup>*1</sup></b>	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
<b>Nom de la boîte</b>	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. ➔ <a href="#">Méthode de saisie de caractères (11-2)</a>
<b>Sous-adresse</b>	Configurer la sous-adresse. ➔ <a href="#">Communication par sous-adresse (5-25)</a>
<b>Mot de passe de la boîte</b>	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].
<b>Autorisation <sup>*1</sup></b>	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
<b>Supprimer après impression</b>	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [Activé]. Pour conserver le document, sélectionner [Désactivé].

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

### 3 Vérifier les informations saisies et sélectionner [Enregistrer].

Une boîte est créée.

## Modification d'une boîte de sous-adresse

### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

[Boîte ss-adresse] sur l'écran d'accueil > [Menu] > [Modifier]

### 2 Pour modifier.

Sélectionner les informations de compte à modifier et modifier les informations de compte.

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. ➔ <a href="#">Méthode de saisie de caractères (11-2)</a>
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [+], [-] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 01 et 20. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 00, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Sous-adresse	Entrer la sous-adresse.
Propriétaire* <sup>1</sup>	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Autorisation* <sup>1</sup>	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
Mot de passe de la boîte	Il est possible de limiter l'accès utilisateur à la boîte en spécifiant un mot de passe pour cette boîte. Il n'est pas obligatoire d'enregistrer un mot de passe. Entrer le même mot de passe de 16 caractères maximum dans [Mot de passe] et [Confirmer mot de passe].
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, sélectionner [Activé]. Pour conserver le document, sélectionner [Désactivé].

\*<sup>1</sup> Affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée

### 3 Vérifier les informations saisies et sélectionner [Enregistrer] > [Oui].

## Supprimer la boîte de sous-adresse

### REMARQUE

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

### 1 Afficher l'écran.

[Boîte ss-adresse] sur l'écran d'accueil > [Menu] > [Supprimer]

### 2 Pour supprimer.

1 Sélectionner la boîte à supprimer.

2 Sélectionner [Oui].

La boîte est supprimée.

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

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

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

### 2 Sélectionner les originaux.

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



#### REMARQUE

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

- Si la fonction d'administration des connexions d'utilisateur est désactivée.
- Si la fonction d'administration des connexions d'utilisateur est activée mais que la boîte de 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.

- 3 Sélectionner [Imprimer].

### 3 Imprimer.

- 1 Indiquer si les documents doivent être supprimés de la boîte de sous-adresse une fois imprimés. Pour supprimer les données, sélectionner [Suppr. après impr.] > [Activé].

- 2 Sélectionner [Démarrer].

L'impression est lancée.

## Vérifier les détails de la boîte

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

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

### 2 Sélectionner les originaux.

- 1 Sélectionner la boîte contenant le document à vérifier.
- 2 Sélectionner le document pour la vérification des détails > [].  
Les informations du document sélectionné s'affichent.

## Suppression automatique des originaux imprimés à partir d'une boîte de sous-adresse

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

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

### 2 Sélectionner les originaux.

- 1 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer.
- 2 Sélectionner le document à imprimer.
- 3 Sélectionner [Imprimer].

### 3 Configurer les paramètres.

Indiquer si les documents doivent être supprimés de la boîte de sous-adresse une fois imprimés. Pour supprimer les données, sélectionner [Suppr. après impr.] > [Activé].

### 4 Imprimer.

Sélectionner [Démarrer].  
Le document est supprimé après l'impression.

## Supprimer l'original à partir d'une boîte de sous-adresse

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

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

### 2 Pour supprimer.

- 1 Sélectionner la boîte contenant le document à supprimer.
- 2 Sélectionner le document à supprimer et sélectionner [].
- 3 Sélectionner [Oui].  
L'enregistrement est supprimé.

## Impression de la liste des boîtes de sous-adresse

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



### REMARQUE

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

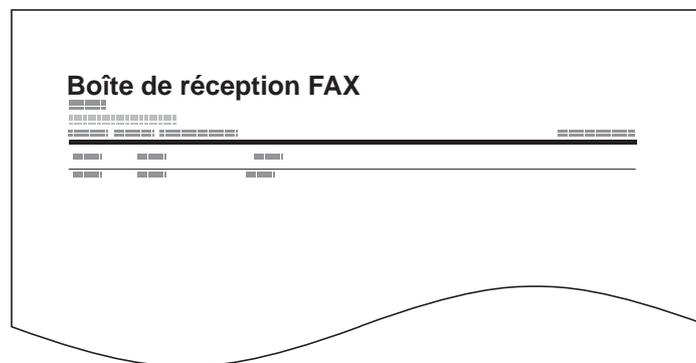
### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Imprimer.

[Boîte ss-adresse] > [Impression de la liste] > [Oui]

La liste est imprimée.



## 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 :

➔ [Effectuer une transmission à une sous-adresse \(5-26\)](#)

➔ [Réception par sous-adresse \(5-27\)](#)

## Effectuer une transmission à une sous-adresse

### 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 :

➔ [Enregistrement d'une boîte de sous-adresse \(5-19\)](#)

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

### 2 Mettre en place les originaux.

### 3 Spécification de la destination.

Sélectionner [Entrée n° de FAX] et entrer le numéro de fax du correspondant.

### REMARQUE

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

### 4 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [Sous-adresse].

2 Sélectionner [Sous-adresse] et entrer la sous-adresse à l'aide des touches numériques.

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

3 Sélectionner [Mot de passe]. Saisir le mot de passe de sous-adresse à l'aide des touches numériques.

Le mot de passe de sous-adresse peut comporter 20 caractères au maximum. Seuls les chiffres (0 à 9), les espaces et les caractères "#" et "\*" sont admis.

### REMARQUE

Lors de la réception de documents, le mot de passe de sous-adresse n'est pas utilisé.

4 [OK] > [OK]

### 5 Pour transmettre

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

### REMARQUE

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

➔ [Affichage de l'écran de confirmation des destinations \(7-10\)](#)

## 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.

- ➔ [Impression de documents à partir d'une boîte de sous-adresse \(5-22\)](#)
- ➔ [Vérifier les détails de la boîte \(5-23\)](#)
- ➔ [Suppression automatique des originaux imprimés à partir d'une boîte de sous-adresse \(5-23\)](#)
- ➔ [Supprimer l'original à partir d'une boîte de sous-adresse \(5-23\)](#)
- ➔ [Impression de la liste des boîtes de sous-adresse \(5-24\)](#)
- ➔ [Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage \(5-30\)](#)

### **IMPORTANT**

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

- ➔ [Enregistrement d'une boîte de sous-adresse \(5-19\)](#)
- ➔ [Modification d'une boîte de sous-adresse \(5-21\)](#)
- ➔ [Supprimer la boîte de sous-adresse \(5-21\)](#)

# 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.

## REMARQUE

Il est possible de stocker jusqu'à 10 documents pour la transmission sélective lorsqu'aucune sous-adresse n'est utilisée.

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

➔ [Remplacer configuration \(5-28\)](#)

## 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 Système/Compteur] > [Boîte de document] > [Boîte Polling]

### 2 Configurer les paramètres.

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

## Remplacer configuration

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

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

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

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Configurer les paramètres.

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

## Exécution d'une transmission sélective

**1 Sélectionner [Boîte Polling] dans l'écran d'accueil.****2 Mettre en place les originaux.****3 Afficher l'écran.**

Sélectionner [Stockage 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
<b>Original R/V/livre</b>	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.
<b>Densité</b>	Permet de régler la densité lors de la numérisation de documents.
<b>Résolution numéris.</b>	Permet de régler le niveau de détails lors de la numérisation de documents.
<b>Entrée du nom du fichier</b>	Permet de renommer les fichiers créés à partir des documents numérisés. Cette fonction permet également d'ajouter le numéro de travail et/ou la date.

Fonctions	Description
<b>Taille de l'original</b>	Spécifier le format d'origine à numériser. Veiller à bien sélectionner le format d'origine en cas d'utilisation d'originaux au format personnalisé.
<b>Orientation original</b>	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>• Original R/V/livre</li> </ul>
<b>Taille de stockage</b>	Permet de sélectionner la taille de stockage (taille des documents stockés).
<b>Image de l'original</b>	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image en fonction du type d'image originale.
<b>Sauter page blanche</b>	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.
<b>Numérisation continue</b>	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.
<b>Original long</b>	Permet de numériser des documents de grande longueur en utilisant le chargeur de documents.
<b>Avis de fin du travail</b>	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'une numérisation.

Pour chacune des fonctions, se reporter à :

➔ [Paramètres détaillés des fonctions de fax \(5-1\)](#)

➔ Manuel d'utilisation de la machine

**5 Lancement du stockage.**

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

**Annulation des transmission sélectives**

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

➔ [Suppression de documents après une transmission sélective \(5-28\)](#)

## 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

Pour la réception sélective, il est impossible de sélectionner plusieurs destinations. Si la destination spécifiée est enregistrée en communication cryptée, la réception sélective désactive la communication cryptée.

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

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

### Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage

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



### IMPORTANT

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

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

### REMARQUE

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

➔ [Enregistrement d'une boîte de sous-adresse \(5-19\)](#)

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 \(5-31\)](#)

## Exécution d'une réception sélective

### REMARQUE

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

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

**2 Activer la réception sélective.**

[Configuration avancée] > [Réception sélective FAX] > [Activé]

### 3 Sélectionner la destination.

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

➔ [Méthode pour entrer la destination \(3-6\)](#)

### 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].

➔ [Affichage de l'écran de confirmation des destinations \(7-10\)](#)

## Utilisation de la réception sélective par sous-adresses

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



#### IMPORTANT

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

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

### 2 Activer la réception sélective.

Pour activer la réception sélective, se reporter à :

➔ [Exécution d'une réception sélective \(5-30\)](#)

### 3 Sélectionner la destination et entrer la sous-adresse.

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

➔ [Effectuer une transmission à une sous-adresse \(5-26\)](#)

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

➔ [Méthode pour entrer la destination \(3-6\)](#)



#### 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].

➔ [Affichage de l'écran de confirmation des destinations \(7-10\)](#)

## Impression à partir d'une Boîte sélective

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

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

### 2 Sélection des originaux.

Sélectionner le document à imprimer.

[Menu] > [Imprimer]



#### REMARQUE

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

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

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

### 3 Appuyer sur la touche [Départ].

L'impression est lancée.

## Vérification des détails de la boîte

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

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

### 2 Sélection des originaux.

1 Sélectionner le document à vérifier.

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

## Suppression de originaux dans une boîte sélective

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



#### REMARQUE

Si [Suppr. fichier transmis] est réglé sur [Activé], les originaux sont automatiquement supprimés après la transmission sélective.

➔ [Suppression de documents après une transmission sélective \(5-28\)](#)

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

### 2 Pour supprimer.

1 Sélectionner l'original à supprimer et sélectionner [  ].

2 Sélectionner [Oui].

L'enregistrement 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 .

➔ [\[Boîte réception mémoire fax\] \(8-8\)](#)

## 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 [Boîte réception mémoire fax] sur l'écran d'accueil.**

**2 Sélectionner les données reçues.**

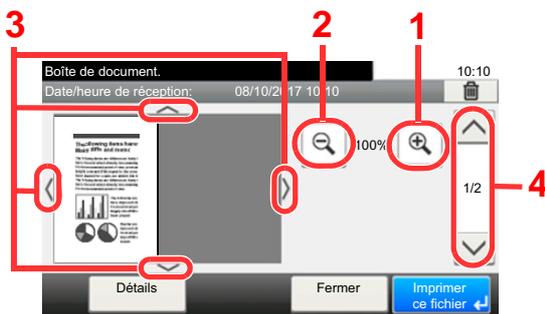
Le fichier est sélectionné et une coche s'affiche.

### 💡 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 [📄].
- Pour afficher les informations détaillées sur les fax reçus, sélectionner [Détails].

**3 [🔍] > 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.

## 4 Sélectionner [Imprimer ce fichier].

L'impression démarre.



### REMARQUE

Si l'aperçu n'est pas utilisé, sélectionner le fax reçu à imprimer > [Imprimer].

## 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 [📄].
- Pour afficher les informations détaillées sur les fax reçus, sélectionner [Détails].

### 3 [🔍] > Contrôler le contenu d'un fax reçu.

L'écran d'aperçu s'affiche.

### 4 Supprimer un fax.

1 Sélectionner [🗑️].

2 Sélectionner [Oui].

Le fax sera supprimé.



### REMARQUE

Si l'aperçu n'est pas utilisé, sélectionner le fax reçu à supprimer > [Supprimer] > [Oui].

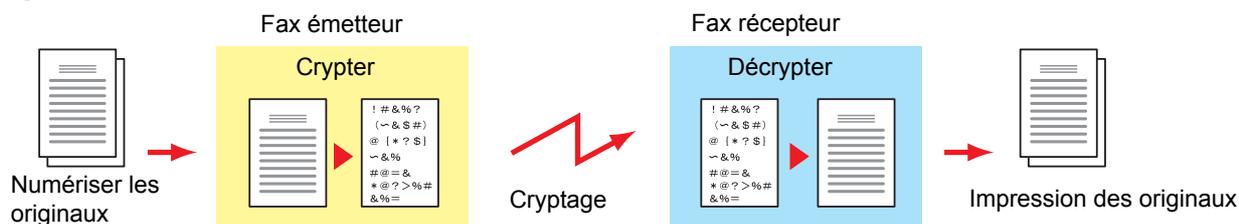
# Cryptage

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="#">5-36</a>
Clé de cryptage	(C) 16 caractères	(C) 16 caractères	<a href="#">5-35</a>
Code de clé enregistré dans le carnet d'adresses (ou en cas de composition directe du numéro)	(A) 2 chiffres	—	<a href="#">5-37</a>
Numéro de la zone de cryptage du système destinataire*1	(D) 4 chiffres	—	<a href="#">5-37</a>
N° de zone de cryptage*1	—	(D) 4 chiffres	—
Code de clé en réception	—	(B) 2 chiffres	<a href="#">5-38</a>

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

## 💡 REMARQUE

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

## Enregistrement d'une clé de cryptage

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

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



### REMARQUE

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

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Configurer les paramètres.

- 1 Sélectionner [Icône] pour une clé de cryptage non enregistrée.
- 2 [Clé de cryptage] > Saisir les 16 chiffres de la clé de cryptage > [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 [Fin].

## Modification des clés de cryptage enregistrées

#### 1 Afficher l'écran.

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

#### 2 Pour modifier.

- 1 Sélectionner [  ] pour la clé de cryptage à modifier.
- 2 [Clé de cryptage] > Saisir les 16 chiffres de la clé de cryptage > [OK] > [Oui]
- 3 Pour modifier d'autres clés de cryptage, répéter les étapes 2-1 à 2-2.

#### 3 Terminer la modification.

Sélectionner [Fin].

## Suppression des clés de cryptage enregistrées

### 1 Afficher l'écran.

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

### 2 Pour supprimer.

1 Sélectionner la clé de cryptage à supprimer.

2 Sélectionner [  ].

3 Sélectionner [Oui].

Cette fonction supprime la clé de cryptage.

### 3 Terminer la suppression.

Sélectionner [Fin].

## Utilisation de la transmission cryptée

Pour envoyer des documents par communication cryptée, utiliser le carnet d'adresses enregistré pour le cryptage ou définir le cryptage de la communication si le numéro du correspondant est directement composé à l'aide des touches numériques. Il est aussi possible de composer directement avec les touches numériques pour définir la transmission cryptée et effectuer la transmission.



#### 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 \(5-36\)](#)

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

### 3 Mettre en place les originaux.

### 4 Sélectionner la destination.

Sélectionner [Entrée n° de FAX] et entrer le numéro de fax du correspondant.



#### REMARQUE

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

### 5 Activer la transmission cryptée.

1 [Paramètres détaillés] > [Transmission cryptée] > [Cryptage] > [Activé] > [Clé de cryptage n°]

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

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

→ [Enregistrement d'une clé de cryptage \(5-36\)](#)

## 6 Sélectionner la boîte de cryptage.

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

- 1 [Zone de cryptage] > [Activé] > [Numéro de boîte cryptée]
- 2 Saisir le numéro de boîte (0000 à 9999) avec les touches numériques.
- 3 Sélectionner [OK].

## 7 Terminer les réglages de transmission cryptée.

[OK] > [OK] > [OK]

## 8 Pour transmettre.

Appuyer sur la touche [Départ].

La transmission 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].

➔ [Affichage de l'écran de confirmation des destinations \(7-10\)](#)

## Définition de la réception cryptée

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

### 1 Enregistrer la clé de cryptage à l'avance.

Enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.

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

➔ [Enregistrement d'une clé de cryptage \(5-36\)](#)

### 2 Afficher l'écran.

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

### 3 Définition de la réception cryptée

- 1 [Réception cryptée] > [Activé]
- 2 Sélectionner le numéro de clé de cryptage utilisée pour enregistrer la clé de cryptage convenue avec l'expéditeur.
- 3 Sélectionner [OK].

La machine reçoit les originaux cryptés de l'expéditeur de la clé de cryptage spécifiée.

# 6 Envoi de fax à partir d'un ordinateur

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

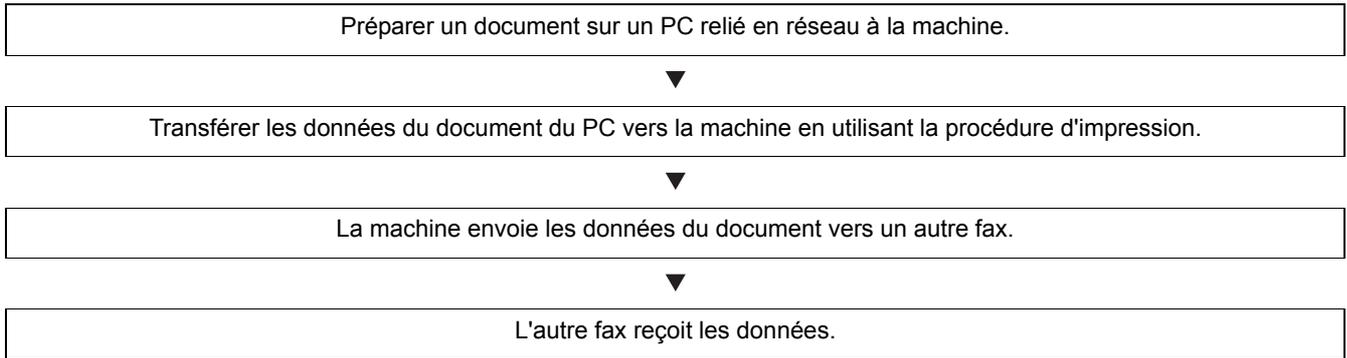
Processus d'envoi par Network FAX .....	6-3
Processus de réception par Network FAX .....	6-3
Configuration du fax réseau .....	6-4
Installation du pilote de fax réseau .....	6-4
Désinstallation du pilote de fax .....	6-5
Configuration des paramètres par défaut du pilote .....	6-6
Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut .....	6-7
Transmission de base .....	6-11
Modification des paramètres de transmission .....	6-14
Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses .....	6-14
Utilisation de la communication par sous-adresse .....	6-15
Spécifier une page de couverture .....	6-16
Configuration des options .....	6-16
Modification des informations de l'expéditeur .....	6-17
Utilisation des pages de couverture .....	6-18
À propos des pages de couverture .....	6-18
Joindre et transmettre une page de couverture .....	6-19
Enregistrement d'une page de couverture (Paramètres par défaut) .....	6-23
Contrôle de l'état de transmission du fax réseau .....	6-28

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.

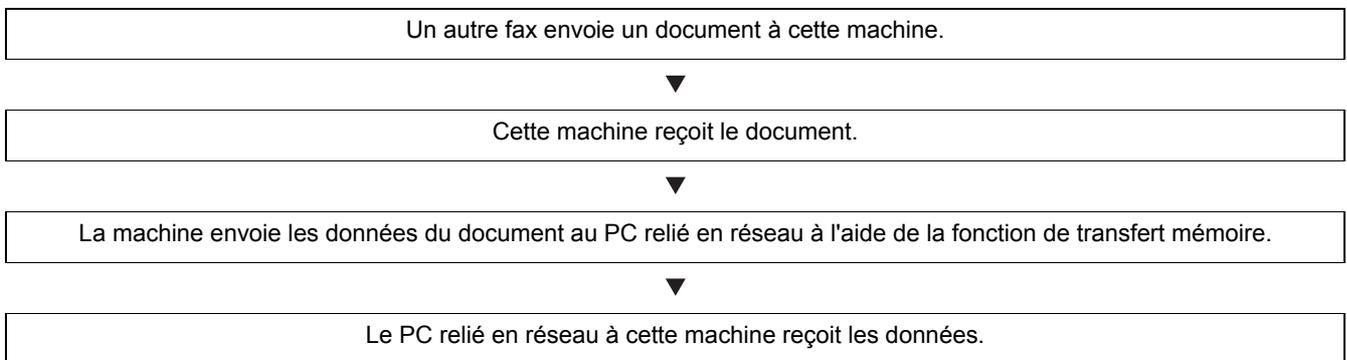
## Processus d'envoi par Network FAX

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.

# Configuration du fax réseau

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

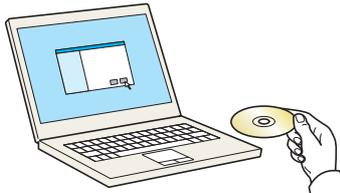
Il est possible de transférer le fax reçu sur le PC ou de le transférer sous forme de pièce jointe à un e-mail.

➔ [Transfert de mémoire \(5-12\)](#)

# Installation du pilote de fax réseau

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

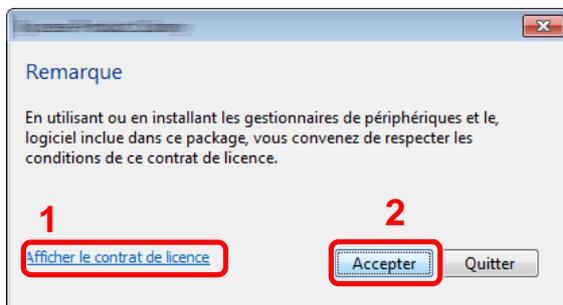
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

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

## 2 Afficher l'écran.



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

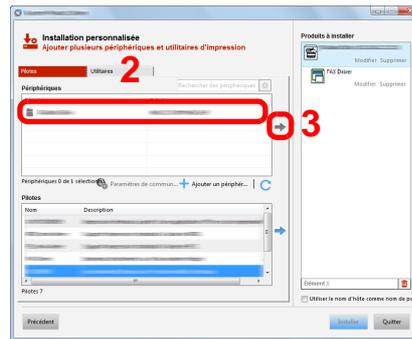
2 Cliquer sur [Accepter].

## 3 Sélectionner le pilote du fax.

1 Sélectionner [Installation personnalisée].

2 Sélectionner la machine à installer.

3 Cliquer sur [➔].

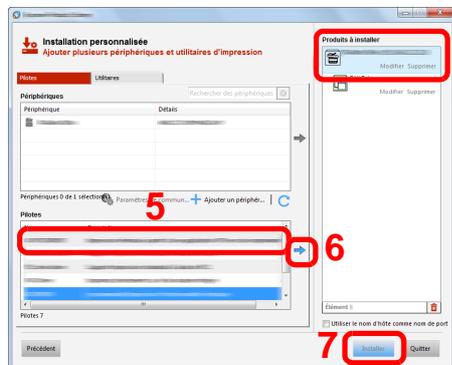


4 S'assurer que le produit à installer est affiché.

5 Sélectionner [Pilote du fax].

6 Cliquer sur [➔].

7 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 (Rafraîchir).  Cliquer sur [Mise à jour].

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

## 4 Terminer l'installation.

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

## Désinstallation du pilote de fax

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



**REMARQUE**

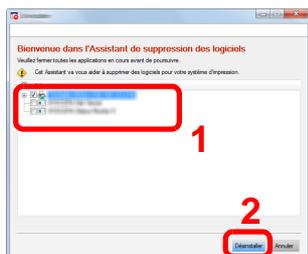
La désinstallation sous Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.

### 1 Afficher l'écran.

Cliquer sur le bouton [Démarrer] de Windows et sélectionner [Tous les programmes], [(Nom de la société d'offre)], puis [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.

## Configuration des paramètres par défaut du pilote

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

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Depuis le bouton Windows, cliquer sur [Panneau de configuration], [Matériel et audio], puis [Périphériques et imprimantes].
- 2 Effectuer un clic droit sur le nom de la machine à utiliser comme fax réseau et sélectionner [Options d'impression] dans le menu déroulant qui s'affiche. L'écran des préférences d'impression s'affiche.



## 2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
<b>Taille de l'original</b>	Sélectionner la taille du document transmis dans la liste déroulante. <i>Valeur</i> : A3, A4, A5, Folio, B4, B5(JIS), Ledger(11x17), Letter, Legal, Statement
<b>Orientation</b>	Spécifier si l'orientation du document est au format portrait ou paysage. <i>Valeur</i> : Portrait, Paysage
<b>Résolution</b>	Sélectionner la résolution du document transmis dans la liste déroulante. <i>Valeur</i> : 100 x 200dpi Normal, 200 x 200dpi Fin, 400 x 400dpi Ultra fin
<b>Paramètre FAX TX</b>	Cliquer sur [Paramètre FAX TX] pour modifier les paramètres par défaut de transmission de fax. La boîte de dialogue Paramètres par défaut s'affiche.

## Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut

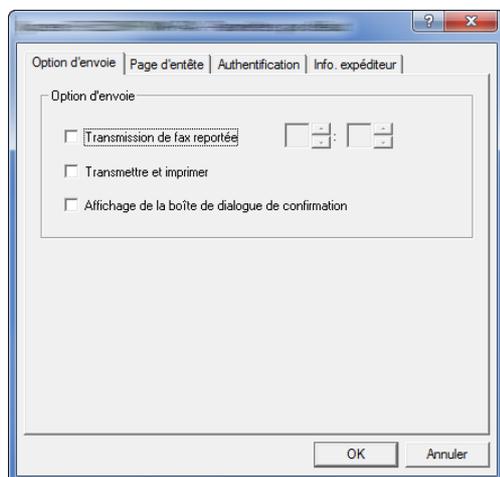
En définissant les conditions de transmission les plus utilisées dans cette boîte de dialogue, il est possible de réduire la nécessité de modifier les réglages à chaque fois.

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Cliquer sur le bouton [Démarrer] dans la barre des tâches, cliquer sur [Panneau de configuration], puis cliquer sur [Afficher les périphériques et imprimantes].
- 2 Effectuer un clic droit sur le nom de la machine à utiliser comme fax réseau et sélectionner [Options d'impression] dans le menu déroulant qui s'affiche. Cliquer sur le bouton [Paramètre FAX TX] dans la fenêtre [Options d'impression].

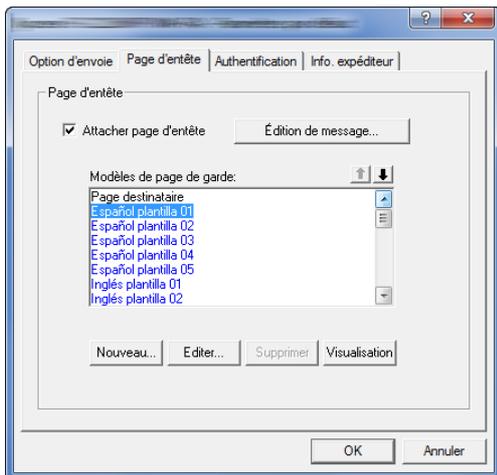
## 2 Configurer les paramètres.

### (1) Onglet Options d'envoi



Élément	Description
<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></p> <p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>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>
<b>Transmettre et imprimer</b>	Cocher la case pour imprimer les documents sur le fax en même temps que leur envoi par fax.
<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
<b>Joindre une page de couverture.</b>	Cocher la case pour ajouter une page de couverture à la transmission.

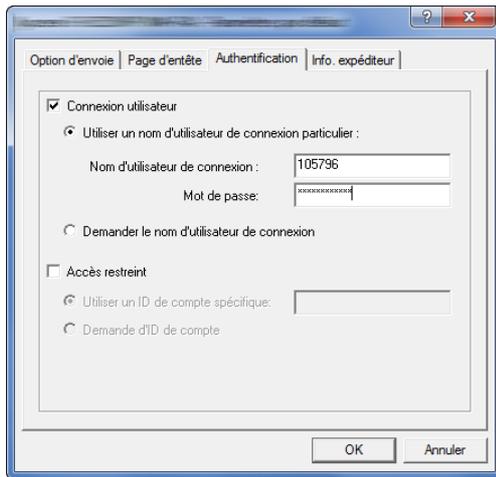


**REMARQUE**

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

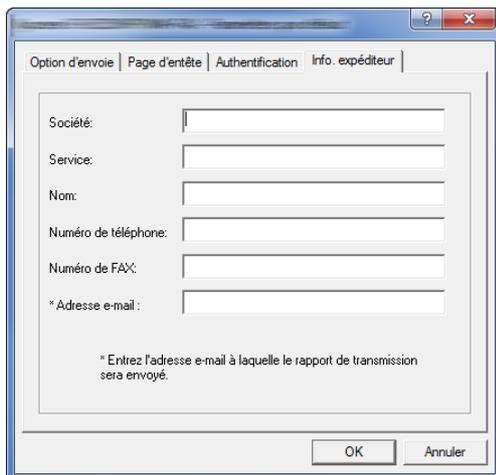
➔ [Enregistrement d'une page de couverture \(Paramètres par défaut\) \(6-23\)](#)

### (3) Onglet Authentification



Élément	Description
<p><b>Case Connexion utilisateur</b></p>	<p>Si le fax est réglé sur Connexion utilisateur, sélectionner Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier ou Demander le nom d'utilisateur de connexion au choix.</p> <p>Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier : Entrer le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe. La transmission sera effectuée en utilisant le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe saisis.</p> <p>Demander le nom d'utilisateur de connexion : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative de transmission. Le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative de connexion.</p>
<p><b>Comptabilité des travaux</b></p>	<p>Si le fax est réglé sur Comptabilité des travaux, sélectionner Utiliser un ID de compte spécifique ou Demande d'ID de compte au choix.</p> <p>Utiliser un ID de compte spécifique : Entrer l'ID de compte. La transmission sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi.</p> <p>Demande d'ID de compte : Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative de transmission. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative de connexion.</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 128 caractères maximum. Caractères disponibles : Symboles ( !, #, \$, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [, ], ^, _ , ` , { et } ) Alphanumériques ( 0 – 9, A – Z et a – z )



#### REMARQUE

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

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

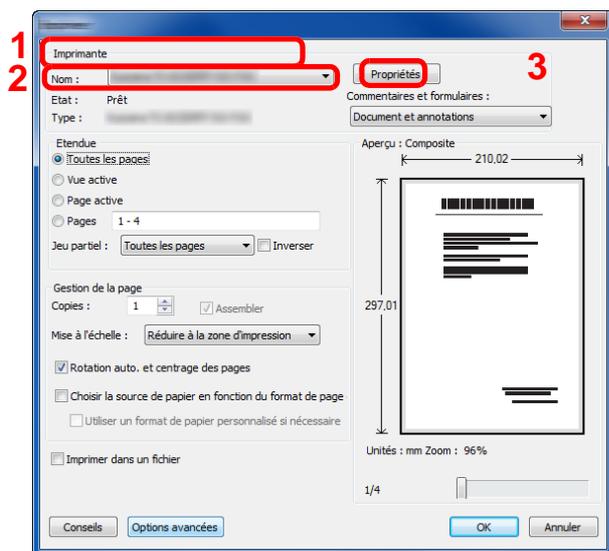
## Transmission de base

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 le document à envoyer.

- 1 Utiliser une application sur 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 NW-FAX) à utiliser dans la liste des noms d'imprimantes.
- 2 Définir la plage d'impression et les autres paramètres.



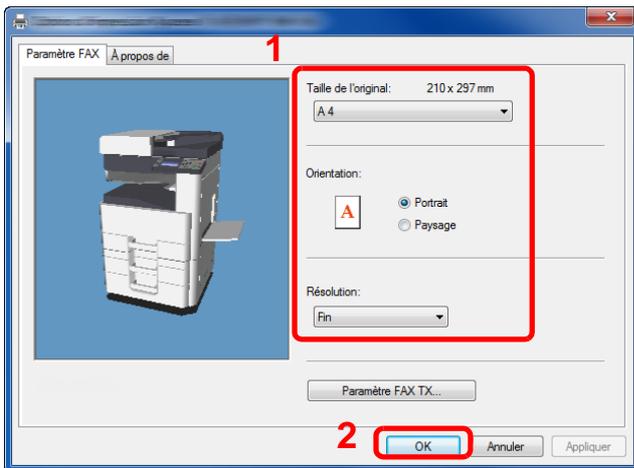
#### REMARQUE

S'assurer que le nombre de copies est réglé sur 1. La boîte de dialogue réelle dépend de l'application utilisée.

- 3 Cliquer sur [Propriétés] pour afficher la fenêtre des propriétés. La fenêtre Propriétés s'affiche.

### 3 Sélectionner les paramètres dans l'onglet Paramètre FAX.

- 1 Spécifier les paramètres du fax comme le format d'original sur l'onglet Paramètre FAX, puis cliquer sur [OK].



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

→ [Configuration des paramètres par défaut du pilote \(6-6\)](#)

- 2 Vous reviendrez à la boîte de dialogue d'impression de l'application. Cliquer sur [Imprimer]. La boîte de dialogue Paramètres de transmission s'affiche.

### 4 Sélectionner les paramètres dans la boîte Paramètres de transmission.

Il est possible de spécifier les paramètres comme l'heure de transmission ou une sous-adresse dans la boîte Paramètres de transmission.

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

→ [Modification des paramètres de transmission \(6-14\)](#)

### 5 Spécifier une page de couverture.

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

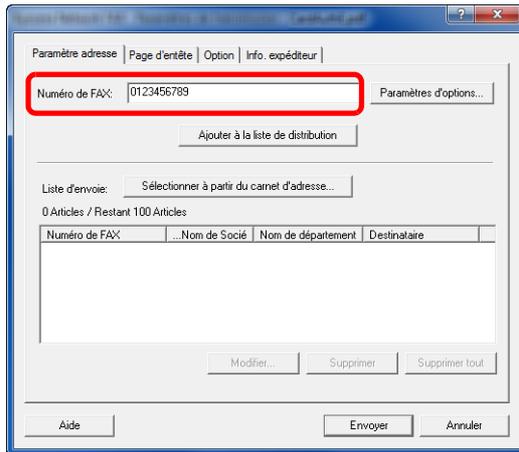
Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter à :

→ [Utilisation des pages de couverture \(6-18\)](#)

### 6 Définir la destination.

- 1 Utiliser le clavier pour entrer le numéro du fax de destination dans l'onglet [Paramètre adresse].
- 2 Cliquer sur [Ajouter à la liste de distribution]. Les informations du destinataire s'affichent dans la liste d'adresses. Pour envoyer à plusieurs destinataires, répéter cette opération.

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



- 7 Cliquer sur [Envoyer]. La transmission débute.

# Modification des paramètres de transmission

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

## 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).

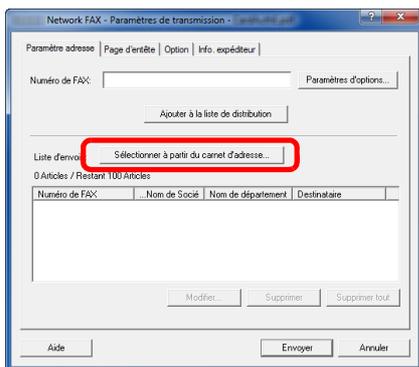
Lors de l'utilisation du carnet d'adresses du fax, le destinataire doit être enregistré dans le carnet d'adresses du fax.

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

➔ [Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses \(2-10\)](#)

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

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



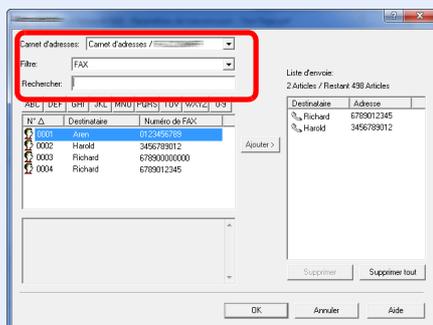
### 2 Sélectionner le carnet d'adresses désiré.

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].

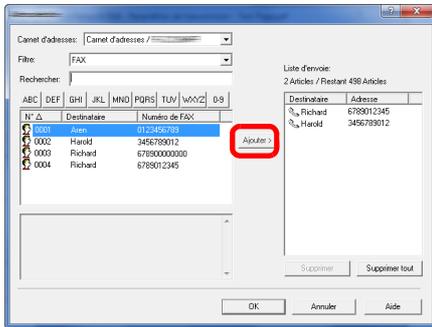


Pour ajouter un carnet d'adresses pour le fichier de données de fax réseau (.fdt), sélectionner [Carnet d'adresses], cliquer sur le bouton [Ajouter], puis sélectionner le [Fichier de données du carnet d'adresses].

### 3 Sélectionner la destination.

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

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



#### REMARQUE

- Il est possible de trier la liste. Cliquer sur l'élément de la liste selon lequel effectuer le tri (N°, Destinataire, 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.

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.

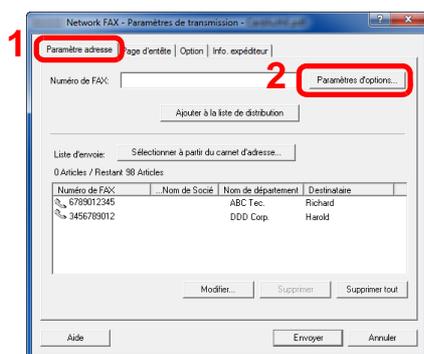
## Utilisation de la communication par sous-adresse

#### REMARQUE

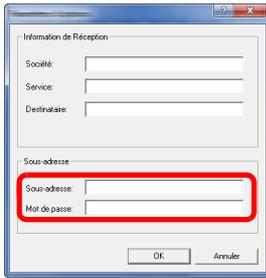
La transmission d'un document à une sous-adresse ne peut s'effectuer que si le système du correspondant est également doté des fonctions appropriées.

### 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)

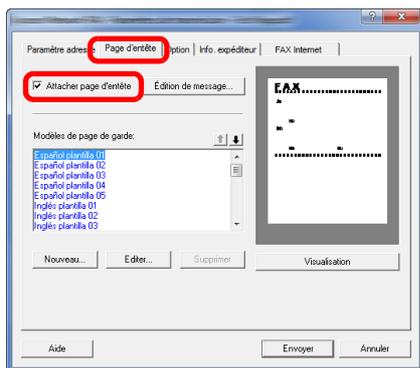
## 3 Cliquer sur le bouton [OK].

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

## Spécifier une page de couverture

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

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

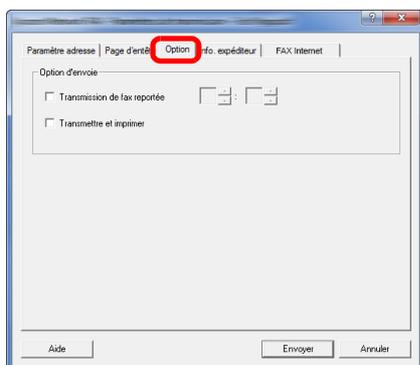


Pour plus d'information sur l'utilisation des pages de couverture, se reporter à la section suivante :

➔ [Utilisation des pages de couverture \(6-18\)](#)

## Configuration des options

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

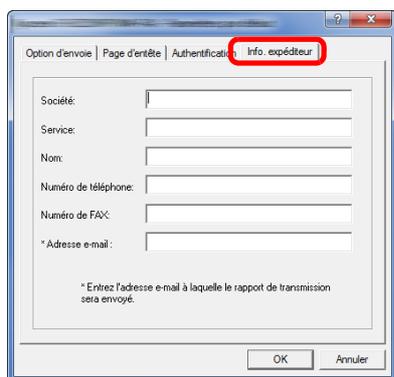


Pour les procédures de réglage, se reporter à :

➔ [\(1\) Onglet Options d'envoi \(6-7\)](#)

## Modification des informations de l'expéditeur

Les paramètres qui ont été sélectionnés à la section « (4) Onglet Info. expéditeur » peuvent être modifiés en cliquant sur [Onglet Info. expéditeur].



Pour les procédures de réglage, se reporter à :

➔ [\(4\) Onglet Info. expéditeur \(6-9\)](#)

# Utilisation des pages de couverture

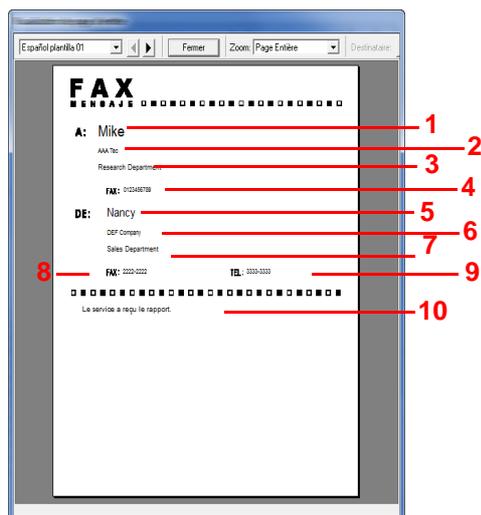
## À propos des pages de couverture

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

### À propos des pages de couverture

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

### Exemple de modèle anglais 01



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

## Joindre et transmettre une page de couverture

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

### 1 Ouvrir la boîte de dialogue des paramètres de transmission.

Effectuer les étapes 1 à 6 de la méthode Transmission de base pour afficher la boîte de dialogue Paramètres de transmission.

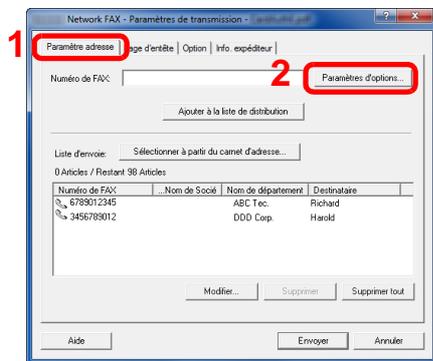
→ [Configuration des paramètres par défaut du pilote \(6-6\)](#)

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.

→ [Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses \(6-14\)](#)

### 2 Entrer le numéro de fax.

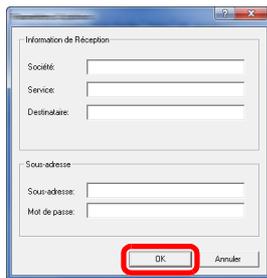
Dans l'onglet [Paramètre adresse], entrer le numéro de fax du destinataire et cliquer sur le bouton [Paramètres d'options...].



Élément	Description
<b>Numéro de FAX</b>	Il est possible de saisir 64 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.

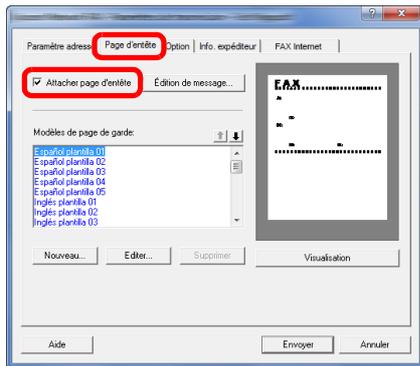
- 3 Si les informations de l'expéditeur ne sont pas définies dans la boîte de dialogue [Paramètres par défaut], cliquer sur l'onglet [Info. expéditeur] et définir les informations de l'expéditeur.

### ➔ (4) Onglet Info. expéditeur (6-9)

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 128 caractères maximum. Caractères disponibles : Symboles ( !, #, \$, %, &, ', *, +, -, ., /, =, @, [, ], ^, _, ` , { et } ) Alphanumériques (0 – 9, A – Z et a – z)

## 5 Joindre une page de couverture.

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



## 6 Sélectionner la page de couverture à joindre.

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



### REMARQUE

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

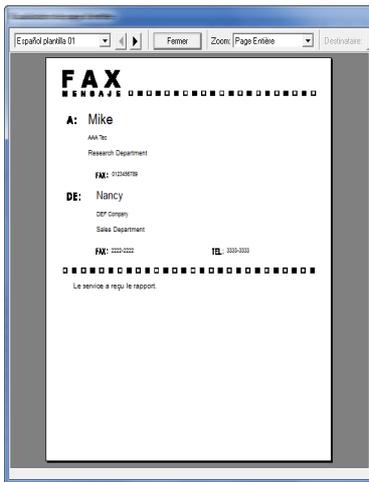
➔ [Enregistrement d'une page de couverture \(Paramètres par défaut\) \(6-23\)](#)

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

➔ [Création de nouveaux modèles de page de couverture \(6-25\)](#)

## 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 ◀ ou ▶. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

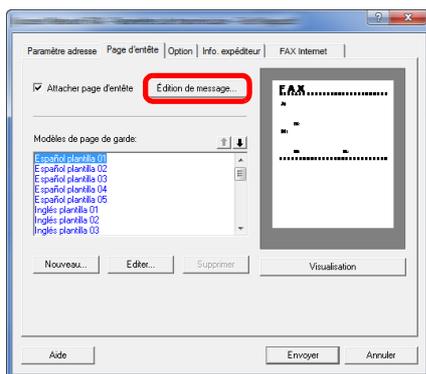
### ✔ IMPORTANT

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.

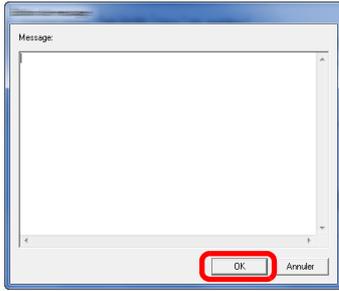
- 2 Cliquer sur le bouton [Fermer].

## 8 Modifier le message.

- 1 Cliquer sur le bouton [Édition de message].



- Saisir le message à ajouter à la page de couverture et cliquer sur le bouton [OK].



Élément	Description
Commentaire	Il est possible de saisir 1000 caractères maximum.

## 9 Pour transmettre

Cliquer sur le bouton [Envoyer] pour commencer la transmission. La transmission débute.

## 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 des modèles de page de couverture

Sélectionner le modèle de page de couverture à enregistrer dans les Paramètres par défaut. La méthode d'enregistrement est la suivante.

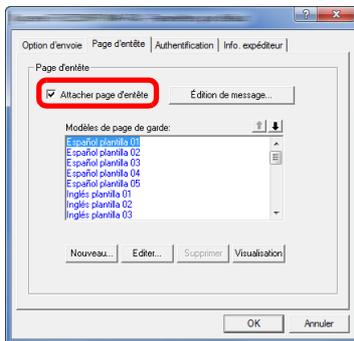
#### 1 Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut.

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

➔ [Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut \(6-7\)](#)

#### 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].



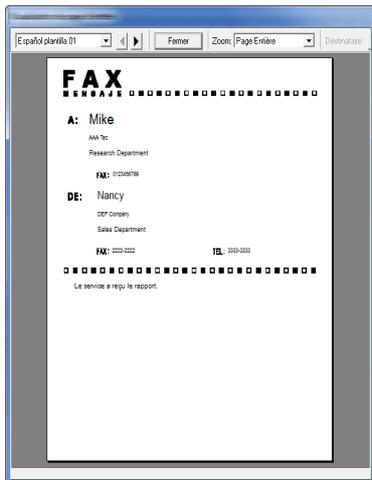
#### REMARQUE

Il est possible de créer des modèles de page de couverture.

➔ [Création de nouveaux modèles de page de couverture \(6-25\)](#)

## 4 Vérifier le contenu de la page de couverture.

- 1 Cliquer sur le bouton [Visualisation]. Un aperçu du modèle sélectionné s'affiche.

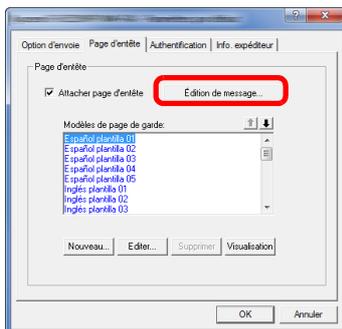


Pour afficher un modèle différent, utiliser le menu déroulant en haut de la boîte de dialogue ou cliquer sur ◀ ou ▶. L'agrandissement d'affichage du modèle peut également être modifié entre 25 et 250 % à partir du menu déroulant.

- 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].

## Modification des informations de l'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 \(6-9\)](#)

## 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].

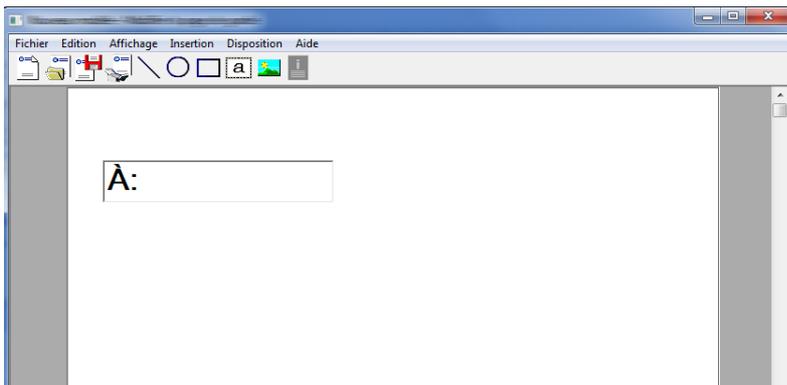
➔ [Ouvrir la boîte de dialogue Paramètres par défaut \(6-7\)](#)

### 2 Modifier les modèles de page de couverture.

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

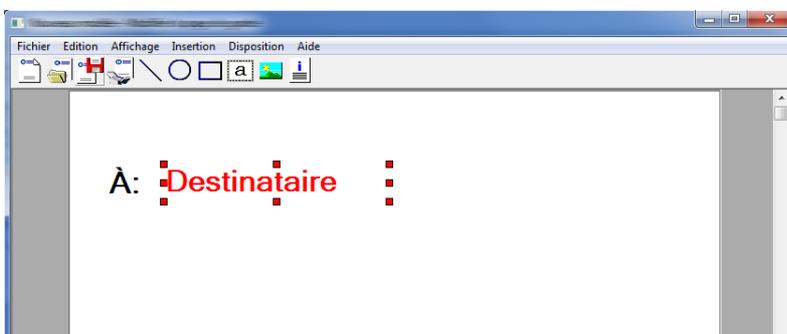
2 Saisir les caractères.

Dans la barre de Menu, cliquer sur [Insertion] et sur [Zone de texte], puis placer la zone de texte et saisir les caractères.



3 Placer la zone de champ.

Dans le menu [Insertion] de la barre de Menu, sélectionner la zone de champ à placer.



**IMPORTANT**

Si les informations saisies contiennent trop de caractères (par ex. nom du destinataire ou nom de la société), les informations ne rentreront pas dans la zone de champ et certains caractères pourraient être tronqués. Lors du placement de la zone de champ, penser à l'élargir suffisamment et ajuster la taille du point de caractère de sorte que les informations saisies rentrent dans la zone de champ.

**REMARQUE**

Lorsqu'un fax est transmis, les informations saisies dans Paramètres par défaut et Paramètres de transmission sont automatiquement entrées dans les champs.

Les champs suivants peuvent être utilisés. Les utiliser selon les exigences.

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

Élément du menu		Affichage du modèle	Information insérée
Expéditeur	Société	Expéditeur : Société	Nom de la société de l'expéditeur
	Service	Expéditeur : Service	Nom du service de l'expéditeur
	Nom	Expéditeur : Nom	Nom de l'expéditeur
	N° de FAX	Expéditeur : Numéro de FAX	Numéro de fax de l'expéditeur
	Numéro de téléphone	Expéditeur : Numéro de téléphone	Numéro de téléphone de l'expéditeur
Commentaire		Commentaire	Message entré dans l'onglet Page d'en-tête

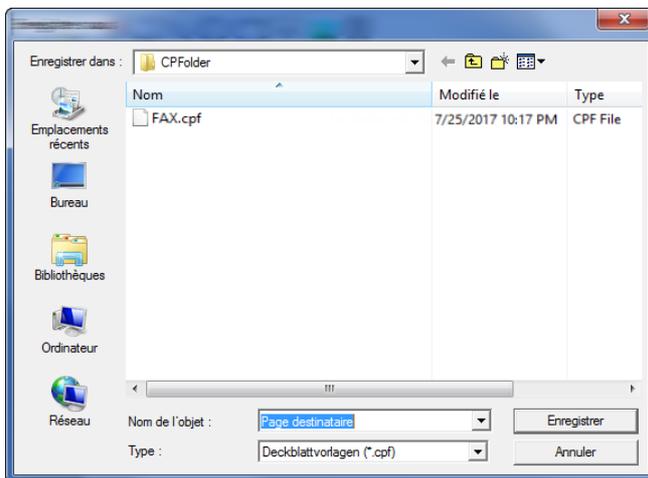
4 Position des figures, zones de texte, etc., pour créer une page de couverture.



### REMARQUE

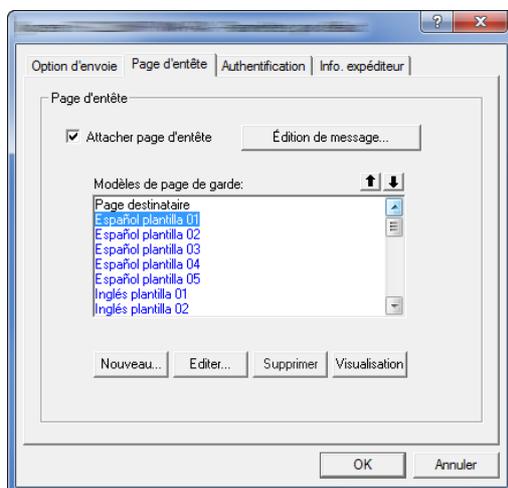
Pour plus de détails sur la méthode d'utilisation, se reporter à l'**Aide**.

5 Dans la barre de Menu, cliquer sur [Fichier], puis [Enregistrer sous], entrer le nom de fichier et cliquer sur le bouton [Enregistrer].



6 Fermer l'écran [Modifier la page de garde].

7 Le nouveau modèle est enregistré en haut de la liste et peut maintenant être utilisé.



## Contrôle de l'état de transmission du fax réseau

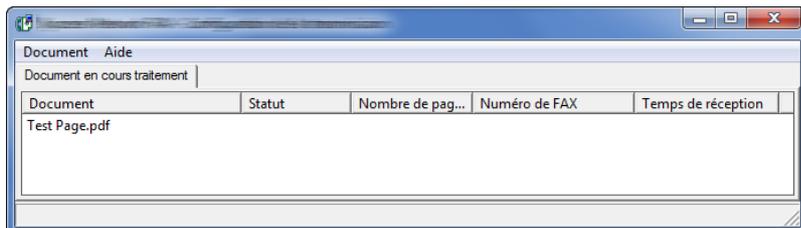
Procéder comme suit pour utiliser l'ordinateur afin de vérifier l'état d'une transmission par fax en cours de traitement ou pour terminer cette transmission.

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.

La boîte de dialogue Contrôle de transmission qui indique l'état de transmission actuel s'affiche.



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 Contrôle de travail

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement .....	7-2
Vérification de l'historique des travaux de fax .....	7-3
Affichage de l'écran du journal des travaux .....	7-3
Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat) .....	7-4
Impression des rapports de résultat d'envoi .....	7-4
Image jointe lorsqu'un fax réseau est envoyé .....	7-4
Rapport pour travail annulé avant l'envoi .....	7-5
Modification du format destinataire .....	7-5
Impression des rapports de résultat de réception de fax .....	7-6
Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) .....	7-7
Impression de rapports d'activité .....	7-7
Impression automatique de rapports d'activité .....	7-7
Impression de page d'état .....	7-8
Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail .....	7-9
Affichage de l'écran de confirmation des destinations .....	7-10

## Outils de vérification du résultat des transmissions par fax et des informations d'enregistrement

Les outils présentés ci-après permettent de vérifier le résultat des transmissions par fax et l'état des informations d'enregistrement.

Outil	Affichage	Contenu à vérifier	Périodicité	Page de référence
<b>Vérification de l'historique des travaux de fax</b>	Écran tactile	Historique des 16 derniers résultats d'envoi et de réception enregistrés	À tout moment	<a href="#">7-3</a>
<b>Rapport d'envoi/de réception</b>	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="#">7-4</a>
<b>Rapport d'activité</b>	Impression	Résultats des 50 dernières opérations d'envoi ou de réception	À tout moment, et impression automatique après 50 envois/ réceptions	<a href="#">7-7</a>
<b>Page d'état</b>	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="#">7-8</a>
<b>Rapport de résultat de réception transmis par e-mail</b>	de l'administrateur	Réception par fax	La réception par fax est signalée par e-mail.	<a href="#">7-9</a>

## Vérification de l'historique des travaux de fax

Cette fonction permet d'afficher et de contrôler les résultats des 16 dernières opérations d'envoi et de réception.



### REMARQUE

Les résultats des 16 opérations d'envoi et de réception s'affichent même si la comptabilité des tâches est activée et quel que soit l'ID de compte.

Pour plus de détails sur la vérification de l'historique des travaux, se reporter à :

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

## Affichage de l'écran du journal des travaux

### 1 Afficher l'écran.

- 1 Touche [Statut/Annul. Job] > [Journ tâche FAX]
- 2 Sélectionner [Jrnl fax sortant] pour vérifier le résultat de l'envoi ou [Jrnl fax entrant] pour vérifier le résultat de la réception.

### 2 Vérifier.

- 1 Lorsque [ ] est sélectionné pour le travail à vérifier dans la liste, un écran des détails s'affiche.



- 2 Sélectionner [Fermer] pour quitter.

# Impression de rapports d'administration (paramètre de rapport de résultat)

L'impression de rapports administratifs permet de vérifier les résultats des transmissions par fax ou l'état de la configuration des fonctions.

## Impression des rapports de résultat d'envoi

Cette fonction permet d'imprimer un rapport lors de chaque envoi de fax, afin de vérifier si la transmission s'est effectuée correctement. Il est également possible d'imprimer l'image transmise dans le rapport des résultats d'envoi.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résult.] > [Rapport résult. d'envoi] > [FAX]

### 2 Configurer les paramètres.

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



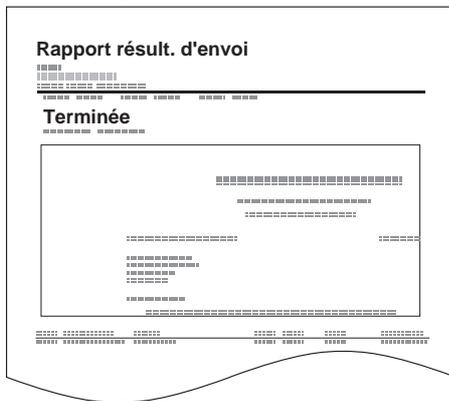
#### REMARQUE

Lorsque [Spécifier pour chaque trav.] est sélectionné, il est possible de définir un rapport de résultat d'envoi durant la transmission.

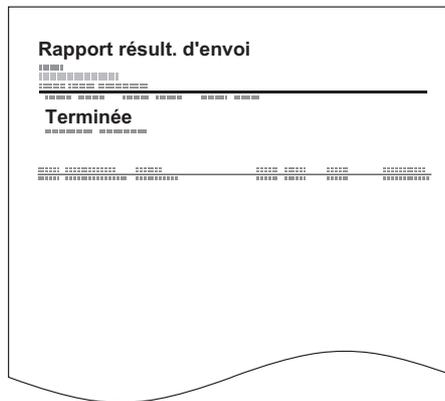
➔ [Rapport d'activité \(Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX\) \(7-7\)](#)

- 2 Si l'on sélectionne [Activé], [Erreur uniquement] ou [Spécifier pour chaque trav.], spécifier si l'image transmise doit être jointe en sélectionnant [Désactivé] (ne pas imprimer l'image transmise), [Image partielle] (imprimer une partie de l'image transmise au format normal) ou [Image complète] (imprimer toute l'image transmise en taille réduite).

Avec image transmise



Sans image transmise



## Image jointe lorsqu'un fax réseau est envoyé

Sélectionner si l'image à joindre à un rapport d'activité sera [Corps] ou [Page de couverture], lors de l'utilisation du fax réseau.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résult.] > [Rapport résult. d'envoi] > [Joindre image du fax réseau]

### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Corps] ou [Page de couverture].

## Rapport pour travail annulé avant l'envoi

Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé.



### REMARQUE

Cette option n'est pas affichée si [E-mail/Dossier] et [FAX] sont réglés sur [Désactivé] dans [Rapport résult. d'envoi].

#### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résult.] > [Rapport résult. d'envoi] > [Annulé avant l'envoi]

#### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Désactivé] ou [Activé].

## Modification du format destinataire

Sélectionner le format destinataire pour le rapport de résultat d'envoi.

Le nom et la destination qui s'affichent sur le rapport de résultat d'envoi sont tirés des informations stockées dans le carnet d'adresses.

Si [Nom ou destination] est sélectionné, le nom (nom de destination) ou la destination (numéro de fax) stockés dans le carnet d'adresses sont affichés. Lorsqu'un nom et une adresse sont enregistrés dans le carnet d'adresses, le nom est affiché.

Si [Nom et destination] est sélectionné, le nom (nom de destination) et la destination (numéro de fax) sont affichés.

Lorsque la destination a été saisie directement, seule la destination (n° de fax) est affichée.

#### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résult.] > [Rapport résult. d'envoi] > [Format destinataire]

#### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Nom ou destination] ou [Nom et destination].

## Impression des rapports de résultat de réception de 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.

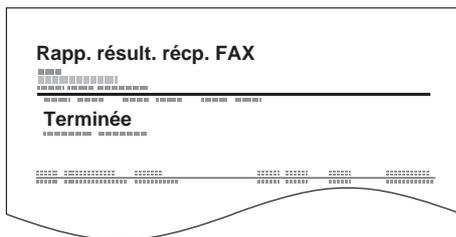
► [Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail \(7-9\)](#)

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résult.] > [Rapp. résult. récp. FAX] > [FAX]

### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Désactivé] (ne pas imprimer), [Activé] (imprimer) ou [Erreur/Stockage dans boîte].



# Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX)

Le rapport d'activité est constitué des rapports d'envoi et de réception. Chaque rapport contient l'historique des données relatives aux 50 dernières opérations d'envoi ou de réception par fax.

Il est possible de consulter les informations de 50 éléments reçus maximum. Lorsque l'impression automatique est sélectionnée, un rapport s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

## Impression de rapports d'activité

Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés ou reçus par fax s'impriment dans le rapport.

### 1 Afficher l'écran.

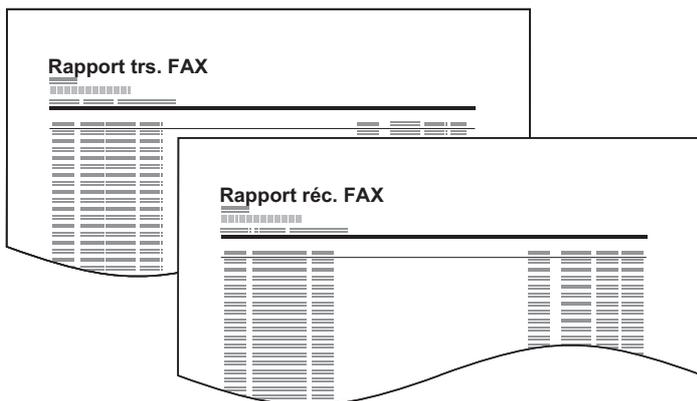
Touche [Statut/Annul. Job] > [Journ tâche FAX]

### 2 Imprimer.

1 Sélectionner [Rapport envoi FAX] pour imprimer le rapport d'envoi ou [Rapport récept° FAX] pour imprimer le rapport de réception.

2 Sélectionner [Oui].

Le rapport est imprimé.



#### REMARQUE

Il est possible de sélectionner un travail à l'écran et sélectionner [Détails] pour afficher des informations détaillées sur ce travail.

## Impression automatique de rapports d'activité

Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés ou reçus.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Paramètres rapport admin] > [Rapport envoi FAX] ou [Rapport récept° FAX]

### 2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Désactivé] (ne pas imprimer) ou [Activé] (imprimer).

# Impression de page d'état

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

## 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Imprimer rapport]

## 2 Imprimer.

[Page d'état] > [Oui]

La page d'état s'imprime.



# Rapport de résultat de réception par fax transmis par e-mail

Il est également possible d'être notifié par e-mail de la réception d'un document, sans avoir ainsi à vérifier le rapport de réception.

```
Job No.: 000019
Result: OK
End Time: Sun 24 Oct 2010 14:53:38
File Name: doc23042006145300

Result Job Type Address
-----
OK FAX 123456

-----
XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]
-----
```



## REMARQUE

Cette fonction s'affiche lorsque la valeur de l'option [Rapport résult. récp. FAX] est [Activé] ou [Err/Stockage dans boîte].

➔ [Impression des rapports de résultat de réception de fax \(7-6\)](#)

La notification par e-mail est effectuée en cas d'erreur ou si un fax est reçu dans une boîte de sous-adresse.

## 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Rapport] > [Param rapport de résult.] > [Rapp. résult. récp. FAX] > [Typ rapport résult. réc.]

## 2 Sélectionner la destination.

**Sélectionner dans le carnet d'adresses**

- 1 [E-mail] > [+] > [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 \(3-8\)](#)

Il est possible de saisir une seule adresse e-mail.

**Entrer l'adresse e-mail**

- 1 [E-mail] > [+] > [Entrée adresse]
- 2 Saisir l'adresse de destination et appuyer sur [OK].  
Pour plus de détails sur la saisie de caractère, se reporter à :

➔ [Méthode de saisie de caractères 11-2](#)

# Affichage de l'écran de confirmation des destinations

Si la vérification d'adresse avant l'envoi est réglée sur [Activé], l'écran de vérification d'adresse indiquant l'adresse s'affiche lorsque la touche [Départ] est enfoncée.

## ➔ Manuel d'utilisation de la machine

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.

### 1 Contrôler toutes les destinations.

Sélectionner [∨] ou [^] pour confirmer chaque destination. Sélectionner [ ] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.



#### REMARQUE

S'assurer de confirmer chaque destination en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible de sélectionner [Vérifier] avant d'avoir confirmé chaque destination.

### 2 Modifier une destination.

#### Supprimer une destination

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

2 Sélectionner [Oui].

La destination est supprimée.

#### Ajouter une destination

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

### 3 Sélectionner [Vérifier].

Une fois que toutes les destinations sont vérifiées, sélectionner [Vérifier].

### 4 Appuyer sur la touche [Départ].

Lancement de l'envoi.

# 8 Paramètres par défaut du fax [Menu système]

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

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

# Méthode d'utilisation du menu système

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

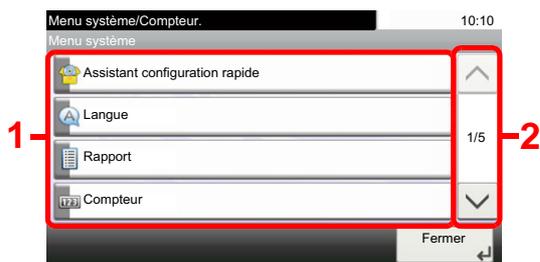
## Paramètres du fax par défaut

Le menu système s'utilise comme suit :

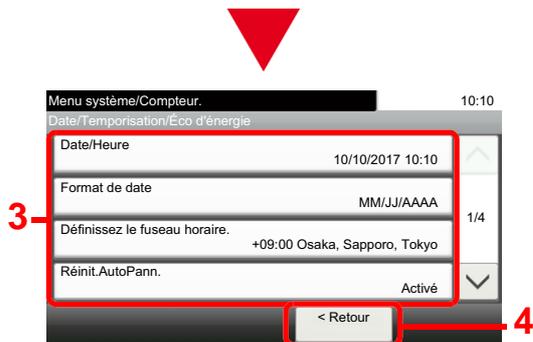
### 1 Afficher l'écran.

Sélectionner la touche [Menu Système/Compteur].

### 2 Sélectionner une fonction.



- 1 Affiche les paramètres 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 les paramètres.



- 1 Saisir un paramètre en le sélectionnant.
- 2 Revient à l'écran précédent sans effectuer aucune modification.
- 3 Accepte les réglages et quitte.



#### REMARQUE

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

Nom connexion util.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP: 2500

Mot passe conn.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP: 2500

Si les paramètres par défaut de la fonction ont été modifiés, la touche [Annuler] peut être sélectionnée dans chaque écran de fonction pour modifier immédiatement les paramètres.

Se reporter aux 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](#)

Type de support	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.	<a href="#">2-7</a>
<b>Rapport</b>	Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.	<a href="#">8-5</a>
<b>Paramètres magasin/bac MF</b>	Sélectionner le format de papier et le type de support pour le magasin et le bac MF.	<a href="#">8-6</a>
<b>Paramètres communs</b>	Configure le fonctionnement général de la machine.	<a href="#">8-6</a>
<b>Boîte de document</b>	Configure les paramètres concernant la boîte de sous-adresse. Pour plus d'informations sur la boîte de sous-adresse, se reporter à : ➔ <a href="#">Boîte de sous-adresse 5-19</a>	—
	Configure les paramètres concernant la boîte Polling. Pour plus d'informations sur la boîte Polling, se reporter à : ➔ <a href="#">Communication sélective 5-28</a>	—
	Configurer les paramètres pour la boîte réception mémoire FAX. Pour plus d'informations sur la boîte réception mémoire fax, se reporter à : ➔ <a href="#">Boîte réception mémoire fax 5-33</a>	<a href="#">8-8</a>
<b>FAX</b>	Les paramètres concernant la fonction fax peuvent être configurés.	<a href="#">8-8</a>
<b>Carnet d'adresse/touche unique</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) 2-10</a> Pour plus d'informations sur les touches uniques, se reporter à : ➔ <a href="#">Ajout d'une destination à une touche unique 2-15</a>	—
<b>Date/Temporisation/Éco d'énergie</b>	Entrer la date et l'heure. Pour plus de détails, se reporter à : ➔ <a href="#">Configuration de la date et de l'heure 2-9</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 8-19</a>	—

## [Rapport]

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

### [Imprimer rapport]

Élément	Description
Page d'état	Le rapport d'état contient des informations sur un certain nombre de paramètres utilisateur. Il contient notamment le numéro de fax, le nom du fax local, les paramètres relatifs à la ligne, etc. Si nécessaire, il est possible de l'imprimer. ➔ <a href="#">Impression de page d'état 7-8</a>
Liste de boîtes de sous-adresse	Impression de la liste des boîtes de sous-adresse ➔ <a href="#">Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 5-24</a>
Liste FAX (Index)	Il est possible d'imprimer la liste des destinations enregistrées dans le carnet d'adresses. La liste peut être triée par index ou par numéros d'adresse des destinations. ➔ <a href="#">Impression liste d'adresses 2-14</a>
Liste FAX (N°)	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. ➔ <a href="#">Impression liste d'adresses 2-14</a>
Rapport envoi FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents envoyés par fax s'impriment dans le rapport.
Rapport récept° FAX	Les données relatives aux 50 derniers documents reçus par fax s'impriment dans le rapport.

### [Paramètres rapport admin]

Élément	Description
Rapport envoi FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été envoyés. Valeur : Désactivé, Activé ➔ <a href="#">Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-7</a>
Rapport récept° FAX	Le rapport d'activité s'imprime automatiquement dès que 50 documents ont été reçus. Valeur : Désactivé, Activé ➔ <a href="#">Rapport d'activité (Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX) 7-7</a>

### [Paramètre rapport de résultat.]

Élément	Description
Rapport résult. d'envoi	Impression automatique d'un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission. ➔ <a href="#">Impression des rapports de résultat d'envoi 7-4</a>
Rapp. résult. récp. FAX	Lorsqu'un fax est reçu, il est possible d'être averti par un rapport de résultat de réception. ➔ <a href="#">Impression des rapports de résultat de réception de fax 7-6</a>
Config. avis fin travaux	Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image

## [Paramètres magasin/bac MF]

Sélectionner le format de papier et le type de support pour le magasin.

### [Magasin 1 (à 3)]

Élément	Description
<b>Format papier</b>	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 et les chargeurs de papier en option (magasin 2 à 3).  <input checked="" type="checkbox"/> <b>IMPORTANT</b> Spécifier les paramètres comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : [Auto] > [Pouce] Modèles européens : [Auto] > [Métrique]
<b>Type de support</b>	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 à 3).  Valeur Ordinaire, Rugueux, Vélin, Recyclé, Préimprimé*1, Relié, Couleur, Perforé*1, En-tête*1, Épais, Haute qualité ou Perso 1-8

\*1 Ne peut pas être utilisé pour imprimer les fax reçus.

### [By-pass]

La réception de fax est impossible en utilisant le bac MF.

## [Paramètres communs]

Configure le fonctionnement général de la machine.

### [Son]

Élément	Description
<b>Alarme</b>	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
<b>Sonnerie de fin de travail</b>	Signal sonore annonçant la fin d'un travail. Valeur : 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. Valeur : [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. Valeur : [1] (Minimum), [2], [3] (Moyen), [4], [5] (Maximum), [0] (Muet)

**[Fonctions par défaut]**

Élément	Description
<b>Résolution trans. FAX</b>	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. <b>Valeur :</b> 400x400dpi Ultra-fin, 200x400dpi Très fin, 200x200dpi Fin, 200x100dpi Normal
<b>Numérisation continue (FAX)</b>	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. <b>Valeur :</b> Désactivé, Activé

**[Sortie papier]****REMARQUE**

S'afficher uniquement si un module de finition de feuille en option est installé.

Élément	Description
<b>Sortie du papier</b>	Sélectionner la sortie du papier pour le fax reçu. <b>Paramètres disponibles</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 finisseur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateau du sép. de trav. : Sortie sur le séparateur de travaux.</li> <li>• Plateau du finisseur : Sortie sur le plateau du module finition de feuille en option.</li> </ul>

**[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**

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

**[Aff.mess. mise hrs tens.]**

Élément	Description
<b>Aff.mess. mise hrs tens.</b>	Définir le mode pour l'affichage d'un message de confirmation pour la mise hors tension. <b>Valeur :</b> Désactivé, Activé

## [Boîte de document]

Configure les paramètres pour la boîte réception mémoire fax.

### [Boîte réception mémoire fax]

Touche [Menu Système/Compteur] > [Boîte de document] > [Boîte réception mémoire fax]

Élément	Description
Réception mémoire fax	Configurer l'enregistrement ou non des fax reçus dans la boîte réception mémoire fax. Valeur : Désactivé, Activé

## [FAX]

Les paramètres concernant la fonction fax peuvent être configurés.

### [Trans/rcpt comm.]

Élément	Description
Enreg. clé de cryptage	Cet option est utilisée pour enregistrer une clé de cryptage pour la communication cryptée. ➔ <a href="#">Cryptage 5-35</a>
Diagnostic distant FAX	En cas de problème sur la machine nécessitant un appel au service de maintenance, cette fonction permet à l'ordinateur de notre Centre d'assistance de se connecter à la machine par téléphone afin de vérifier l'état de celle-ci ou d'identifier les problèmes éventuels.   <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. Valeur : Activé, Désactivé
ID diagnostic distant	Si Diagnostic distant est activé, entrer l'ID prédéterminé. Paramètres disponibles : 0000 - 9999

### [Transmission]

Élément	Description
Nom du FAX local	Enregistrer le nom du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide 2-7</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 2-7</a>   <b>REMARQUE</b> L'ID de fax local est utilisé dans le cadre de la limitation des transmissions. ➔ <a href="#">Restriction des transmissions 8-13</a>
N° FAX local	Enregistrer le numéro du fax local imprimé sur les informations dans la zone TTI. Si un numéro est déjà enregistré, il s'affichera. Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide. ➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide 2-7</a>

Élément	Description
TTI	<p>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.</p> <p>Valeur : Désactivé, Extérieur, Intérieur</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>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.</p> <p>Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide.</p> <p>➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide 2-7</a></p>
Compte = nom de fax local	<p>Sélectionner si utiliser ou non le nom du compte comme nom de fax local.</p> <p>Valeur : Désactivé, Activé</p>
Mode numér. (version américaine uniquement)	<p>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.</p> <p>Valeur : Tonalité(DTMF), Impulsion (10PPS), Impulsion(20PPS)</p> <p>Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide.</p> <p>➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide 2-7</a></p>
Nombre de tentatives	<p>Le nombre de tentatives de recomposition peut être modifié.</p> <p>Cet élément est inclus dans l'assistant d'installation rapide.</p> <p>➔ <a href="#">Assistant d'installation rapide 2-7</a></p>
ECM TX	<p>Définir si la transmission ECM est effectuée.</p> <p>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.</p> <p>Valeur : Activé, Désactivé</p> <p>Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [<b>Désactivé</b>] est sélectionné.</p>
Vitesse de début trans.	<p>Définir la vitesse de début de transmission.</p> <p>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.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.</p> <p>Valeur : 9600bps, 14400bps, 33600bps</p>

**[Réception]**

Élément	Description
<b>Type de support</b>	<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, Vélín, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Haute qualité et Perso 1 à 8</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>➔ <a href="#">[Type de support] 5-9</a></p>
<b>Taille rcpt réd.</b>	<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> <b>REMARQUE</b></p> <p>➔ <a href="#">[Taille rcpt réd.] 5-10</a></p>
<b>Date/heure de réception</b>	<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 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> <b>REMARQUE</b></p> <p>➔ <a href="#">[Date/heure de réception] 5-10</a></p>
<b>Impression RV</b>	<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> <b>REMARQUE</b></p> <p>➔ <a href="#">[Impression RV] 5-11</a></p>
<b>Impression 2 en 1</b>	<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> <b>REMARQUE</b></p> <p>➔ <a href="#">[Impression 2 en 1] 5-11</a></p>
<b>Impres. par lot</b>	<p>Lorsque plusieurs originaux sont reçus, ils sont imprimés ensemble une fois que la réception de toutes les pages est terminée.</p> <p><b>Valeur</b> : Désactivé, Activé</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>➔ <a href="#">[Impres. par lot] 5-11</a></p>
<b>Sonn.(Normal)</b>	<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>Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.</p>
<b>Sonneries(Rép. auto)</b>	<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>Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.</p>
<b>Sonn.(FAX/TÉL)</b>	<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>Ce paramètre n'apparaît pas dans certaines régions.</p>

Élément	Description
<b>Param. de récept.</b>	<p>Sélectionner le mode de réception.</p> <p><b>Valeur :</b> Auto(Normal), Auto(FAX/TÉL), Auto (répondeur), Manuel, Auto(DRD)</p> <p>Si Auto (DRD) est sélectionné, choisir le modèle DRD.</p> <p><b>Valeur :</b> Modèle 1 (sonnerie normale), Modèle 2 (double sonnerie), Modèle 3 (court-court-long), Modèle 4 (court-long-court)</p> <p>Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <a href="#">Réception de fax 4-1</a></li> <li>➔ <a href="#">Réception manuelle 4-4</a></li> <li>➔ <a href="#">Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays 9-6</a></li> </ul>
<b>N° app comm dist</b>	<p>Pour lancer la réception de fax à partir du téléphone, procéder comme suit.</p> <p><b>Valeur :</b> 00 - 99</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <a href="#">Fonction de commutation à distance 9-9</a></li> </ul>
<b>Réception cryptée</b>	<p>Active la réception par communication cryptée.</p> <p><b>Valeur :</b> Désactivé, Activé</p> <p>Si elle est activée, sélectionner la clé de cryptage.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <a href="#">Cryptage 5-35</a></li> </ul>
<b>ECM RX</b>	<p>Définir si la réception ECM est effectuée.</p> <p>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.</p> <p><b>Valeur :</b> Activé, Désactivé</p> <p>Lorsqu'il y a de nombreux parasites sur la ligne, la communication peut être légèrement plus longue que lorsque [<b>Désactivé</b>] est sélectionné.</p>
<b>Vitesse de début récept.</b>	<p>Modifier la vitesse de début de réception.</p> <p>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.</p> <p><b>Valeur :</b> 9600bps, 14400bps, 33600bps</p> <p>Habituellement, il faut utiliser le paramètre par défaut.</p>

### [Restrict. trans/récept.]

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

➔ [Restriction des transmissions \(8-13\)](#)

### [Param. de transfert]

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

➔ [Transfert de mémoire \(5-12\)](#)

**[Entrée nouvelle destination (FAX)]**

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

**Réglage/Maintenance**

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

**Paramètre du service**

Élément	Description
<b>Paramètres appel fax (Europe uniquement)</b>	Lors de l'utilisation de cette machine dans un environnement où est installé un PBX pour la connexion à plusieurs téléphones à usage professionnel, effectuer le réglage PBX suivant.
<b>Sélection par permutation</b>	Si la machine est connectée à un PBX, régler sur [PBX]. <i>Valeur</i> : PBX, PSTN
<b>N° d'appel PSTN</b>	Définir un numéro pour accéder à une ligne externe. Pour le numéro, contacter l'administrateur du PBX. <i>Valeur</i> : 0-9, 00-99

## 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 (8-18)



#### REMARQUE

Avant d'utiliser la fonction de restriction des transmissions, lire attentivement les informations relatives aux conditions préalables et aux conditions requises pour que la communication aboutisse, et prendre contact avec les correspondants concernés.

	Conditions préalables	Conditions requises pour que la communication aboutisse
<b>Limite d'envoi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.*<sup>1</sup></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrer les numéros de fax autorisés 8-14</a></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-16</a></li> <li>Les paramètres de restriction d'envoi sont définis dans [Liste autor + Carnet adr] de l'option Restrictions d'envoi.</li> <li>➔ <a href="#">Paramétrage de restrictions d'envoi 8-17</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>
<b>Restrictions de réception</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer les numéros de fax ou les ID autorisés.*<sup>2</sup></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrer les numéros de fax autorisés 8-14</a></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-16</a></li> <li>Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [Liste autor + Carnet adr] de l'option Restrictions de réception.</li> <li>➔ <a href="#">Paramétrage de restrictions de réception 8-18</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>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	Conditions requises pour que la communication soit refusée
<b>Refus de réception</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enregistrer les numéros de fax interdits.*<sup>1</sup></li> <li>➔ <a href="#">Enregistrer les numéros de fax interdits 8-15</a></li> <li>Les paramètres de restriction de réception sont définis dans [Liste de refus] de l'option Restrictions de réception.</li> <li>➔ <a href="#">Paramétrage de restrictions de réception 8-18</a></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.

## Enregistrer les numéros de fax autorisés



### REMARQUE

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax autorisés.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste n° autor.]

### 2 Ajouter un numéro de fax autorisé.

1 Sélectionner [**+**].

2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax autorisé (20 chiffres au maximum).



### REMARQUE

Sélectionner [Pause] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [Espace] pour insérer un espace.

Utiliser [<] ou [>] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [Effacement arrière] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Sélectionner [OK].

### 3 Pour enregistrer un autre numéro de fax autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

## Modification de numéros de fax autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste n° autor.]

### 2 Pour modifier.

1 Sélectionner [  ] pour le numéro de fax autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.



#### REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

➔ [Enregistrer les numéros de fax autorisés \(8-14\)](#)

2 [OK] > [Oui]

L'enregistrement est modifié.

## Suppression de numéros de fax autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste n° autor.]

### 2 Pour supprimer.

1 Sélectionner le N° de fax autorisé à supprimer et sélectionner [  ].

2 Sélectionner [Oui].

L'enregistrement est supprimé.

## Enregistrer les numéros de fax interdits



#### REMARQUE

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 25 numéros de fax interdits.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste n° interd.]

### 2 Ajouter un numéro de fax interdit

1 Sélectionner [  ].

2 À l'aide des touches numériques, entrer le numéro de fax interdit (20 chiffres au maximum).



#### REMARQUE

Sélectionner [Pause] pour insérer une pause (-) entre les numéros.

Sélectionner [Espace] pour insérer un espace.

Utiliser [<] ou [>] pour déplacer le curseur.

Sélectionner [Effacement arrière] pour supprimer le caractère à gauche du curseur.

3 Sélectionner [OK].

### 3 Pour enregistrer un autre numéro de fax interdit, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

## Modification de numéros de fax interdits

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste n° interd.]

### 2 Pour modifier.

- 1 Sélectionner [  ] pour le numéro de fax autorisé à modifier, puis entrer le nouveau numéro.
- 2 Saisir le nouveau numéro de fax.



#### REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

➔ [Enregistrer les numéros de fax interdits \(8-15\)](#)

- 3 [OK] > [Oui]

L'enregistrement est modifié.

## Suppression de numéros de fax interdits

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste n° interd.]

### 2 Pour supprimer.

- 1 Sélectionner le N° de fax interdit à supprimer et sélectionner [  ].
- 2 Sélectionner [Oui].  
L'enregistrement est supprimé.

## Enregistrement de numéros de fax autorisés



#### REMARQUE

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 ID autorisés.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste ID autor.]

### 2 Ajouter un ID autorisé

- 1 Sélectionner [  ].
- 2 Utiliser les flèches [ + ]/[ - ] ou les touches numériques pour entrer l'ID autorisé (0000 à 9999).
- 3 Sélectionner [OK].

### 3 Pour enregistrer un autre numéro d'ID autorisé, répéter les étapes 2-1 à 2-3.

## Modification d'ID autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste ID autor.]

### 2 Modifier le numéro de fax.

- 1 Sélectionner [  ] pour l'ID autorisé à modifier.
- 2 Saisir le nouveau numéro de fax.



#### REMARQUE

Pour la procédure de saisie d'un numéro, se reporter à :

➔ [Enregistrement de numéros de fax autorisés \(8-16\)](#)

- 3 [OK] > [Oui]

L'enregistrement est modifié.

## Suppression d'ID autorisés

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Liste ID autor.]

### 2 Supprimer le numéro de fax.

- 1 Sélectionner l'ID autorisé à supprimer et sélectionner [  ].
- 2 Sélectionner [Oui].  
L'enregistrement est supprimé.

## Paramétrage de restrictions d'envoi

Permet d'envoyer uniquement des documents aux correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses.

### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Restr. transmis.]

### 2 Configurer les paramètres.

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 \(8-18\)](#)

#### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Restr. Récept°]

#### 2 Configurer les paramètres.

**Pour ne pas utiliser de restriction de réception**

[Désactivé]

**Pour recevoir uniquement des documents de la part de correspondants enregistrés dans les listes de numéro de fax et d'ID autorisés et dans le carnet d'adresses**

[Liste autoris. + Carnet adr.].

**Pour rejeter les documents provenant de correspondants dont les numéros de fax sont interdits**

[Liste de refus].

## Réception numéro inconnu

Sélectionner s'il faut recevoir les fax provenant de numéros inconnus lorsque [Liste de refus] est défini pour la restriction de réception. Pour modifier les restrictions de réception des numéros de fax inconnus, procéder comme suit.

#### 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [FAX] > [Restrict. trans/récept.] > [Réception numéro inconnu]

#### 2 Configurer les paramètres.

**Pour recevoir les fax des numéros inconnus**

[Autorisé]

**Pour refuser les fax des numéros inconnus**

[Refuser]

# Temps inutilisable

Cette fonction définit une période pendant laquelle la machine n'imprime pas les fax reçus.

## IMPORTANT

Lorsque le Temps inutilisable est défini, en plus de l'impression de fax, toutes les autres opérations d'impression sont interdites pendant la période de temps inutilisable, y compris l'impression des travaux de copie et des travaux de l'imprimante, ainsi que l'impression à partir de la mémoire USB.

Les fax et les travaux d'impression reçus pendant cette période de temps inutilisable sont imprimés après la fin de la période ou lorsque la période de temps inutilisable est temporairement annulée.

## REMARQUE

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

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

Nom connexion util.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP: 2500

Mot passe conn.

P-C2480i MFP : 2400

P-2540i MFP: 2500

## 1 Afficher l'écran.

Touche [Menu Système/Compteur] > [Date/Temporisation/Éco d'énergie] > [Temps inutilis.]

## 2 Configurer les paramètres.

### Régler le temps inutilisable

1 [Activé] > [Temps inutilis.]

2 Entrer l'heure de début.

3 Sélectionner [Suivant].

4 Entrer l'heure de fin.

## REMARQUE

Si la même heure est réglée pour le début et la fin, l'utilisation sera interdite toute la journée.

5 [OK] > [OK]

### Définir le code d'annulation

Spécifier le code pour annuler temporairement la configuration inutilisable pendant le temps inutilisable.

- 1 Sélectionner [Code déblocage].
- 2 Entrer le code de déverrouillage (0000 à 9999).
- 3 [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 100 utilisateurs identifiés par un ID et un mot de passe. La fonction de comptabilité des travaux prend en charge jusqu'à 100 comptes et permet de voir comment chacun de ces comptes, qui est associé à un ID, utilise le fax pour envoyer des documents ou effectuer des communications. Pour chacune des méthodes de gestion, se reporter à :

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

Il sera nécessaire de se connecter si la gestion d'utilisateur ou la gestion de département sont activées.

Pour la méthode de connexion, se reporter à :

➔ [Connexion/déconnexion \(3-12\)](#)

### 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**

### Gestion des comptes utilisateur

Élément	Description
Enregistrement des comptes	Jusqu'à 8 chiffres peuvent être entrés.
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux	Activer la comptabilité des travaux.
Restriction de l'envoi de fax	Restreindre le nombre de feuilles de papier envoyées par fax. Il est possible d'interdire l'utilisation de cette fonction ou d'annuler la restriction d'envoi.
Décompte du nombre de feuilles utilisées	Remettre le compteur à zéro, en fonction du nombre de documents à envoyer et de la durée d'envoi des documents par chaque compte ou par tous les comptes.
Impression du rapport comptable	Imprimer le nombre de pages imprimées et envoyées par tous les comptes.



#### REMARQUE

➔ **Manuel d'utilisation de la machine**

## Modes de communication comptabilisés

- Transmission normale
- Transmission différée
- Transmission par diffusion
- Transmission à une sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax réseau

## 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 de documents à partir d'une boîte de sous-adresse
- Transmission cryptée
- Envoi manuel de cette machine vers celle du destinataire avec composition du numéro
- Réception sélective
- Envoi de fax réseau



### 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 \(8-9\)](#)

# 9 Matériel en option

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

Utilisation d'un téléphone raccordé .....	9-2
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL .....	9-2
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur .....	9-4
Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays .....	9-6
Envoi manuel .....	9-7
Réception manuelle .....	9-8
Fonction de commutation à distance .....	9-9

# Utilisation d'un téléphone raccordé

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

## Réception avec commutation automatique FAX/TÉL

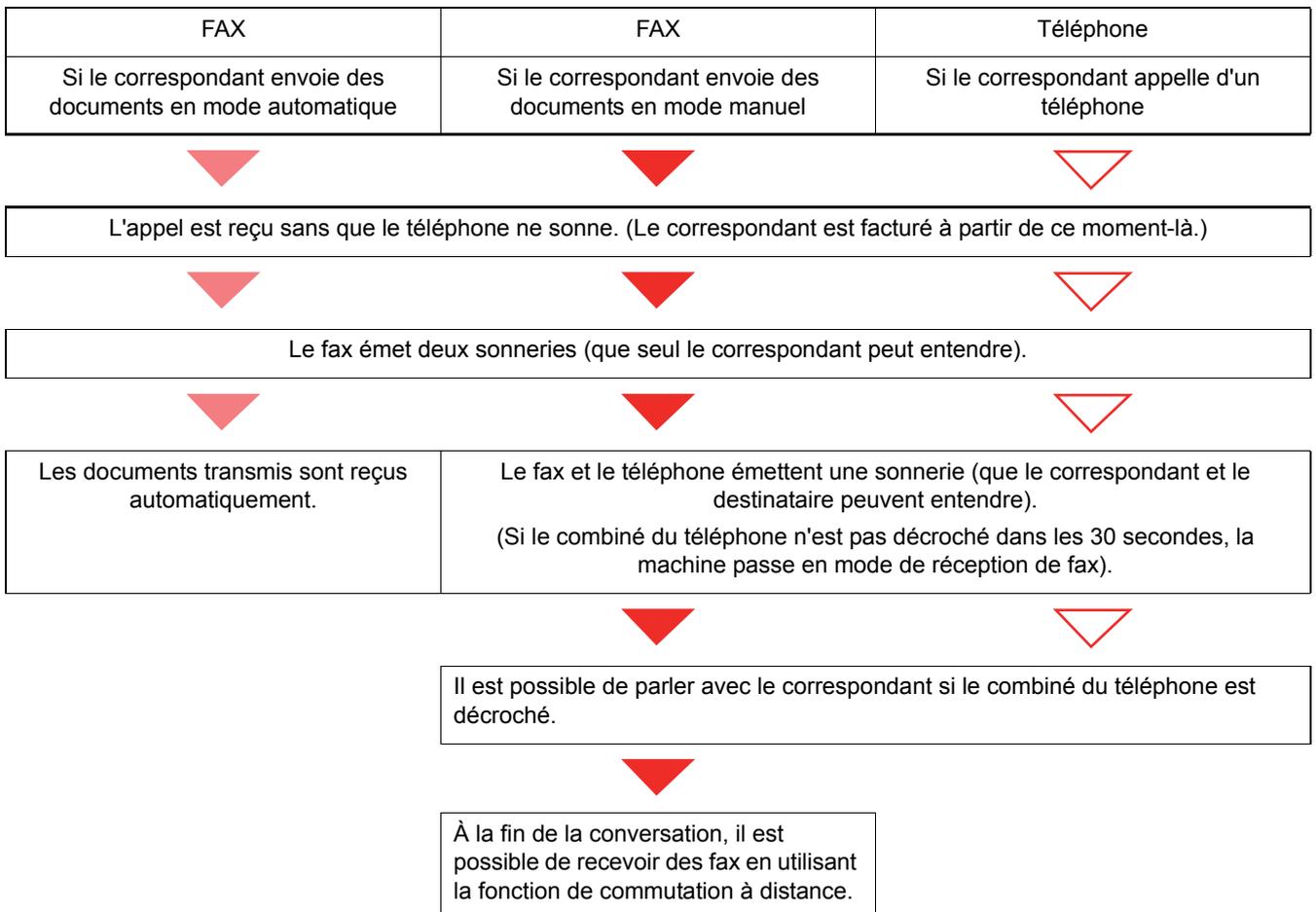
Ce mode de réception permet d'utiliser le téléphone et le fax sur une même ligne téléphonique. Si l'appel entrant correspond à une transmission de fax, la réception commence automatiquement. S'il s'agit d'un appel téléphonique, le fax sonne pour indiquer qu'il convient de répondre.

### ✔ IMPORTANT

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

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

### Processus de réception



### 📌 REMARQUE

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

➔ [Fonction de commutation à distance \(9-9\)](#)

### Préparation :

Sélectionner [Auto (FAX/TÉL)].

➔ [\[FAX\] \(8-8\)](#)

## 1 Le téléphone sonne.



Le téléphone branché à la machine sonne. Si le nombre de sonneries (pour la commutation fax/téléphone) est réglé sur « 0 », la machine ne sonnera pas.

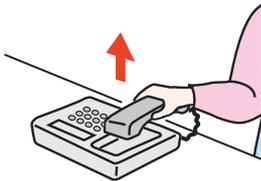
### REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

➔ [Sonn.\(FAX/TÉL\) \(8-10\)](#)

## 2 Répondre à l'appel.

**Si le correspondant appelle d'un téléphone**



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

### REMARQUE

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

- 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 \(9-9\)](#)

**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

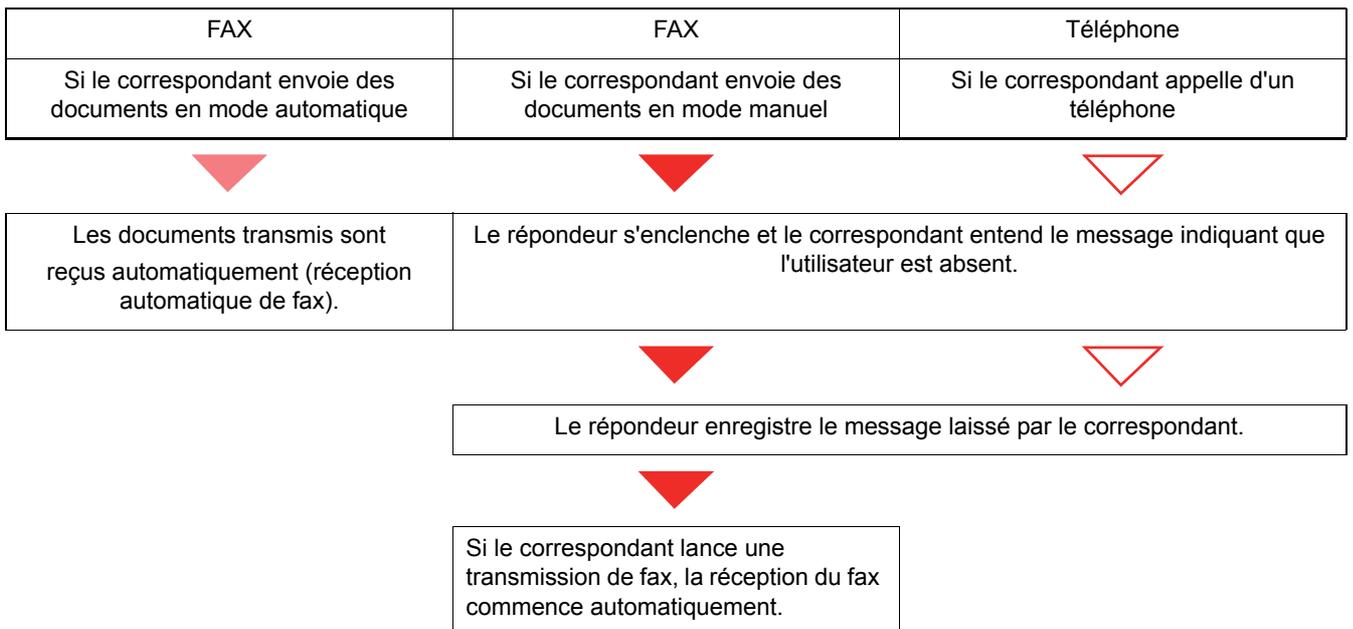
La commutation automatique entre le fax et le répondeur est possible uniquement lorsqu'un téléphone-répondeur acheté séparément est branché à ce fax.

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\(Rép. auto\) \(8-10\)](#)

### Processus de réception



### Préparation :

Sélectionner [Auto (TAD)].

➔ [\[FAX\] \(8-8\)](#)

### 1 Le téléphone sonne.



Le téléphone sonne autant de fois que défini.



#### REMARQUE

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

► [Réception manuelle \(9-8\)](#)

## 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.

## Le mode de réception DRD n'est disponible que dans certains pays

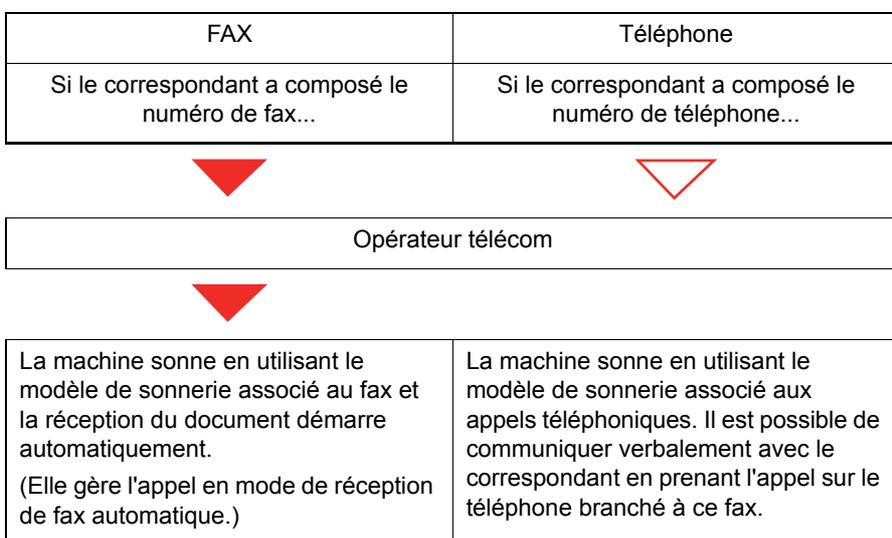
Ce mode de réception utilise le service de sonnerie distincte proposé par certains opérateurs télécoms. Il permet d'utiliser deux numéros de fax, voire plus, sur une seule ligne téléphonique. Ainsi, il est possible d'utiliser ce fax et un téléphone sur la même ligne tout en leur attribuant un numéro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



### REMARQUE

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

### Processus de réception



### Préparation :

Sélectionner [Auto(DRD)].

→ [\[FAX\] \(8-8\)](#)

## 1 Le téléphone sonne.



Lors d'un appel entrant, le téléphone sonne.



### REMARQUE

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

→ [Réception manuelle \(9-8\)](#)

## 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

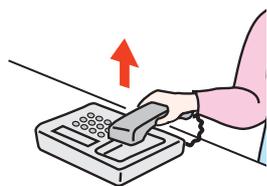
La réception du fax commence automatiquement dès que la sonnerie cesse.

## 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 émetteur.

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

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

### 5 Appuyer sur la touche [Départ].

La transmission débute.

### 6 Remettre le combiné en place.

Dès que la réception 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

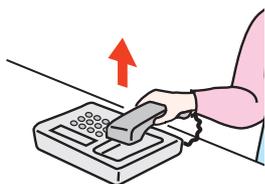
Pour activer la réception manuelle, il est nécessaire de paramétrer le mode de réception sur [Réception manuelle].

➔ [\[Réception\] \(8-10\)](#)

### 1 Le téléphone sonne.

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

### 2 Soulever le combiné.



Soulever le combiné ou téléphone en option.

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

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

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

La réception commence.

### REMARQUE

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

➔ [N° app comm dist \(8-11\)](#)

### 5 Remettre le combiné en place.

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

## Fonction de commutation à distance

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

### REMARQUE

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

Le numéro de commutation à distance (2 chiffres) défini par défaut en usine correspond à 55.

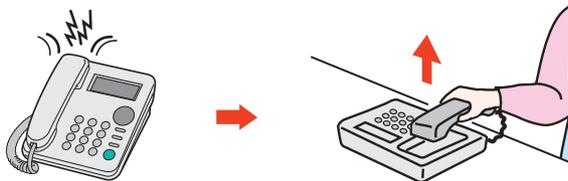
Le numéro de commutation à distance peut être modifié.

➔ [N° app comm dist \(8-11\)](#)

### Utilisation de la fonction de commutation à distance

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

#### 1 Le téléphone branché à la machine sonne.



Décrocher le combiné.

### REMARQUE

Le nombre de sonneries peut être modifié.

➔ [\[FAX\] \(8-8\)](#)

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

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

# 10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception .....	10-2
Réponse aux clignotements du voyant Attention .....	10-2
Réponse aux messages .....	10-3
Liste des codes d'erreur .....	10-5
Problèmes génériques .....	10-8
Questions fréquentes .....	10-9

## Voyants allumés lors d'une opération d'envoi/réception

Les voyants [Traitement] et [Mémoire] indiquent l'état de la transmission par fax.

- Le voyant [Traitement] clignote pendant la transmission et la réception de fax.
- Le voyant [Mémoire] clignote lorsque les données source sont enregistrées en mémoire en vue d'une transmission mémoire.
- Le voyant [Mémoire] est allumé lorsque la mémoire contient des données qui seront transférées ultérieurement.



## Réponse aux clignotements du voyant Attention

Si le voyant [Attention] clignote, sélectionner [Statut/Annul. Job] pour consulter le message d'erreur. Si le message n'est pas indiqué sur l'écran tactile lors de l'appui sur la touche [Statut/Annul. Job] ou si le voyant attention clignote pendant 1,5 seconde, consulter les informations suivantes.

Problème	Vérifications	Action corrective	Page de référence
<b>Impossible d'envoyer un fax.</b>	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="#">8-13</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="#">10-5</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 ?	Contactez le service d'assistance.	—

# Réponse aux 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 \(10-5\)](#)

Pour imprimer le rapport de résultat d'envoi/réception, se reporter à :

→ [Impression des rapports de résultat d'envoi \(7-4\)](#)

→ [Impression des rapports de résultat de réception de fax \(7-6\)](#)

Il est également possible de consulter les codes d'erreur dans le rapport d'activité.

→ [Rapport d'activité \(Rapport envoi FAX et Rapport récept° FAX\) \(7-7\)](#)

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>Ajoutez le papier suivant dans le magasin #.</b>	Le format de papier sélectionné correspond-il au format de papier chargé dans la source de papier spécifiée.	Appuyer sur <b>[Continuer]</b> pour continuer l'impression. Appuyer sur <b>[Annuler]</b> pour annuler le travail.	—
	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Appuyer sur <b>[Sélection du papier]</b> pour sélectionner une autre source de papier. Appuyer sur <b>[Continuer]</b> pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	—
<b>Défaillance de la machine.</b>	—	Une erreur interne s'est produite. Noter le code d'erreur affiché sur l'écran et contacter le technicien.	—
<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>	<b>[Fin]</b> s'affiche-t-il sur l'écran ?	La boîte spécifiée est pleine et il n'est plus possible de stocker des données ; le travail est annulé. Sélectionner <b>[Fin]</b> . Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte et relancer le travail.	—
<b>Limite de boîte FAX dépassée.</b>	—	Impossible d'imprimer ou transmettre les données de fax reçues. Sélectionner <b>[OK]</b> . Supprimer des documents de la boîte de fax pour libérer de l'espace pour la réception de fax.	—

Message	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
<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="#">5-8</a>

## 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
<b>Occupé</b>	Connexion au destinataire impossible malgré la programmation des tentatives de recomposition automatique du numéro. Recommencer l'envoi.
<b>ANNULÉ</b>	Transmission annulée après une demande d'annulation. Réception annulée après une demande d'annulation.
<b>E00300</b> <b>U00300</b>	Absence de papier sur la machine de destination. Vérifier le destinataire.
<b>E00430 - E00462</b> <b>U00430 - U00462</b>	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.
<b>E00601 - E00690</b> <b>U00601 - U00690</b>	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance de la machine. Recommencer l'envoi ou la réception.
<b>E00700</b> <b>U00700</b>	Communication arrêtée à la suite d'une défaillance sur la machine de l'expéditeur ou du destinataire. Vérifier le destinataire.
<b>E00800 - E00811</b> <b>U00800 - U00811</b>	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.
<b>E00900 - E00910</b> <b>U00900 - U00910</b>	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.
<b>E01000 - E01097</b> <b>U01000 - U01097</b>	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.
<b>E01100 - E01196</b> <b>U01100 - U01196</b>	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.
<b>U01400</b>	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
<b>E01500</b>	<p>Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi.</p> <p>Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>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>
<b>E01600</b>	<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></p> <p>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>
<b>E01700 - E01720</b>	<p>Une erreur de communication s'est produite lors d'une transmission à grande vitesse. Recommencer l'envoi.</p> <p>Si le problème persiste, réduire la vitesse de début de transmission et recommencer l'envoi.</p> <p> <b>REMARQUE</b></p> <p>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>
<b>E01721</b>	<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>
<b>E01800 -E01820</b>	<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>
<b>E01821</b>	<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.</p> <p>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>
<b>E03000</b> <b>U03000</b>	<p>En réception sélective, impossibilité de recevoir un fax car aucun document n'est défini sur le fax du correspondant. Vérifier le destinataire.</p>
<b>E03200</b> <b>U03200</b>	<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 le destinataire.</p>
<b>E03300</b> <b>U03300</b>	<p>Une erreur s'est produite en raison de l'une ou des deux causes suivantes. Vérifier le destinataire.</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>
<b>E03400</b> <b>U03400</b>	<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 le destinataire.</p>
<b>E03500</b> <b>U03500</b>	<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 le destinataire.</p>

Code d'erreur	Cause possible/Action
<b>E03600</b> <b>U03600</b>	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 le destinataire.
<b>E03700</b> <b>U03700</b>	Lorsqu'une réception par sous-adresse sur tableau d'affichage est tentée, la machine du correspondant n'a pas de fonction de communication par sous-adresse sur tableau d'affichage. De même, il n'y a aucun original dans aucune des boîtes de transfert d'originaux (boîtes de sous-adresse).
<b>E04000</b> <b>U04000</b>	L'envoi d'un original à une boîte de sous-adresse a été tentée sur une machine du correspondant de la même marque, mais la boîte de sous-adresse spécifiée n'est pas enregistrée sur la machine du correspondant. Ou bien, la sous-adresse de la condition de transfert ne correspond pas.
<b>E04100</b> <b>U04100</b>	La machine de destination n'est pas équipée de la fonction de boîte de sous-adresse, ou la sous-adresse ne correspond pas. Ou bien, la sous-adresse de la condition de transfert ne correspond pas.
<b>E04200</b> <b>U04200</b>	La transmission cryptée a été annulée car la boîte spécifiée n'est pas enregistrée.
<b>E04300</b> <b>U04300</b>	La transmission cryptée a été annulée car le fax de destination n'est pas doté d'une fonction de communication cryptée.
<b>E04400</b> <b>U04400</b>	La transmission cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
<b>E04500</b> <b>U04500</b>	La réception cryptée a été annulée car la clé de cryptage ne correspond pas.
<b>E05100</b> <b>U05100</b>	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 le destinataire.
<b>E05200</b> <b>U05200</b>	La réception a été annulée car les exigences de communication ne sont pas satisfaites à cause des restrictions de réception définies sur cette machine.
<b>E05300</b> <b>U05300</b>	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 le destinataire.
<b>E14000</b> <b>U14000</b>	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.
<b>E14100</b> <b>U14100</b>	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 le destinataire.
<b>E19000</b> <b>U19000</b>	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.
<b>E19100</b> <b>U19100</b>	La transmission a été arrêtée car la mémoire de la machine de destination est saturée. Vérifier le destinataire.
<b>E19300</b> <b>U19300</b>	La transmission a été arrêtée à cause d'une erreur de données. Recommencer l'envoi.

## Problèmes génériques

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="#">10-5</a>
	La restriction de transmission est-elle activée ?	Annuler la restriction de transmission.	<a href="#">8-13</a>
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'éliminer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de <b>[Vitesse de début trans.]</b> dans Transmission.	<a href="#">8-9</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="#">8-11</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="#">8-11</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="#">5-12</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="#">10-5</a>
	Une ligne téléphonique sur IP est-elle utilisée ?	Il est possible d'éliminer provisoirement l'erreur de communication en modifiant le réglage de <b>[Vitesse de début récept.]</b> dans Réception.	<a href="#">8-11</a>
	La restriction de réception est-elle activée ?	Annuler la restriction de réception.	<a href="#">8-11</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="#">5-11</a>

Problème	Point à vérifier	Action corrective	Référence Page
<b>Réception en mémoire impossible.</b>	La mémoire du fax est-elle saturée ?	Recommencer la réception lorsque la mémoire redevient disponible ou après avoir libéré de la mémoire.	—
<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="#">5-19</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 <b>[Activé]</b> ?	Vérifier le paramétrage de la fonction de transfert de mémoire.	<a href="#">5-12</a>
<b>Impossible de générer des données en sortie depuis la boîte de sous-adresse.</b>	Le mot de passe de la boîte est-il configuré ?	Entrer le mot de passe de boîte correct.	<a href="#">5-25</a>
<b>Réception sélective impossible.</b>	La transmission sélective est-elle utilisée correctement sur le fax émetteur ?	Vérifier avec l'expéditeur.	—
<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 fréquemment posée par les clients après l'achat de la machine.

	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.

# 11 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Méthode de saisie de caractères .....	11-2
Écrans de saisie .....	11-2
Saisie de caractères .....	11-3
Spécifications .....	11-5
Formats de papiers et priorité .....	11-7
Priorité format direct .....	11-7
Priorité réduction .....	11-9
Formats de papier et priorité (version américaine) .....	11-12

# Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

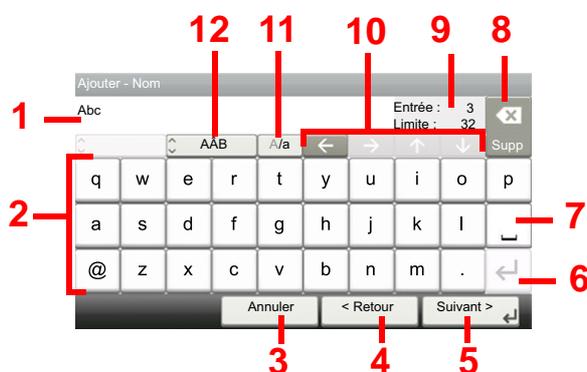
## REMARQUE

Mise en page du clavier

Des claviers "QWERTY", "QWERTZ" et "AZERTY" sont disponibles comme pour un clavier de PC. Sélectionner la touche [Menu Système/Compteur], [Paramètres communs] puis sur [Mise en page du clavier] pour sélectionner la disposition désirée. Le clavier au format "QWERTY" est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

## Écrans de saisie

### Écran de saisie en minuscules



N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Sélectionner le caractère à saisir.
3	[Annuler]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
4	[< Retour]	Sélectionner pour revenir à l'écran précédent.
5	[OK]/[Suivant >]	Sélectionner pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran suivant.
6	Touche Entrée	Sélectionner pour entrer un saut de ligne.
7	Touche Espace	Insère un espace.
8	Touche Supprimer	Supprime le caractère à gauche du curseur.
9	Affichage [Entrée] / [Limite]	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
10	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
11	[A/a]	Sélectionner pour passer entre les majuscules et les minuscules.
12	[AÂB] / [Symbole]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour entrer des symboles ou des numéros, sélectionner [Symbole].

## Écran de saisie en majuscules



## Écran de saisie des nombres/symboles



N°	Informations affichées/Touche	Description
13	[^]/[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

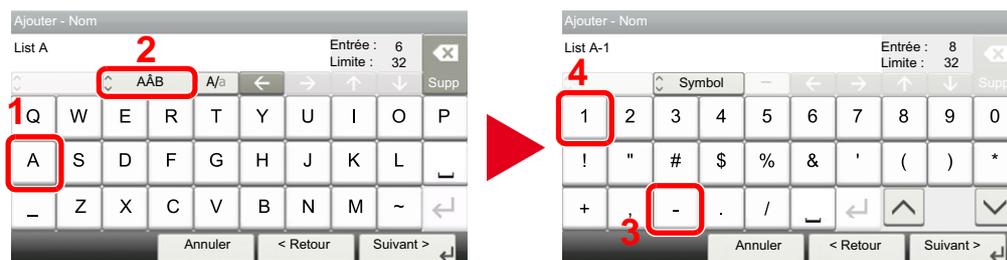
Procéder comme suit pour saisir List A-1 par exemple.

### 1 Entrer "List" (espace).



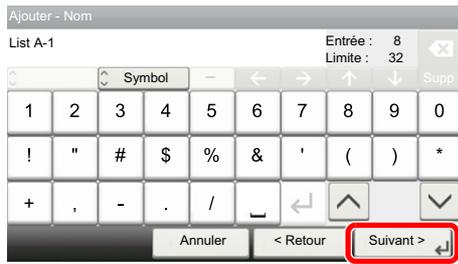
Pour passer des minuscules aux majuscules, sélectionner [A/a]. Pour passer des majuscules aux minuscules, sélectionner [A/a].

### 2 Entrer "A-1".



Pour entrer des numéros ou des symboles, appuyer sur [ABC] pour afficher [Symbol].

### 3 Enregistrer les caractères saisis.



Sélectionner [Suivant >]. Les caractères entrés sont enregistrés.

# Spécifications

 **IMPORTANT**

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

## Fonction du fax

Élément	Description
Compatibilité	G3
Ligne de communication	Ligne téléphonique de l'abonné
Heure de transmission	Mois de 3 secondes (33 600 bps, JBIG, ITU-T A4-R - tableau n°1)
Vitesse de transmission	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bps
Type de codage	JBIG/MMR/MR/MH
Correction d'erreur	ECM
Format d'origine	Largeur maximale : 8 1/2"/216 mm, Longueur maximale : 63"/1600 mm
Alimentation automatique	75 feuilles maximum (avec le chargeur de documents)
Résolution	Numérisation : 200 x 100 dpi - Normal (8 points/mm × 3,85 lignes/mm) 200 x 200 dpi - Fin (8 points/mm × 7,7 lignes/mm) 200 x 400 dpi Super (Très fin) (8 points/mm × 15,4 lignes/mm) 400 x 400 dpi Ultra (Ultra-fin) (16 points/mm × 15,4 lignes/mm) Imprimer : 600 × 600 dpi
Dégradés	256 nuances (diffusion d'erreur)
Touche unique	100 touches
Transmission multiposte	100 destinations maximum
Réception en mémoire de remplacement	700 pages ou plus (avec ITU-T A4 n°1)
Capacité de stockage d'images en mémoire	12 Mo (standard) (pour transmission et réception de fax)
Sortie de rapports	Rapports de résultat des envois et réceptions, rapport d'activité, page d'état

## Fonctions du fax réseau

Élément	Spécifications
<b>Matériel</b>	Ordinateur compatible IBM PC-AT
<b>Interface</b>	10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T
<b>Système d'exploitation</b>	Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 10, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016
<b>Résolution de transmission</b>	Ultra-fin (400 × 400 dpi), Fin (200 × 200 dpi), Normal (100 × 200 dpi), 600 × 600 dpi
<b>Format d'originaux</b>	A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Letter, Legal, Statement
<b>Transmission FAX différée</b>	Selon les paramètres du pilote de fax réseau (réglage possible par incréments de 1 minute sur la période suivante de 24 heures)
<b>Envoyer et imprimer</b>	Transmission et impression du fax disponible sur la machine
<b>Transmission par diffusion</b>	100 destinations maximum
<b>Comptabilité des travaux</b>	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.
<b>Page de couverture</b>	Il est possible de sélectionner un format à l'aide du pilote de fax réseau ou de créer un modèle.

## Formats de papiers et priorité

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.

### Priorité format direct

Lorsque Taille rcpt réd. est réglé sur [Désactivé], le papier est sélectionné en donnant la priorité au format d'impression direct.

➔ [\[Taille rcpt réd.\] \(5-10\)](#)

		Format du document reçu											
Priorité		A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	Original long A4 <sup>*1</sup> 	Original long Folio <sup>*2</sup> 	Original long B4 <sup>*3</sup> 	Original long A3 <sup>*3</sup> 	
Format papier	1	A5-R <sup>*5</sup> 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 	
	2	A4-R 	B5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 	A4-R 	B4 	A3 	A4 	A3 	A3 	A3 	A4 
	3	Folio 	B4 	Folio 	Folio <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	B5 	A4-R <sup>*5</sup> 	B4 	B4 	B4 	B4 	A4-R <sup>*5</sup> 
	4	A5 <sup>*5</sup> 	A4 	A3 	A3 	A3 	B5-R <sup>*5</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 	B4 	B4 	B4 	B5 	Folio <sup>*5</sup> 
	5	B5 	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> 	B4 <sup>*5</sup> 
	6	B5-R <sup>*5</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 	A5-R <sup>*5</sup> 		A4-R 	A4 	B4 <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	A4 		
	7	A3 	A3 	B5 <sup>*7</sup> 		A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5*7</sup> 		A5-R <sup>*5</sup> 	A4-R 	A4-R <sup>*5</sup> 		
	8	B4 		B5 		A5-R <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 		B5 	A4 <sup>*5*6</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 		
	9			B5-R : <sup>*5*7</sup> 		B5 	Folio <sup>*5*7</sup> 		B5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 			
	10			B5-R <sup>*5</sup> 		B5-R <sup>*5</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 			A5-R <sup>*5</sup> 			
	11									B5 			
	12									B5-R <sup>*5</sup> 			

\*1 Originaux long A4 : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.

- \*2 Originaux long Folio : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.
  - \*3 Originaux long B4 : Originaux plus longs que le format B4 dans le sens de chargement du papier.
  - \*4 Originaux long A3 : 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 support est sélectionné dans [Type de support], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

➔ [\[Type de support\] \(5-9\)](#)

Même si [Type de support] est sélectionné, un fax reçu ne peut pas être imprimé lorsque le type de support chargé dans la source de papier ne convient pas à l'impression des fax.

## Priorité réduction

Lorsque Taille rcpt réd. est réglé sur [Activé], le papier est sélectionné en donnant la priorité au format d'impression réduit.

➔ [\[Taille rcpt réd.\] \(5-10\)](#)

		Format du document reçu											
Priorité		A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	Original long A4 <sup>*1</sup> 	Original long Folio <sup>*2</sup> 	Original long B4 <sup>*3</sup> 	Original long A3 <sup>*3</sup> 	
Format papier	1	A5-R <sup>*5</sup> 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 	
	2	A4-R 	B5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*5</sup> 	A4-R 	A3 	B4 <sup>*6</sup> 	A3 	A3 	A3 	A3 	A4 
	3	Folio 	B4 	Folio 	Folio <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	A4-R <sup>*6</sup> 	B4 	B4 	B4 	A4-R <sup>*5</sup> 
	4	A5 <sup>*5</sup> 	A4 	A3 	A3 	A3 	A4 <sup>*5*6</sup> 	A4 <sup>*5*6</sup> 	A4 <sup>*5*6</sup> 	B4 	B4 	B5 	Folio <sup>*5</sup> 
	5	B5 	A4-R <sup>*5</sup> 	B4 	B4 <sup>*5</sup> 	B4 	Folio <sup>*6</sup> 	Folio <sup>*6</sup> 	Folio <sup>*6</sup> 	A4-R 	Folio 	B5-R <sup>*5</sup> 	B4 <sup>*5</sup> 
	6	B5-R <sup>*5</sup> 	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> 	B5-R <sup>*6</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 	A4-R <sup>*7</sup> 	A4 	
	7	A3 	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> 	B5 <sup>*5*6</sup> 	A5-R <sup>*5</sup> 	A4-R 	A4-R <sup>*5</sup> 	
	8	B4 		A5-R <sup>*6</sup> 	A5-R <sup>*5*6</sup> 	A5-R <sup>*5</sup> 				B5 	A4 <sup>*5*6</sup> 	Folio <sup>*5</sup> 	
	9									B5-R <sup>*5</sup> 	A4 <sup>*5</sup> 		
	10										A5-R <sup>*5</sup> 		
	11										B5 		
	12										B5-R <sup>*5</sup> 		

\*1 Originaux long A4 : Originaux plus longs que le format A4 dans le sens de chargement du papier.

\*2 Originaux long Folio : Originaux plus longs que le format Folio dans le sens de chargement du papier.

- \*3 Originaux long B4 : Originaux plus longs que le format B4 dans le sens de chargement du papier.
- \*4 Originaux long A3 : 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 support est sélectionné dans [Type de support], le fax reçu est imprimé avec la source papier correspondante.

➔ [\[Type de support\] \(5-9\)](#)

Même si [Tous types de supports] est sélectionné dans « Type de papier pour la réception », l'impression est impossible à partir d'une source de papier dans laquelle le type de papier ne peut pas être utilisé pour l'impression des 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 Taille rcpt réd. est réglé sur [Désactivé], le papier pour l'impression est choisi en donnant la priorité à la fonction annuler le même format.

➔ [\[Taille rcpt réd.\] \(5-10\)](#)

		Format du document reçu							
Prio-rité		Statement 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Original long Letter* <sup>1</sup> 	Original long Legal* <sup>2</sup> 	Original long Ledger* <sup>3</sup> 
Format papier	1	Statement* <sup>4</sup> 	Letter* <sup>4</sup> 	Letter 	Legal 	Ledger 	Ledger 	Legal 	Ledger 
	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 long Letter : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.

\*2 Originaux long Legal : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.

\*3 Originaux long Ledger : 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.

[\[Type de support\] \(5-9\)](#)

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 à l'impression des fax.

### Réduire format de réception

Si Taille rcpt réd. est réglé sur [Activé], le papier pour l'impression est choisi en donnant la priorité à la réduction du format de papier et à l'impression des données sur un seul papier.

➔ [\[Taille rcpt réd.\] \(5-10\)](#)

		Format du document reçu							
		Statement 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Original long Letter* <sup>1</sup> 	Original long Legal* <sup>2</sup> 	Original long Ledger* <sup>3</sup> 
Format papier	1	Statement* <sup>4</sup> 	Letter* <sup>4</sup> 	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 long Letter : Originaux plus longs que le format Letter dans le sens de chargement du papier.

- \*2 Originaux long Legal : Originaux plus longs que le format Legal dans le sens de chargement du papier.
- \*3 Originaux long Ledger : 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.

[\[Type de support\] \(5-9\)](#)

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 à l'impression des fax.

# Index

## A

- Annulation
  - Annulation d'un transfert mémoire 3-4
  - Annulation d'une transmission (pendant la communication) 3-5
  - Annulation d'une transmission FAX directe 5-8
  - Annulation des transmission sélectives 5-29
  - Annulation des transmissions différées 5-8
  - Transmission directe 5-8
- Annulation de priorité envoi 3-4
- Assistant d'installation rapide 2-7
- Avis de fin du travail 5-5
- Avis par E-mail
  - Rapport de résultat de réception par fax 7-9

## B

- Boîte de sous-adresse 5-19
  - Impression d'originaux à partir d'une boîte de sous-adresse 5-22
  - Liste des boîtes de sous-adresse 5-24
- Boîte réception mémoire fax 5-33
  - Impression d'un fax reçu dans la boîte réception mémoire fax 5-33
  - Suppression d'un fax reçu dans la boîte réception mémoire fax 5-34

## C

- Carnet d'adresses 2-10, 3-8
  - Ajout d'un groupe 2-12
  - Impression liste d'adresses 2-14
  - Modification et suppression 2-13
  - Sélectionner une destination 3-8
  - Suppression 2-14
- Chargement des originaux
  - Chargeur de documents 2-3
- Communication cryptée
  - Clé de cryptage 5-35
  - Clé de cryptage n° 5-35
  - Enregistrement d'une clé de cryptage 5-36
  - Modification des clés de cryptage enregistrées 5-36
  - N° de zone de cryptage 5-35
  - Suppression des clés de cryptage enregistrées 5-37
  - Utilisation de la transmission cryptée 5-37
- Communication par sous-adresse 5-25
  - Mot de passe de sous-adresse 5-25
  - Sous-adresse 5-25
  - Transmission à une sous-adresse 5-26
- Communication sélective 5-28
  - Communication par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-30
  - Contrôle 5-32
  - Impression à partir d'une Boîte sélective 5-32
  - Réception sélective 5-30
  - Suppression des originaux dans une boîte sélective 5-32
  - Transmission sélective 5-28

- Composition en chaîne 3-17
- Comptabilité des travaux 8-21
  - Connexion utilisateur 3-13
  - Description 8-21
  - Modes de communication comptabilisés 8-22
  - Restrictions 8-22
- Connexion administrateur
  - Connexion utilisateur 3-12
  - Description 8-21
- Connexion util. 8-21

## D

- Date 2-9
- Date/heure de réception 5-10
- Densité 5-4
- Dépannage 10-8
- Destination
  - Recherche 3-8
- Diagnostic distant 8-8

## E

- Écran d'accueil 2-5
- Écran de confirmation des destinations 7-10
- Écran tactile 2-5
- Entrée du nom du fichier 5-5
- Envoi en attente 3-15
- Envoi manuel 3-14, 9-7
- État de la transmission 3-3

## F

- Fax réseau
  - Transmission de base 6-11
- Fonction boîte de sous-adresse
  - Suppression de documents après l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse 5-23
  - Suppression de documents d'une boîte de sous-adresse 5-23
- Fonction commutation à distance
  - Utilisation 9-9
- Fonction de boîte de sous-adresse
  - Contrôle 5-23
  - Enregistrement 5-19
  - Modification 5-21
  - Suppression 5-21
- Fonction de commutation à distance 9-9
- Format d'originaux 5-3
- Formats de papiers et priorité 11-7, 11-12

## G

- Gestion des comptes 8-21

## H

- Historique des travaux de fax 7-3
  - Écran du journal des travaux 7-3

## I

- ID autorisé
  - Enregistrer 8-16

Modifier 8-17  
Supprimer 8-17  
Image de l'original 5-5  
Impossible d'envoyer un document 10-8  
Impossible de recevoir des documents 10-8  
Impression 2 en 1 5-11  
Impression recto verso 5-11  
Interdire les numéros de fax 8-15

**L**  
Liste des codes d'erreur 10-5

**M**  
Machine (Nomenclature) 2-2  
Mode Interruption 3-16  
Mode réception 4-2

**N**  
N° de FAX  
Supprimer 8-16  
N° de fax autorisé  
Enregistrer 8-14  
Modifier 8-15  
Supprimer 8-15  
Network FAX  
Paramétrage 6-4  
Processus de réception 6-3  
N° de FAX interdit  
Modifier 8-16  
Nom de programme 3-18  
Numérisation continue 5-5

**O**  
Orientation original 5-3  
Original long 5-6  
Original R/V/livre 5-4

**P**  
Panneau de commande 2-4  
Param. de transfert 5-13  
Paramètre PBX 2-17  
Paramètres de transfert  
Embedded Web Server RX 5-18  
Paramètres FAX par défaut 8-2  
Paramètres magasin/bac MF 8-6  
Pas d'impression 10-8  
Pilote de fax réseau  
Processus d'envoi 6-3  
Plan du menu vi  
Précautions à prendre lors de la mise hors tension de la machine 1-10

**Q**  
Questions fréquentes 10-9

**R**  
Raccourci  
Modification de raccourcis 2-17

Rapport  
Format destinataire 7-5  
Image jointe lorsqu'un fax réseau est envoyé 7-4  
Impression de la liste des boîtes de sous-adresse 5-24  
Page d'état 7-8  
Rapport d'activité 7-7  
Rapport pour travail annulé avant l'envoi 7-5  
Rapport rés. réc. FAX 7-6  
Rapport résult. env. 7-4  
Rapport de transmission de fax 5-9  
Réception 4-2  
Réception avec commutation automatique FAX/répondeur 9-4  
Réception avec commutation automatique FAX/TÉL 9-2  
Réception cryptée  
Définition de la réception cryptée 5-38  
Réception en mémoire 4-3  
Réception manuelle 4-4, 9-8  
Réception par sous-adresse  
Réception par sous-adresse 5-27  
Réception par sous-adresse sur tableau d'affichage 5-30  
réception sélective 5-9  
Renumérotation 3-3  
Résolution de transmission FAX 5-4  
Restriction de transmission  
Paramétrage de restrictions de réception 8-18  
Réception numéro inconnu 8-18  
Restriction des transmissions 8-13  
Conditions requises 8-13  
Enregistrement de numéros de fax autorisés 8-16  
Exigences d'établissement de communication 8-13  
Exigences de refus de réception 8-14  
N° de fax autorisé 8-14  
N° de fax interdits 8-15

**S**  
Son  
Paramètre du moniteur du FAX 8-6  
Sonnerie de fin de travail 8-6  
Volume haut-parleur FAX 8-6  
Sortie du papier 8-7  
Spécifications (fonction fax) 11-5

**T**  
Temps inutilisable 8-19  
Touche Entrée 2-6  
Touche Recherche rapide par n° 2-6  
Sélection d'une destination 3-9  
Touche unique 2-15  
Modifier 2-16  
Sélection d'une destination 3-9  
Supprimer 2-16  
Transfert de mémoire 5-12  
Type de destination de transfert 5-12  
Transmission à une sous-adresse impossible 10-9  
Transmission de fax différée  
Transmission immédiate 5-8  
Transmission FAX différée 5-6  
Transmission FAX directe 5-8

---

Transmission mémoire 3-2  
Annulation 3-4  
Transmission par diffusion 3-10  
Transmission par lots 5-7  
Type de support 5-9

## V

Vérification du résultat des transmissions et des informations d'enregistrement 7-2  
Voyant Attention  
Clignotements 10-2  
Éclairages 10-2  
Voyants 10-2

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection

