FAX Option Type 3030

Manuel utilisateur

Informations Télécopieur <Fonctions avancées>



1 Mode de transmission
2 Vérification et annulation de fichiers de transmission
3 Informations sur la communication
4 Autres fonctions de transmission
5 Fonctions de réception
6 Fax via un ordinateur
7 Simplification de l'utilisation
8 Paramètres fax
9 Paramètres administrateur
10 Résolution des problèmes de fonctionnement
11 Annexe

Lisez attentivement les instructions de ce manuel avant d'utiliser cet appareil et conservez-le à portée de main pour pouvoir vous y reportez ultérieurement. Pour une utilisation correcte et sûre de cet appareil, veuillez lire les Consignes de sécurité avant de l'utiliser.

Introduction

Ce manuel contient des informations détaillées sur le fonctionnement de cet appareil et des remarques sur son utilisation. Pour votre sécurité et une bonne utilisation de l'appareil, veillez à lire attentivement ce manuel avant toute utilisation de cet appareil. Conservez ce manuel à portée de main pour une consultation rapide.

Remarques

Il est possible que certaines illustrations de ce manuel ne correspondent pas tout à fait à l'appareil.

Certaines options peuvent ne pas être disponibles dans certains pays. Pour de plus amples renseignements, veuillez prendre contact avec votre revendeur local.

Deux types d'unités de mesure sont utilisés dans ce manuel. Pour cet appareil, reportez-vous à la version utilisant des unités de mesure métriques.

Important

Certaines parties du présent manuel peuvent être modifiées sans préavis. En aucun cas, la société ne peut être tenue pour responsable des dommages directs, indirects, spécifiques, accidentels ou consécutifs résultant de la manipulation ou de l'utilisation de l'appareil.

Marques de commerce et marques déposées

Microsoft®, Windows® et Windows NT® sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Adobe® et Acrobat® sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.

Les autres noms de produits figurant dans le présent document ne sont employés qu'à des fins d'identification et peuvent être des marques commerciales de leurs détenteurs respectifs. Nous ne détenons aucun droit vis-à-vis de ces marques.

Remarque

Les noms exacts des systèmes d'exploitation Windows sont les suivants :

- Le nom de produit de Windows® 95 est Microsoft® Windows 95.
- Le nom de produit de Windows® 98 est Microsoft® Windows 98.
- Le nom de produit de Windows® Me est Microsoft® Windows Millennium Edition (Windows Me).
- Les noms de produits de Windows® 2000 sont les suivants :
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
- Les noms de produits de Windows® XP sont les suivants :
  Microsoft® Windows® XP Professional
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
- Les noms de produits de Windows Server™ 2003 sont les suivants :
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- Les noms de produits de Windows NT® 4.0 sont les suivants :
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

Manuels pour cet appareil

Les manuels suivants décrivent les méthodes de fonctionnement de cet appareil. Consultez les sections pertinentes de ce manuel pour en savoir plus sur des fonctions particulières.

Remarque

❒ Les manuels fournis sont spécifiques à un type d'appareil.

❒ Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader est nécessaire pour afficher les manuels au format PDF.

❒ Deux CD-ROM sont fournis :

- CD-ROM 1"Manuel utilisateur"
- CD-ROM 2 "Scanner Driver and Document Management Utilities"

❖ **Guide de paramétrage général (fichier PDF - CD-ROM 1)**

Offre un aperçu de l'appareil et décrit les réglages système (magasins papier, outils administrateur, etc.), les fonctions du Document Server et le dépannage.

Consultez ce manuel pour connaître les procédures du carnet d'adresses, telles que l'enregistrement des numéros de fax, des adresses e-mail et des codes utilisateur.

❖ **Manuel sécurité**

Ce manuel concerne les administrateurs de cet appareil. Il décrit les fonctions de sécurité dont dispose l'administrateur pour protéger les données de toute falsification ou éviter une utilisation non autorisée de l'appareil. Reportez-vous aussi à ce manuel pour les procédures d'enregistrement d'administrateurs ainsi que la définition de l'authentification utilisateur et administrateur.

❖ **Manuel réseau (fichier PDF - CD-ROM 1)**

Propose des informations sur la configuration et l'utilisation de l'imprimante dans un environnement réseau ou via un logiciel.

Ce manuel s'applique à tous les modèles et, par conséquent, contient des fonctions et paramètres pouvant ne pas être disponibles sur votre modèle.

Les images, illustrations, fonctions et systèmes d'exploitation pris en charge peuvent être différents de ceux de votre modèle.

❖ **Informations Copieur (fichier PDF - CD-ROM 1)**

Décrit les opérations, les fonctions et les opérations de dépannage pour la fonction Copieur.

❖ **Informations Télécopieur <Fonctions de base> (fichier PDF - CD-ROM 1)**

Décrit les opérations, les fonctions et les opérations de dépannage pour la fonction Télécopieur.

❖ **Informations Télécopieur <Fonctions avancées> (ce manuel) (fichier PDF - CD-ROM 1)**
Décrit les fonctions avancées comme les paramètres de ligne et les procédures d'enregistrement d'ID.

❖ **Informations Imprimante (fichier PDF - CD-ROM 1)**
Décrit les réglages du système, les opérations et le dépannage de la fonction imprimante de l'appareil.

❖ **Informations Scanner (fichier PDF - CD-ROM 1)**
Décrit les opérations, les fonctions et les opérations de dépannage pour la fonction Scanner de cet appareil.

❖ **Manuels de DeskTopBinder Lite**
DeskTopBinder Lite est un utilitaire fourni sur le CD-ROM intitulé "Scanner Driver and Document Management Utilities".

- Manuel d'installation de DeskTopBinder Lite (fichier PDF - CD-ROM 2)
Décrit en détail l'installation de DeskTopBinder Lite et son environnement d'exploitation. Ce guide peut être affiché à partir de la boîte de dialogue **[Configuration]** lors de l'installation de DeskTopBinder Lite.
- Manuel de présentation de DeskTopBinder (fichier PDF - CD-ROM 2)
Décrit les opérations de DeskTopBinder Lite et offre une vue d'ensemble de ses fonctions. Ce manuel est ajouté au menu **[Démarrer]** lors de l'installation de DeskTopBinder Lite.
- Manuel de Auto Document Link (fichier PDF - CD-ROM 2)
Décrit les opérations et les fonctions de Auto Document Link installé à l'aide de DeskTopBinder Lite. Ce manuel est ajouté au menu **[Démarrer]** lors de l'installation de DeskTopBinder Lite.

❖ **Autres manuels**

- Supplément PostScript 3 (fichier PDF - CD-ROM 1)
- Supplément UNIX (disponibles auprès des distributeurs agréés, ou au format PDF sur notre site Web.)

Remarque

❒ Les noms courants des produits logiciels suivants sont utilisés :

- DeskTopBinder Lite et DeskTopBinder Professional → DeskTopBinder
- ScanRouter V2 Lite et ScanRouter EX Professional (en option) → le logiciel d'envoi ScanRouter
- SmartDeviceMonitor for Admin et SmartDeviceMonitor for Client → SmartDeviceMonitor for Admin/Client

TABLE DES MATIÈRES

Manuels pour cet appareil i
Comment lire ce manuel 1
Symboles 1
Noms des fonctions principales 2

1. Mode de transmission

Envoi à une heure précise (Envoyer plus tard) 3
Paramètres expéditeur 5
Transmission prioritaire 8
Transmission confidentielle 9
Transmission en relève 11
Rapport d'effacement de transmission en relève 13
Réception en relève 15
Rapport de réservation de réception en relève 17
Rapport de résultats de réception en relève 17

2. Vérification et annulation de fichiers de transmission

Affichage de la confirmation de la transmission 20
Annulation d'une transmission 21
Suppression d'un destinataire 22
Ajout d'un destinataire 23
Modification d'autres options 24
Modification de l'heure de transmission 24
Modification des paramètres du serveur SMTP 25
Impression d'un fichier 27
Renvoi d'un fichier 28
Impression d'une liste de fichiers en mémoire (Impression de la liste des fichiers TX) 29

3. Informations sur la communication

Impression du journal 31
Journal 33
Vérification du résultat de la transmission (État fichier TX) 35
Vérification du résultat de la réception (État fichier RX) 36
Affichage de l'état de la mémoire 37
Impression/suppression de documents reçus et enregistrés (Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré) 38
Impression de documents reçus et enregistrés 38
Suppression de documents reçus et enregistrés 39
Impression d'un document confidentiel 40
Rapport de fichier confidentiel 41
Impression d'un fichier reçu avec un verrouillage mémoire 42

Boîtes personnelles 44
Boîtes personnelles 44
Impression de documents d'une boîte personnelle 45
Boîte d'informations 46
Boîtes d'informations 46
Enregistrement de documents dans des boîtes d'information 46
Impression de documents d'une boîte d'information 48
Suppression de documents d'une boîte d'information 49

4. Autres fonctions de transmission

Fonctions de numérotation 51
Composition en chaîne 51
(Exemple) 01133-1-555333 51
Rappel 51
Fonctions avancées 53
Code SUB 53
Code SID 54
Code SEP 54
Code PWD 56
Demande de transfert 56
Lorsque des demandes de transfert sont configurées dans le menu Paramètres système 59
Prise de ligne sans décrocher 61
Composition manuelle 63
Modification du port de la ligne 64
Mode de transmission SUB 66
Envoi d'un livre par fax 66
Transmission Recto/Verso (transmission Recto/Verso) 67
Tampon de message standard 69
Envoi d'un document résident 70
Impression de documents enregistrés en tant que documents résidents 71
Envoi d'un fichier enregistré 72
Envoi de documents enregistrés 72
Impression de documents enregistrés 75
Tampon 77
Options de transmission 78
Impression de l'en-tête de fax 78
Insertion d'étiquettes 79
Transmission image réduite 79
Réduction auto 79
Transmission avec ID par défaut 80
Sélection des options de transmission pour une transmission simple 80

Autres fonctions de transmission 82
Si vous tombez à court de mémoire pendant l'enregistrement d'un original 82
Transmission mémoire parallèle 82
Rappel automatique 83
Transmission par lots 83
Multitâche 83
Transmission avec rotation d'image 84
Diffusion simultanée 84
Transmission JBIG 84
Transmission d'un journal par e-mail 85
Journal par e-mail 85
Rapports imprimés 86
Rapport de mise en mémoire 86
Rapport d'échec de communication 86

5. Fonctions de réception

Réception 89
Réception immédiate 89
Réception mémoire 90
Réception de substitution 91
Réception inconditionnelle de documents 91
Réception de documents en fonction des réglages spécifiés dans les paramètres 92
Fonctions de réception 93
Station de transfert 93
Rapport de transfert 94
Rapport de transfert (demande de transfert par e-mail) 95
Transfert des documents reçus 96
Acheminement des documents reçus avec un code SUB 97
Transfert de documents reçus 98
Réception SMTP avec la fonction Fax Internet 99
Acheminement d'un e-mail reçu via SMTP 100
Réception JBIG 102
Mise sous tension automatique à la réception de fax 102
Options d'impression 103
Bip de fin d'impression 103
Marquage en damier 103
Marque centre 103
Heure de réception 104
Impression Recto/Verso 104
Impression avec rotation à 180 degrés 105
Réception multicopie 105
Rotation d'image 106
Combiner deux originaux 106
Séparation de page et réduction de longueur 107
Impression en ordre inversé 108
Réduction de page 108
Impression TSI (Impression de la transmission de l'identification de l'abonné) 109
Si le format du papier n'est pas correct 109
Définition du magasin prioritaire 110
Impression sur format approprié 110
Impression de documents entrants sur du papier du Bypass 111

Réception de documents entrants - réceptacle de sortie 112
Spécif. mag. selon lignes 112
Réceptacle tri décalé 112

6. Fax via un ordinateur

Envoi de fax depuis un ordinateur 113
Avant l'utilisation 114
Installation du logiciel 114
Programme d'exécution automatique 114
Installation d'applications individuelles 115
Applications enregistrées sur le CD-ROM 115
LAN-Fax Driver 116
Carnet d'adresses 116
LAN-Fax Cover Sheet Editor 116
Configuration des propriétés de LAN-Fax Driver 116
Configuration des propriétés d'impression 116
Réglages pour la configuration des options 117
Transmission de base 118
Sélection des options 121
Confirmation des résultats de la transmission par e-mail 123
Rapport de résultat LAN-Fax 125
Impression et enregistrement 125
Modification du carnet d'adresses 126
Modification des pages de garde du fax 128
Création d'une page de garde 128
Insertion d'une page de garde 129
Messages concernant le fonctionnement du LAN-Fax 130
Affichage des informations du fax à l'aide d'un navigateur Web 131
Affichage, impression et suppression de fax reçus à l'aide de Web Image Monitor 131
Affichage de fax reçus à l'aide d'un navigateur Web 131
Impression d'informations concernant le fax à l'aide du navigateur Web 132
Suppression d'informations concernant le fax à l'aide du navigateur Web 133
Programmation des informations sur le destinataire depuis le navigateur Web 133
Distribution de fichiers reçus par fax 135

7. Simplification de l'utilisation

Programmes 137
Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches 137
Enregistrement d'une fonction prioritaire à l'aide d'un programme 139
Modification du nom d'un programme 139
Suppression d'un programme 140
Utilisation d'un programme 140
Utilisation du Document Server 142
Enregistrement d'un document 143
Modification des informations des documents enregistrés 145
Suppression d'un document enregistré 147
Gestion de documents enregistrés dans Document Server depuis un ordinateur 148
Utilisation de DeskTopBinder 148
Utilisation d'un navigateur Web 149

8. Paramètres fax

Liste des fonctions 151
Accès aux outils utilisateur (Paramètres fax) 154
Sortie des paramètres par défaut 154
Paramètres et réglages généraux 155
Paramètres réception 157
Paramètres e-mail 158
Paramètres IP-Fax 160
Configuration du contrôleur d'accès H.323 161
Configuration du serveur SIP 162
Enregistrement ou modification d'une passerelle 162
Suppression d'une passerelle 164

9. Paramètres administrateur

Liste des outils administrateur 165
Utilisation des paramètres administrateur 168
Programmation, modification et suppression des messages standard 168
Enregistrement, modification et suppression d'un document résident 169
Suppression d'un document résident 171
Enregistrement, modification et suppression d'un format de numérisation 172
Suppression d'un format de numérisation 173
Impression journal 174
Compteurs 174
Transfert 174
Programmation d'un récepteur final 175
Sortie de la fonction de transfert 176
Marque de transfert 177
Verrouillage mémoire 177
ECM (Mode de correction d'erreur) 178
Paramètres utilisateur 180
Modification des paramètres utilisateur 184
Impression de la liste des paramètres utilisateur 185
Expéditeurs spéciaux à traiter différemment 186
Réception autorisée 187
Transfert 188
Quantité impr. fichier réception 188
Impression R/V 188
Verrouillage mémoire 189
Magasin papier 189
Enregistrement/modification des expéditeurs spéciaux 189
Programmation de la configuration initiale d'un expéditeur spécial 193
Suppression d'un expéditeur spécial 195
Impression de la liste des expéditeurs spéciaux 196

Paramètres de la boîte 196
Programmation/modification de boîtes personnelles 197
Suppression de boîtes personnelles 199
Programmation/modification de boîtes d'information 200
Suppression de boîtes d'information 202
Programmation/modification de boîtes de transfert 203
Suppression de boîtes de transfert 206
Impression de la liste des boîtes 207
Rapport de transfert 208
Programmation d'un ID confidentiel 209
Programmation d'un ID de relève 209
Programmation d'un ID verrouillage mémoire 210
Sélection du téléphone tonal./impuls. 211
Enregistrement ou impression de documents reçus 211
Rapport de réception par e-mail 213
Paramétrage d'un utilisateur pour visualiser les documents reçus et enregistrés 213
Paramètres de protection de menu 214
Rapport des transferts vers des dossiers 215
Rapport des transferts vers des dossiers par e-mail 216

10.Résolution des problèmes de fonctionnement

Si un rapport d'erreur est imprimé 217
Mise hors tension / En cas de panne de courant 218
En cas d'erreur lors de l'utilisation du fax Internet 219
Notification d'erreur e-mail 219
Rapport d'erreur (e-mail) 219
Erreur e-mail générée par le serveur 219

11.Annexe

Connexion de l'appareil à une ligne téléphonique et à un téléphone 221
Connexion de la ligne téléphonique 221
Sélection du type de ligne 221
Matériel en option 222
Mémoire d'extension (32 Mo : DIMM) 222
Unité d'interface Extra G3 222
Caractéristiques techniques 223
Appareils compatibles 226
Types d'originaux acceptés 226
Formats d'originaux acceptés 226
Formats d'originaux difficiles à détecter 229
Valeurs maximales 231
INDEX 232

Comment lire ce manuel

Symboles

Dans ce manuel, les symboles suivants sont utilisés :

⚠ AVERTISSEMENT :
Ce symbole indique une situation qui peut s'avérer dangereuse et provoquer des blessures graves, voire mortelles, en cas d'utilisation impropre de l'appareil sans respecter les instructions reprises sous ce symbole. Prenez soin de lire les instructions figurant dans la section "Consignes de sécurité" du *Guide de paramétrage général*.

⚠ ATTENTION :
Ce symbole indique une situation qui peut s'avérer dangereuse et provoquer des blessures superficielles ou des dégâts matériels sans provoquer de blessures corporelles lors d'une utilisation impropre de l'appareil sans respecter les instructions reprises sous ce symbole. Prenez soin de lire les instructions figurant dans la section "Consignes de sécurité" du *Guide de paramétrage général*.

* Les instructions ci-dessus sont des remarques utiles pour votre sécurité.

Important
Si vous ne respectez pas ces instructions, vous risquez de provoquer un défaut d'alimentation du papier, d'endommager vos originaux ou de perdre des données. Lisez attentivement ce qui suit.

Préparation
Ce symbole indique que des informations préalables ou des préparations sont requises avant d'effectuer une opération.

Remarque
Ce symbole indique les précautions à prendre lors de l'utilisation ou les mesures à prendre en cas d'anomalie.

Limitation
Ce symbole indique les limites numériques, les fonctions ne pouvant être utilisées simultanément ou les conditions dans lesquelles une certaine fonction ne peut être utilisée.

Référence
Ce symbole indique une référence.

[ ]
Touches apparaissant sur le panneau d'affichage de l'appareil.

[ ]
Touches et boutons s'affichant sur l'écran de l'ordinateur.

【 】
Touches intégrées au panneau de commande de l'appareil.

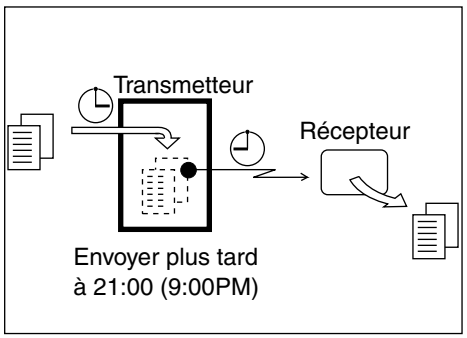
Noms des fonctions principales

Les références aux fonctions principales de cet appareil prennent la forme suivante :

- Fax Internet (en spécifiant une adresse e-mail) → Fax Internet
- Fax Internet (en spécifiant une adresse IP) → IP-Fax

Envoi à une heure précise (Envoyer plus tard)

Cette fonction permet de reporter la transmission du fax à une heure ultérieure que vous spécifiez. Vous pouvez ainsi profiter des frais de communication réduits pendant les heures creuses sans être nécessairement présent.



Si un fax n'est pas urgent, sélectionnez Envoyer plus tard avec Transmission économique lorsque vous le numérisez. Les fax sont mis en file d'attente dans la mémoire et seront envoyés à l'heure de transmission économique.

Important

❒ Si l'appareil est hors tension pendant environ une heure, tous les fax mémorisés sont perdus. Si des documents sont perdus dans de telles circonstances, un rapport de panne de courant est automatiquement imprimé dès que l'appareil est allumé. Utilisez-le pour identifier les documents perdus.

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec la transmission immédiate. Utilisez la Transmission à partir de la mémoire.

Remarque

❒ Vous pouvez spécifier jusqu'à 23 heures et 59 minutes.

❒ Si l'heure affichée n'est pas correcte, modifiez-la. Voir le *Guide de paramétrage général*.

❒ Réglez l'heure de transmission économique pour qu'elle coïncide avec une heure creuse. Reportez-vous à la P.156 "Enregistrer heure tarif réduit".

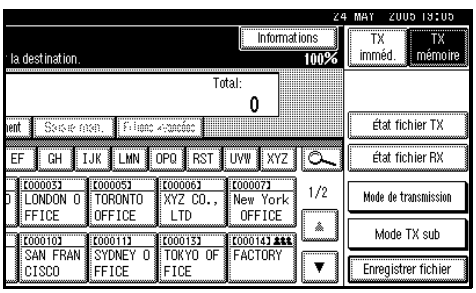
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche utilisateur rapide vous permet d'omettre l'étape 2. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Référence

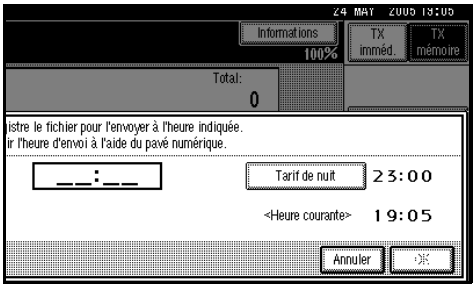
Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



3 **Appuyez sur la touche [Envoyer plus tard].**

4 **Entrez l'heure à l'aide du pavé numérique (format 24 heures), puis appuyez sur [OK].**



L'heure spécifiée apparaît au-dessus de **[Envoyer plus tard]** en surbrillance.

Remarque

❒ Appuyez sur **[Tarif de nuit]** pour spécifier l'heure de tarif réduit.

❒ Si vous entrez une valeur inférieure à 10, faites-la précéder d'un zéro.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour annuler la fonction Envoyer plus tard, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

5 **Appuyez sur la touche [OK].**

L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ Pour vérifier les paramètres, appuyez sur **[Mode de transmission]**.

6 **Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Vous pouvez annuler une transmission paramétrée sur Envoyer plus tard. Reportez-vous à la P.21 "Annulation d'une transmission".

Paramètres expéditeur

Cette fonction renseigne les destinataires sur l'identité de l'expéditeur du fax.

Si l'adresse e-mail de l'expéditeur est enregistrée dans la liste des destinataires, l'expéditeur peut recevoir les résultats de la transmission par e-mail.

De plus, si vous activez l'option Apposer nom expéditeur, le nom de l'expéditeur enregistré (nom utilisateur) apparaîtra sur la feuille, la liste et le rapport reçus par le destinataire.

Préparation

Avant d'utiliser cette fonction, il vous faut enregistrer les expéditeurs dans la liste des destinataires et spécifier Nom utilisateur en tant que **[Expéditeur]**. Voir le *Guide de paramétrage général*.

Remarque

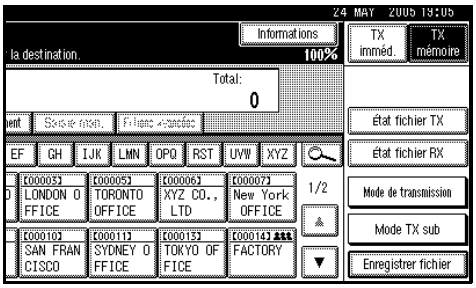
- ❒ Lorsque l'authentification utilisateur est activée, l'utilisateur connecté est défini comme expéditeur. Le résultat de la transmission est envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.
- ❒ Vous pouvez programmer une des Touches util. rapides pour les commandes de Paramètres expéditeur. Les Touches utilisation rapide permettent d'omettre l'étape **2**. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".
- ❒ Vous pouvez utiliser le rapport de résultat de la communication, etc. afin de vérifier l'état d'utilisation par utilisateur. Si l'authentification utilisateur est activée, vous pouvez contrôler l'utilisation par utilisateurs connectés. Reportez-vous à la P.174 "Impression journal". Si ID Utilisateur est défini sur Expéditeur, vous pouvez compter le nombre d'utilisations de chaque utilisateur. Voir le *Guide de paramétrage général*.

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

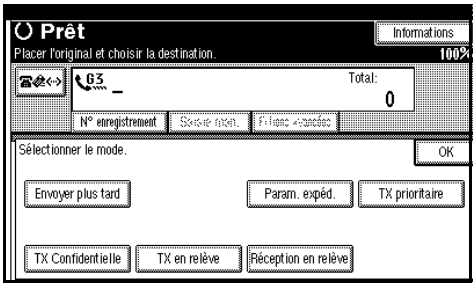
Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

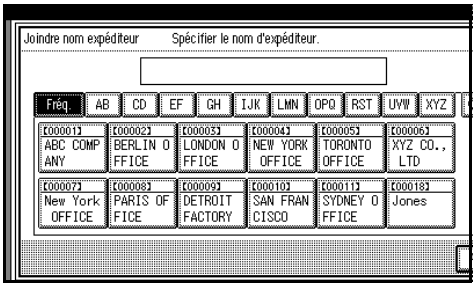
2 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



3 Appuyez sur la touche [Param. expéd.].



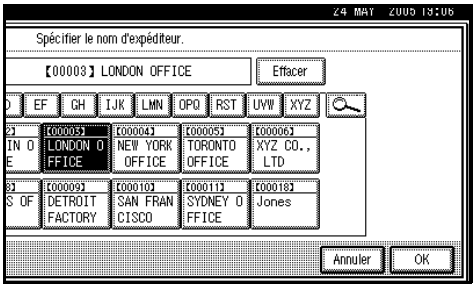
4 Sélectionnez un Expéditeur.



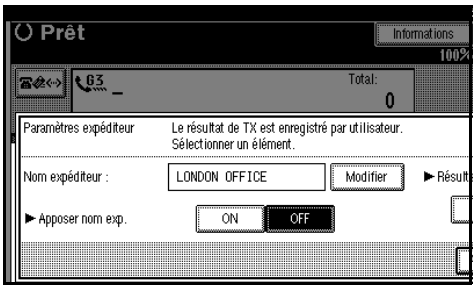
Remarque

❒ Si un code de protection est défini pour le destinataire, l'écran de saisie apparaît. Entrez le Code de protection à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur **[OK]**.

5 Confirmez l'expéditeur sélectionné puis appuyez sur [OK].



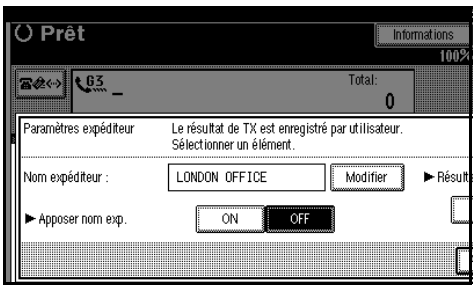
6 Sélectionnez [ON] ou [OFF] pour le nom du tampon expéditeur.



Impression sur la feuille de l'appareil récepteur

Si vous activez cette fonction, le nom de l'expéditeur (nom utilisateur) apparaît sur la feuille, la liste et le rapport reçus par le destinataire.

❶ Sélectionnez [ON] pour le nom du tampon expéditeur.



Confirmation des résultats de la transmission par e-mail

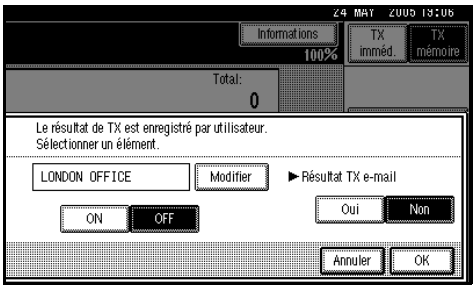
Si l'adresse e-mail de l'expéditeur est enregistrée, vous pouvez choisir d'envoyer ou non le résultat de transmission par e-mail à l'expéditeur. Si vous activez cette fonction, le résultat de la transmission est envoyé à l'adresse enregistrée.

Remarque

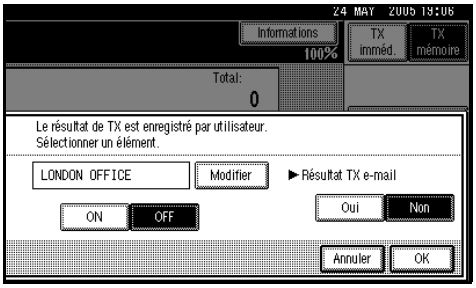
❒ Si un utilisateur se connecte avec un ID utilisateur, le résultat de la transmission est envoyé par e-mail à l'utilisateur connecté.

❒ Vous pouvez vérifier les résultats de la transmission à l'aide de la fonction Résultat TX e-mail, qui envoie les résultats par e-mail. Le rapport de résultat de la communication est alors imprimé par l'appareil. Vous pouvez choisir d'utiliser ces deux options ensemble dans Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 10, bit 6).

❶ Sélectionnez [Oui] ou [Non] pour la fonction Résultat TX e-mail.



7 Appuyez sur la touche [OK].



L'écran revient à l'étape 3.

Remarque

❒ Le nom d'expéditeur sélectionné apparaît au-dessus de **[Param. expéd.]**. Le nom d'expéditeur est affiché jusqu'à 14 caractères, suivis par des points de suspension (. . .).

8 Appuyez sur la touche [OK].

L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ Pour vérifier les paramètres, appuyez sur **[Mode de transmission]**.

9 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].

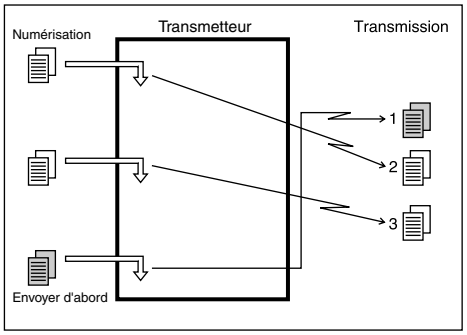
Remarque

❒ Pour annuler les Paramètres expéditeur, annulez la transmission. Reportez-vous à la P.21 "Annulation d'une transmission".

Transmission prioritaire

1

Les documents envoyés au moyen de la transmission mémoire sont transmis dans l'ordre dans lequel ils sont numérisés. Par conséquent, si plusieurs documents sont mis en file d'attente dans la mémoire, le prochain document ne sera pas transmis immédiatement. Cette fonction vous permet toutefois d'envoyer votre document avant les autres documents en file d'attente.



FR THYS950E

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec la transmission immédiate. Si vous sélectionnez cette fonction, l'appareil bascule automatiquement en mode transmission mémoire.

Remarque

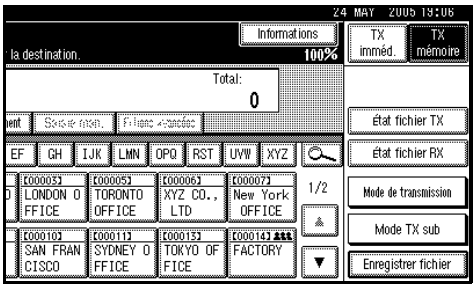
❒ Si un document est déjà mémorisé avec cette fonction ou si une transmission est en cours, votre document sera envoyé une fois ce document transmis.

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

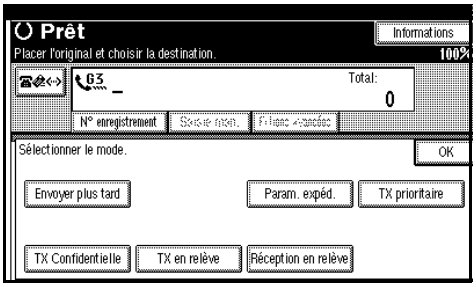
Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



3 Appuyez sur [TX prioritaire], puis sur [OK].



L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ Pour vérifier les paramètres, appuyez sur **[Mode de transmission]**.

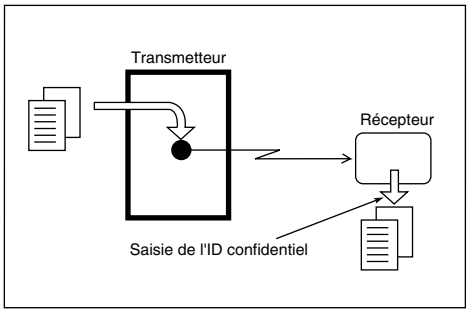
4 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].

Remarque

❒ Appuyez sur **[Chger/Arrêter TX fichier]** pour annuler la transmission. Reportez-vous à la P.21 “Annulation d’une transmission”.

Transmission confidentielle

Si vous souhaitez que des personnes non autorisées lisent votre document, utilisez la fonction suivante. Le document est mémorisé par le fax de destination et n'est imprimé que lorsqu'un ID est entré.



Il existe deux types de transmission confidentielle :

❖ **ID par défaut**

Il n'est pas nécessaire d'entrer un ID lors de la transmission.
Le destinataire peut imprimer le document en entrant l'ID confidentiel programmé dans son appareil.

❖ **Priorité ID :**

Si vous souhaitez envoyer un document confidentiel à une personne en particulier, vous pouvez spécifier l'ID confidentiel que cette personne doit saisir pour pouvoir consulter le document. Avant d'envoyer le document, n'oubliez pas d'informer le destinataire qu'il doit entrer l'ID pour l'imprimer.

Limitation

❒ L'appareil du destinataire doit être du même fabricant et disposer de la fonction Réception confidentielle.

❒ Il doit disposer de suffisamment de mémoire.

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

Remarque

❒ Nous vous conseillons de programmer préalablement l'ID confidentiel sur cet appareil. Reportez-vous à la P.209 "Programmation d'un ID confidentiel".

❒ Un ID confidentiel peut être n'importe quel nombre de 4 chiffres, à l'exception de 0000.

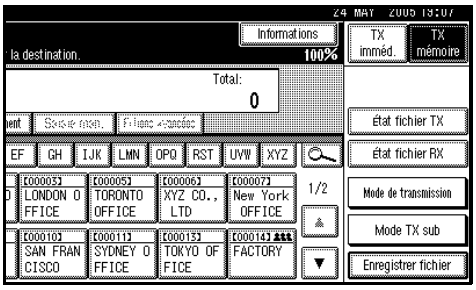
❒ Si l'appareil du destinataire n'est pas du même fabricant, vous pouvez utiliser la transmission confidentielle avec "Code (SUB)". Reportez-vous à la P.53 "Code SUB".

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Référence

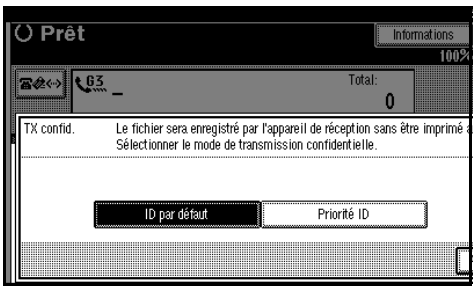
Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



3 Appuyez sur [TX Confidentielle].

4 En fonction du type de transmission confidentielle, utilisez l'une des procédures suivantes :



ID par défaut

❶ **Vérifiez que l'option [ID par défaut] est sélectionnée, puis appuyez sur [OK].**

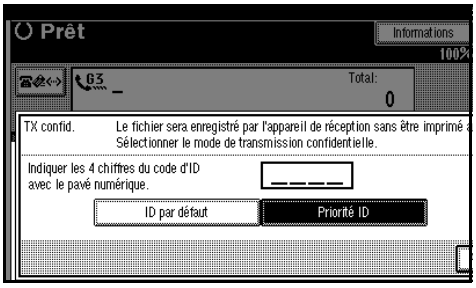
Remarque

❒ Pour annuler la transmission confidentielle, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

Priorité ID

❶ **Sélectionnez [Priorité ID].**

❷ **Entrez l'ID confidentiel (nombre de 4 chiffres) à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



"Priorité ID : " et l'ID confidentiel entré apparaissent au-dessus de **[TX Confidentielle]** en surbrillance.

Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour annuler la transmission confidentielle, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

5 Appuyez sur la touche [OK].

L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ Pour vérifier les paramètres, appuyez sur **[Mode de transmission]**.

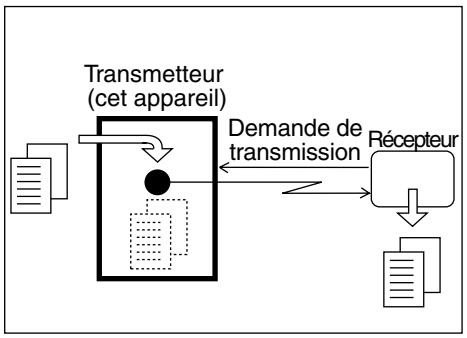
6 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche 【Départ】.

Remarque

❒ Vous pouvez annuler la transmission réglée sur Transmission confidentielle. Reportez-vous à la P.21 "Annulation d'une transmission".

Transmission en relève

Utilisez la transmission en relève lorsque vous souhaitez laisser un original dans la mémoire de l'appareil pour que d'autres personnes le sortent. Le document est envoyé dès que votre correspondant vous appelle.



Préparation

Avant de pouvoir utiliser la transmission en relève avec ID, vous devez enregistrer un ID de relève. Voir P.209 "Programmation d'un ID de relève".

Il existe trois types de transmission en relève.

❖ Transmission en relève libre

Vous n'êtes pas obligé d'entrer un ID de relève lors de cette procédure. Toute personne peut relever le document à partir de votre appareil. L'appareil l'envoie même si l'ID de relève ne correspond pas.

❖ Transmission avec ID par défaut

Vous n'êtes pas obligé d'entrer un ID de relève lors de cette procédure. Le document n'est envoyé que si l'ID de relève de l'appareil qui essaie de relever votre document est identique à celui enregistré dans votre appareil. Vérifiez au préalable que les ID de relève des deux appareils sont identiques.

❖ Transmission avec ID prioritaire

Vous devez entrer un seul ID de relève prioritaire pour cette transmission. Cet ID annule l'ID enregistré dans l'appareil. L'utilisateur doit fournir cet ID lorsqu'il relève des messages à partir de votre appareil. Si les ID correspondent, le document est envoyé. Vérifiez au préalable que le correspondant connaît l'ID utilisé.

Limitation

❒ La transmission en relève n'est possible que si l'appareil du destinataire dispose de la fonction Réception en relève.

❒ Généralement, seuls les appareils d'un même fabricant prenant en charge la fonction Réception en relève permettent de réaliser des transmissions en relève avec ID. Toutefois, si vous utilisez la fonction Fichier boîte d'information et si le fax du destinataire prend en charge la transmission en relève et la fonction SEP, vous pouvez toujours effectuer une transmission en relève avec un ID. Voir P.46 "Boîte d'informations".

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

Remarque

❒ Les transmissions en relève libre et avec ID par défaut ne permettent d'enregistrer qu'un seul fichier.

❒ La transmission en relève avec ID prioritaire permet d'enregistrer un fichier dans la mémoire par ID ; jusqu'à 400 fichiers peuvent ainsi être enregistrés en changeant d'ID.

❒ Vous pouvez définir si un fichier de transmission en relève doit être supprimé dans Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 “Paramètres utilisateur” (commutateur 11, bit 7). Pour enregistrer un fichier à transmettre souvent, configurez l’option “Attente (enregistrer)”.

❒ Le rapport d’effacement de transmission en relève permet de vérifier si la transmission en relève s’est effectuée. Reportez-vous à la P.14 “Rapport d’effacement de transmission en relève”.

❒ Vous pouvez programmer l’une des touches util. rapides pour qu’elle commande cette fonction. L’utilisation de cette touche vous permet d’omettre l’étape 2. Reportez-vous à la P.155 “Paramètres et réglages généraux”.

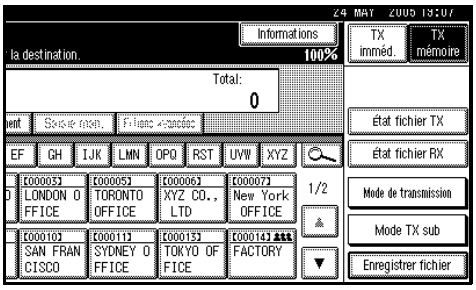
❒ Les frais de communication sont facturés au destinataire.

1 Placez l’original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Référence

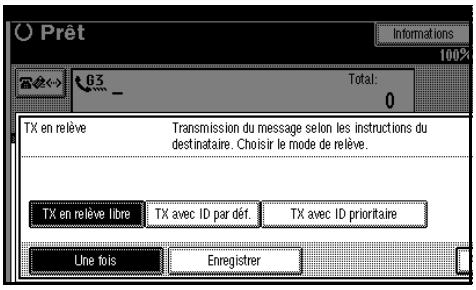
Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



3 Appuyez sur [TX en relève].

4 En fonction du mode de transmission en relève, utilisez l’une des procédures suivantes :



Transmission en relève libre

❶ **Vérifiez que l’option [TX en relève libre] est sélectionnée.**

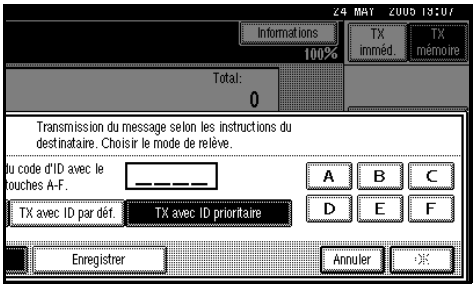
Transmission avec ID par défaut

❶ **Sélectionnez [TX avec ID par déf.].**

Transmission avec ID prioritaire

❶ **Sélectionnez [TX avec ID prioritaire].**

❷ **Spécifiez un Code ID à 4 chiffres à l’aide du pavé numérique et des touches [A], [B], [C], [D], [E] et [F].**



Remarque

❒ Toute séquence de quatre chiffres (de 0 à 9) ou lettres (de A à F) à l’exception de 0000 et FFFF peut être utilisée comme ID de relève.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

5 Appuyez sur [Une fois] ou sur [Enregistrer] pour supprimer ou enregistrer le fichier une fois la transmission terminée.

Remarque

❒ Pour supprimer l'original juste après la transmission, sélectionnez **[Une fois]**.

❒ Pour envoyer l'original à plusieurs reprises, sélectionnez **[Enregistrer]**.

❒ Pour annuler la transmission en relève, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

6 Appuyez sur la touche [OK].

"✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱" apparaît.

Le type de transmission en relève apparaît au-dessus de **[TX en relève]** mis en surbrillance.

7 Appuyez sur la touche [OK].

Remarque

❒ Pour vérifier les paramètres, appuyez sur **[Mode de transmission]**.

8 Appuyez sur la touche 【Départ】.

Remarque

❒ Vous pouvez annuler la transmission réglée sur Transmission en relève. Reportez-vous à la P.21 "Annulation d'une transmission".

Rapport d'effacement de transmission en relève

Ce rapport permet de vérifier si la transmission en relève s'est effectuée.

Si l'option Résultat TX e-mail est programmée sur une touche utilisateur rapide, vous pouvez demander l'envoi par e-mail du rapport après la transmission. Reportez-vous à la P.156 "Touche util. rapide".

Limitation

❒ Il n'est pas imprimé si la définition des paramètres utilisateur permet aux originaux mémorisés d'être envoyés à plusieurs reprises (Enregistrer). Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 11, bit 7).

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 03, bit 6).

❒ Vous pouvez configurer le système de sorte qu'une partie de l'image envoyée soit imprimée sur le rapport à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 7).

❒ Vous pouvez vérifier le résultat d'une transmission en relève avec le journal. Consultez la P.31 "Impression du journal".

❒ Pour voir ce rapport sans perturbation du texte, sélectionnez une police dont la largeur des caractères est régulière dans les paramètres de votre application de messagerie électronique.

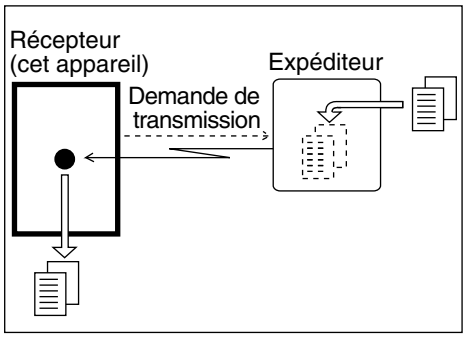
❒ Vous pouvez afficher un destinataire à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 4).

❒ Vous pouvez indiquer le nom de l'expéditeur via Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

Réception en relève

1

Utilisez cette fonction pour relever un document à partir d'un autre appareil. Vous pouvez également relever des documents à partir de plusieurs appareils en une seule opération (utilisez les groupes et les programmes de séquence de touches pour exploiter au maximum cette fonction).



Préparation

Avant de pouvoir utiliser la transmission en relève avec ID, vous devez enregistrer un ID de relève. Voir P.209 "Programmation d'un ID de relève".

Il existe deux types de réception en relève.

❖ **ID par défaut/réception en relève libre**

Utilisez cette méthode pour la relève libre ou la relève avec ID par défaut. Si l'ID de relève est programmé dans votre appareil, tous les documents en attente de transmission ayant un ID identique sont reçus. Si aucun document avec un ID de relève identique n'est en attente dans l'autre appareil, tous les documents qui ne nécessitent pas d'ID sont reçus (Relève libre).

❖ **Réception en relève avec ID prioritaire**

Vous devez entrer un seul ID de relève prioritaire pour cette transmission. Cet ID annule l'ID enregistré dans l'appareil.
Votre appareil reçoit tous les documents en attente de transmission ayant un ID correspondant. Si aucun ID ne correspond, tous les documents qui ne nécessitent pas d'ID sont reçus (Relève libre).

Limitation

❒ La réception en relève exige que l'autre appareil puisse effectuer la transmission en relève.

❒ Vous ne pouvez généralement recevoir que des documents dont l'ID de relève provient d'appareils du même fabricant prenant en charge la fonction de relève. Cependant, si l'autre fax prend en charge la transmission en relève et la fonction SEP et a des ID en mémoire, vous pouvez toujours utiliser la fonction de réception en relève. Reportez-vous à la P.54 "Code SEP".

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

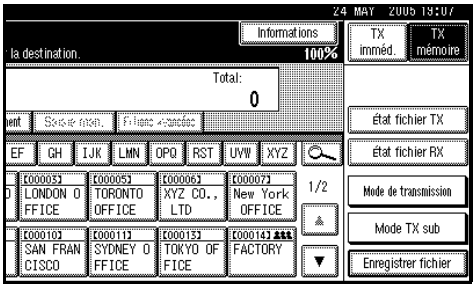
Remarque

❒ Pour recevoir un document envoyé par transmission en relève avec ID par défaut ou avec ID prioritaire, il est nécessaire de spécifier le même ID de relève que celui de l'expéditeur. Par contre, la transmission en relève libre n'exige pas d'ID de relève identique.

❒ Le rapport de relève permet de vérifier que la réception en relève s'est effectuée. Reportez-vous à la P.18 "Rapport de résultats de réception en relève".

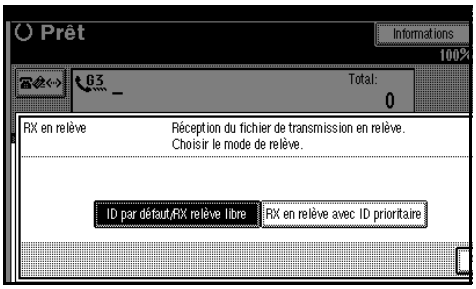
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape 1. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



2 Appuyez sur [Réception en relève].

3 Selon la méthode utilisée, suivez l'une des procédures suivantes :



ID par défaut/Réception en relève libre

❶ Vérifiez que l'option [ID par défaut/RX relève libre] est sélectionnée, puis appuyez sur [OK].

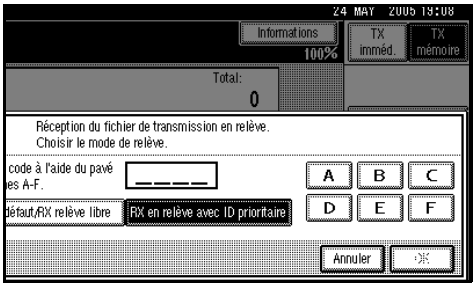
Remarque

❒ Pour annuler la transmission en relève, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **2**.

Réception en relève avec ID prioritaire

❶ Sélectionnez [RX en relève avec ID prioritaire].

❷ Définissez un Code ID à 4 chiffres à l'aide du pavé numérique et des touches [A], [B], [C], [D], [E] et [F], puis appuyez sur [OK].



"Priorité ID : " et l'ID de relève entré apparaissent au-dessus de **[Réception en relève]** en surbrillance.

Remarque

❒ Toute séquence de quatre chiffres (de 0 à 9) ou lettres (de A à F) à l'exception de 0000 et FFFF peut être utilisée comme ID de relève.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour annuler la transmission en relève, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **2**.

4 Appuyez sur la touche [OK].

L'écran de veille s'affiche.

5 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche 【Départ】.

Rapport de réservation de réception en relève

Ce rapport est imprimé après la configuration de la réception en relève.

Remarque

- ❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 03, bit 3).
- ❒ Vous pouvez afficher un destinataire à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 4).
- ❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

Rapport de résultats de réception en relève

Ce rapport est imprimé chaque fois qu'une réception en relève est terminée et affiche ses résultats.

Si l'option Résultat TX e-mail est programmée sur une touche utilisateur rapide, vous pouvez choisir si un e-mail de rapport est envoyé après la réception. Reportez-vous à la P.156 "Touche util. rapide".

Remarque

- ❒ Vous pouvez également vérifier le résultat d'une réception en relève avec le journal. Reportez-vous à la P.31 "Impression du journal".
- ❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 03, bit 4).
- ❒ Pour voir ce rapport sans perturbation du texte, sélectionnez une police dont la largeur des caractères est régulière dans les paramètres de votre application de messagerie électronique.
- ❒ Vous pouvez afficher un destinataire à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 4).
- ❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

2. Vérification et annulation de fichiers de transmission

Une fois que vous avez appuyé sur la touche【**Départ**】(après la numérisation des originaux), vous pouvez vérifier et modifier la destination ou la configuration de la Transmission mémoire. Vous pouvez également annuler une transmission, en modifier les paramètres, imprimer un fichier enregistré, la liste des fichiers enregistrés et renvoyer un fichier dont la transmission a échoué.

- Transmission à partir de la mémoire
- Transmission fax Internet
- Envoyer plus tard
- Paramètres expéditeur
- Transmission prioritaire
- Transmission confidentielle
- Réception en relève
- Transmission en relève
- Demande de transfert

Remarque

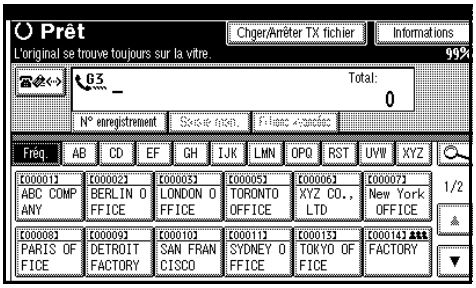
❒ Aucun fichier n'est envoyé ou enregistré par la transmission mémoire, si **[Chger/Arrêter TX fichier]** n'apparaît pas à l'écran.

❒ Vous ne pouvez ni vérifier ni modifier un fichier en cours d'envoi. De même, un fichier de transmission confidentielle et un fichier enregistré à imprimer comme rapport ne peuvent pas être vérifiés ni modifiés.

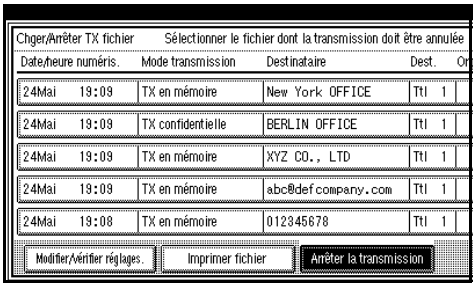
❒ Dans certains cas il n'est pas possible de sélectionner un destinataire car il apparaît en "*", selon les paramètres de sécurité.

Affichage de la confirmation de la transmission

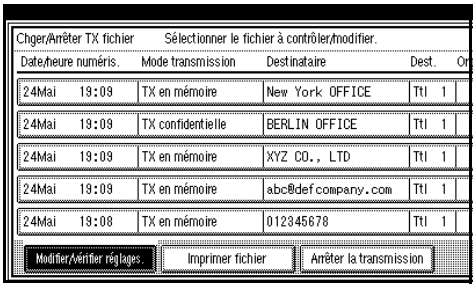
1 **Appuyez sur [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Appuyez sur [Modifier/vérifier réglages.].**



3 **Sélectionnez le fichier à vérifier.**



Remarque

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seul le premier destinataire sélectionné apparaît.

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seul le nombre de destinataires des documents non envoyés apparaît.

4 **Confirmez une transmission et appuyez sur [Sortie].**

5 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Annulation d'une transmission

Vous pouvez annuler la transmission d'un fichier en cours d'envoi, en mémoire ou qui n'a pas pu être envoyé. Toutes les données numérisées sont supprimées de la mémoire.

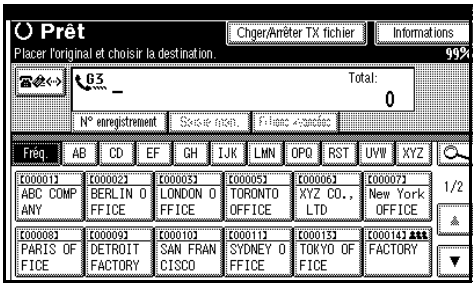
Vous pouvez annuler un fichier destiné à la transmission en mémoire. Cette fonction est utile pour annuler une transmission lorsque vous constatez une erreur au niveau de sa destination ou des originaux après le stockage de ces derniers en mémoire. Pour annuler une transmission en mémoire, recherchez le fichier à annuler parmi les fichiers enregistrés en mémoire, puis supprimez-le.

Remarque

❒ Si vous annulez une transmission pendant l'envoi du fichier en question, il est possible que certaines pages aient déjà été envoyées et, dans ce cas, elles seront reçues par le destinataire.

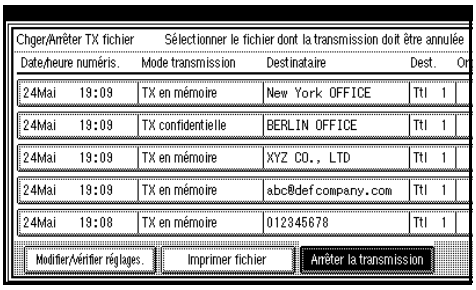
❒ Si vous exécutez cette procédure une fois la transmission terminée, cette dernière ne peut être annulée.

1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Vérifiez que l'option [Arrêter transmission] est sélectionnée.**

3 **Sélectionnez le fichier dont vous souhaitez annuler la transmission.**



Remarque

❒ Pour n'afficher que les fichiers en cours d'envoi, appuyez sur **[Fichiers en TX]**.

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seul le nombre de destinataires des documents non envoyés apparaît.

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seulement un numéro de destinataire apparaît. Pour afficher tous les destinataires, appuyez sur **[Modifier/vérifier réglages.]**.

4 **Appuyez sur la touche [Arrêter transmission].**

Le fichier sélectionné est supprimé.

Remarque

❒ Pour annuler l'arrêt d'une transmission, appuyez sur **[Enregistrer]**.

❒ Pour annuler une autre transmission, répétez la procédure à partir de l'étape **3**.

5 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

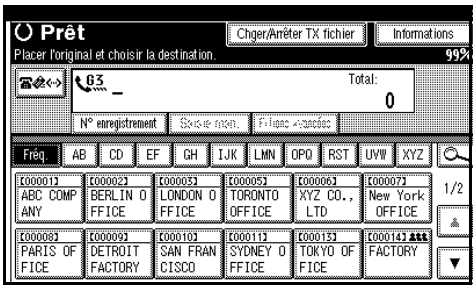
Suppression d'un destinataire

Vous pouvez supprimer des destinations.

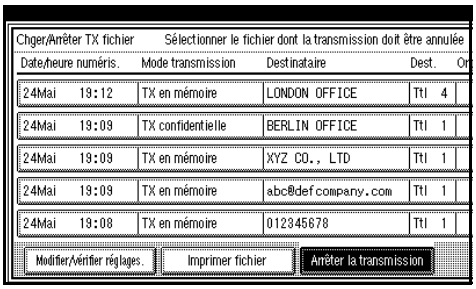
Remarque

❒ Si vous supprimez une destination dans le cadre d'une transmission vers un seul destinataire, la transmission est annulée.

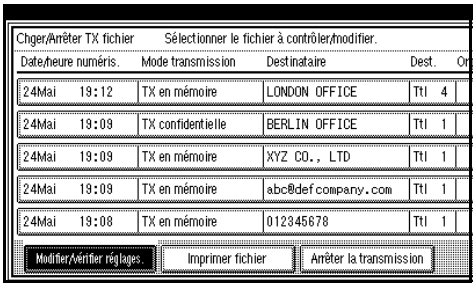
1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



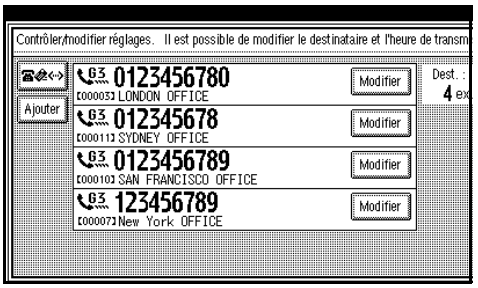
2 **Appuyez sur la touche [Modifier/vérifier réglages.].**



3 **Sélectionnez le fichier à partir duquel vous souhaitez supprimer une destination.**



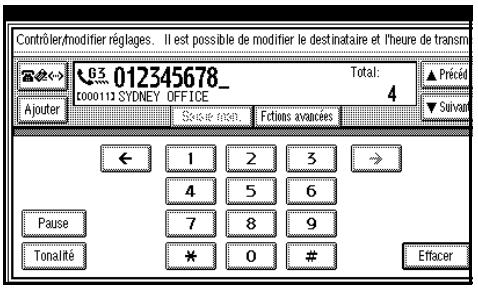
4 **Appuyez sur [Modifier] pour le destinataire à supprimer.**



Remarque

❒ Appuyez sur pour basculer entre les numéros de fax, les adresses fax Internet et les adresses IP-Fax.

5 **Appuyez sur [Effacer] pour supprimer la destination.**



Remarque

❒ Appuyez sur **[Effacer]** supprime, un chiffre à la fois, le numéro de fax ou l'adresse IP-Fax entrée via le pavé numérique. Vous pouvez supprimer entièrement l'adresse fax Internet d'un seul coup en appuyant sur **[Effacer]**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Pour supprimer une autre destination, répétez la procédure à partir de l'étape **3**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

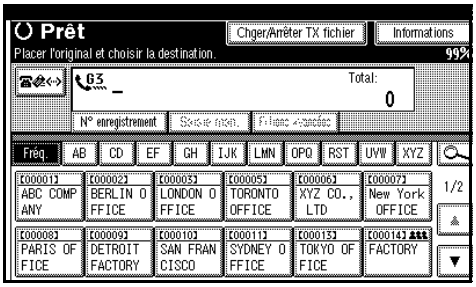
L'écran de veille s'affiche.

Ajout d'un destinataire

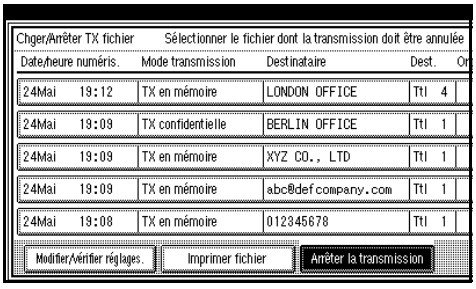
Remarque

❒ Vous ne pouvez pas ajouter un destinataire par le biais d'une liste de destinataires.

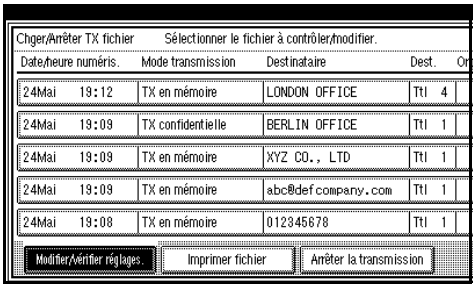
1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Appuyez sur la touche [Modifier/vérifier réglages.].**



3 **Sélectionnez le fichier auquel vous souhaitez ajouter une destination.**



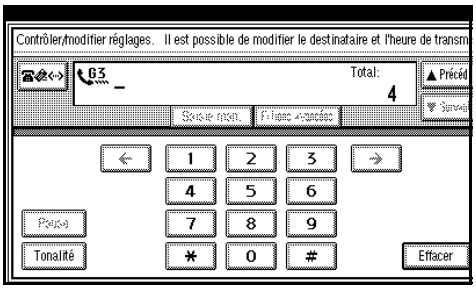
4 **Appuyez sur la touche [Ajouter].**



Remarque

❒ Appuyez sur pour basculer entre les numéros de fax, les adresses fax Internet et les adresses IP-Fax.

5 **Spécifiez le destinataire à l'aide du pavé numérique ou du logiciel (à l'écran).**



Remarque

❒ Pour ajouter une adresse e-mail, appuyez sur **[Saisie man.]**, puis spécifiez le destinataire.

❒ Vous pouvez également programmer un code SUB ou un code SEP en appuyant sur **[Fctions avancées]**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Répétez les étapes **3** à **5**, si vous souhaitez ajouter un autre destinataire.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

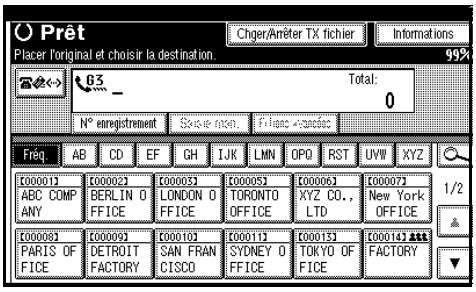
Modification d'autres options

Modification de l'heure de transmission

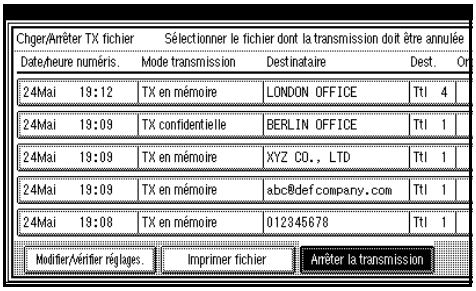
Vous pouvez modifier l'heure de transmission spécifiée avec Envoyer plus tard. Reportez-vous à la P.3 "Envoi à une heure précise (Envoyer plus tard)".

Vous pouvez également supprimer l'heure de transmission. Dans ce cas, le fichier est envoyé immédiatement.

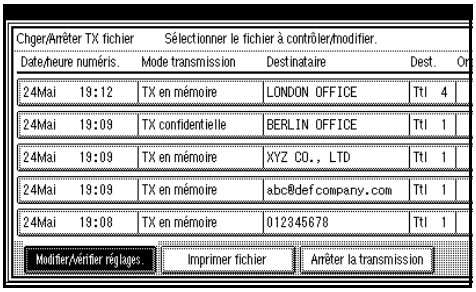
1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Appuyez sur la touche [Modifier/vérifier réglages.].**

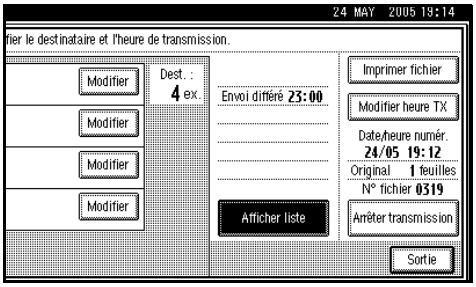


3 **Sélectionnez le fichier dont vous souhaitez modifier ou annuler l'heure de transmission.**

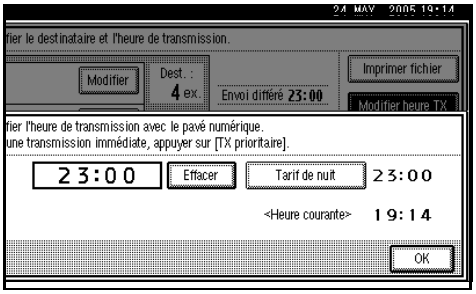


4 **Le destinataire apparaît.**

5 **Appuyez sur [Modifier heure TX].**



6 **Appuyez sur [Effacer], puis saisissez à nouveau l'heure de transmission à l'aide du pavé numérique ou sélectionnez [Tarif de nuit] et appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Tarif de nuit]**, l'heure de tarif réduit déjà spécifiée est entrée. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❒ Si vous appuyez sur **[TX prioritaire]**, le fichier est immédiatement transmis. Cependant, s'il existe un fichier en attente, ce dernier est envoyé en premier.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

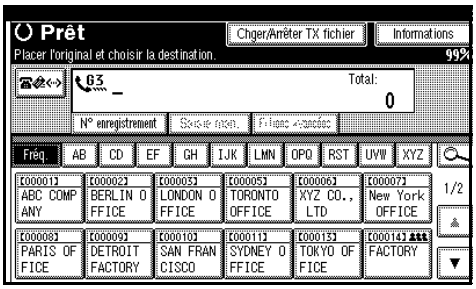
❒ Répétez la procédure à partir de l'étape **3**, si vous souhaitez modifier l'heure d'une autre transmission.

8 **Appuyez sur la touche [Sortie].**
L'écran de veille s'affiche.

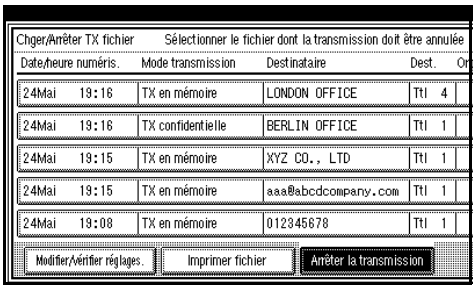
Modification des paramètres du serveur SMTP

Vous pouvez modifier les paramètres afin de contourner ou non le serveur SMTP. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

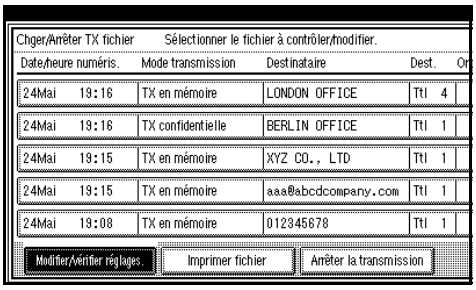
1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Appuyez sur la touche [Modifier/vérifier réglages.].**



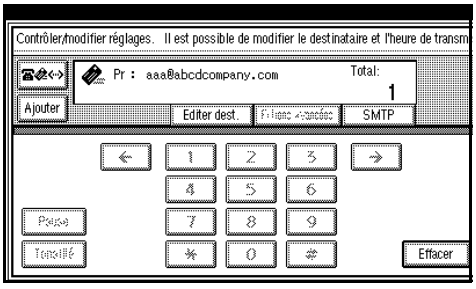
3 **Sélectionnez un fichier dont vous voulez modifier les paramètres du serveur SMTP.**



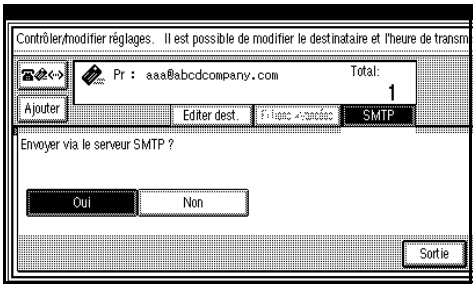
4 **Appuyez sur la touche [Modifier].**



5 **Appuyez sur [SMTP].**



6 **Sélectionnez [Oui] ou [Non], puis appuyez sur [Sortie].**



7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Répétez la procédure à partir de l'étape 3 pour modifier les paramètres du serveur SMTP d'autres destinataires.

8 Appuyez sur la touche [Sortie].

L'écran de veille s'affiche.

Impression d'un fichier

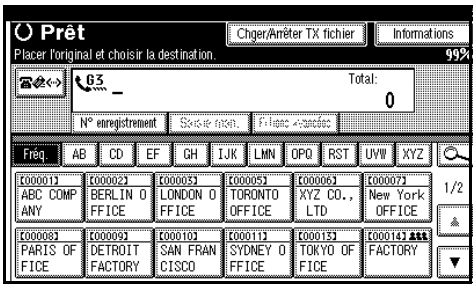
Si vous souhaitez vérifier le contenu d'un fichier en mémoire qui n'a pas déjà été envoyé, imprimez-le à l'aide de cette procédure.

Remarque

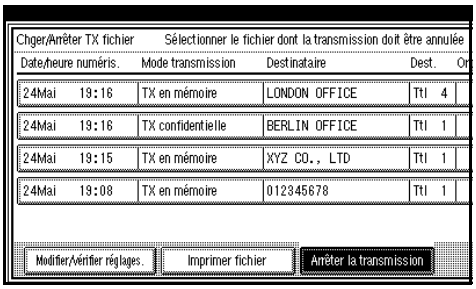
❒ Les fichiers de transmission confidentielle s'affichent mais ne peuvent être imprimés.

❒ Vous pouvez également imprimer les fichiers qui n'ont pas pu être transmis.

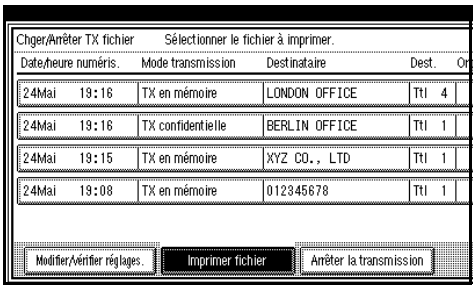
1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Appuyez [Imprimer fichier].**



3 **Sélectionnez le fichier à imprimer.**



Remarque

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seul le nombre de destinataires des documents non envoyés apparaît.

❒ Si vous souhaitez une impression recto/verso (facultatif), appuyez sur **[Impression Recto/Verso]**.

❒ Pour annuler l'impression, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

4 **Appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche **[Départ]** appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **3**.

5 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ Répétez la procédure à partir de l'étape **3** si vous souhaitez imprimer un autre fichier.

Renvoi d'un fichier

La mémoire de l'appareil enregistre des documents qui n'ont pas pu être transmis à l'aide de la mémoire de transmission. Utilisez cette procédure pour renvoyer ces documents.

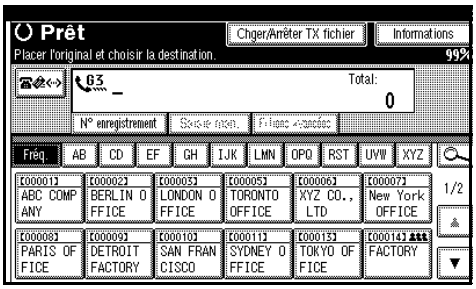
Préparation

Activez la fonction "Enregistrer en mémoire les documents qui n'ont pas pu être transmis" dans les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 24, bit 0).

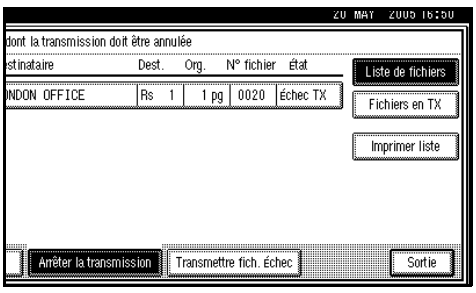
Remarque

❒ Les fichiers qui ne peuvent être transmis seront conservés 24 ou 72 heures en fonction de la programmation de cette fonction. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 24, bit 1).

1 Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].

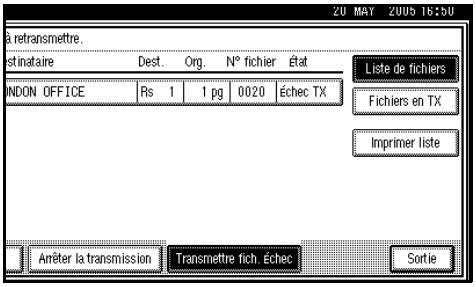


2 Appuyez sur [Transmettre fich. Échec].



3 Sélectionnez le fichier à renvoyer.

"Échec TX" s'affiche lorsque les fichiers n'ont pas pu être envoyés.



Remarque

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seul le premier apparaît.

❒ Si plusieurs destinataires ont été spécifiés, seul le nombre de destinataires des documents non envoyés apparaît.

❒ Pour ajouter un destinataire, appuyez sur **[Ajouter]**, puis indiquez la destination.

4 Appuyez sur la touche [OK].

Remarque

❒ Pour annuler des transmissions, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

❒ Répétez la procédure à partir de l'étape **3** pour renvoyer un autre fichier.

5 Appuyez sur la touche [Sortie].

L'écran de veille s'affiche.

La transmission commence.

Impression d'une liste de fichiers en mémoire (Impression de la liste des fichiers TX)

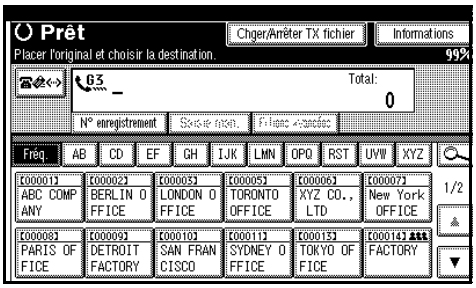
Imprimez cette liste si vous souhaitez savoir quels fichiers sont enregistrés et quels sont leurs numéros. Il peut être utile de connaître le numéro du fichier (par exemple, lors de l'effacement de fichiers).

Remarque

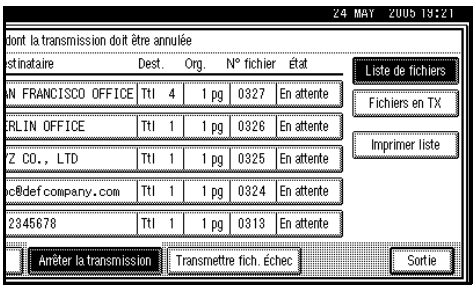
❒ Le contenu d'un fichier enregistré peut également être imprimé. Reportez-vous à la P.27 "Impression d'un fichier".

❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

1 **Appuyez sur la touche [Chger/Arrêter TX fichier].**



2 **Appuyez sur [Imprimer liste].**



Remarque

❒ Pour annuler l'impression avant d'appuyer sur la touche **【Départ】**, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **2**.

3 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche **【Départ】** appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **2**.

4 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

3. Informations sur la communication

Impression du journal

Le journal contient les informations concernant les 50 dernières communications émises par votre appareil. Il s'imprime automatiquement après 50 communications (réceptions et transmissions).

Vous pouvez également imprimer une copie du journal à tout moment via la procédure ci-dessous.

Si l'appareil est équipé de l'unité d'interface Extra G3 en option, vous pouvez imprimer le journal de chaque type de ligne.

Important

❒ Le contenu d'un journal automatiquement imprimé est supprimé après l'impression. Ce journal permet de conserver une trace des transmissions et des réceptions. Vous pouvez vérifier un total de 200 communications (réceptions et transmissions) à l'écran.

❖ **Tout**
Impression du résultat des communications dans l'ordre dans lequel elles ont été établies.

❖ **Imprimer par nº fichier**
Impression du résultat des communications spécifiées au moyen d'un numéro de fichier.

❖ **Imprimer par utilisateur**
Imprime le résultat des communications par expéditeur individuel.

Remarque

❒ La colonne du nom de l'expéditeur du journal est utile lorsque vous devez programmer un expéditeur spécial. Reportez-vous à la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment".

❒ Vous pouvez configurer l'impression automatique du journal toutes les 50 communications dans les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 03, bit 7).

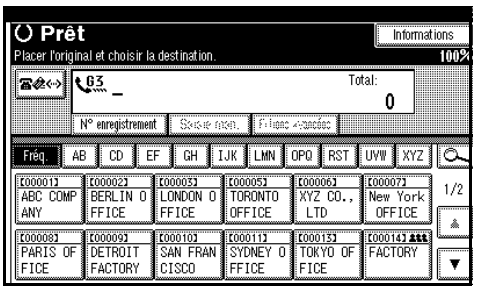
❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

❒ Vous pouvez choisir si le journal est imprimé par type de ligne. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 19, bit 1).

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape 1. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

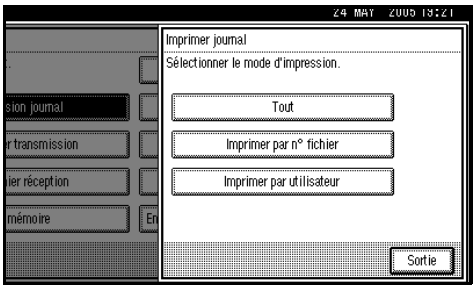
❒ Selon les paramètres de sécurité programmés, il se peut que le destinataire ne s'affiche.

1 Appuyez sur la touche [Informations].



2 **Appuyez sur la touche [Impression journal].**

3 **Sélectionnez un mode d'impression.**



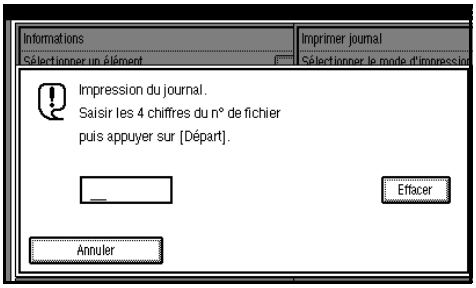
Tout

❶ **Sélectionnez [Tout].**

Imprimer par numéro de fichier.

❶ **Sélectionnez [Imprimer par n° fichier].**

❷ **Entrez un numéro de fichier à quatre chiffres.**



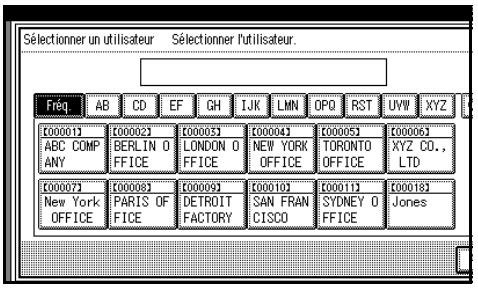
Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

Impression par utilisateur

❶ **Sélectionnez [Imprimer par utilisateur].**

❷ **Sélectionnez un utilisateur.**



Remarque

❒ Appuyez sur **[Annuler]** si l'utilisateur n'est pas enregistré. L'écran revient à l'étape **3**.

❒ Appuyez sur **[Effacer]** pour revenir à l'écran précédent si le nom d'utilisateur est erroné.

❸ **Appuyez sur [OK] après vérification du nom d'utilisateur qui s'affiche à l'écran.**

Remarque

❒ Appuyez sur **[Annuler]** si vous avez choisi un nom d'utilisateur incorrect. L'écran revient à l'étape **3**.

4 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

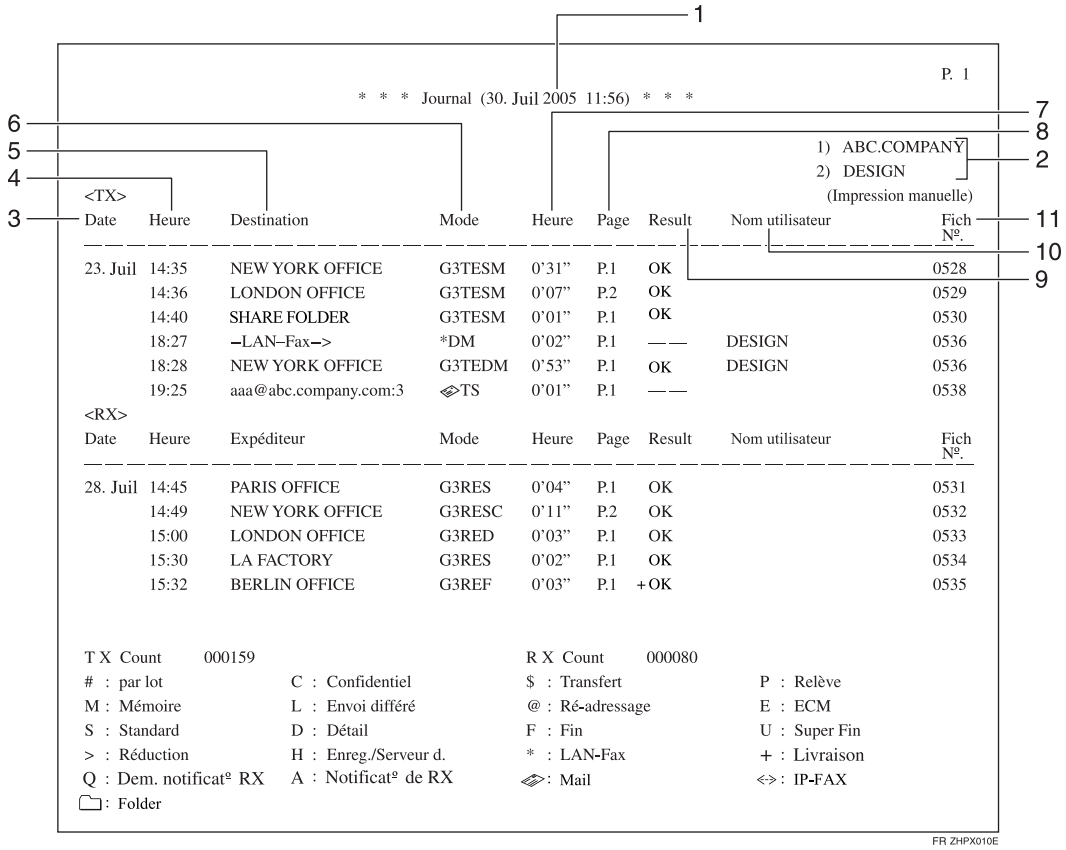
Remarque

❒ Pour annuler l'impression d'un fichier, appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **3**.

5 **Appuyez deux fois sur [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Journal



1. Date d'impression

Affiche la date et l'heure d'impression du rapport.

2. En-tête fax enregistré

Indique le nom du propriétaire enregistré lors de l'impression.

3. Date

Indique la date de transmission ou de réception.

4. Heure

Indique l'heure de transmission ou de réception.

5. Interlocuteur

❖ Pour les destinataires fax

- Indique le nom (pour affichage) programmé à l'autre extrémité.
- Indique le numéro de fax programmé si le nom (pour affichage) n'a pas été programmé.
- Si ni le nom ni le numéro de fax n'ont été programmés à l'autre extrémité, un numéro de fax saisi ou un nom programmé dans la liste des destinataires s'affiche lors des transmissions.

Remarque

❒ Pour donner la priorité à un numéro de fax ou à un nom programmé dans la liste de destinataires, contactez votre S.A.V.

❖ Pour les destinataires fax Internet

Indique l'adresse e-mail ou le nom programmé dans la liste de destinataires lors de transmissions. Indique l'adresse e-mail de l'expéditeur au moment de la réception.
Indique le nombre de destinataires après les adresses e-mail ou les noms de destinataires lors de diffusions.

Remarque

❒ Lorsque des documents sont transmis depuis l'ordinateur vers l'appareil, --LAN-Fax --> apparaît. Pour vérifier si les documents sont envoyés au destinataire, assurez-vous qu'il s'agit bien du même numéro de fichier.

❖ Pour des destinataires IP-Fax

Affiche le destinataire IP-Fax ou le nom enregistré dans la Liste destinataires. Les détails du destinataire du fax sont indiqués sur le rapport de réception.

❖ Pour des Destinataires dossier

Affiche le nom programmé dans la liste des destinataires lors de transmissions.

6. Mode de communication

- Pour les transmissions et les réceptions de fax
  Le mode de communication apparaît sous la forme de lettres alphabétiques ou de symboles après "T" pour les fax sortants ou "R" pour les fax entrants. Si l'unité d'interface G3 extra en option est installée, "G3-1", "G3-2" ou "G3-3" apparaît.
- Pour les transmissions et les réceptions de fax Internet
  Le mode de communication apparaît sous la forme de lettres alphabétiques ou de symboles après ✉ et "T" pour les fax sortants ou "R" pour les fax entrants. Les e-mails sortants pour lesquels Options e-mail a été paramétré sur Avis de réception sont indiqué par un "Q", tandis qu'un "A" apparaît avec les e-mails d'avis de réception.
- Pour les transmissions et les réceptions IP Fax
  Le mode de communication apparaît sous la forme de lettres alphabétiques ou de symboles après ⇔ et "T" pour les fax sortants ou "R" pour les fax entrants.
- Pour la transmission aux destinataires du dossier
  Affiche 🗀 (signe dossier).

7. Durée de la communication

Indique la durée de la communication pour les transmissions ou les réceptions.

8. Nombre de pages

Indique le nombre de pages transmises ou reçues.

9. Résultat de la communication

Indique le résultat des transmissions ou des réceptions.

OK : Toutes les pages ont été correctement transmises ou reçues. Si un Avis de réception a été activé dans Options e-mail de la fonction fax Internet, la réception de cet avis est indiquée. Les résultats des documents reçus qui ont été acheminés sont précédés de "+".

-- : Le document fax Internet a été envoyé au serveur e-mail programmé sur cet appareil. (Cela ne signifie cependant pas que l'e-mail a été distribué.) En cas d'utilisation de LAN-Fax, les résultats de la communication entre un ordinateur et l'appareil sont affichés.

Error : Une erreur de communication s'est produite.

D : Le cordon d'alimentation a été débranché pendant la communication. Tous les fax nont pas été transmis.

10. Nom de l'utilisateur

Affiche le nom de l'expéditeur.

11. Numéro du fichier

Indique les numéros utilisés pour la gestion des fichiers.

Vérification du résultat de la transmission (État fichier TX)

Vous pouvez parcourir une partie du journal à l'écran.

Remarque

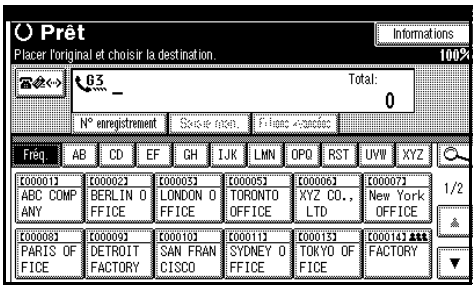
❒ Seul le résultat de transmission des 200 dernières communications (réceptions et transmissions) s'affiche.

❒ Vous pouvez examiner les fax envoyés et leurs listes par le biais d'un ordinateur en réseau Web Image Monitor. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de Web Image Monitor.

❒ Le résultat ne s'affiche pas si un fax est transmis pendant l'utilisation de cette fonction. Pour afficher le résultat le plus récent, quittez État fichier TX, puis réessayez.

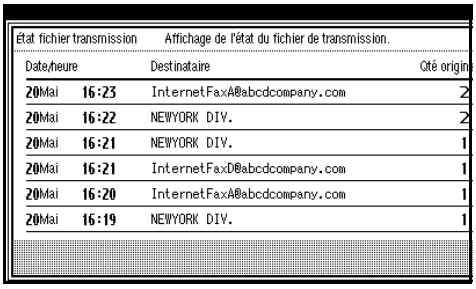
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape 1. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Appuyez sur la touche [Informations].



2 Sélectionnez [État fichier transmission].

3 Vérification des résultats de la transmission.



Le résultat des transmissions depuis le dernier résultat obtenu s'affiche par groupe de six.

Remarque

❒ Lorsqu'un fax est envoyé, "Destinataire" affiche les informations Numéro propriétaire fax ou En-tête fax du destinataire. L'adresse e-mail et le nom programmés dans la liste des destinataires apparaissent dans le champ "À" du document fax Internet envoyé. En cas de transmission à partir d'un ordinateur, "-- LAN-Fax -->" s'affiche.

❒ Selon les paramètres de sécurité programmés, il se peut que le destinataire s'affiche sous la forme de *.

4 Appuyez deux fois sur [Sortie].

L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ Lorsque des documents sont transmis depuis l'ordinateur vers l'appareil, --LAN-Fax --> apparaît. Pour vérifier si les documents sont envoyés au destinataire, assurez-vous qu'il s'agit du même numéro de fichier.

Vérification du résultat de la réception (État fichier RX)

Vous pouvez parcourir une partie du journal à l'écran.

Remarque

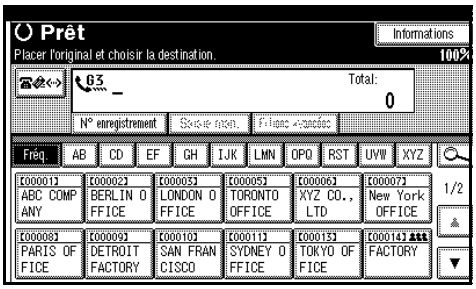
❒ Seul le résultat de la réception des 200 dernières communications (réceptions et transmissions) s'affiche.

❒ Vous pouvez examiner les fax reçus et leurs listes par le biais d'un ordinateur en réseau avec Web Image Monitor. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'aide de Web Image Monitor.

❒ Le résultat ne s'affichera pas si un fax est reçu pendant l'utilisation de cette fonction. Pour afficher le résultat le plus récent, quittez État fichier RX, puis réessayez.

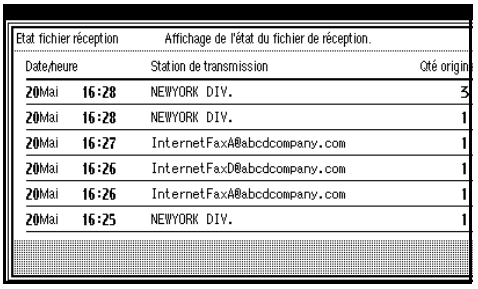
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape 1. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Appuyez sur la touche [Informations].



2 Appuyez sur [État fichier réception].

3 Vérification des résultats de la réception.



Les résultats des réceptions s'affichent par groupe de six, en commençant par le dernier.

Remarque

❒ Lorsqu'un fax ou un IP-Fax est reçu, la station de transmission indique le numéro de fax ou l'en-tête de fax de l'expéditeur. L'adresse e-mail de l'expéditeur apparaît dans le champ "De " des fax Internet reçus.

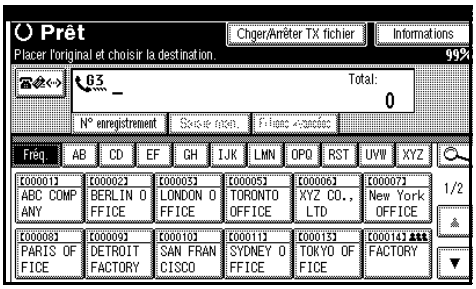
4 Appuyez deux fois sur [Sortie].

L'écran de veille s'affiche.

Affichage de l'état de la mémoire

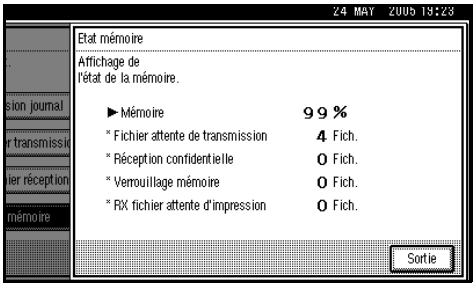
Cette fonction permet d'afficher l'utilisation de la mémoire. Les éléments affichés représentent le pourcentage d'espace mémoire disponible, ainsi que le nombre de documents confidentiels reçus, de fichiers à envoyer, de fichiers de verrouillage mémoire et de documents reçus à imprimer.

1 **Appuyez sur la touche [Informations].**



2 **Appuyez sur la touche [Etat mémoire].**

3 **Vérifiez l'état de la mémoire.**



Remarque

❒ "Autres" s'affiche lors de :

- l'enregistrement de fichiers joints. Reportez-vous à la P.71 "Envoi d'un document résident".
- l'enregistrement de fichiers de demande de réception. Reportez-vous à la P.57 "Station de transfert".
- l'enregistrement d'originaux dans les boîtes d'informations. Reportez-vous à la P.46 "Enregistrement de documents dans des boîtes d'information".
- l'envoi de documents vers la boîte personnelle. Reportez-vous à la P.45 "Impression de documents d'une boîte personnelle".

❒ Si vous avez demandé à l'appareil d'enregistrer les documents reçus sur le disque dur, regardez dans "* RX fichier attente d'impression" à l'écran pour vérifier le nombre.

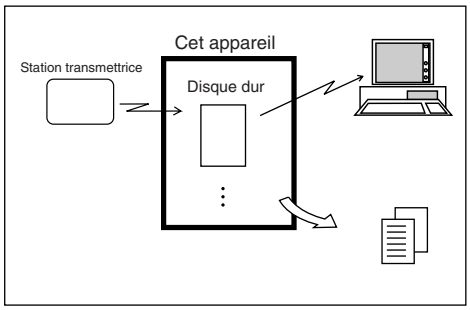
4 **Appuyez deux fois sur [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Impression/suppression de documents reçus et enregistrés (Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré)

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Vous pouvez imprimer des documents reçus et enregistrés sur le disque dur. Vous pouvez également supprimer les documents superflus.



FR GFJYUS5E

Préparation

Définissez les paramètres de réception et d'enregistrement des documents avant d'utiliser cette fonction. Reportez-vous à la P.211 "Enregistrement ou impression de documents reçus".

Remarque

- ❒ Si vous avez choisi d'enregistrer les documents reçus et que vous avez spécifié une adresse e-mail pour l'avis de réception, l'avis de réception des fax peut être adressé à cette adresse e-mail. Reportez-vous à la P.213 "Rapport de réception par e-mail".
- ❒ Vous pouvez enregistrer jusqu'à 400 documents reçus sur le disque dur.
- ❒ Vous pouvez afficher et imprimer les documents reçus et mémorisés à l'aide de Web Image Monitor ou de DeskTopBinder. Voir P.131 "Affichage des informations du fax à l'aide d'un navigateur Web" ou les manuels et l'aide de DeskTopBinder.

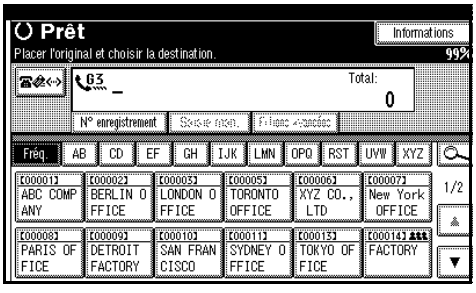
Impression de documents reçus et enregistrés

Utilisez la procédure suivante pour imprimer des documents enregistrés sur le disque dur.

Remarque

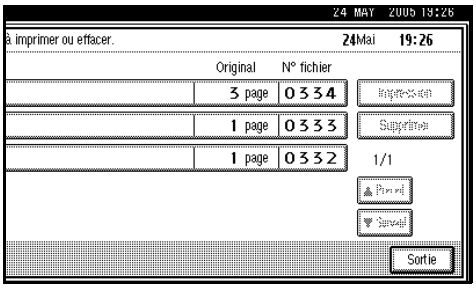
- ❒ Cette fonction permet d'imprimer uniquement des documents reçus et enregistrés.
- ❒ Vous ne pouvez pas imprimer et supprimer des documents reçus avec le Document Server.
- ❒ Vous pouvez spécifier et imprimer plusieurs documents. Vous pouvez spécifier simultanément 30 documents maximum.

1 **Appuyez sur la touche [Informations].**



2 **Appuyez sur [Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré].**

3 **Sélectionnez le fichier à imprimer et appuyez sur [Impression].**



Remarque

❒ Pour annuler l'impression, appuyez sur **[Annuler]**.

❒ Pour supprimer le document après l'impression, appuyez sur **[Supprimer fichier après impression]**.

❒ Pour imprimer en recto/verso (facultatif), appuyez sur **[Impression Recto/Verso]** avant d'appuyer sur la touche **[Départ]**.

4 **Sélectionnez le mode d'impression, puis appuyez sur la touche [Départ].**

5 **Appuyez deux fois sur [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Suppression de documents reçus et enregistrés

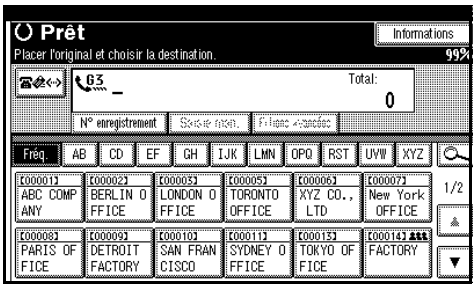
Utilisez la procédure suivante pour supprimer des documents enregistrés sur le disque dur.

Remarque

❒ Il est impossible de supprimer un document pendant qu'une autre personne l'affiche ou l'imprime à l'aide de Web Image Monitor ou de DeskTopBinder.

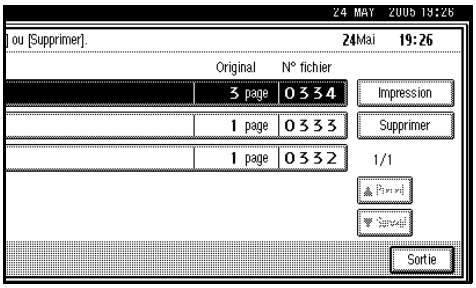
❒ Vous pouvez sélectionner et supprimer plusieurs documents. Vous pouvez spécifier simultanément 30 documents maximum.

1 **Appuyez sur la touche [Informations].**



2 **Appuyez sur [Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré].**

3 **Sélectionnez le fichier à supprimer et appuyez sur [Supprimer].**



4 **Appuyez sur la touche [Oui].**

Remarque

❒ Pour annuler une suppression, appuyez sur **[Non]**. L'écran revient à l'étape **3**.

5 **Appuyez deux fois sur [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Impression d'un document confidentiel

Cette fonction permet d'empêcher des utilisateurs non autorisés de lire vos documents. Si une personne vous envoie un document en utilisant la transmission confidentielle, il est enregistré dans la mémoire, mais n'est pas automatiquement imprimé. Pour imprimer ce document, vous devez entrer le code ID confidentiel. Lorsque votre appareil reçoit un document confidentiel, le voyant de **fichier confidentiel** (⚿) s'allume.

Préparation

Avant d'utiliser cette fonction, programmez votre ID confidentiel. Consultez la P.209 "Programmation d'un ID confidentiel".

Important

❒ Si l'interrupteur principal d'alimentation est désactivé pendant environ une heure, tous les documents confidentiels sont supprimés. Dans ce cas, le rapport de panne de courant est imprimé pour vous permettre de vérifier les documents qui ont été supprimés. Reportez-vous à la P.218 "Mise hors tension / En cas de panne de courant".

Limitation

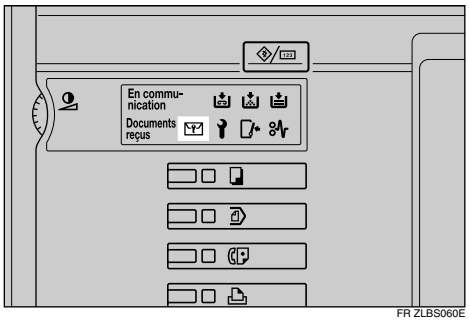
❒ Pour que la réception confidentielle fonctionne, vous devez programmer l'ID confidentiel au préalable.

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

Remarque

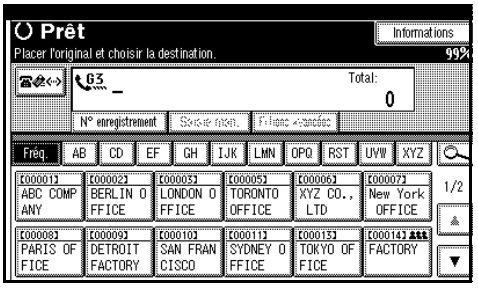
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape 2. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Vérifiez que le voyant de fichier confidentiel s'allume.



FR ZLBS060E

2 Appuyez sur la touche [Informations].

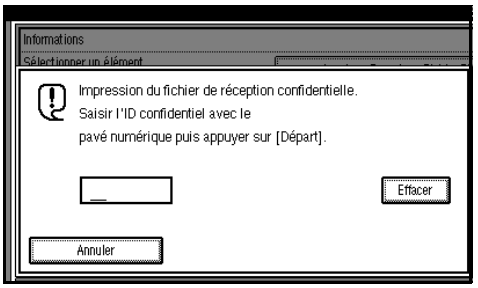


3 Appuyez sur [Imprimer fichier réception confidentielle].

Remarque

❒ Si aucun document confidentiel n'a été reçu, le message "Aucun fichier de réception." apparaît. Appuyez sur la touche **[Sortie]**.

4 Entrez un ID confidentiel de quatre chiffres à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [Départ].



L'ID confidentiel varie en fonction des spécifications de l'expéditeur.

Remarque

❒ Vous devez entrer l'ID confidentiel programmé dans cet appareil lorsque le fichier reçu ne dispose pas d'ID confidentiel.

❒ Vous devez entrer l'ID confidentiel programmé par l'expéditeur. Vérifiez préalablement l'ID confidentiel de l'expéditeur.

❒ Si les ID confidentiels ou les ID confidentiels personnels ne correspondent pas, le message "Aucun fichier de réception correspondant à cet ID confidentiel." s'affiche. Appuyez sur **[Sortie]** pour annuler l'opération, puis vérifiez l'ID confidentiel ou l'ID confidentiel personnel avec l'autre personne et réessayez.

5 Appuyez sur la touche [Sortie].

L'écran de veille s'affiche.

Si vous ne pouvez pas imprimer de fichiers confidentiels alors que le voyant de fichier confidentiel (✉) est allumé.

Le voyant de fichier confidentiel s'allume également si l'appareil reçoit un message avec un code SUB. Vérifiez les boîtes personnelles.

Remarque

❒ Imprimez à partir de la boîte personnelle lorsqu'un fichier auquel est joint un code SUB est envoyé par un tiers. Reportez-vous à la P.45 "Impression de documents d'une boîte personnelle".

Rapport de fichier confidentiel

Lorsque cette fonction est activée, ce rapport est imprimé chaque fois que votre appareil reçoit un document confidentiel.

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 0).

Impression d'un fichier reçu avec un verrouillage mémoire

Il s'agit d'une fonction de sécurité visant à empêcher des utilisateurs non autorisés de lire vos documents. Si l'option Verrouillage mémoire est activée, tous les documents reçus sont enregistrés dans la mémoire sans être imprimés. Pour imprimer les documents, vous devez entrer le code ID de verrouillage de mémoire. Lorsque votre appareil reçoit un document avec verrouillage mémoire, le voyant de **fichier confidentiel** (✉) clignote.

Préparation

Avant d'utiliser cette fonction, programmez votre ID de verrouillage mémoire. Voir P.210 "Programmation d'un ID verrouillage mémoire".

Avant d'utiliser cette fonction, paramétrez Verrouillage mémoire sur ON. Reportez-vous à la P.189 "Verrouillage mémoire".

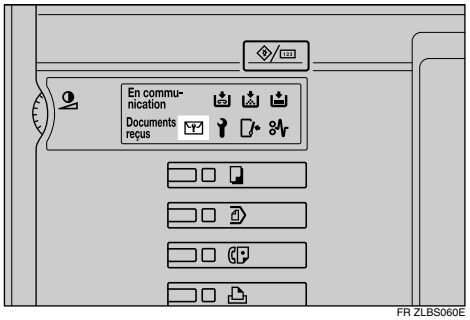
Important

- Si l'interrupteur principal d'alimentation est désactivé pendant environ une heure, tous les documents protégés par le verrouillage mémoire sont supprimés. Dans ce cas, le rapport de panne de courant est imprimé pour vous permettre de vérifier les documents qui ont été supprimés. Reportez-vous à la P.218 "Mise hors tension / En cas de panne de courant".

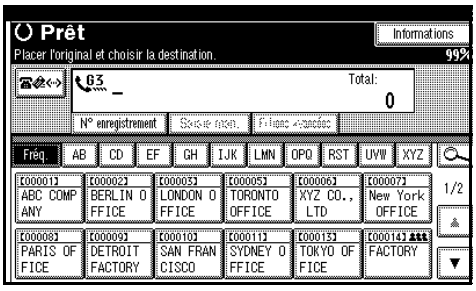
Remarque

- Si les fonctions de verrouillage mémoire et d'enregistrement des documents reçus sont toutes deux activées, l'option Verrouillage mémoire n'est pas disponible et les documents reçus deviennent des documents enregistrés. Pour plus d'informations, voir P.211 "Enregistrement ou impression de documents reçus" et P.38 "Impression/suppression de documents reçus et enregistrés (Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré)".
- Si le verrouillage mémoire est activé, mais que l'espace mémoire disponible est insuffisant, la réception ne peut avoir lieu.
- Vous pouvez également n'appliquer le verrouillage mémoire qu'aux documents provenant de certains expéditeurs. Reportez-vous à la P.189 "Enregistrement/modification des expéditeurs spéciaux".
- Les documents reçus via la réception en relève sont automatiquement imprimés, même si la fonction est activée.
- Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape 2. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 **Vérifiez que le voyant de fichier confidentiel clignote.**



2 **Appuyez sur la touche [Informations].**

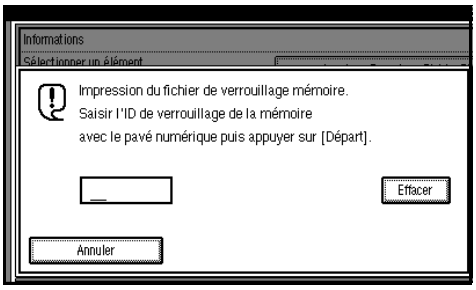


3 **Appuyez sur [Imprimer Verrouillage mémoire].**

Remarque

❒ Si aucun document n'a été reçu alors que le verrouillage mémoire était activé, le message "Aucun fichier de réception." s'affiche. Appuyez sur la touche **[Sortie]**.

4 **Entrez un ID de verrouillage mémoire de 4 chiffres à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [Départ].**



Remarque

❒ Si l'ID de verrouillage mémoire ne correspond pas, le message "Le code indiqué ne correspond pas à l'ID de verrouillage de la mémoire enregistré." s'affiche. Appuyez sur **[Sortie]** et réessayez après avoir vérifier l'ID de verrouillage mémoire.

5 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Boîtes personnelles

Préparation

Avant d'utiliser cette fonction, configurez au préalable la boîte personnelle. Reportez-vous à la P.197 "Programmation/modification de boîtes personnelles".

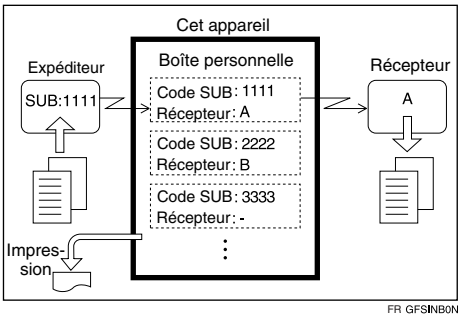
Boîtes personnelles

Cette fonction permet de configurer l'appareil pour que des documents entrants adressés à certains utilisateurs soient enregistrés dans la mémoire et non pas imprimés immédiatement.

Un code SUB (code personnel) doit être attribué à chaque utilisateur désigné au préalable comme boîte personnelle. Lorsque l'autre partie envoie son document, elle spécifie le code SUB du récepteur. Lorsque le document est reçu, il est stocké dans la boîte personnelle avec le code SUB correspondant.

Plusieurs personnes ou services peuvent ainsi partager un télécopieur tout en ayant la possibilité de différencier les documents. En outre, si vous spécifiez un destinataire pour la boîte personnelle, les documents entrants accompagnés de ce code SUB ne sont pas enregistrés en mémoire et sont directement transférés au destinataire spécifié. Vous pouvez spécifier un numéro de fax, une adresse e-mail ou un destinataire IP-Fax en tant que récepteur. Voir P.197 "Programmation/modification de boîtes personnelles" pour plus d'informations sur la programmation des récepteurs.

Pour plus d'informations sur le code SUB, voir P.196 "Paramètres de la boîte".



- Pour pouvoir recevoir des documents dans une boîte personnelle, vous devez fournir à l'expéditeur le code SUB programmé pour la boîte personnelle en question et lui demander d'envoyer le document à l'aide de la fonction de transmission par code SUB avec ce code SUB. Reportez-vous à la P.53 "Code SUB".
- Lorsque des documents sont reçus dans des boîtes personnelles, le voyant de réception confidentielle/verrouillage mémoire s'allume et le rapport de fichier confidentiel s'imprime. Reportez-vous à la P.41 "Rapport de fichier confidentiel".
- Si un récepteur est attribué, le document transmis est supprimé.
- Si aucun récepteur n'a été défini, vous pouvez imprimer les documents reçus sur l'appareil. Reportez-vous à la P.45 "Impression de documents d'une boîte personnelle".

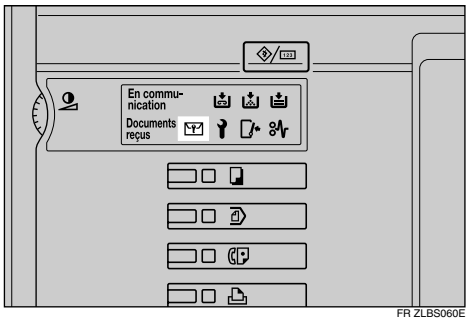
Impression de documents d'une boîte personnelle

Suivez la procédure ci-dessous pour imprimer un document reçu dans une boîte personnelle.

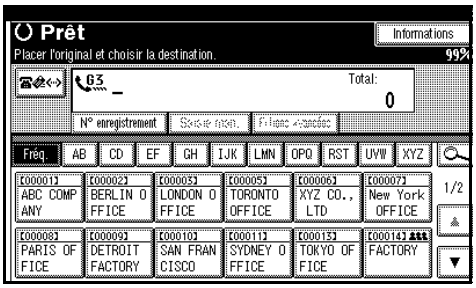
Remarque

❒ Si vous imprimez un document de la boîte personnelle, il est supprimé.

1 **Vérifiez que le voyant de fichier confidentiel s'allume.**

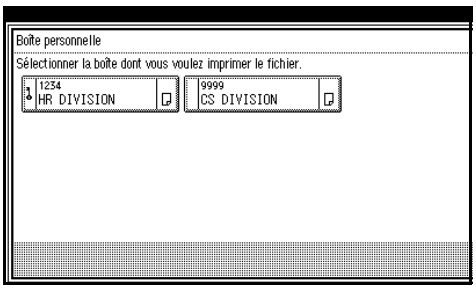


2 **Appuyez sur la touche [Informations].**



3 **Appuyez sur [Imprimer fichier boîte personnelle].**

4 **Sélectionnez la boîte contenant le document que vous souhaitez imprimer.**



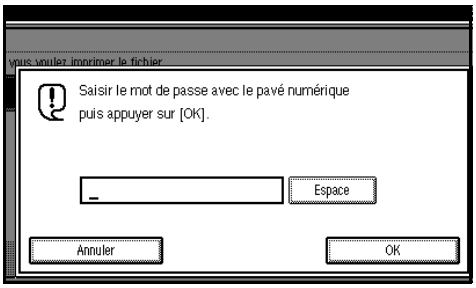
Lorsqu'un mot de passe est nécessaire

L'écran s'affiche lorsque le mot de passe de la boîte personnelle est configuré préalablement.

Remarque

❒ Le mot de passe est programmé dans "Outils Admin.". Reportez-vous à la P.197 "Programmation/modification de boîtes personnelles".

❶ **Entrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour entrer un mot de passe, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

5 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Pour interrompre l'impression, appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Pour imprimer un document d'une autre boîte personnelle, recommencez l'opération à partir de l'étape **4**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Boîte d'informations

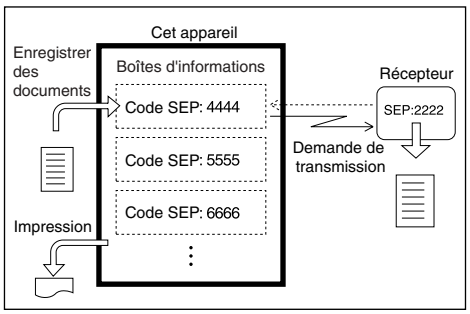
Préparation

Avant d'utiliser cette fonction, configurez préalablement la boîte d'information. Reportez-vous à la P.200 "Programmation/modification de boîtes d'information".

Boîtes d'informations

Utilisez la fonction Boîte d'information pour configurer l'appareil en tant que Document Server. La numérisation des documents dans des boîtes d'information permet à d'autres personnes de recevoir ces documents chaque fois qu'elles le demandent.

Pour plus de détails sur le code SEP, voir P.196 "Paramètres de la boîte".



- Vous pouvez programmer les documents sur cette fonction à l'aide de "Enregistrer/Supprimer/Imprimer fichier boîte d'information.". Reportez-vous à la P.46 "Enregistrement de documents dans des boîtes d'information".
- Pour permettre à d'autres personnes de retrouver un document programmé dans une boîte d'information, vous devez leur communiquer le code SEP attribué à cette boîte.
- Lorsqu'une demande de réception en relève avec code SEP est effectuée par une autre personne, le code SEP spécifié est comparé aux codes SEP programmés dans ces boîtes d'information. Si les codes correspondent, le document enregistré dans la boîte d'information est automatiquement envoyé aux autres personnes. Reportez-vous à la P.54 "Code SEP".
- Vous pouvez vérifier le contenu des boîtes d'information avec "Enregistrer/Supprimer/Imprimer fichier boîte d'information.". Reportez-vous à la P.48 "Impression de documents d'une boîte d'information".
- Vous pouvez affecter un mot de passe au préalable aux boîtes d'information. Il est possible de définir un mot de passe dans "Outils Admin.". Reportez-vous à la P.200 "Programmation/modification de boîtes d'information".

Enregistrement de documents dans des boîtes d'information

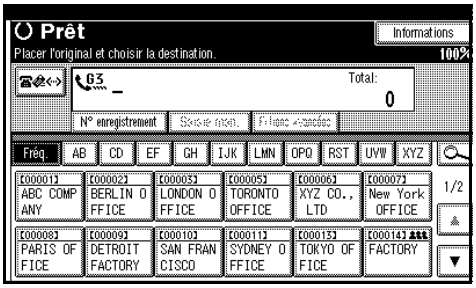
Respectez cette procédure pour enregistrer un document dans une boîte d'information.

Remarque

❒ Une boîte d'information contient un fichier.

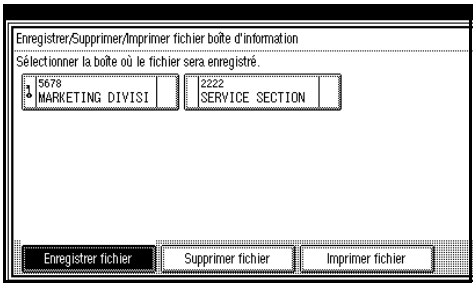
❒ Le fichier enregistré n'est pas automatiquement supprimé. Pour supprimer un fichier enregistré, reportez-vous à la P.49 "Suppression de documents d'une boîte d'information".

1 **Appuyez sur la touche [Informations].**



2 **Appuyez sur [Enregistrer/Supprimer/Imprimer fichier boîte d'information.].**

3 **Sélectionnez la boîte dans laquelle vous souhaitez enregistrer le fichier.**



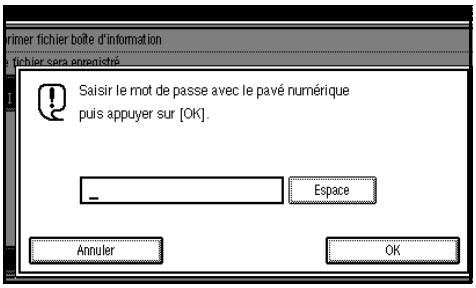
Remarque

❒ En cas de fichiers préprogrammés, le nom de la boîte est suivi d'une coche.

❒ Un message s'affiche lors de la sélection d'une boîte contenant un fichier. Appuyez sur **[Oui]** lorsque vous modifiez le fichier. Le fichier original enregistré est écrasé.

Lorsqu'un mot de passe est nécessaire

❶ **Entrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].**

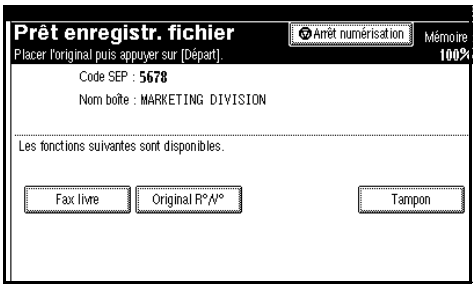


Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour entrer un mot de passe, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

4 **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**



Remarque

❒ Vous pouvez également sélectionner les paramètres suivants :

- Fax livre
- Original Recto/Verso (L'ADF en option est requis.)
- Tampon (L'ADF en option est requis.)

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

5 **Appuyez sur la touche [Départ].**

L'appareil commence à numériser l'original.

Pour interrompre l'impression, appuyez sur **[Arrêt numérisation]**. L'écran revient à l'étape **3**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Pour enregistrer un document dans une autre boîte d'information, recommencez la procédure à partir de l'étape **3**.

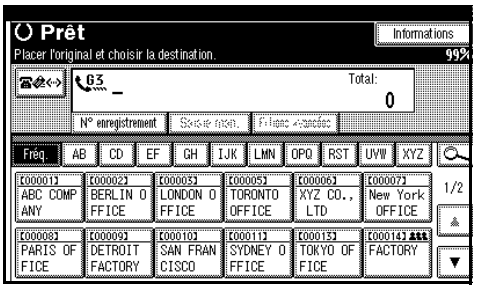
7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Impression de documents d'une boîte d'information

Exécutez la procédure suivante pour supprimer un fichier enregistré dans une boîte d'information.

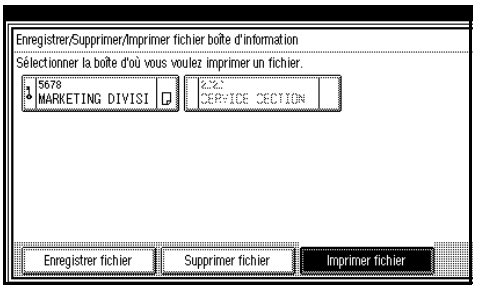
1 **Appuyez sur la touche [Informations].**



2 **Appuyez sur la touche [Enregistrer/Supprimer/Imprimer fichier boîte d'information.].**

3 **Appuyez sur la touche [Imprimer le fichier].**

4 **Sélectionnez la boîte contenant le fichier enregistré à imprimer.**

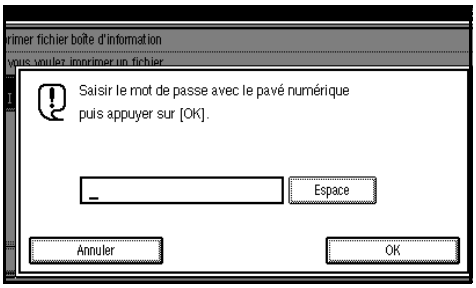


Remarque

❒ Vous ne pouvez pas sélectionner une boîte ne contenant pas de fichier enregistré.

Lorsqu'un mot de passe est nécessaire

❶ **Entrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour entrer un mot de passe, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

5 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Si vous souhaitez une impression recto/verso (facultatif), appuyez sur **[Impression Recto/Verso]** avant d'appuyer sur la touche **【Départ】**.

❒ Pour arrêter l'impression avant d'appuyer sur la touche **【Départ】**, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

❒ Pour arrêter l'impression après avoir appuyé sur la touche **【Départ】** appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Répétez la procédure à partir de l'étape **4** pour imprimer un autre fichier enregistré dans la boîte.

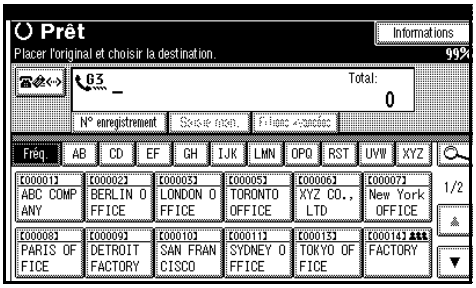
7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Suppression de documents d'une boîte d'information

Respectez cette procédure pour supprimer un fichier enregistré dans une boîte d'information.

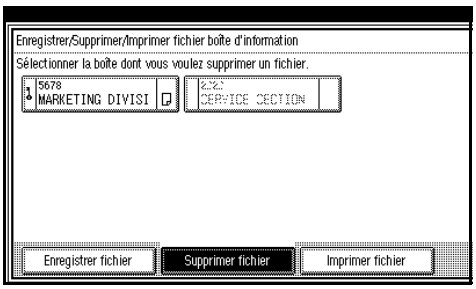
1 **Appuyez sur la touche [Informations].**



2 **Appuyez sur la touche [Enregistrer/Supprimer/Imprimer fichier boîte d'information.].**

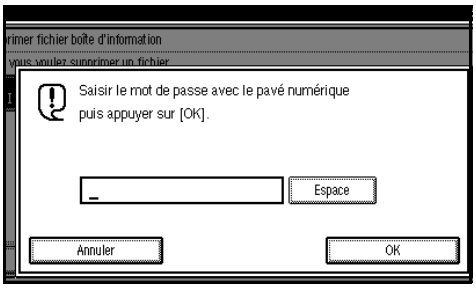
3 **Appuyez sur [Supprimer fichier].**

4 **Sélectionnez la boîte contenant le fichier enregistré que vous souhaitez supprimer.**



Lorsqu'un mot de passe est nécessaire

❶ **Entrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour entrer un mot de passe, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

5 **Appuyez sur la touche [Supprimer].**

Remarque

❒ Pour interrompre la suppression, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Répétez la procédure à partir de l'étape **4** pour supprimer un autre fichier enregistré dans une autre boîte.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

4. Autres fonctions de transmission

Fonctions de numérotation

Composition en chaîne

Cette fonction permet de composer un numéro de téléphone en plusieurs parties, dont l'une peut être enregistrée dans des numéros de destinataire et une autre être introduite à l'aide du pavé numérique.

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec la transmission fax Internet.

Remarque

❒ Le nombre total de chiffres pouvant être entrés à l'aide des touches de destinataire et du pavé numérique est de 128 maximum.

❒ Pour la transmission mémoire et immédiate, insérez une pause entre les différents composants d'un numéro. Pour la prise de ligne ou la numérotation manuelle, aucune pause n'est requise.

❒ Les Fonctions avancées programmées dans la liste des destinataires ne sont pas disponibles.

(Exemple) 01133-1-555333

Imaginons que 01133 est enregistré sous une touche de destinataire.

1. **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**
2. **Appuyez sur la touche de destinataire sur laquelle "01133" est programmé.**
3. **Appuyez sur la touche [Pause/Rappel].**
4. **Entrez [1], [5], [5], [5], [3], [3], [3] à l'aide du pavé numérique.**
5. **Appuyez sur la touche [Départ].**

Rappel

L'appareil mémorise les 10 derniers destinataires spécifiés pour chaque méthode de transmission. Cette fonction vous permet de gagner du temps lorsque vous envoyez à plusieurs reprises au même destinataire, vous n'aurez pas à rentrer le destinataire de nouveau.

Limitation

❒ Les types de destinataire suivants ne sont pas mémorisés :
- Destinataires spécifiés à l'aide de la liste des destinataires
- Destinataires spécifiés à l'aide d'un groupe de destinataires
- Destinataires appelés en tant que stations de réception pour la Demande de transfert
- Destinataires appelés en utilisant le combiné
- Destinataires appelés par la fonction de rappel (considérés comme déjà mémorisés)
- Second destinataire ou destinataires les plus récents
- Destinataires spécifiés dans le pilote LAN-Fax de l'ordinateur

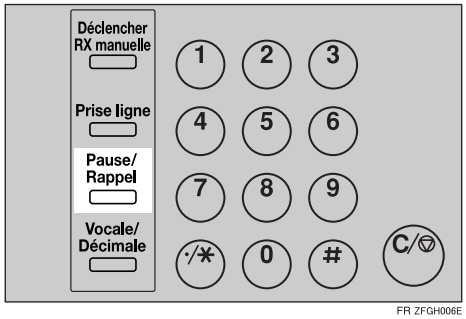
❒ Pour rappeler un numéro de fax, ne composez aucun numéro avant d'appuyer sur la touche **[Pause/Rappel]**. Si vous appuyez sur la touche **[Pause/Rappel]** après avoir entré les numéros à l'aide du pavé numérique, une pause est introduite.

Remarque

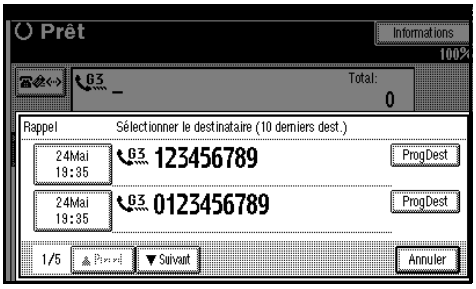
❒ Vous pouvez spécifier des destinataires fax Internet et IP-Fax à l'aide de la fonction Rappel. Sélectionnez cette fonction avant d'appuyer sur **[Saisie man.]**.

1 **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**

2 **Appuyez sur la touche [Pause/Rappel].**



3 **Sélectionnez un destinataire à rappeler.**



Remarque

❒ Lorsque la date et l'heure de numérisation de l'original apparaissent sous une touche, sélectionnez cette dernière en appuyant dessus.

❒ Si vous appuyez sur **[ProgDest]**, vous pouvez enregistrer un destinataire sélectionné dans la liste de destinataires. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

Fonctions avancées

Code SUB

Vous ne pouvez normalement utiliser la transmission confidentielle que pour envoyer des documents à des appareils du même fabricant disposant de la fonction Réception confidentielle. Reportez-vous à la P.10 “Transmission confidentielle”. Toutefois, si l’appareil du destinataire prend en charge une fonction similaire appelée “Code (SUB)”, vous pouvez envoyer des fax en utilisant cette méthode.

Pour plus d’informations sur le code SUB, voir P.196 “Paramètres de la boîte”.

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas utiliser de code SUB avec la fonction Fax Internet.

Remarque

❒ L’ID peut contenir jusqu’à 20 chiffres.

❒ Vous pouvez programmer des caractères, symboles, numéros et espaces.

❒ Vérifiez que le nombre de chiffres contenus dans l’ID est conforme aux spécifications de l’appareil de réception.

❒ Vous pouvez enregistrer des ID dans la liste des destinataires et des programmes. Voir le *Guide de paramétrage général*. Reportez-vous à la P.137 “Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches”.

❒ Le code SUB est imprimé sur tous les rapports. Ce n’est possible que si le code SUB est spécifié dans **[Fctions avancées]** à l’aide du pavé numérique.

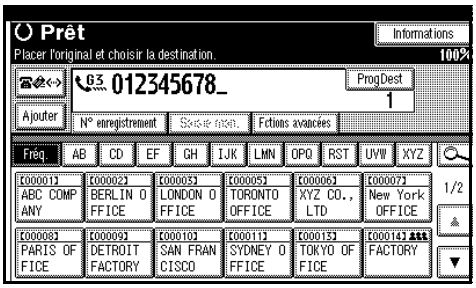
1 **Placez l’original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 **Entrez le numéro de fax d’un destinataire ou d’un destinataire IP-Fax.**

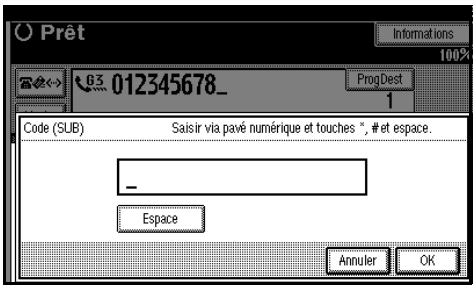
3 **Appuyez sur la touche [Fctions avancées].**



4 **Appuyez sur la touche [Code (SUB)].**

5 **Appuyez sur la touche [Code SUB TX].**

6 **Entrez un code SUB et appuyez sur [OK].**



“Code (SUB)” s’affiche une ligne au-dessus de **[Fctions avancées]**.

Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Annuler]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

7 **Pour entrer un mot de passe, appuyez sur [Mot de passe (SID)].**

8 **Entrez le mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**

9 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

10 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Si vous utilisez la transmission immédiate et si le fax du destinataire ne prend pas en charge la fonction Code SUB, un message s'affiche à l'écran pour vous en informer. Dans ce cas, appuyez sur **[OK]** pour annuler la transmission.

Code SID

Il est possible que vous souhaitiez parfois utiliser un "SID" (ID expéditeur) lors de l'envoi de fax confidentiels avec la fonction Code SUB. Lorsque vous utilisez une boîte personnelle qui a un mot de passe, entrez le code SID en tant que mot de passe.

Remarque

❒ L'ID peut contenir jusqu'à 20 chiffres.

❒ Vous pouvez programmer des caractères, symboles, numéros et espaces.

❒ Vous pouvez enregistrer des ID dans la liste des destinataires et des programmes. Reportez-vous à la P.137 "Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches". Voir le *Guide de paramétrage général*.

❒ Le code SID est imprimé sur tous les rapports. Ce n'est possible que si le code SID est spécifié dans **[Fctions avancées]** à l'aide du pavé numérique.

Code SEP

Normalement, vous ne pouvez utiliser la réception en relève que pour recevoir des fax provenant d'appareils du même fabricant disposant de la fonction Réception en relève. Toutefois, si l'appareil d'un autre fabricant prend en charge la réception en relève, vous pouvez recevoir des messages par fax en utilisant cette méthode.

Vous pouvez recevoir des documents ayant le même code SEP que celui que vous avez entré.

Pour plus de détails sur le code SEP, voir P.196 "Paramètres de la boîte".

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas utiliser de code SEP avec la fonction Fax Internet.

Remarque

❒ L'ID peut contenir jusqu'à 20 chiffres.

❒ Vérifiez que le nombre de chiffres contenus dans l'ID est conforme aux spécifications de l'appareil récepteur.

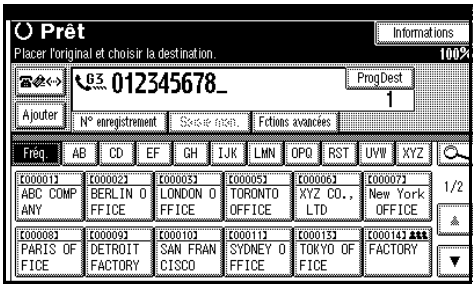
❒ Vous pouvez programmer des caractères, symboles, numéros et espaces.

❒ Vous pouvez enregistrer des ID dans la liste des destinataires et des programmes. Voir le *Guide de paramétrage général*. Reportez-vous à la P.137 "Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches".

❒ Le code SEP est imprimé sur tous les rapports. Ce n'est possible que si le code SEP est spécifié dans **[Fctions avancées]** à l'aide du pavé numérique.

1 Entrez le numéro de fax d'un destinataire ou d'un destinataire IP-Fax.

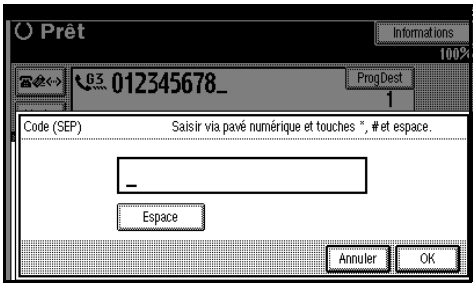
2 Appuyez sur la touche [Fctions avancées].



3 Appuyez sur la touche [Code (SEP)].

4 Appuyez sur la touche [Code SEP RX].

5 Entrez un code SEP, puis appuyez sur [OK].



"Code (SEP)" s'affiche une ligne au-dessus de **[Fctions avancées]**.

Remarque

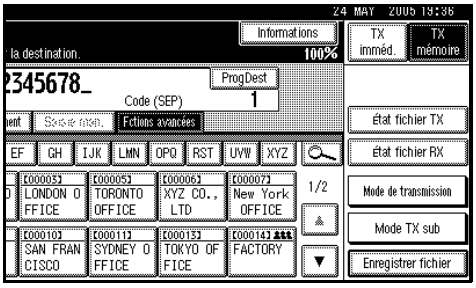
❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Annuler]** ou **[Effacement/Stop]** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

6 Pour entrer un mot de passe, appuyez sur [Mot de passe (MdP)].

7 Entrez le mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].

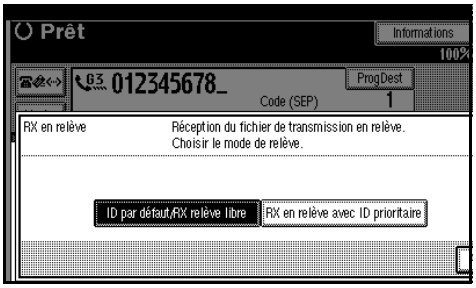
8 Appuyez sur la touche [Sortie].

9 Appuyez sur la touche [Mode de transmission].



10 Appuyez sur [Réception en relève].

11 Appuyez sur [ID par défaut/RX relève libre], puis sur [OK].



Remarque

❒ Pour annuler RX en relève, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **10**.

12 Appuyez sur la touche [OK].

L'écran de veille s'affiche.

⓭ **Appuyez sur la touche [Départ].**

Code PWD

Vous souhaiterez parfois utiliser un mot de passe lors de la réception de fax en relève avec la fonction Code SEP. Si vous recevez un document d'un appareil du même fabricant, il n'est pas nécessaire de saisir le mot de passe.

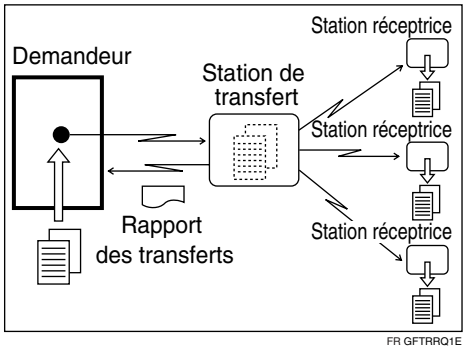
Remarque

- ❒ L'ID peut contenir jusqu'à 20 chiffres.
- ❒ Le mot de passe peut être composé de nombres, de signes, de symboles et d'espaces.
- ❒ Vous pouvez enregistrer des ID dans la liste des destinataires et des programmes. Voir le *Guide de paramétrage général*. Reportez-vous à la P.137 "Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches".
- ❒ Le code PWD est imprimé sur tous les rapports. Ce n'est possible que si le code PWD est spécifié dans **[Fctions avancées]** à l'aide du pavé numérique.

Demande de transfert

Les demandes de transfert permettent aux télécopieurs disposant de cette fonction de transférer automatiquement des documents entrants à plusieurs destinataires. Cette fonction permet d'économiser de l'argent lorsque vous envoyez le même document à plusieurs personnes éloignées l'une de l'autre et de gagner du temps, puisque plusieurs documents sont en effet envoyés en une seule opération.

Le schéma suivant permet d'illustrer ce concept.



La terminologie suivante est utilisée dans cette section :

❖ **Demandeur**
L'appareil d'où provient le document.

❖ **Station de transfert**
L'appareil qui transfère le document entrant à un autre destinataire.

❖ **Station de réception**
Le télécopieur ou l'ordinateur qui a reçu le document de la station de transfert.

Préparation

Avant d'utiliser cette fonction, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- Programmez chaque numéro de la station de transfert sur cet appareil (demandeur) et sur la station de transfert. Reportez-vous à la P.208 "Rapport de transfert".
- Programmez le même ID de relève sur cet appareil (demandeur) et sur la station de transfert. Reportez-vous à la P.209 "Programmation d'un ID de relève".
- Pour envoyer une demande de transfert par fax, la station de transfert doit être un télécopieur du même fabricant et être dotée de la fonction Station de transfert.
- Pour envoyer une demande de transfert par e-mail, la station de transfert doit être un télécopieur du même fabricant et prendre en charge la fonction Fax Internet.
- Pour envoyer une demande de transfert par IP-Fax, la station de transfert doit être un télécopieur du même fabricant et prendre en charge la fonction IP-Fax.
- Le numéro de fax du demandeur doit être programmé dans un numéro rapide ou abrégé de la station de transfert.
- Le numéro de fax de la station de réception doit être programmé dans un numéro rapide, abrégé ou de groupe sur la station de transfert.

Remarque

❒ Vous pouvez spécifier jusqu'à 500 stations de transfert dans une demande de transfert.

❒ Chaque station de transfert peut contenir jusqu'à 30 récepteurs finaux. Si vous spécifiez un groupe de stations de transfert, le groupe compte comme un seul destinataire.

❒ Si la demande de transfert est envoyée par e-mail, la station de transfert renvoie par e-mail un rapport de transfert dès que le transfert vers toutes les stations de réception a été effectué. Reportez-vous à la P.95 "Rapport de transfert (demande de transfert par e-mail)".

❒ Si la demande de transfert est envoyée par e-mail à un ordinateur ou à un télécopieur ne possédant pas la fonction de demande de transfert, cet appareil reçoit la demande comme s'il s'agissait d'un e-mail ordinaire. Il ne transfère pas le document et ne renvoie pas de rapport au demandeur. Pour envoyer une demande de transfert par e-mail, utilisez une station de transfert qui prend en charge la fonction Fax Internet et qui est dotée de la fonction Station de transfert.

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape **3**. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Remarque

❒ Avec la fonction Demande de transfert par e-mail, les documents transmis sont envoyés avec une résolution "Détail" même si vous avez spécifié une résolution "Super fin". Pour envoyer un document à une résolution "Super fin", configurez le Mode complet lors de l'enregistrement des destinataires dans le carnet d'adresses. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

❒ Les originaux faisant l'objet d'une demande de transfert par e-mail sont envoyés au format A4. Les originaux supérieurs au format A4 sont réduits à la largeur A4. Si le récepteur est conforme à la norme T.37 mode complet, les originaux sont transmis avec la largeur spécifiée dans le carnet d'adresses. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 **Spécifiez une station de transfert.**

Remarque

❒ Le numéro de fax, l'adresse e-mail ou le destinataire IP-Fax de la station de transfert peut être entré directement ou via la liste de destinataires.

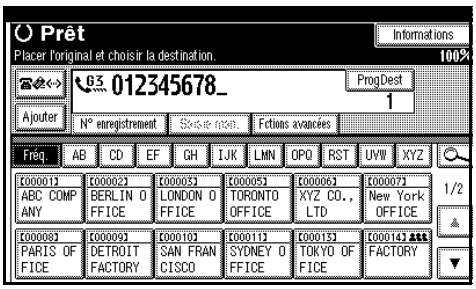
❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

❒ Si la demande de transfert est envoyée par e-mail, vous pouvez définir des options e-mail. Voir étapes **2** et **3** dans Télécopieur <Fonctions de base>.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

3 **Appuyez sur la touche [Fctions avancées].**



4 **Appuyez sur [Dmd. transf.].**

5 **Appuyez sur [Station récept.].**

6 **Spécifiez une station de réception.**



Remarque

❒ Vous ne pouvez pas saisir les numéros des stations de réception directement. Les numéros doivent être enregistrés dans les listes de destinataires, un numéro abrégé ou des groupes sur les stations de transfert. Pour spécifier une station de réception, utilisez la procédure suivante.

❒ Pour annuler la demande de transfert, appuyez deux fois sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **5**.

Liste des destinataires

❶ **Sélectionnez [# Numéros abrégés].**

❷ **Entrez le numéro d'enregistrement de la liste des destinataires où la station de réception est enregistrée.**

Par exemple, pour choisir le numéro d'enregistrement sous le numéro abrégé 01 sur la station de transfert, entrez : **【0】【1】**.

Remarque

❒ Vous pouvez saisir cinq chiffres maximum.

Numéros rapides

❶ **Sélectionnez [#✳ Numéros rapides].**

❷ **Entrez le numéro du code de numérotation rapide.**

Par exemple, pour choisir le numéro enregistré sous le numéro rapide 12 sur la station de transfert, entrez : **【1】【2】**.

Numéros de groupe

❶ **Sélectionnez [#✳✳ N° de groupe].**

❷ **Entrez le chiffre du numéro de groupe.**

Par exemple, pour choisir le numéro enregistré sous le numéro rapide 04 sur la station de transfert, entrez : **【0】【4】**.

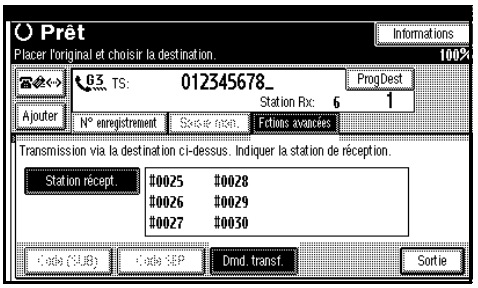
7 **Pour spécifier une autre station de réception, appuyez sur [Ajouter].**

Remarque

❒ Appuyez sur **[▲Préc.]** ou **[▼Suiv.]** pour visualiser les stations de réception déjà entrées. Vous pouvez sélectionner une station de réception dans la liste et la retirer en appuyant sur **[Effacer]** ou sur la touche **【Effacement/Stop】**.

8 **Lorsque vous avez spécifié toutes les stations de réception, appuyez sur [OK].**

9 **Appuyez sur la touche [Sortie].**



Les stations de transfert et de réception s'affichent.

10 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Lorsque des demandes de transfert sont configurées dans le menu Paramètres système

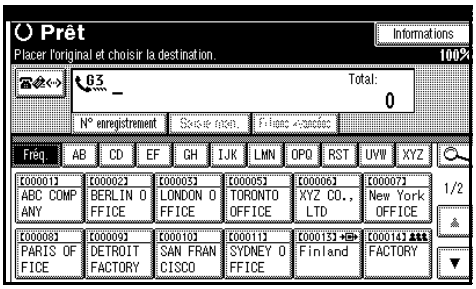
Vous pouvez programmer une touche de destinataire avec la station de transfert et/ou la station de réception via la fonction Programmer/Changer/Supprimer demande de transfert du menu Paramètres système. Voir le *Guide de paramétrage général*.

1 **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 **Appuyez sur la touche programmée à l'aide de la fonction Demande de transfert.**



3 **Appuyez sur la touche [Départ].**

Configuration de transfert multi-étapes

Programmez une station de transfert dans un liste de destinataires. Lors de la réception d'une demande de transfert qui spécifie la même station de réception telle que programmée dans la liste de destinataires, cet appareil envoie une demande de transfert à la station de transfert programmée. Cette fonction permet le transfert de fax par l'intermédiaire de plusieurs stations tout en rendant cette fonction plus efficace.

Vous pouvez programmer jusqu'à 30 stations de réception par station de transfert. Pour plus d'informations, contactez votre S.A.V.

Prise de ligne sans décrocher

La fonction Appel en prise de ligne permet de composer un numéro en entendant la tonalité dans le haut-parleur interne. Elle permet de vérifier la connexion lors de l'envoi d'un fax.

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible pour l'unité d'interface Extra G3 en option, Fax Internet et IP-Fax.

Remarque

❒ Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays.

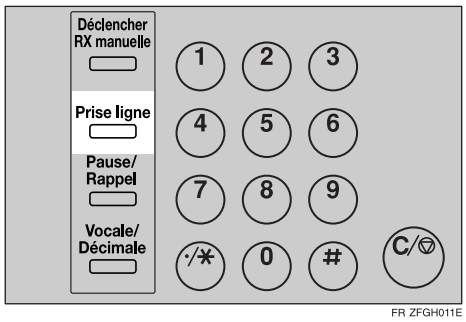
❒ Si un Rapport de résultats TX immédiate (Transmission immédiate) est imprimé, les résultats des transmissions avec prise de ligne sans décrocher ne sont pas consignés dans le rapport.

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche 【Appel en prise de ligne】.

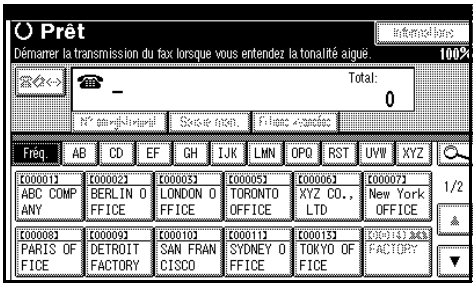


Une tonalité grave est émise par le haut-parleur interne.

Remarque

❒ Pour annuler cette opération, appuyez de nouveau sur la touche 【Prise ligne】.

3 Composez le numéro.



L'appareil appelle immédiatement le destinataire.

Remarque

❒ Vous pouvez régler le volume du son de prise de ligne en appuyant sur la touche **[Plus haut]** ou **[Plus bas]** dans le coin supérieur droit de l'écran. Le volume peut également être préprogrammé dans "Régl. Gén./Ajust.". Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base> et P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❒ En cas d'erreur, appuyez sur la touche 【Prise ligne】 ou 【Effacer modes】 puis retournez à l'étape **2**.

4 Lorsque la ligne est connectée et que vous entendez une tonalité aiguë, appuyez sur la touche 【Départ】.

La transmission commence.

Remarque

❒ Après la transmission, l'appareil revient en mode En attente.

❒ Si vous souhaitez annuler une transmission, appuyez sur la touche 【Effacement/Stop】, puis retirez les originaux.

Prise de ligne sans décrocher avec un téléphone externe

Si le télécopieur est équipé d'un téléphone externe, vous pouvez parler avec le correspondant lorsque vous entendez sa voix. Si vous entendez une voix avant d'appuyer sur la touche **【Départ】**, décrochez le combiné et prévenez le destinataire que vous voulez lui envoyer un fax (demandez-lui de passer en mode Fax).

Composition manuelle

Le combiné est nécessaire.

Décrochez le combiné et composez le numéro. Lorsque la ligne est connectée et que vous entendez une tonalité aiguë, appuyez sur la touche【**Départ**】pour envoyer votre fax. Si, par contre, vous entendez la voix de votre interlocuteur, parlez normalement.

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible pour l'unité d'interface Extra G3 en option, Fax Internet et IP-Fax.

❒ Si un Rapport de résultats TX immédiate (Transmission immédiate) est imprimé, le résultat d'une transmission avec composition manuelle n'est pas consigné dans le rapport.

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

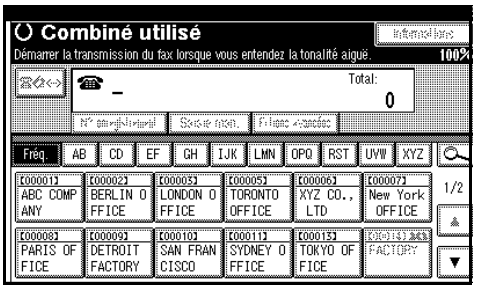
Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Décrochez le combiné.

Vous entendez une tonalité.

3 Composez le numéro.



L'appareil appelle immédiatement le destinataire.

Remarque

❒ En cas d'erreur, reposez le combiné et réessayez à partir de l'étape **2**.

4 Lorsque la ligne est connectée et que vous entendez une tonalité aiguë, appuyez sur la touche【Départ】pour envoyer votre fax.

La transmission commence.

Remarque

❒ Si l'interlocuteur répond, informez-le de l'envoi d'un fax (demandez-lui de passer en mode Fax).

5 Raccrochez le combiné.

L'écran de veille s'affiche après la transmission.

Remarque

❒ Si vous souhaitez annuler une transmission, appuyez sur la touche【**Effacement/Stop**】, puis retirez les originaux.

Modification du port de la ligne

L'unité d'interface Extra G3 est nécessaire.

Si l'unité d'interface Extra G3 est installée, vous pouvez vous brancher sur trois ports maximum.

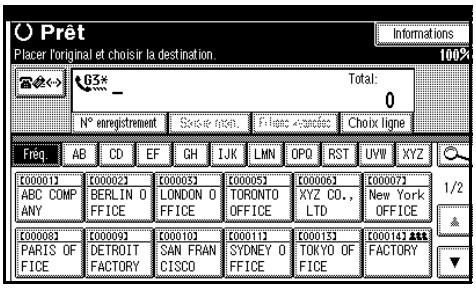
Remarque

❒ Lorsque vous installez l'unité d'interface Extra G3, vous pouvez spécifier la position de départ du port de la ligne dans "Régl. Gén./Ajust.". Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❒ Lorsque vous envoyez un fax, vous pouvez sélectionner le port de ligne si vous composez le numéro à l'aide du pavé numérique ou si vous utilisez la composition en chaîne.

❖ G3

G3 est sélectionné lors de la mise sous tension ou de la réinitialisation de l'appareil. Si vous installez l'unité d'interface G3 supplémentaire, vous pouvez sélectionner "G3-1", "G3-2", "G3-3" ou "G3 Auto" selon le numéro de l'unité installée.



❖ Multi-port

Lorsque l'unité d'interface Extra G3 est installée, les communications peuvent se dérouler simultanément sur trois lignes à la fois.
La liste suivante indique les combinaisons de protocoles possibles pour chaque type de ligne.

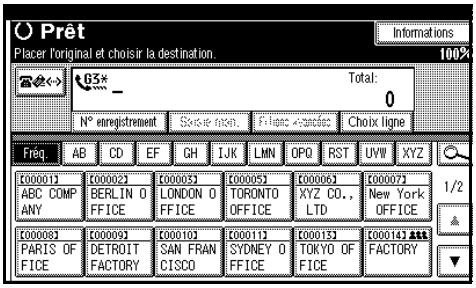
Option	Types de ligne disponibles	Combinaisons de protocoles possibles
Aucune option	RTPC	G3
Unité d'interface Extra G3	RTPC+RTPC	G3+G3
Unité d'interface Extra G3 + Unité d'interface Extra G3	RTC + RTC + RTC	G3 + G3 + G3

Remarque

❒ Au maximum, trois communications simultanées sont possibles. Il est impossible d'effectuer simultanément trois transmissions immédiates.

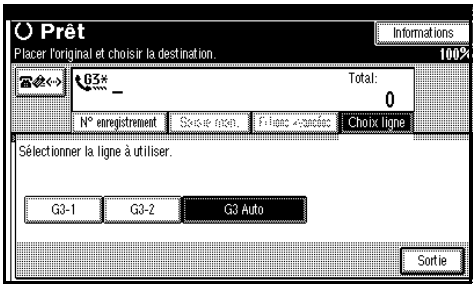
❒ Si trois communications sont en cours, l'écran fait état de la première communication effectuée.

1 Appuyez sur [Choix ligne].



2 Sélectionnez la ligne à utiliser.

Lorsqu'une unité d'interface Extra G3 en option est installée.



Remarque

❒ Si vous sélectionnez "G3 Auto", l'appareil utilisera n'importe quelle ligne disponible. Ceci permet d'optimiser l'efficacité.

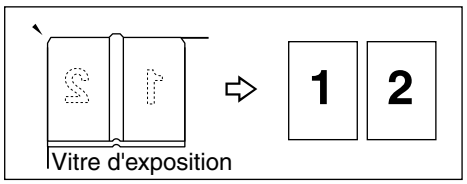
3 Appuyez sur la touche [Sortie].

L'écran de veille s'affiche.

Mode de transmission SUB

Envoi d'un livre par fax

Permet d'envoyer des originaux reliés à partir de la vitre d'exposition. Les pages sont numérisées dans l'ordre suivant.



Limitation

- ❒ Placez l'original sur la vitre d'exposition. Vous ne pouvez pas utiliser le chargeur de documents en option (ADF).
- ❒ Selon les formats de papier disponibles dans l'appareil du destinataire, le message peut être réduit lors de l'impression à l'arrivée.

Remarque

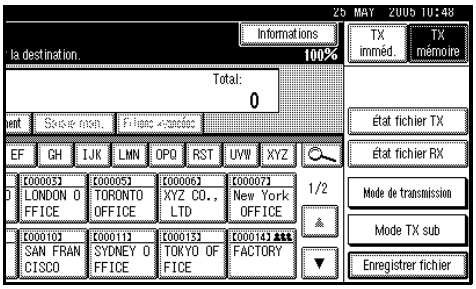
- ❒ Vous pouvez numériser des originaux reliés en commençant par la page de gauche ou par celle de droite. Vous pouvez configurer la page (gauche ou droite) que l'appareil numérise par défaut en premier dans les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 06, bit 6).
- ❒ Avec la fonction Fax Internet, les originaux sont envoyés au format A4. Les originaux supérieurs au format A4 sont réduits à la largeur A4. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>. Si le récepteur est conforme à la norme T.37 mode complet, les originaux sont envoyés à la largeur spécifiée dans le carnet d'adresses. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

1 Placez l'original sur la vitre d'exposition, puis sélectionnez les paramètres de numérisation requis.

Référence

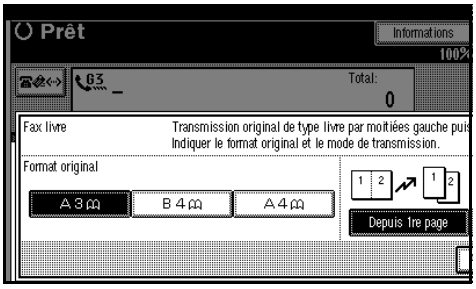
Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur [Mode TX sub].



3 Appuyez sur la touche [Fax livre].

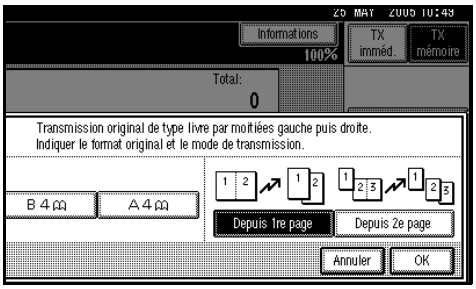
4 Sélectionnez le format de l'original.



Remarque

- ❒ Pour annuler ce mode, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.
- ❒ Si vous choisissez A3, l'original est envoyé à l'aide de la transmission avec rotation d'image. Reportez-vous à la P.86 "Transmission avec rotation d'image".

5 **Sélectionnez [Depuis 1re page] ou [Depuis 2e page], puis appuyez sur [OK].**



Le format sélectionné apparaît au-dessus de **[Fax livre]** mis en surbrillance.

Remarque

❒ Sélectionnez **[Depuis 1re page]** pour envoyer un livre original à partir de la première page.

❒ Sélectionnez **[Depuis 2e page]** si vous voulez envoyer un bordereau de transmission en tant que première page.

❒ Pour annuler ce mode, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

6 **Appuyez sur la touche [OK].**

7 **Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Lorsque vous envoyez plus d'une page, placez les originaux individuellement, un après l'autre, en appuyant la touche **[Départ]** après chaque page.

❒ Après avoir numérisé le dernier original, appuyez sur **[#]**.

❒ Si vous n'appuyez par sur **[#]**, l'appareil transmet automatiquement les documents 60 secondes après la numérisation du dernier original.

Transmission Recto/Verso (transmission Recto/Verso)

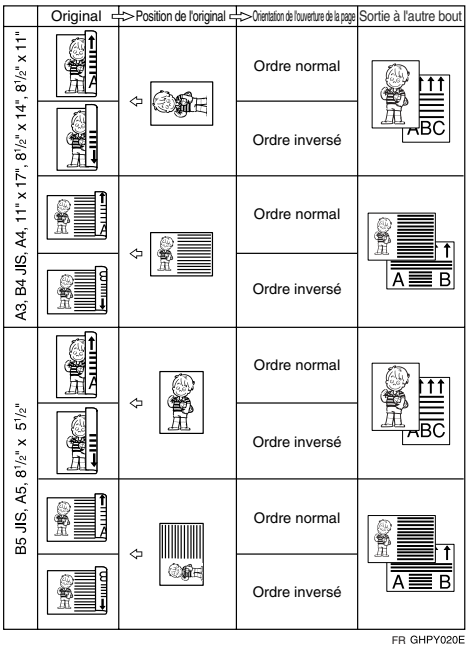
Nécessite le chargeur de documents en option (ADF).

Cette fonction vous permet d'envoyer des originaux Recto/Verso.

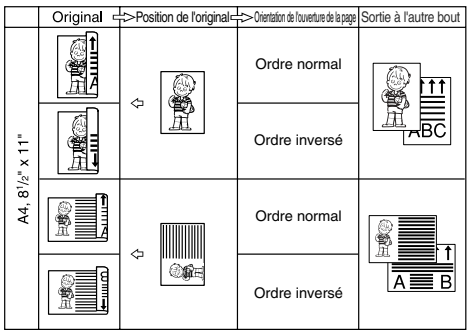
Remarque

❒ Les originaux placés sur la vitre d'exposition ne peuvent pas être envoyés.

❒ Le recto et le verso de l'original numérisé sont imprimés à la réception dans l'ordre sur des feuilles distinctes. L'orientation des feuilles risque d'être inversée à la réception. Pour imprimer à la réception l'original suivant la même orientation, spécifiez la "Position original" et le "Sens d'ouverture des pages".



FR GHPY020E



Consultez la P.86 “Transmission avec rotation d’image”.

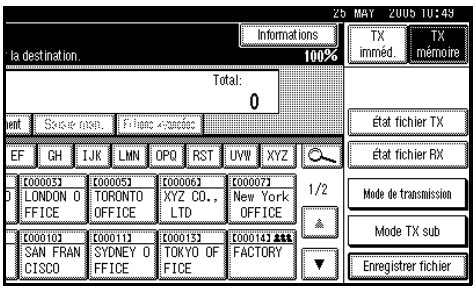
- ❒ Cette fonction n’est disponible qu’avec la transmission mémoire.
- ❒ Cette fonction n’est disponible qu’avec le chargeur de documents (ADF).
- ❒ Vous pouvez vérifier si les deux faces ont été correctement numérisées à l’aide de la fonction Tampon. Reportez-vous à la P.79 “Tampon”.
- ❒ Vous pouvez programmer l’une des touches util. rapides pour qu’elle commande cette fonction. L’utilisation de la Touche utilisation rapide vous permet d’omettre l’étape 2. Reportez-vous à la P.155 “Paramètres et réglages généraux”.

1 Placez l’original dans le chargeur de documents (ADF) et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

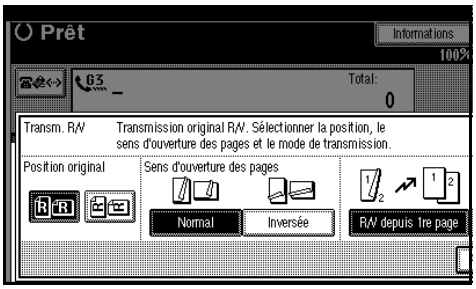
2 Appuyez sur la touche [Mode TX sub].



3 Appuyez sur [Original R°/V°].

4 Spécifiez la position de l’original.

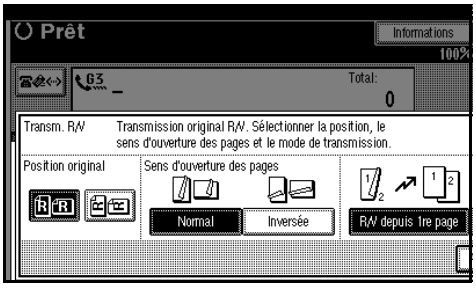
Vérifiez l’orientation du document placé, puis appuyez sur ou .



Remarque

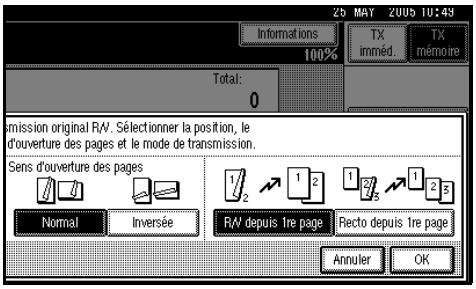
- ❒ Vérifiez que la position originale spécifiée correspond à l’orientation des originaux placés dans le chargeur de documents (ADF).

5 Spécifiez le sens d’ouverture des pages entre [Normal] ou [Inversée].



4

6 Sélectionnez le mode de transmission parmi [R/V depuis 1re page] ou [Recto depuis 1re page], puis appuyez sur [OK].



La position de l'original sélectionnée et le sens d'ouverture des pages sont indiqués au-dessus de **[Original R°/V°]** mis en surbrillance.

Remarque

❒ Pour annuler ce mode, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

❒ Sélectionnez **[R/V depuis 1re page]** pour envoyer un original Recto/Verso à partir de la première page.

❒ Sélectionnez **[Recto depuis 1re page]** si vous voulez envoyer un bordereau de transmission en tant que première page.

7 Appuyez sur la touche [OK].

8 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].

Tampon de message standard

Cette fonction permet d'apposer un message standard en haut du premier original envoyé.

Il existe quatre types de messages standard : "Confidentiel", "Urgent", "Téléphoner SVP" et "Copie pr corresp..."

Vous pouvez également enregistrer d'autres messages.

Remarque

❒ Avec cette fonction, la troisième ligne de la fonction Insertion étiquette n'est pas imprimée. Reportez-vous à la P.80 "Insertion d'étiquettes".

❒ Lorsqu'une image se trouve à proximité de l'emplacement du message standard, elle est supprimée.

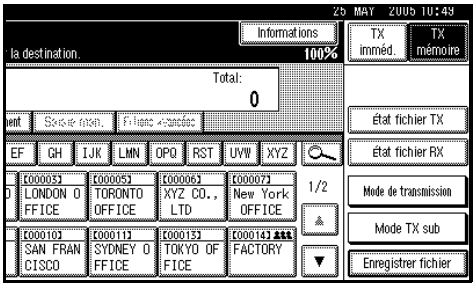
❒ Pour programmer un message standard, utilisez la fonction Enregistrer/Modifier/Supprimer Message std. Reportez-vous à la P.168 "Programmation, modification et suppression des messages standard".

1 Placez les originaux et sélectionnez les paramètres de numérisation requis.

Référence

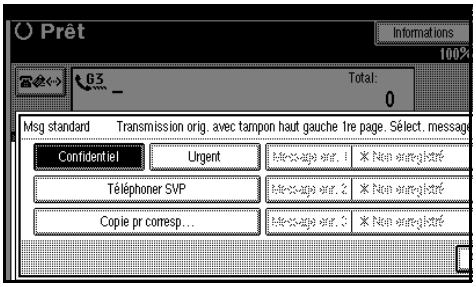
Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche [Mode TX sub].



3 Appuyez sur [Msg standard].

4 Sélectionnez le message standard à apposer et appuyez sur [OK].



Le message standard sélectionné apparaît au-dessus de **[Msg standard]** mis en surbrillance.

Remarque

❒ Pour annuler la sélection, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

❒ Les messages standard programmés apparaissent dans les touches.

❒ Il est impossible d'apposer plusieurs messages standard.

5 Appuyez sur la touche [OK].

6 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].

Envoi d'un document résident

Si vous devez envoyez régulièrement une page en particulier à des correspondants (par exemple, une carte, une pièce jointe standard ou une série d'instructions), mémorisez cette page comme document résident. Ceci vous évite de renuméroter le document à chaque fois que vous souhaitez l'envoyer.

Vous pouvez envoyer un document résident seul ou le joindre à un fax standard.

Préparation

Vous devez enregistrer un document résident. Reportez-vous à la P.169 "Enregistrement, modification et suppression d'un document résident".

Remarque

❒ Vous pouvez joindre un document auto à chaque envoi.

❒ Vous pouvez enregistrer jusqu'à 6 Documents résidents. Reportez-vous à la P.169 "Enregistrement, modification et suppression d'un document résident".

❒ Les fichiers et les documents autos sont envoyés par transmission mémoire.

❒ Lorsque vous envoyez un document résident avec d'autres fichiers, ce dernier est transmis en premier.

❒ La quantité de mémoire disponible diminue légèrement lorsque vous enregistrez des documents résidents. L'espace mémoire disponible ne revient à 100% que si vous supprimez le document.

❒ Vous pouvez imprimer un document résident actuellement enregistré en mémoire. Reportez-vous à la P.72 "Impression de documents enregistrés en tant que documents résidents".

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de touches utilisateur rapide vous permet d'omettre l'étape **2**. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

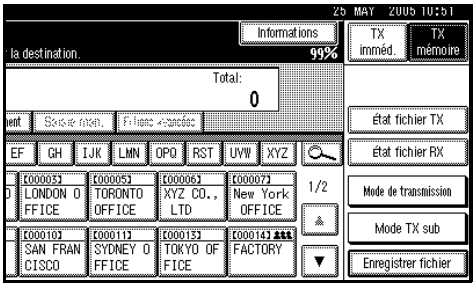
Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

Remarque

❒ Lorsque vous envoyez un document résident, commencez à l'étape **2**.

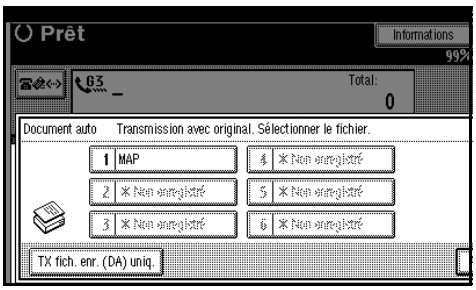
2 **Appuyez sur la touche [Mode TX sub].**



3 **Appuyez sur la touche [Document résident].**

4 **Sélectionnez le fichier Document résident, puis appuyez sur [OK].**

Lorsque vous n'envoyez qu'un document résident, appuyez sur **[TX fich. enr. (DA) uniq.]**, puis sur **[OK]**.



Le nom du fichier sélectionné apparaît au-dessus de **[Document résident]** mis en surbrillance.

Remarque

❒ Les documents résidents programmés s'affichent dans les touches.

❒ Pour annuler le document résident, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **3**.

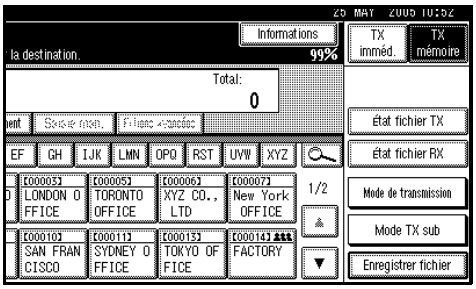
5 **Appuyez sur la touche [OK].**

6 **Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].**

Impression de documents enregistrés en tant que documents résidents

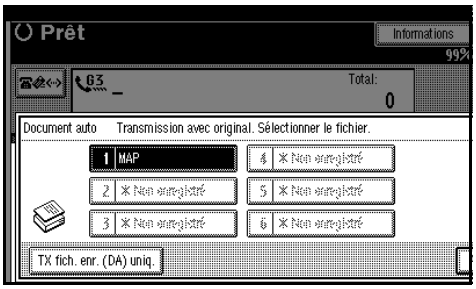
Cette fonction permet d'imprimer des documents enregistrés en tant que documents auto. Elle est en outre très pratique car elle permet de vérifier le contenu des fichiers enregistrés.

1 **Appuyez sur la touche [Mode TX sub].**



2 **Appuyez sur la touche [Document résident].**

3 **Sélectionnez le fichier de document résident à imprimer, puis appuyez sur [Imprimer le fichier].**



Remarque

❒ Pour annuler le document résident, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **2**.

4 **Appuyez sur la touche [Départ].**

Une fois l'impression terminée, l'écran retourne à l'étape **3**.

Remarque

❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche **[Départ]** appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **3**.

5 **Appuyez sur la touche [Annuler].**

Remarque

❒ Vous pouvez également envoyer des documents auto. Reportez-vous à la P.71 “Envoi d’un document résident”.

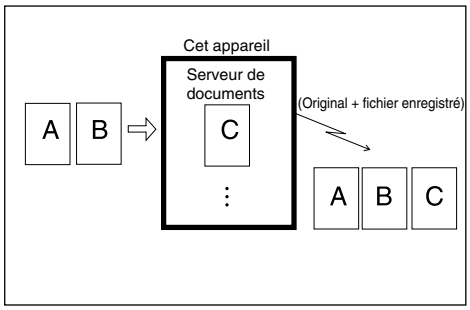
6 **Appuyez sur la touche [OK].**
L’écran de veille s’affiche.

Envoi d’un fichier enregistré

Le disque dur en option est requis.

Cette fonction permet d’envoyer des documents enregistrés sur le Document Server. Vous pouvez spécifier et envoyer plusieurs documents et également les envoyer avec les originaux numérisés.

Vous pouvez également imprimer les originaux enregistrés à l’aide de **[Imprimer le fichier]**. Reportez-vous à la P.76 “Impression de documents enregistrés”.



FR GHPY010E

Préparation

Enregistrez au préalable les documents à envoyer. Vous pouvez programmer un mot de passe pour cette fonction. Vous pouvez modifier les noms de fichier, le nom d’utilisateur et les mots de passe des documents enregistrés. Consultez P.142 “Utilisation du Document Server” et P.145 “Modification des informations des documents enregistrés”.

Remarque

❒ Les fax reçus sont enregistrés et classés en tant que fichiers reçus. Reportez-vous à la P.38 “Impression/suppression de documents reçus et enregistrés (Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré)”.

❒ Vous pouvez programmer l’une des touches util. rapides pour qu’elle commande cette fonction. L’utilisation de touches utilisateur rapide vous permet d’omettre l’étape **1**. Reportez-vous à la P.155 “Paramètres et réglages généraux”.

Envoi de documents enregistrés

L’appareil envoie les documents enregistrés sur le Document Server.

Les documents enregistrés sur le Document Server peuvent être renvoyés plusieurs fois tant qu’ils ne sont pas supprimés. Une fois envoyés, les documents sont enregistrés sur le Document Server. Par conséquent, vous pouvez les envoyer en une seule opération sans avoir à replacer les originaux.

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas utiliser les méthodes de transmission suivantes :

- Transmission en relève libre
- Transmission avec ID par défaut
- Transmission avec ID prioritaire

- Transmission immédiate
- Transmission mémoire parallèle
- Prise de ligne
- Composition manuelle

Remarque

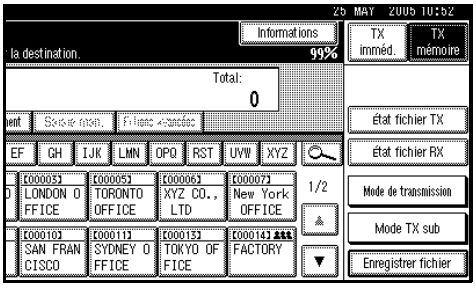
❒ Vous pouvez uniquement envoyer des documents enregistrés avec la fonction Fax du serveur de documents. Vous ne pouvez pas envoyer de documents enregistrés dans la fonction de copie, d'imprimante ou de scanner.

❒ Vous pouvez spécifier et imprimer plusieurs documents. Vous pouvez spécifier simultanément 30 documents maximum.

❒ L'appareil peut envoyer un total de 1000 pages en une seule opération.

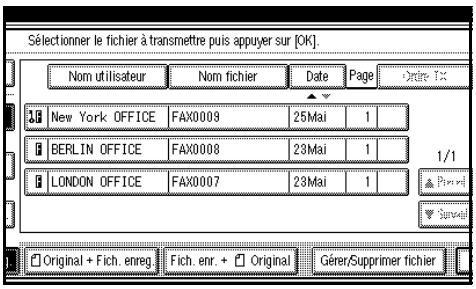
❒ Les documents spécifiés sont envoyés avec les mêmes paramètres de numérisation qu'au moment de leur enregistrement.

1 Appuyez sur la touche [Mode TX sub].



2 Appuyez sur la touche [Choisir fichier enreg.].

3 Sélectionnez les documents à envoyer.



Remarque

❒ Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés, ils sont envoyés dans l'ordre de la sélection.

❒ Appuyez sur **[Ordre TX]** pour définir l'ordre des documents à envoyer.

❒ Appuyez sur **[Nom fichier]** pour placer les documents dans l'ordre alphabétique.

❒ Appuyez sur **[Nom utilisateur]** pour classer les documents par nom d'utilisateur programmé.

❒ Appuyez sur **[Date]** pour classer les documents par dates programmées.

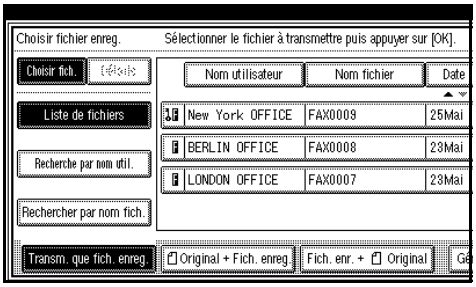
Spécification de documents à partir de la liste de fichiers

❶ **Appuyez sur [▲Préc.] ou [▼Suiv.] pour afficher les documents à envoyer.**

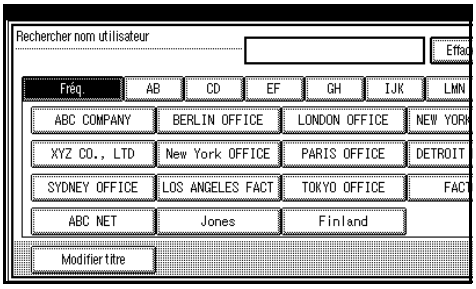
❷ **Sélectionnez le fichier.**

Spécification de documents par nom d'utilisateur

❶ **Sélectionnez [Recherche par nom util.].**



❷ **Sélectionnez le nom d'utilisateur du document programmé, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Pour faire une recherche en saisissant directement un nom d'utilisateur, appuyez sur **[Nom non inscrit]**, puis entrez le nom d'utilisateur. La correspondance partielle est utilisée pour chercher le nom d'utilisateur. Reportez-vous à la P.186 "Utilisation de la fonction Correspondance partielle".

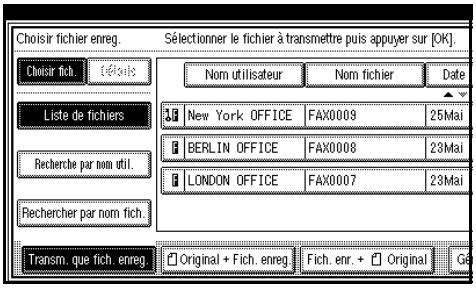
Référence

Guide de paramétrage général

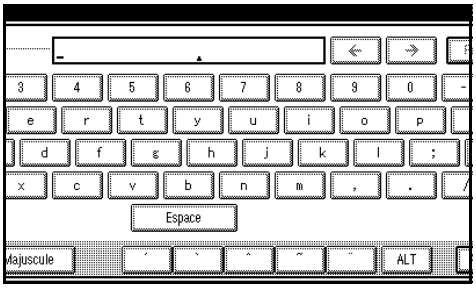
❸ **Sélectionnez les fichiers à envoyer.**

Spécification de documents par nom de fichier

❶ **Sélectionnez [Rechercher par nom fich.].**



❷ **Entrez le nom du document à envoyer, puis appuyez sur [OK].**

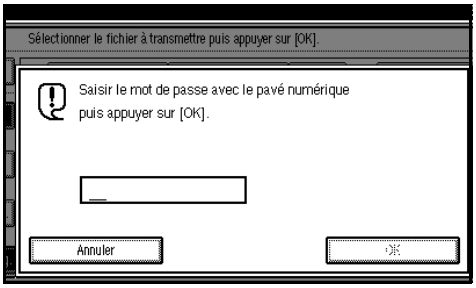


Remarque

❒ La correspondance partielle est utilisée pour chercher le nom d'un fichier.

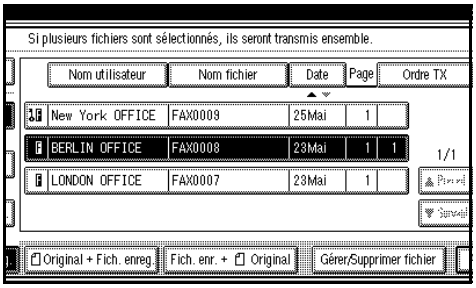
❸ **Sélectionnez les fichiers à envoyer.**

❹ **Si vous sélectionnez un document avec un mot de passe, entrez celui-ci puis appuyez sur [OK].**



Si le document ne dispose pas d'un mot de passe, reportez-vous à l'étape 5.

5 Si vous voulez ajouter vos originaux à des documents enregistrés et les envoyer tous en même temps, appuyez sur [Original + Fich. enreg.] ou [Fich. enr. + Original].



Si vous n'envoyez que des documents enregistrés, passez à l'étape 6.

Remarque

- Lorsque vous appuyez sur **[Original + Fich. enreg.]**, l'appareil envoie les originaux, puis les fichiers enregistrés. Lorsque vous appuyez sur **[Fich. enr. + Original]**, l'appareil envoie les fichiers enregistrés, puis les originaux.
- Les originaux ajoutés ne sont pas enregistrés.

6 Appuyez deux fois sur [OK].

Remarque

- Pour ajouter un original aux documents enregistrés, placez l'original, puis sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

7 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].

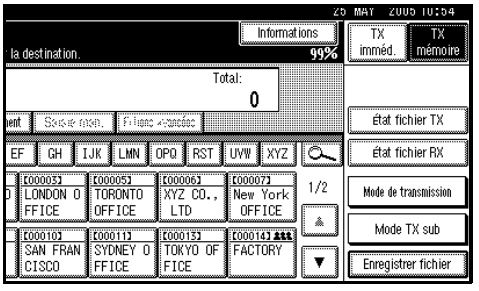
Impression de documents enregistrés

Cette fonction permet d'imprimer des documents enregistrés sur le Document Server.

Remarque

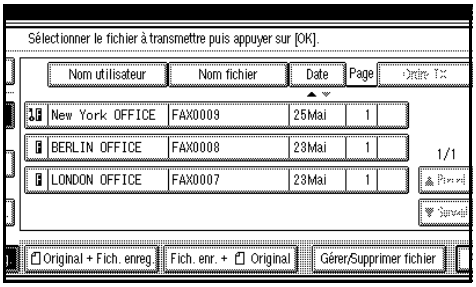
- Vous ne pouvez imprimer que les documents enregistrés à l'aide de la fonction Fax.
- Vous pouvez également imprimer la première page pour vérifier le contenu de l'original.
- Vous pouvez sélectionner et imprimer plusieurs documents à la fois (maximum 30).

1 Appuyez sur la touche [Mode TX sub].



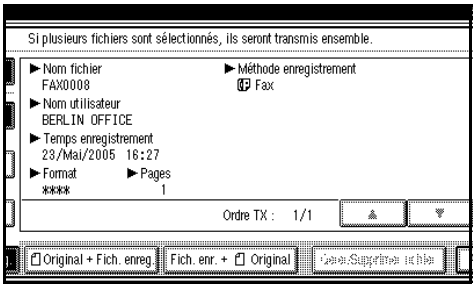
2 Appuyez sur la touche [Choisir fichier enreg.].

3 Sélectionnez le document à imprimer.



Remarque

- ❒ Seuls les documents enregistrés à l'aide de la fonction Fax s'afficheront.
- ❒ Appuyez sur **[Nom fichier]** pour placer les documents dans l'ordre alphabétique.
- ❒ Appuyez sur **[Nom utilisateur]** pour classer les documents par nom d'utilisateur programmé.
- ❒ Appuyez sur **[Date]** pour classer les documents par date programmée.
- ❒ Pour afficher les détails du document sélectionné, appuyez sur **[Détail]**. Pour revenir à l'affichage de l'étape **3**, appuyez sur **[Choisir fich.]**.



Sélection d'un document à partir de la liste de fichiers

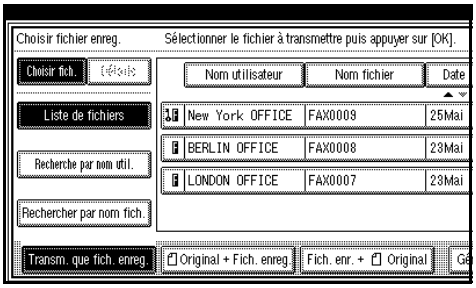
❶ Sélectionnez le fichier.

Remarque

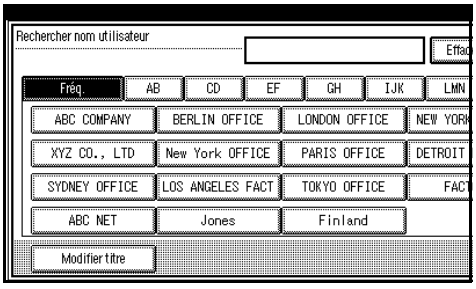
- ❒ Appuyez sur **[▲Préc.]** ou **[▼Suiv.]** pour afficher le document à envoyer.

Spécification d'un document à partir du nom utilisateur

❶ Sélectionnez [Recherche par nom util.].



❷ Appuyez sur le nom d'utilisateur du document à envoyer puis sur [OK].



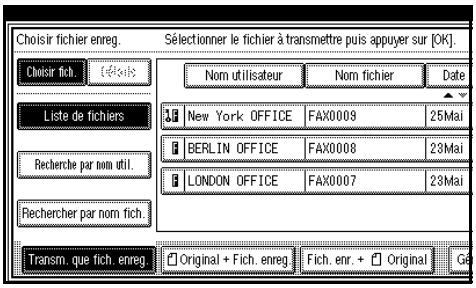
Remarque

- ❒ Pour effectuer une recherche en saisissant directement un nom d'utilisateur, appuyez sur **[Nom non inscrit]**, puis entrez le nom d'utilisateur.

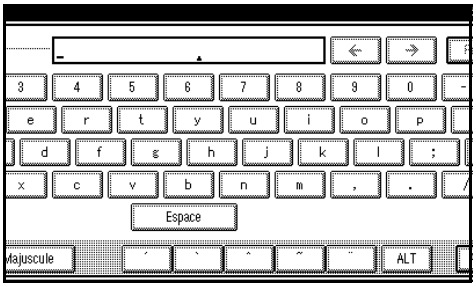
❸ Sélectionnez le fichier.

Spécification d'un document à partir du nom de fichier

❶ **Appuyez sur [Rechercher par nom fich.].**



❷ **Entrez le nom du fichier à imprimer, puis appuyez sur [OK].**

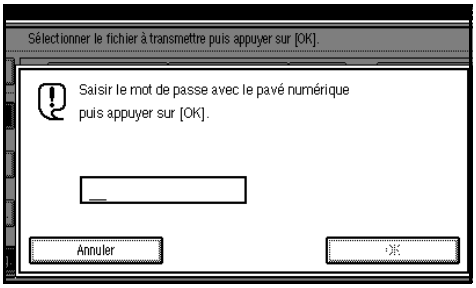


Remarque

❒ Vous pouvez utiliser la correspondance partielle pour chercher le nom de fichier.

❸ **Sélectionnez le fichier.**

4 **Si vous sélectionnez un document avec un mot de passe, entrez celui-ci puis appuyez sur [OK].**



Si le document ne dispose pas d'un mot de passe, reportez-vous à l'étape **5**.

5 **Appuyez sur [Imprimer le fichier] ou [Imprimer 1re page].**

Si vous appuyez sur la touche **[Imprimer le fichier]**, toutes les pages sont imprimées. Si vous appuyez sur la touche **[Imprimer 1re page]**, seule la première page est imprimée.

Limitation

❒ Lorsque **[Imprimer 1re page]** est sélectionné, les originaux dont le format est supérieur au A4 sont imprimés après avoir été réduits au format A4.

❒ La machine peut imprimer jusqu'à 30 fichiers en utilisant la fonction Imprimer 1re page.

Remarque

❒ Pour imprimer les deux faces (en option), appuyez sur **[Impression Recto/Verso]**.

❒ Pour annuler l'impression, appuyez sur **[Annuler]**.

6 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Lorsque seule la première page est imprimée, le nom de fichier figure en haut de la feuille.

❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche **【Départ】** appuyez sur **[Arrêter l'impression]**.

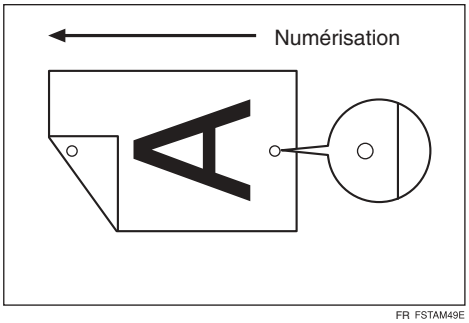
7 **Appuyez deux fois sur [OK].**

L'écran de veille s'affiche.

Tampon

Nécessite le chargeur de documents en option (ADF).

Lors de l'envoi d'un fax à l'aide de l'ADF, l'appareil peut apposer un cercle au bas de l'original. Lors de l'envoi d'un document Recto/Verso, la marque figure au bas du recto et en haut du verso. Ce tampon indique que l'original a été enregistré pour la transmission mémoire ou qu'il a été envoyé pour la transmission immédiate.



FR FSTAM49E

Remarque

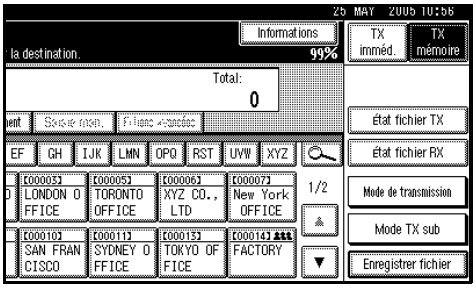
- ❒ Le tampon n'est disponible qu'avec la numérisation à partir du chargeur de documents (ADF).
- ❒ Lorsque le tampon devient plus clair, remplacez la cartouche. Voir le *Guide de paramétrage général*.
- ❒ Si le tampon ne figure pas sur une page bien que la fonction Tampon soit activée, renvoyez cette page.
- ❒ Si vous utilisez fréquemment cette fonction, vous pouvez la configurer par défaut dans les Paramètres et réglages généraux afin qu'elle soit toujours activée. Dans ce cas, la fonction Tampon peut être facilement désactivée pour une seule transmission en appuyant sur **[Tampon]**. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".
- ❒ Un incident papier lors d'une transmission mémoire parallèle peut interrompre la transmission même si un tampon a été apposé.
- ❒ Vous ne pouvez pas activer ou désactiver la fonction Tampon pendant la numérisation d'un original.

1 Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

2 Appuyez sur la touche [Mode TX sub].



3 Appuyez sur [Tampon], puis sur [OK].

Remarque

- ❒ Pour annuler le tampon, appuyez de nouveau sur **[Tampon]** avant d'appuyer sur **[OK]**.

4 Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].

Options de transmission

Cette section décrit les différentes fonctions que vous pouvez activer et désactiver pour les transmissions particulières en respectant les procédures décrites dans la présente section.

En outre, si vous utilisez souvent une certaine configuration d'options, vous pouvez modifier la position initiale par défaut (activée ou désactivée) de chaque option.

Impression de l'en-tête de fax

Vous souhaiterez parfois que le destinataire reçoive une copie sans marque spéciale de votre original. Pour cela, désactivez la fonction En-tête Fax.

Si la fonction En-tête Fax est paramétrée sur "ON", le nom enregistré est imprimé sur le document du destinataire.

Vous pouvez enregistrer deux en-têtes de Fax : "Premier nom" et "Second nom".

Par exemple, si vous enregistrez le nom de votre service et le nom de votre société, vous pouvez utiliser le premier lors de l'envoi de fax internes et le second pour les fax externes.

Remarque

❒ Si vous utilisez les touches numériques pour spécifier le destinataire, le nom du premier en-tête sera imprimé sur le document du destinataire. Pour imprimer le nom du deuxième en-tête, contactez votre S.A.V.

❒ Vous pouvez programmer des noms d'en-tête de fax à l'aide de la fonction Enregistrer informations fax.

❒ Vous pouvez spécifier l'impression ou non des dates, des noms d'en-tête de fax, des numéros de fichier, des numéros de page en modifiant les paramètres de leur utilisateur respectif. Voir P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 18, bit 3, 2, 1, 0).

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

Insertion d'étiquettes

Cette fonction permet d'imprimer le nom du destinataire sur le document reçu chez le destinataire.

Le nom du destinataire est imprimé comme suit :

- Nom du destinataire : imprimé en haut de la page et précédé de "À :".
- Message standard : le message programmé est imprimé sur les deux lignes suivantes.

Configurez cette fonction comme suit :

- Configuez l'insertion d'étiquette sur **[ON]** lorsque vous programmez des destinataires de Fax.
- Sélectionnez **[Nom enregistré]** pour l'Insertion d'étiquette lorsque vous envoyez des Fax.
- Dans l'écran Message standard, sélectionnez le message standard à imprimer.

Limitation

❒ Pour utiliser cette fonction, configurez l'Insertion d'étiquette sur **[ON]** lors de la programmation de destinataires de fax et sélectionnez **[Nom enregistré]** lors de l'envoi de fax.

❒ Lorsqu'une image se trouve à proximité de l'emplacement de l'étiquette à imprimer, elle est supprimée.

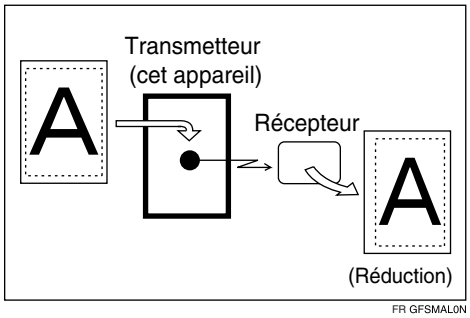
Remarque

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❒ Pour imprimer un message standard qui n'est pas programmé par défaut, programmez-le préalablement sur l'appareil. Reportez-vous à la P.168 "Programmation, modification et suppression des messages standard".

Transmission image réduite

Cette fonction permet de réduire la taille du document (93%) en insérant une marge blanche à gauche.



FR GFSMAL0N

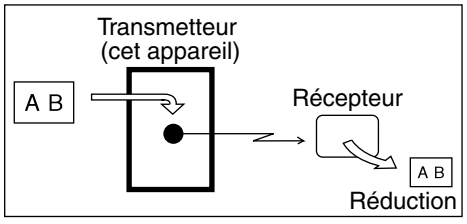
Remarque

❒ Cette fonction n'est pas disponible dans le cadre d'une transmission immédiate ou de la transmission prédéfinie d'un document enregistré.

❒ La rotation d'image n'est pas disponible avec cette fonction.

Réduction auto

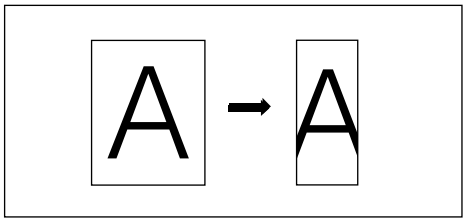
Lorsque cette fonction est activée, si le format du papier du destinataire est plus petit que celui de l'original que vous envoyez, le document est automatiquement réduit pour s'adapter au format du papier disponible à la réception.



FR ND1X02E0

Important

❒ Si vous désactivez cette fonction, l'échelle de l'original est conservée et certaines parties de l'image risquent d'être supprimées à l'impression.



ND1X02E1

Transmission avec ID par défaut

Si vous activez cette fonction, la transmission ne s'effectue que si l'ID de relève du destinataire est identique au vôtre. Cette fonction vous permet d'éviter d'envoyer accidentellement des informations vers une destination incorrecte.

Préparation

Vous devez préalablement enregistrer un ID de relève. Reportez-vous à la P.209 "Programmation d'un ID de relève".

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

Remarque

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

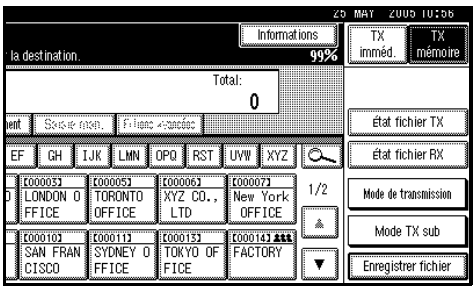
Sélection des options de transmission pour une transmission simple

1 **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**

Référence

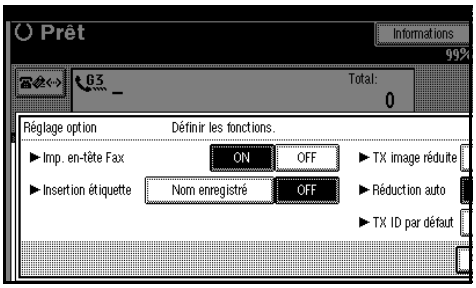
Informations Télécopieur <Fonctions de base>

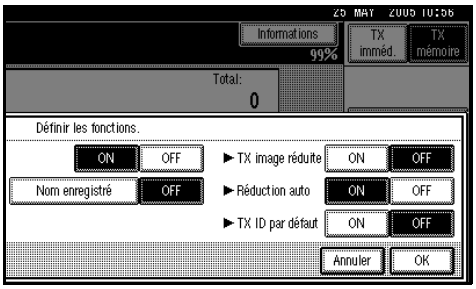
2 **Appuyez sur la touche [Mode TX sub].**



3 **Sélectionnez [Options].**

4 **Sélectionnez les options à configurer.**





Remarque

❒ Pour fermer la configuration des options, reportez-vous à l'étape **5**.

❒ Pour annuler ces paramètres, appuyez sur **[Annuler]**.

Programmation de l'impression de l'en-tête de fax

❶ **Appuyez sur [ON] pour Imp. en-tête Fax.**

Remarque

❒ Appuyez sur **[OFF]** si vous ne souhaitez pas imprimer le nom de l'expéditeur.

Programmation de l'insertion d'étiquettes

❶ **Appuyez sur [Nom enregistré] pour Insertion d'étiquette.**

Remarque

❒ Appuyez sur **[OFF]** si vous ne souhaitez pas insérer de destinataire.

Enregistrement du Réglage de transmission d'image réduite

❶ **Appuyez sur [ON] pour TX Image réduite.**

Remarque

❒ Appuyez sur **[OFF]** si vous ne souhaitez pas effectuer une transmission avec réduction.

Programmation de la réduction automatique

❶ **Appuyez sur [ON] pour Réduction auto.**

Remarque

❒ Appuyez sur **[OFF]** si vous ne souhaitez pas utiliser la fonction de réduction auto.

Programmation du paramètre TX avec ID par défaut

❶ **Appuyez sur [ON] pour TX ID par défaut.**

Remarque

❒ Appuyez sur **[OFF]** si vous ne souhaitez pas utiliser la fonction de transmission avec ID.

5 **Appuyez deux fois sur [OK].**

6 **Spécifiez le destinataire et appuyez sur la touche [Départ].**

Autres fonctions de transmission

Si vous tombez à court de mémoire pendant l'enregistrement d'un original

Si vous tombez à court de mémoire lors de l'enregistrement d'un original (l'espace disponible atteint 0%), le message "Mémoire pleine. Mémorisation d'originaux supplémentaires impossible. Seules les pages numérisées seront transmises." s'affiche.

Appuyez sur **[Sortie]** pour n'envoyer que les pages enregistrées.

Remarque

❒ Dans ce cas, seules les pages numérisées sont envoyées. Si vous voulez supprimer les pages numérisées et annuler la transmission, contactez le S.A.V.

Transmission mémoire parallèle

Cette fonction permet de composer le numéro tant que l'original est numérisé. La transmission mémoire standard mémorise l'original, puis compose le numéro du destinataire. La transmission mémoire parallèle permet de déterminer rapidement si une connexion a été établie ou non. En outre, cette fonction numérise l'original plus rapidement que la transmission immédiate. Ceci s'avère pratique lorsque vous êtes pressé et que vous avez besoin de l'original à d'autres fins.

Limitation

❒ La transmission mémoire standard est préférée à la transmission mémoire parallèle dans les cas suivants :

- Lorsque la ligne est occupée et que la connexion est impossible
- Avec Envoi différé
- Lorsque vous enregistrez un original pour la transmission mémoire alors qu'une autre communication est en cours
- Lorsque deux destinataires minimum sont spécifiés
- Lorsque vous n'envoyez qu'un document auto
- Lorsqu'un original est placé sur la vitre d'exposition puis transmis
- Lorsque vous envoyez des documents enregistrés sur le Document Server

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 07, bit 2).

❒ Vous pouvez utiliser la transmission mémoire standard au lieu de la transmission mémoire parallèle selon les équipements en option que vous avez installés si la mémoire disponible s'avérait insuffisante.

❒ Si vous utilisez cette fonction, le rapport de mise en mémoire n'est pas imprimé.

❒ Si vous appuyez sur la touche **【Effacement/Stop】**, un incident papier se produit ou la mémoire devient insuffisante, tandis que la transmission mémoire parallèle est interrompue. Le rapport de résultat de la communication est imprimé et les fichiers sont supprimés.

❒ Lorsque vous utilisez la transmission mémoire parallèle, seules les pages originales sont imprimées sans imprimer automatiquement le nombre total d'originaux dans "Imp. en-tête Fax".

Rappel automatique

Si un fax ne peut être transmis parce que la ligne est occupée ou parce qu'une erreur est survenue lors de la transmission, la ligne commute sur une autre toutes les 5 minutes et tente de rappeler le numéro cinq fois maximum.

Si le rappel échoue après quatre essais, l'appareil annule la transmission et imprime un rapport de résultat de la communication ou un rapport d'échec de la communication. Voir P.88 "Rapport d'échec de communication" et Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

Transmission par lots

Si vous envoyez un fax par la transmission mémoire et qu'un autre document en mémoire doit être envoyé au même destinataire, ce document est envoyé avec l'original. Vous pouvez envoyer plusieurs fax au cours d'un même appel, ce qui vous évite de devoir effectuer des appels distincts. Cette fonction permet de diminuer les frais de communication et le délai de transmission.

Les fax pour lesquels le délai de transmission a été défini au préalable sont envoyés par transmission par lots une fois le délai atteint.

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet et IP-Fax.

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 14, bit 2).

❒ Les originaux à transmettre à une heure spécifique sont envoyés à cette heure-là.

❒ Si la mémoire du fax est surchargée, il est possible que les documents ne soient pas envoyés dans l'ordre de numérisation.

Multitâche

L'appareil peut numériser et mémoriser d'autres documents même lors de l'envoi d'un fax à partir de la mémoire, de la réception d'un document en mémoire ou de l'impression automatique d'un rapport. Dans la mesure où l'appareil commence à envoyer le deuxième document dès que la transmission en cours est terminée, la ligne est utilisée efficacement.

Remarque

❒ Pendant la transmission immédiate ou en mode Outils utilisateur, l'appareil ne peut pas numériser d'original.

Transmission avec rotation d'image

Dans la plupart des cas, placez les originaux A4, $8^1/_2$"×11" selon l'orientation paysage (⧉). Si vous placez un original A4, $8^1/_2$"×11" selon l'orientation portrait (⧉), l'image est envoyée après avoir subi une rotation de 90°. Si le destinataire dispose de papier A4, $8^1/_2$"×11" paysage (⧉), le document est imprimé dans le même format que l'original.

Remarque

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec la transmission immédiate.

❒ Lorsque la rotation d'image est utilisée, tous les documents sont envoyés par transmission mémoire normale.

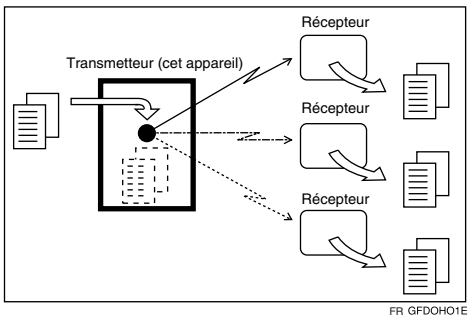
Diffusion simultanée

L'unité d'interface Extra G3 est nécessaire.

La fonction de diffusion standard permet d'envoyer des fax, un par un à plusieurs destinataires dans l'ordre des destinataires spécifiés.

La fonction de diffusion simultanée, par contre, permet d'envoyer des fax à plusieurs destinataires à l'aide de différentes lignes.

Cette fonction permet de diminuer le délai de transmission global.



Remarque

❒ Trois communications simultanées (LAN inclus) au maximum sont possibles.

❒ Si vous utilisez l'unité d'interface Extra G3 en option et sélectionnez au préalable la ligne "G3 Auto", l'appareil utilise la ligne G3 qui n'est pas occupée. Ceci permet d'optimiser l'efficacité.

Transmission JBIG

Si vous utilisez la compression JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group), vous pouvez envoyer des photographies (originaux) plus rapidement qu'avec d'autres méthodes de compression.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

Limitation

❒ Vous ne pouvez utiliser cette fonction que sur une ligne téléphonique.

❒ Cette fonction exige que le fax du destinataire dispose des fonctions JBIG et ECM (transmission G3 uniquement).

Remarque

❒ Si l'option ECM est désactivée, la transmission JBIG n'est pas disponible. Reportez-vous à la P.178 "ECM (Mode de correction d'erreur)".

Transmission d'un journal par e-mail

Préparation

La transmission du journal par e-mail nécessite certains paramétrages dans les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 4).

Le journal est automatiquement transmis à l'adresse e-mail de l'administrateur après 50 communications. Un journal au format CSV est joint à l'e-mail.

Important

❒ Cet appareil n'enregistre pas les fichiers CSV transmis. Par conséquent, nous vous recommandons de vérifier l'adresse e-mail de l'administrateur avant de transmettre le journal. Si l'adresse e-mail de l'administrateur est incorrecte, votre journal risque d'être perdu. Les fichiers CSV envoyés ne sont pas conservés sur l'appareil. Voir le *Manuel réseau*.

Remarque

❒ Si l'adresse de l'administrateur est incorrecte, vous risquez de ne pouvoir acquérir le journal.

❒ Si le journal n'est pas transmis au format e-mail, il est imprimé.

❒ Le nom d'un fichier CSV joint a le format suivant : "JOURNAL+année, mois, jour, heures, minutes". Ainsi, le nom d'un fichier transmis à 14:40:12 le 20 décembre 2004 est "JOURNAL20041220144012.csv".

❒ Le premier mot de l'objet d'un journal envoyé par e-mail est "Journal".

Journal par e-mail

Si vous avez paramétré le journal pour une transmission par e-mail, il est envoyé à l'adresse e-mail d'un administrateur.

Cette section décrit le format CSV du journal joint à un e-mail.

Remarque

❒ La transmission du journal nécessite certains paramétrages dans Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 4).

❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

❒ Pour définir l'adresse e-mail de l'administrateur, reportez-vous au *Manuel réseau*.

❒ Selon les paramètres de sécurité programmés, il se peut que le nom du destinataire/expéditeur ne s'affiche pas.

Rapports imprimés

Rapport de mise en mémoire

Ce rapport est imprimé dès qu'un original est mémorisé. Vous pouvez ainsi examiner le contenu et le destinataire des originaux enregistrés.

Limitation

❒ Si vous utilisez la transmission mémoire parallèle, le rapport de mise en mémoire n'est pas imprimé.

Remarque

❒ Vous pouvez activer et désactiver ce rapport. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 03, bit 2).

❒ Même si l'appareil est configuré pour ne pas imprimer le rapport, il s'imprime si un original n'a pas pu être enregistré.

❒ Vous pouvez choisir d'inclure partiellement l'image originale dans le rapport. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 7).

❒ Vous pouvez afficher un destinataire à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 4).

❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

Rapport d'échec de communication

Ce rapport est imprimé si un message n'a pas pu être transmis avec la transmission mémoire.

Si l'appareil est configuré pour imprimer un rapport de résultat de la communication, ce rapport n'est pas imprimé. Il permet de conserver une trace des échecs de transmission pour vous permettre de les renvoyer.

Remarque

❒ Vous pouvez sélectionner si le rapport d'échec de communication et le rapport de transfert sont imprimés automatiquement à l'aide de Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 1).

❒ Ce rapport n'est imprimé que si le rapport de résultat de la communication est désactivé et qu'un document n'a pas pu être transmis avec la transmission mémoire.

❒ Vous pouvez choisir d'inclure partiellement l'image originale dans le rapport. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 7).

❒ Vous pouvez afficher un destinataire à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 4).

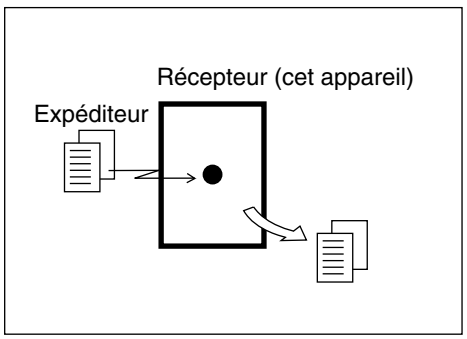
❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

- La colonne Page indique le nombre total de pages. La colonne Non envoyées indique le nombre de pages qui n'ont pas pu être envoyées.
- "Non program." indique que le document n'a pas pu être envoyé parce que le numéro de fax de la station de transfert est incorrect ou n'est pas programmé.
- "--" indique que le document fax Internet a été envoyé au serveur e-mail programmé sur cet appareil. (Cela ne signifie cependant pas que l'e-mail a été distribué.)

Réception

Réception immédiate

Chaque page d'un document est imprimée dès qu'elle est reçue. Cette méthode est utilisée pour les fax standard.



L'appareil reçoit généralement des documents par le biais d'une réception immédiate. Par contre, la réception mémoire est utilisée lorsque "Combiner 2 originaux", "Réception multicopie", "Impression inversée RX" ou "Impression R/V (facultatif)" est défini sur "ON". Reportez-vous à la P.103 "Options d'impression". Si la réception de substitution est utilisée, le fax n'est pas imprimé ; il est stocké en mémoire. Reportez-vous à la P.90 "Réception mémoire". Reportez-vous à la P.91 "Réception de substitution".

Important

❒ Lors de la réception de fax importants, il est conseillé de vérifier le contenu des documents reçus avec les destinataires.

Remarque

❒ L'appareil peut ne pas être en mesure de recevoir des messages si l'espace mémoire disponible est réduit.

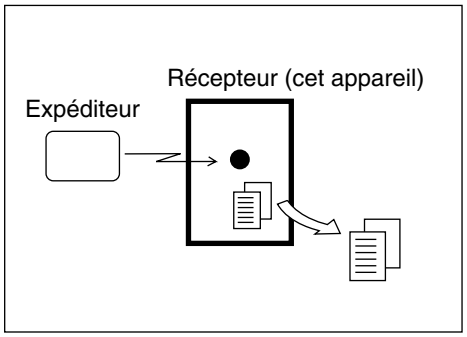
❒ Si l'espace disponible atteint 0% lors d'une réception immédiate, toute réception ultérieure devient impossible et la communication en cours est interrompue.

❖ **Résolution de la réception**

Cet appareil prend en charge les résolutions Standard, Détail et Super fin pour la réception. Si vous ne disposez pas de la mémoire dapos;extension en option, les fax envoyés avec la résolution Super fin sont imprimés sur votre appareil avec la résolution Détail. Cela peut différer de la résolution prévue par lapos;expéditeur. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

Réception mémoire

L'appareil attend que toutes les pages du document soient reçues en mémoire avant de l'imprimer.



Cette méthode est utilisée avec les fonctions suivantes :

- Combinaison de 2 originaux
  Voir P.106 "Combiner deux originaux".
- Multicopie lorsque des copies multiples sont définies
  Consultez P.105 "Réception multicopie".
- Impression en ordre inversé
  Consultez P.108 "Impression en ordre inversé".
- Impression recto/verso (en option)
  Reportez-vous à la P.104 "Impression Recto/Verso".

Important

❒ Si l'appareil est mis hors tension pendant environ une heure, tous les fax en mémoire sont perdus. Si des documents sont perdus dans de telles circonstances, un rapport de panne de courant est automatiquement imprimé dès que l'appareil est allumé. Utilisez-le pour identifier les documents perdus.

❒ L'appareil peut ne pas être en mesure de recevoir un grand nombre de documents ou des documents riches en données. Dans ce cas, nous vous recommandons de désactiver les fonctions ci-dessus ou d'installer la carte mémoire en option.

Limitation

❒ L'appareil peut ne pas être en mesure de recevoir des messages si l'espace mémoire disponible est réduit.

Remarque

❒ Si l'espace mémoire disponible atteint 0% lors d'une réception mémoire, l'appareil ne peut plus recevoir le fax en cours et interrompt la communication.

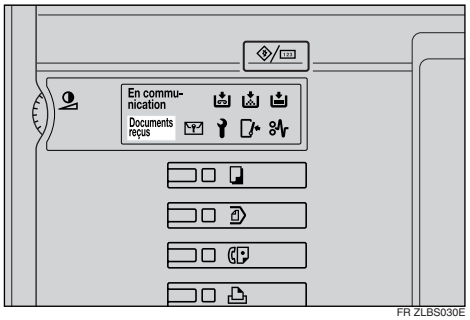
❒ Si vous avez sélectionné Enregistrer pour Paramètres fichier Rx, le document reçu est enregistré sur le disque dur et n'est pas imprimé Au besoin, vous pouvez imprimer ces documents via l'appareil ou un ordinateur connecté. Reportez-vous à la P.211 "Enregistrement ou impression de documents reçus".

Réception de substitution

En mode de réception de substitution, un fax reçu est mémorisé au lieu d'être imprimé. La réception de substitution est utile lorsque l'appareil ne peut pas imprimer de fax. Les fax reçus à l'aide de la réception de substitution sont automatiquement imprimés lorsque le problème à l'origine de l'utilisation de ce mode de réception est corrigé.

Selon la raison pour laquelle l'appareil ne peut pas imprimer, la réception de substitution peut être utilisée pour tous les fax reçus ou pour ceux qui remplissent une condition donnée.

Le voyant de réception de fichier s'allume pour indiquer que des fax ont été reçus à l'aide de la réception de substitution.



FR ZLBS030E

Remarque

- ❒ La réception risque de ne pas se produire si l'espace mémoire disponible n'est pas suffisant.
- ❒ Si l'espace disponible atteint 0% lors de la réception de substitution, toute réception ultérieure devient impossible et la communication en cours est interrompue.
- ❒ Lorsqu'un fax est reçu après que vous avez défini Enregistrer pour Paramètres fichiers RX dans le menu Paramètres fax, le voyant de réception de fichier s'allume.
- ❒ Ce voyant peut s'allumer même lors de la réception de documents à l'aide de la réception immédiate.

Réception inconditionnelle de documents

Si une des conditions énumérées ci-dessous se produit, tous les fax reçus sur l'appareil utiliseront le mode de réception de substitution.

Problèmes	Causes	Solutions
L'appareil imprime avec une autre fonction.	L'appareil est en train d'imprimer avec une autre fonction.	Le document est automatiquement imprimé dès que le travail en cours est terminé.
Le message "`Le réceptacle de sortie suivant est plein. Retirer le papier qu'il contient.`" s'affiche.	Le réceptacle de sortie est plein.	Retirez du papier du réceptacle de sortie.
est allumé.	Le capot est ouvert.	Fermez le capot indiqué à l'écran.

Réception de documents en fonction des réglages spécifiés dans les paramètres

Si une des conditions énumérées ci-dessous se produit, l'appareil ne reçoit que les documents remplissant les conditions spécifiées dans Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 05, bit 2,1).

Problèmes	Causes	Solutions
est allumé.	Un incident papier se produit.	Retirez le papier coincé. Voir le *Guide de paramétrage général*.
est allumé.	Tous les magasins sont vides.	Ajoutez du papier. Voir le *Guide de paramétrage général*.
est allumé.	Le toner est épuisé.	Remplacez la cartouche de toner. Voir le *Guide de paramétrage général*.
Le message "`Magasin défectueux.`" s'affiche.	Tous les magasins sont inactifs.	Appelez votre S.A.V.

Vous pouvez spécifier les conditions suivantes à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 05, bit 2,1).

❖ Lors de la réception du nom ou du numéro de fax du propriétaire

L'appareil bascule sur le mode de réception de substitution uniquement lorsque l'expéditeur a programmé un Nom propriétaire ou un Numéro Fax propriétaire. Si l'appareil est mis hors tension pendant plus d'une heure, tous les documents mémorisés sont supprimés. Dans ce cas, le rapport de panne de courant ou le journal peut être utilisé pour identifier les documents perdus et donc demander à l'expéditeur de les renvoyer.

Important

❒ Si un expéditeur n'a pas programmé de Nom propriétaire ou Numéro Fax propriétaire, l'appareil risque de ne pas recevoir des fax importants. Il est conseillé de demander aux expéditeurs importants de programmer au préalable le paramètre Nom propriétaire ou Numéro Fax propriétaire.

❖ Libre

L'appareil bascule sur le mode de réception de substitution, que l'expéditeur ait ou non programmé un Nom propriétaire ou un Numéro Fax propriétaire.

❖ ID de relève correspondant

L'appareil ne bascule en mode de substitution que lorsque l'ID de relève enregistré sur l'appareil de réception est identique à son propre ID de relève.

❖ Désactivé

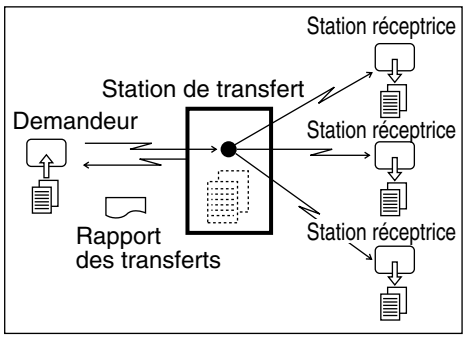
L'appareil ne reçoit aucun document.

Fonctions de réception

Station de transfert

Les stations de transfert permettent d'accroître les fonctions standard du fax pour configurer des réseaux complexes.

Le schéma suivant permet d'illustrer ce concept.



La terminologie suivante est utilisée dans cette section :

❖ **Demandeur**
L'appareil d'où provient le document.

❖ **Station de transfert (cet appareil)**
L'appareil qui transfère le document entrant à un autre destinataire.

❖ **Station de réception**
Le télécopieur ou l'ordinateur qui reçoit le document de la station de transfert.
Le destinataire final du document, c'est-à-dire l'appareil auquel la station de transfert envoie le document. Les stations de réception doivent être programmées dans une touche de destinataire de la station de transfert.

Préparation

Cet appareil peut recevoir des demandes de transfert par e-mail. Avant d'utiliser cette fonction, vous devez effectuer les opérations suivantes.

- Programmez chaque numéro de la station de transfert sur cet appareil (station de transfert) et sur le demandeur. Reportez-vous à la P.208 "Rapport de transfert".
- Programmez le même ID de relève sur cet appareil (station de transfert) et sur le demandeur. Reportez-vous à la P.209 "Programmation d'un ID de relève".
- Le numéro de fax du demandeur doit être programmé dans la liste des destinataires de cet appareil (station de transfert). Le numéro d'enregistrement doit être compris entre 00001 et 00100.
- Le numéro de fax, l'adresse e-mail ou le destinataire IP-Fax du récepteur final doit être programmé dans la liste des destinataires de cet appareil (station de transfert).

Remarque

❒ Vous ne pouvez recevoir des demandes de transfert que lorsque votre appareil est capable d'enregistrer deux destinataires ou plus spécifiés à l'aide du pavé numérique.

❒ Si le demandeur spécifie un groupe pour les stations de réception et que le nombre total dépasse 500, la station de transfert ne peut pas transférer le document et envoie un rapport de transfert au demandeur.

❒ Si le demandeur a spécifié un destinataire dont le numéro de fax, le destinataire Fax-Internet et le destinataire IP-Fax sont programmés dans la station de transfert en tant que récepteur final, l'appareil envoie le message au destinataire en fonction de la configuration de Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 32, bit 0).

Transfert en plusieurs étapes

Les principes des stations de transfert peuvent être utilisés pour créer un réseau fax en plusieurs étapes où les documents passent par plusieurs stations de transfert. En programmant les stations de réception dans un groupe de stations de transfert, vous pouvez transférer des documents vers d'autres stations de transfert.

Pour plus d'informations, contactez votre S.A.V.

Cette fonction n'est disponible que si les appareils sont du même fabricant.

Envoi du rapport de transfert

L'appareil compare le numéro de fax du demandeur au numéro du demandeur enregistré sous une touche de destinataire. Si les cinq derniers chiffres des deux numéros correspondent, il envoie le rapport de transfert au demandeur.

Par exemple :

- Numéro d'appel du demandeur :

  001813-11112222

- Touche de destinataire de la station de transfert :

  03-11112222

Rapport de transfert

Préparation

Programmez préalablement le numéro de fax du demandeur sous une touche de destinataire dans la station de transfert (cet appareil).

Programmation du numéro du propriétaire du fax. Reportez-vous à la P.208 "Rapport de transfert".

Programmation d'un ID de relève. Consultez P.209 "Programmation d'un ID de relève".

Indique si la transmission aux stations de réception s'est effectuée correctement ou non.

Lorsque la station de transfert a transféré le document à toutes les stations de réception, elle renvoie le rapport de transfert au demandeur. L'appareil imprime le rapport s'il ne peut pas être renvoyé au demandeur.

Remarque

❒ Il vous est possible de choisir l'impression automatique du Rapport d'échec de communication et de Rapport de transfert à l'aide de ces paramètres. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 1).

❒ Vous pouvez configurer le système de sorte qu'une partie de l'image de l'original soit imprimée sur le rapport à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 7).

❒ "Non program." indique que le document n'a pas pu être envoyé parce que l'adresse du récepteur final n'est pas correcte ou n'est pas programmée.

❒ "--" indique que le document fax Internet a été envoyé au serveur e-mail programmé sur cet appareil.

Rapport de transfert (demande de transfert par e-mail)

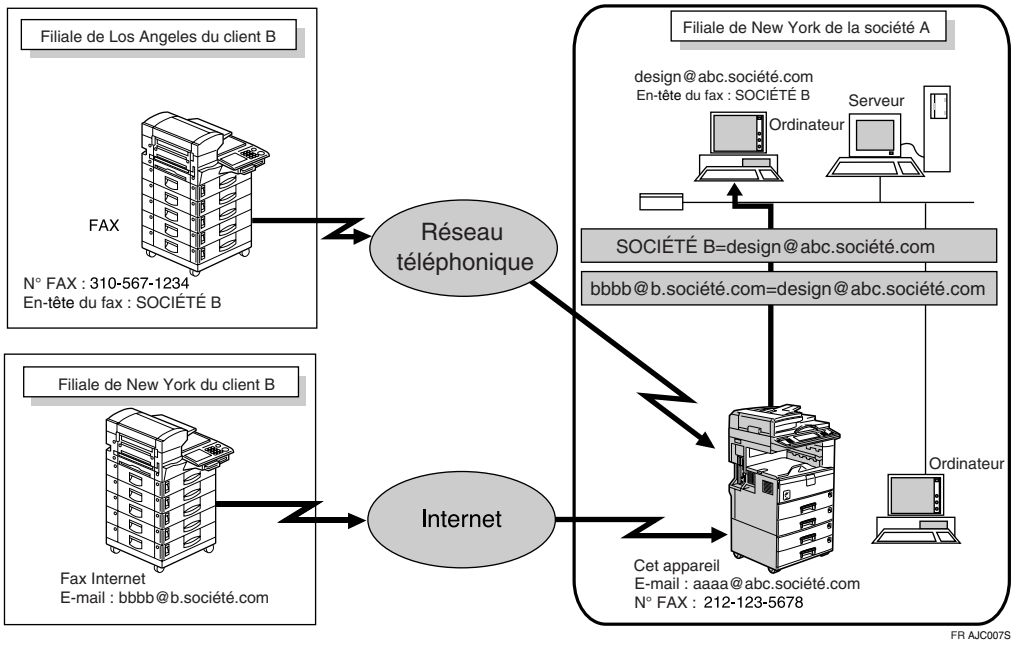
Lorsque cet appareil reçoit une demande de transfert par e-mail, le rapport de transfert est envoyé par e-mail au demandeur une fois que toutes les transmissions aux stations de transfert spécifiées ont été effectuées. Si l'adresse e-mail de l'administrateur est programmée, le rapport de transfert par e-mail est envoyé à cette adresse.

Remarque

- ❒ "Non program." indique que le document n'a pas pu être envoyé parce que l'adresse du récepteur final n'est pas correcte ou n'est pas programmée.
- ❒ "--" indique que le document fax Internet a été envoyé au serveur e-mail programmé sur cet appareil.
- ❒ Dans le cas d'un transfert multi-étape, le rapport de transfert est envoyé à la dernière station de transfert ayant envoyé la demande de transfert.

Transfert des documents reçus

Cet appareil peut transférer des documents reçus vers d'autres destinataires programmés en mémoire en fonction du Nom propriétaire, Numéro Fax propriétaire ou de l'adresse e-mail de l'expéditeur. Il est possible de programmer un numéro de fax, une adresse fax Internet, une adresse IP-Fax ou un dossier en tant que Boîte de transfert. Si une adresse e-mail est programmée en tant que destinataire, les documents reçus sont transférés en tant qu'e-mail.



Limitation

❒ Le maximum d'éléments pouvant être spécifiés dans un groupe est 500.

Remarque

❒ Vous devez spécifier préalablement le destinataire du transfert. Reportez-vous à la P.174 "Transfert".

❒ Pour transférer des documents vers un autre destinataire en fonction de l'expéditeur, reportez-vous à la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment".

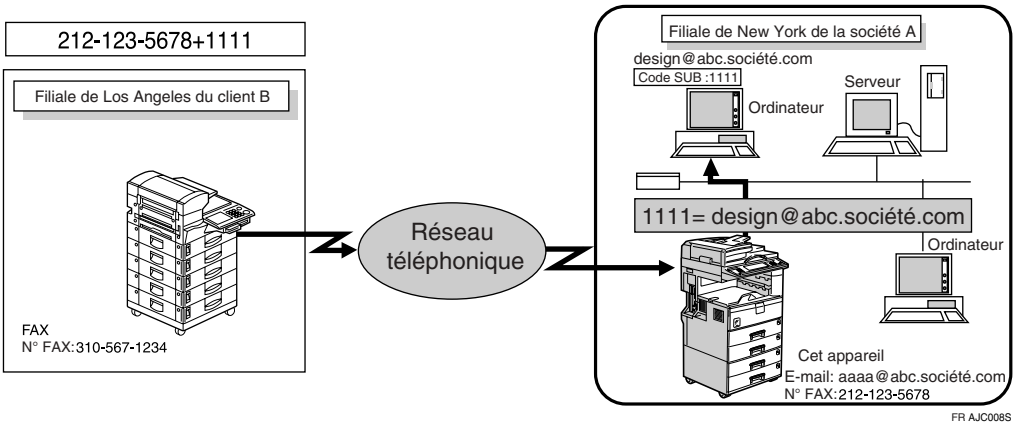
❒ Vous pouvez décider si l'appareil doit imprimer ou non les documents transférés dans Paramètres utilisateur (commutateur 11, bit 6). Pour plus d'informations, reportez-vous à la P.180 "Paramètres utilisateur".

❒ Vous pouvez décider si le rapport des transferts vers des dossiers est transmis ou non à l'adresse e-mail spécifiée si des dossiers sont programmés en tant que destinations de transfert auxquels des documents en provenance de tous les expéditeurs ou d'expéditeurs spéciaux sont envoyés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la P.215 "Rapport des transferts vers des dossiers".

Acheminement des documents reçus avec un code SUB

Lors de la réception d'un document, son code SUB est comparé aux codes utilisateur programmés dans les boîtes personnelles ; si une correspondance est trouvée, le document est routé vers le destinataire dont le code utilisateur est spécifié. Si le destinataire spécifié est une adresse e-mail, le document reçu est routé vers ce destinataire en tant qu'e-mail.

Outre les codes SUB, vous pouvez utiliser la fonction de transfert pour envoyer toutes les transmissions reçues vers une adresse e-mail spécifique. Reportez-vous à la P.174 "Transfert".



Préparation

Vous devez tout d'abord définir la boîte personnelle et enregistrer une destination de distribution. Reportez-vous à la P.197 "Programmation/modification de boîtes personnelles".

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible si vous configurez la distribution des documents reçus sur le serveur de distribution en réseau.

❒ Il est impossible d'acheminer des documents vers des dossiers avec cette fonction.

Remarque

❒ Vous pouvez router les documents reçus de n'importe quel télécopieur, quel que soit son fabricant.

Transfert de documents reçus

Les originaux envoyés avec un code SUB correspondant à celui programmé en tant que boîte de transfert sont reçus, puis transmis au récepteur programmé.

Si des adresses e-mail sont programmées dans la station de transfert en tant que récepteurs, les documents reçus sont envoyés aux récepteurs au format e-mail.

Préparation

Le transfert de documents reçus suppose le paramétrage préalable de boîtes de transfert et de stations de réception. Reportez-vous à la P.203 “Programmation/modification de boîtes de transfert”.

Remarque

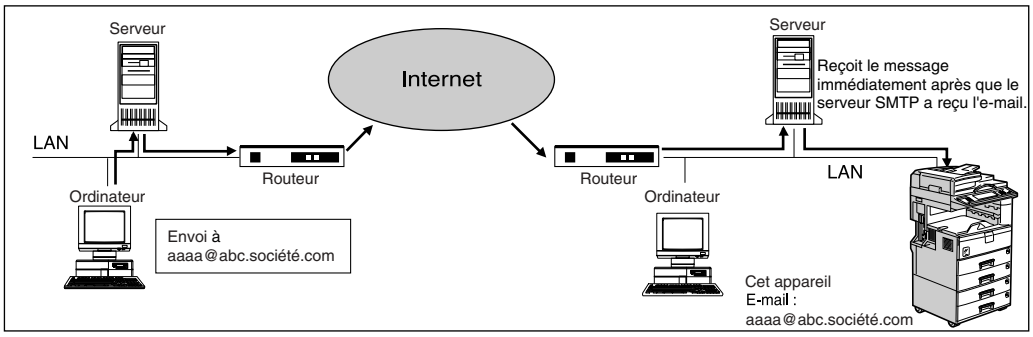
❒ Les résultats du transfert ne sont pas renvoyés au demandeur.

❒ Vous pouvez transférer les données reçues de n’importe quel télécopieur, quel que soit son fabricant.

Réception SMTP avec la fonction Fax Internet

Vous pouvez configurer la réception SMTP sur cet appareil.

Dans ce cas, les e-mails sont reçus dès qu'ils sont envoyés à l'adresse e-mail définie sur l'appareil. Vous pouvez également acheminer des e-mails reçus vers d'autres appareils fax Internet.



Préparation

Sur cette machine, paramétrez tout d'abord l'enregistrement MX du serveur DNS pour activer la réception SMTP. Définissez également le protocole de réception SMTP sous "Paramètres système". Voir le *Manuel réseau*.

Remarque

- ❒ Si la réception SMTP est activée sur le serveur DNS, mais pas sur cet appareil, un e-mail envoyé par le serveur SMTP ne sera pas reçu et l'appareil signalera une erreur. Le serveur SMTP signalera également l'erreur à l'expéditeur.
- ❒ En cas d'erreur à la réception d'un e-mail, la réception est interrompue, l'e-mail est supprimé et un rapport d'erreur est imprimé. Le serveur SMTP signale également l'erreur à l'expéditeur.
- ❒ Si le serveur SMTP tente d'acheminer des documents reçus vers cet appareil tandis que celui-ci transmet un e-mail, un signal "occupé" est émis. Le serveur SMTP essaie généralement de retransmettre les documents pendant le délai imparti.

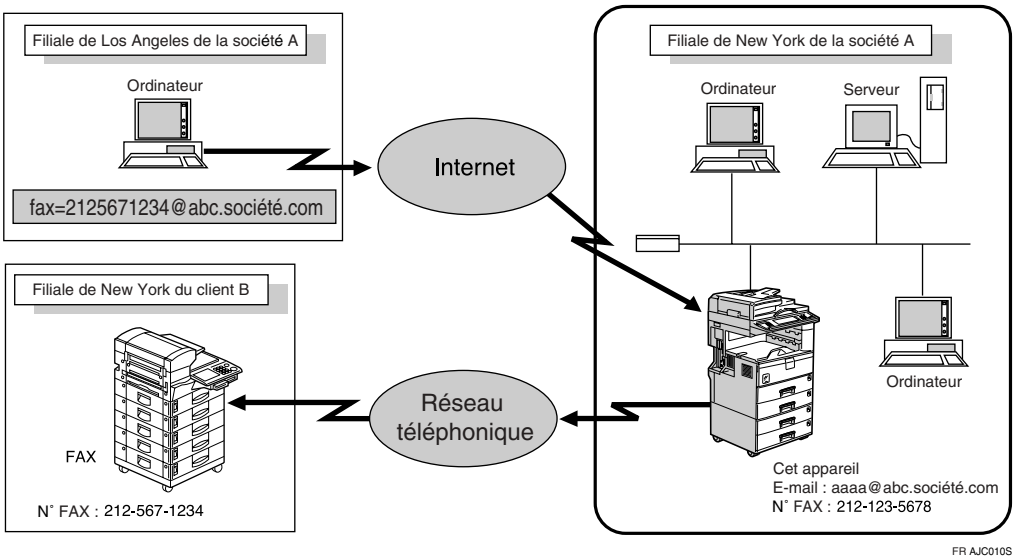
Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

P.100 "Acheminement d'un e-mail reçu via SMTP"

Acheminement d'un e-mail reçu via SMTP

Un e-mail reçu via SMTP peut être routé vers d'autres télécopieurs, Il peut également être acheminé vers un destinataire unique ou un groupe programmé dans la liste des destinataires.



Préparation

Avant d'acheminer un e-mail reçu via SMTP, vous devez paramétrer "Paramètres de remise de fichier RX SMTP" sur "ON". Reportez-vous à la P.158 "Paramètres e-mail".

Limitation

❒ Selon les paramètres de sécurité programmés, il se peut que cette fonction soit indisponible.

Remarque

❒ Si une demande de transfert d'e-mail est reçue alors que "Paramètres de remise de fichier RX SMTP" est défini sur "OFF", l'appareil envoie un message d'erreur au serveur SMTP.

❒ Vous pouvez limiter le transfert à certains expéditeurs. Reportez-vous à la P.158 "Paramètres e-mail".

❒ Cette fonction permet également d'envoyer simultanément des documents à partir de votre application e-mail vers des destinataires e-mail et fax G3 par le biais de cet appareil. Pour plus d'informations sur la spécification de destinataires fax, voir ci-dessous.

Spécification du transfert d'un e-mail

L'expéditeur peut demander le transfert d'un e-mail envoyé à un autre télécopieur en spécifiant l'adresse e-mail comme suit :

❖ **Numéro de fax**

fax=numéro de fax du destinataire@nom d'hôte de cet appareil.nom de domaine

Exemple : pour transférer au numéro de fax 212-123-4567, spécifiez :
fax=2121234567@abc.company.com

❖ **Destinataire unique programmé dans la liste des destinataires**

fax=#numéro d'enregistrement de 5 chiffres maximum@nom d'hôte de cet appareil.nom de domaine

Exemple : pour transférer à la destination numéro 00001 :
fax=#00001@abc.company.com

❖ **Groupe de destinataires programmé dans la liste des destinataires**

fax=#**numéro d'enregistrement de 5 chiffres maximum@nom d'hôte de cet appareil.nom de domaine

Exemple : pour transférer à une destination programmée sous le numéro de groupe 04 :
fax=#**04@abc.company.com

Limitation

❒ Le maximum d'éléments pouvant être spécifiés dans un groupe est 500.

Réception JBIG

Si vous utilisez la compression JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group), vous pouvez envoyer des photographies (originaux) plus rapidement qu'avec d'autres méthodes de compression. Cette fonction permet de recevoir des documents envoyés au format JBIG par l'intermédiaire de la transmission JBIG.

Limitation

- ❒ Vous ne pouvez utiliser cette fonction qu'avec la ligne téléphonique.
- ❒ Si l'option ECM est désactivée, la réception JBIG n'est pas disponible. Reportez-vous à la P.178 "ECM (Mode de correction d'erreur)".

Mise sous tension automatique à la réception de fax

Cet appareil peut être défini pour s'éteindre automatiquement si personne ne l'a utilisé depuis un moment. Dans ce cas, même si l'interrupteur de fonctionnement est sur off, l'appareil peut continuer de recevoir des documents entrants tant que l'interrupteur principal d'alimentation est réglé sur on.

Important

- ❒ La réception est impossible si l'interrupteur de fonctionnement et principal d'alimentation sont en position off.

Remarque

- ❒ Vous pouvez configurer l'impression des documents dès leur réception (réception immédiate) à l'aide de Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 14, bit 0).
- ❒ Vous pouvez également configurer l'impression des documents reçus en réception mémoire (mémoire de substitution) après la mise sous tension de l'appareil.

Options d'impression

Bip de fin d'impression

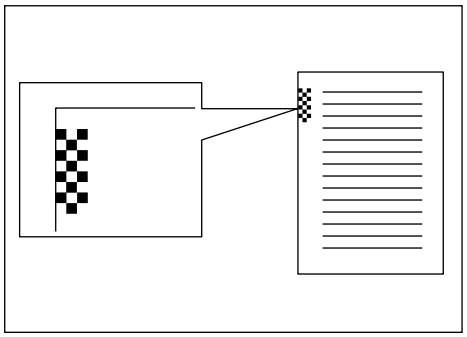
Lorsque cette fonction est activée, l'appareil émet un bip pour vous indiquer qu'un document reçu a été imprimé.

Remarque

❒ Vous pouvez modifier le volume du bip ou le désactiver complètement (niveau de volume minimum). Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

Marquage en damier

Lorsque cette fonction est activée, un marquage en damier est imprimé sur la première page de chaque série de fax pour vous aider à les distinguer.



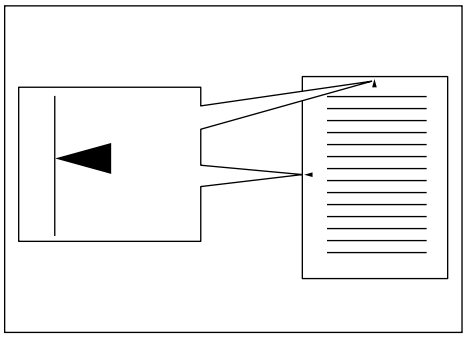
ND1X00E5

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Marque centre

Lorsque cette fonction est activée, des marques sont imprimées au milieu du bord gauche et en haut au centre de chaque page reçue. Ces marques vous permettent de positionner correctement une perforatrice lorsque vous classez les documents reçus.



ND1X00E6

Remarque

❒ La marque centrale peut s'écarter légèrement du centre exact du bord de la page.

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Heure de réception

Vous pouvez imprimer la date, l'heure et le numéro du fichier au bas du document au moment de sa réception. Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide de Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Remarque

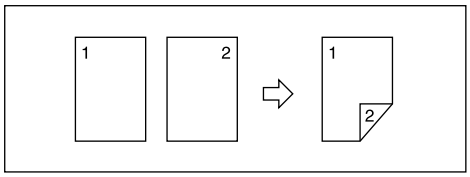
❒ Lorsqu'un document reçu est imprimé sur plusieurs feuilles, l'heure de réception est imprimée sur la dernière page.

❒ L'heure à laquelle le document a été imprimé peut également être enregistrée sur le document. Si vous avez besoin de cette fonction, contactez l'assistance technique.

Impression Recto/Verso

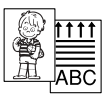
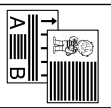
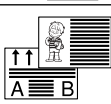
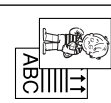
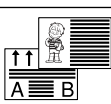
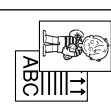
Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Vous pouvez imprimer un document reçu sur les deux faces d'une feuille. Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".



Limitation

❒ Pour utiliser cette fonction, toutes les pages du document reçu doivent être de même format — informez-en l'expéditeur au préalable. Vous devez également définir dans l'appareil les mêmes formats de papier que ceux qui sont envoyés par l'expéditeur. En mode d'impression Recto/Verso, cet appareil reçoit correctement les documents de format A3⊐, B4 JIS (normes japonaises de l'industrie)⊐, A4 ▯⊐, B5 JIS ▯⊐, A5 ▯⊐(11"×17"⊐, $8^1/_2$"×14"⊐, $8^1/_2$"×11" ▯⊐, $8^1/_2$"×$5^1/_2$"⊐). Le tableau suivant illustre les résultats pouvant être obtenus lors de la réception à l'aide de cet appareil.

	Originaux	Liaison en haut	Liaison sur le côté
A4, B5 JIS, A5, 8½" × 11", 8½" × 5½"			
			
			
			
A3, B4 JIS, 11" × 17", 8½" × 14"			
			

FR ND0X03N3

❒ Pour cette fonction, toutes les pages doivent être de la même largeur et reçues en mémoire.

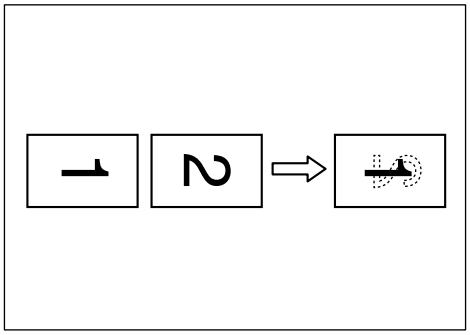
❒ Vous ne pouvez pas utiliser cette fonction avec l'option de combinaison de deux originaux.

Remarque

- ❒ Les impressions peuvent varier en fonction de la façon dont les originaux ont été envoyés.
- ❒ Vous pouvez ainsi choisir de n'imprimer que les documents d'expéditeurs sélectionnés. Reportez-vous à la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment".
- ❒ Les documents mémorisés du même format sont imprimés sur le même papier. Certains documents enregistrés peuvent être indisponibles pour cette option d'impression.

Impression avec rotation à 180 degrés

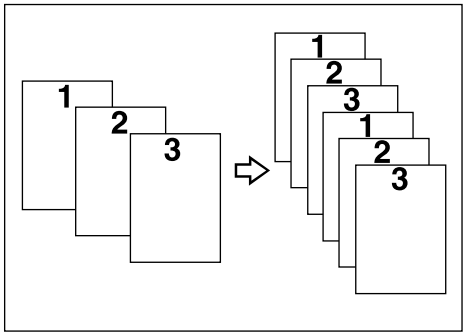
Lors d'une impression Recto/Verso, cet appareil fait pivoter les images tel qu'illustré par le schéma.



CP2B02E0

Réception multicopie

Si vous activez cette fonction, plusieurs copies de chaque fax entrant sont imprimées. Vous pouvez également choisir d'imprimer plusieurs copies de documents provenant de certains expéditeurs. Reportez-vous à la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".



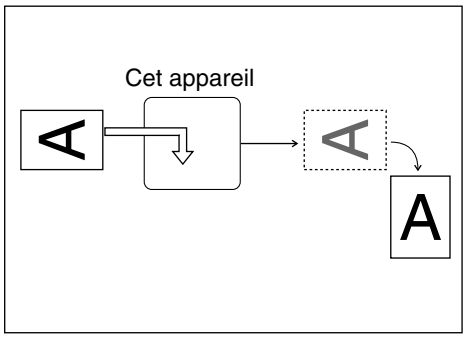
ND1X00E7

Remarque

- ❒ Le nombre maximum de copies pouvant être effectué pour chaque document est de 10.
- ❒ Si vous utilisez la fonction Multicopie avec des expéditeurs spécifiques, le nombre maximum de copies est de 10.
- ❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".
- ❒ L'appareil utilise la réception mémoire pour la fonction de réception multicopie.

Rotation d'image

Si vous avez introduit le papier dans le magasin standard , les fax entrants sont automatiquement tournés pour correspondre au sens du papier.



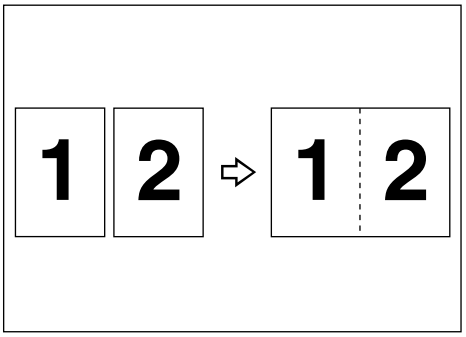
FR ND1X00E9

Remarque

❒ Vous pouvez choisir d'imprimer les documents reçus à partir d'un magasin spécifié. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Combiner deux originaux

Lorsque vous recevez consécutivement deux documents de même format et orientation, ceux-ci sont imprimés sur une seule feuille lorsque cette fonction est activée. Cette fonction permet d'économiser du papier.



ND1X01E0

- Deux documents de format A5 sont imprimés côte à côte sur une feuille A4 .
- Deux documents de format B5 JIS sont imprimés côte à côte sur une feuille B4 JIS.
- Deux documents de format A4 sont imprimés côte à côte sur une feuille A3 .
- Deux documents de format $8^1/_2$"×$5^1/_2$" sont imprimés côte à côte sur une feuille $8^1/_2$"×11".
- Deux documents de format $8^1/_2$"×11" sont imprimés côte à côte sur une feuille 11"×17".

Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec les documents dont le format est supérieur au format ⬓, B5 JIS ⬓, A4 ⬓, $8^1/_2$"×11" ⬓ ou $8^1/_2$"×$5^1/_2$" ⬓. Lorsque du papier de format A5 ⬓, B5 JIS ⬓, A4 ⬓, $8^1/_2$"×11" ⬓ ou $8^1/_2$"×$5^1/_2$" ⬓ est chargé dans l'appareil, chaque page du document reçu est imprimée sur une feuille. Lorsque du papier de format A5 ⬓, B5 JIS ⬓, A4 ⬓, $8^1/_2$"×11" ⬓ ou $8^1/_2$"×$5^1/_2$" ⬓ est chargé dans l'appareil, chaque page du document reçu est imprimée sur une feuille.

❒ Si l'appareil dispose de papier correspondant au format et à l'orientation d'un document reçu, la fonction Combiner 2 originaux ne peut pas être utilisée.

❒ Lorsque vous sélectionnez simultanément Combiner 2 originaux et Impression R/V, cette dernière fonction est prioritaire et Combiner 2 originaux est annulée.

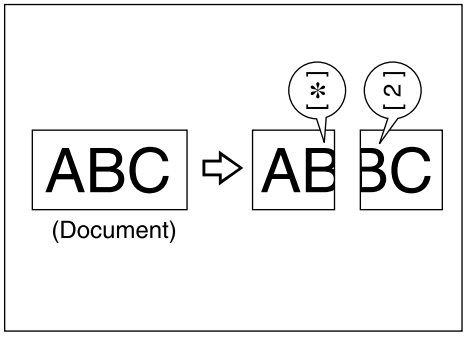
Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 10, bit 1).

❒ Cette fonction utilise la réception mémoire.

Séparation de page et réduction de longueur

Si le format d'un document reçu est plus long que celui du papier placé dans l'appareil, le document peut être divisé et imprimé sur plusieurs feuilles ou réduit et imprimé sur une seule feuille. Par exemple, cette fonction divise le document si sa longueur dépasse de 20 mm (0,79") ou plus celle du papier utilisé. Si sa longueur dépasse de moins de 20 mm (0,79"), le document est réduit. Lorsqu'un document est divisé, un astérisque (*) est inséré à l'emplacement de la séparation et environ 10 mm (0,39") de la zone de séparation sont reproduits en haut de la deuxième feuille.



Remarque

❒ L'assistance technique peut personnaliser cette fonction à l'aide des paramètres suivants :

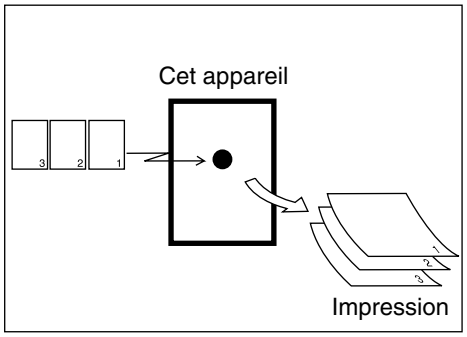
- Réduction
- Marque de séparation d'impression
- Surimpression
- Longueur surimprimée
- Guide de séparation

❒ Il est possible d'ajuster la longueur de surimpression et de réduction dans les limites suivantes :

- Longueur surimprimée : 4 mm (0,16"), 10 mm (0,39"), 15 mm (0,59")
- Guide de séparation : 5-155 mm (pas de 5 mm) / 0,2"-6,1" (pas de 0,2")

Impression en ordre inversé

Les pages du document reçu sont normalement imprimées et empilées dans le réceptacle dans l'ordre de leur réception. Si vous activez cette fonction, l'appareil imprime le document en commençant par la dernière page reçue.

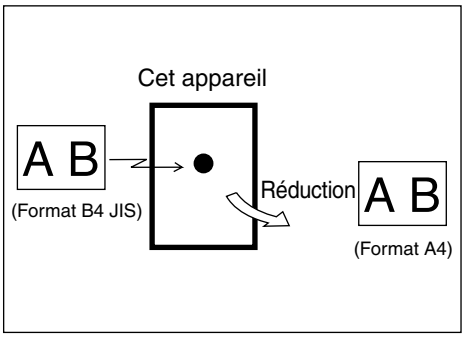


Remarque

- ❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".
- ❒ Lorsque cette fonction est activée, la première page est imprimée en dernier.
- ❒ Cette fonction utilise la réception mémoire.

Réduction de page

Si vous recevez un document dont le format dépasse celui du papier du magasin, il est généralement imprimé sur deux pages. Si cette fonction est activée, l'appareil réduit la largeur et la longueur de l'image reçue pour qu'elle tienne sur une page. Si du papier au format A4 ⊐ est chargé et que vous recevez un document au format B4 JIS ⊐, le message est réduit à une seule feuille A4 ⊐.



Remarque

- ❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 10, bit 3).
- ❒ Lorsque cette fonction est activée, la qualité de l'impression n'est pas toujours aussi bonne que d'habitude.

Référence

P.107 "Séparation de page et réduction de longueur"

Impression TSI (Impression de la transmission de l'identification de l'abonné)

En général, l'en-tête du fax de l'expéditeur est imprimé sur les documents reçus. Si l'expéditeur n'a pas programmé le paramètre En-tête fax, vous ne pourrez pas l'identifier. Cependant, si vous activez cette fonction, le nom de propriétaire ou le numéro de fax du propriétaire est imprimé de sorte que vous pouvez savoir d'où vient le message. Lorsque vous recevez un fax Internet, l'adresse e-mail de l'expéditeur est imprimée.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 02, bit 3).

Si le format du papier n'est pas correct

Si l'appareil ne contient pas de papier correspondant au format d'un document reçu, il sélectionne un format de papier en fonction du papier disponible.

Réduction de page	Désactivée
Réduction dans l'orientation de prénumérisation	Activée
Seuil de séparation de page	20 mm (0,79")
Priorité de la largeur ou de la longueur	Largeur

Remarque

❒ En fonction du format du papier, le document est divisé sur deux feuilles de papier.

❒ Le papier placé dans le bypass n'est généralement pas sélectionné pour l'impression d'un document reçu. Toutefois, vous pouvez utiliser ce magasin si vous le sélectionnez comme magasin papier principal en utilisant la réception avec des expéditeurs spécifiés. Reportez-vous à la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment".

❒ L'appareil peut recevoir des documents de largeur A4, B4 JIS, LT ($8^1/_2$"×11") et A3. Les documents dont la largeur est inférieure à A4 ou LT ($8^1/_2$"×11") sont reçus au format A4 ou LT ($8^1/_2$"×11"). La longueur des documents dépend du document.

❒ Le format du papier utilisé pour imprimer un message reçu peut être différent du format de l'original envoyé.

Référence

P.106 "Rotation d'image"

P.107 "Séparation de page et réduction de longueur"

P.108 "Réduction de page"

Guide de paramétrage général

Définition du magasin prioritaire

Lorsque du papier de même format est chargé dans plusieurs magasins, chaque d'entre eux peut être utilisé pour une fonction spécifique. Vous pouvez, par exemple, chargez du papier A4 dans le magasin1 pour faire des copies, et du papier A4 jaune dans le magasin 2 pour imprimer des fax reçus. Vous pouvez alors facilement associer un papier à une tâche. Vous pouvez définir ce paramètre à l'aide de Paramètres système. Voir le *Guide de paramétrage général*.

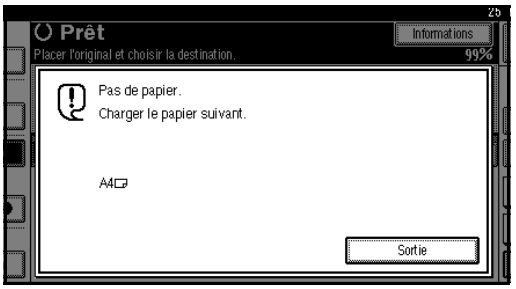
Remarque

❒ Lorsqu'un document de format différent est reçu dans le magasin prioritaire, celui contenant le même type de format de papier que le document reçu est utilisé.

Impression sur format approprié

Si vous activez cette fonction, les documents reçus sont imprimés sur la feuille possédant la priorité la plus élevée. Cette fonction est activée avec les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 05, bit 5).

Si le magasin ne dispose pas de papier de format approprié pour imprimer un document reçu, un message s'affiche à l'écran vous invitant à placer du papier au format demandé. Une fois le nouveau papier chargé, appuyez sur **[Sortie]** pour imprimer le document.



Remarque

❒ Une fois que vous avez appuyé sur **[Sortie]**, la procédure dépend de l'état de l'appareil lorsqu'un message s'est affiché.

- Si des documents reçus ou des rapports sont imprimés automatiquement, l'imprimante reprend l'impression là où elle s'est arrêtée.
- Si des documents ou des rapports étaient imprimés manuellement, l'imprimante ne reprend pas l'impression. Reprenez l'impression depuis le début.

Impression de documents entrants sur du papier du Bypass

Vous pouvez imprimer les documents envoyés par les expéditeurs spécifiés à partir du Bypass.

Configurez comme suit :

- Enregistrez un expéditeur spécial et choisissez le Bypass pour le type de Magasin papier. Voir P.194 "Programmation du format du papier du bypass" sous "Enregistrer expéditeur spécial".
- Activez la fonction RX autorisée dans la fonction Enregistrer expéditeur spécial. Reportez-vous à la P.193 "Programmation de RX autorisée et Fonction RX spéciale".

Limitation

❒ Lorsque vous utilisez cette fonction, les feuilles imprimées ne peuvent pas être envoyées vers le réceptacle de sortie du finisseur. Même si vous spécifiez le réceptacle de sortie du finisseur, les feuilles sont transmises au réceptacle interne 1. Voir le *Guide de paramétrage général*.

Remarque

❒ Vous pouvez placer jusqu'à 100 feuilles standard dans le Bypass.

❒ Vous pouvez utiliser un format papier non chargé dans les magasins papier grâce au Bypass.

❒ L'appareil peut détecter les formats A4□, A3□ ($8^1/_2$"×11"□, 11"×17"□). Lorsque vous chargez tout autre format de papier, vous devez définir les dimensions du papier. Cependant, si le format papier spécifié ne correspond pas à celui du papier placé dans le Bypass, des incidents papier risquent de survenir ou l'image risque d'être tronquée. Reportez-vous à la P.194 "Programmation du format du papier du bypass".

❒ Si des documents sont imprimés sur du papier de format inférieur au A4, ils risquent d'être tronqués ou divisés sur deux pages.

❒ Du papier de plus de 600 mm risque de se froisser, de ne pas être envoyé ou de provoquer des incidents papier.

❒ La zone d'impression dépend de l'extension mémoire en option, de la résolution et de la longueur des originaux.

❒ Si vous utilisez cette fonction, la rotation d'image et l'impression avec rotation de 180 degrés ne sont pas disponibles.

Réception de documents entrants - réceptacle de sortie

Spécif. mag. selon lignes

L'unité d'interface Extra G3 est nécessaire.

Vous pouvez spécifier le chargeur de documents pour chaque port (téléphone, Fax Internet, IP-Fax). Par exemple, vous pouvez spécifier que les documents reçus par le port G3-1 sortiront sur le "Réceptacle interne 1" et que les documents reçus par le port G3-2 sortiront sur le "Réceptacle interne 2", facilitant ainsi la séparation des fichiers. Vous pouvez également configurer l'appareil pour qu'il envoie les fax Internet dans un réceptacle et les fax ordinaires dans un autre.

Remarque

❒ Pour utiliser cette fonction, vous devez spécifier le port et le destinataire dans **[Spécif. mag. selon lignes]**. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Réceptacle tri décalé

Le réceptacle du finisseur ou de tri décalé est requis.

Lorsque le finisseur en option est sélectionné pour l'impression de fax, vous pouvez utiliser la fonction réceptacle tri décalé à chaque impression d'un fax ou d'un rapport.

Cette fonction permet de séparer des fax empilés dans le réceptacle de sortie du finisseur. Par exemple, si le fax entrant précédant est sorti à gauche, le fax suivant sort à droite et vice-versa.

Remarque

❒ Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 19, bit 0).

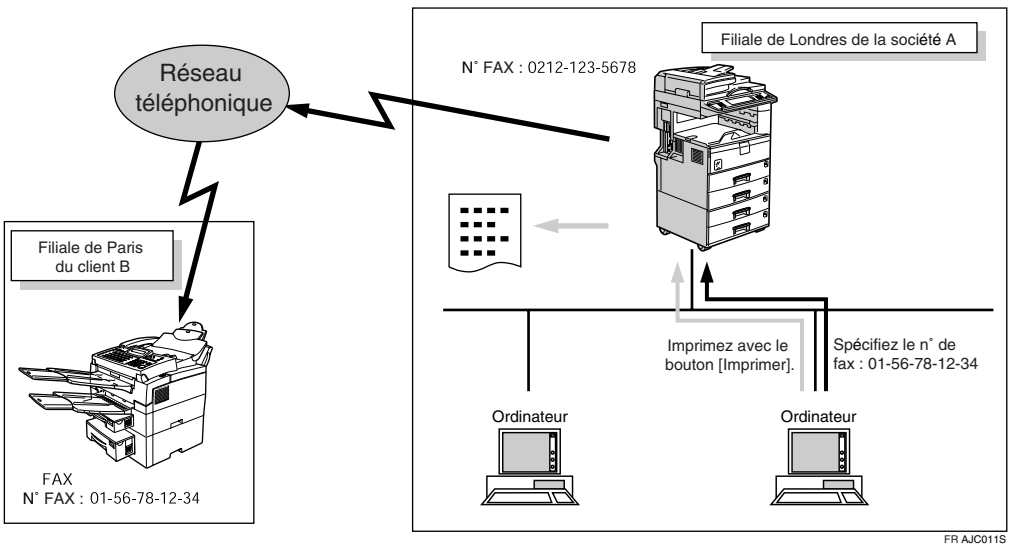
❒ Lorsque le finisseur de 500 feuilles en option est installé, le format B5 ▱ ne peut pas être envoyé.

Envoi de fax depuis un ordinateur

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Vous pouvez télécopier des documents créés à l'aide d'applications Windows à d'autres fax par ligne téléphonique en branchant l'appareil à des ordinateurs via des ports parallèles (en option), des ports IEEE 1394 (IP sur 1394) (en option), des LAN, des LAN sans fil (en option) ou USB 2.0.

- Pour envoyer un fax, il vous suffit de sélectionner **[Imprimer]** dans l'application Windows, de sélectionner LAN-Fax en tant qu'imprimante puis de spécifier un destinataire. L'option LAN-Fax permet de faxer sans papier depuis l'ordinateur vers d'autres destinations.
- Outre l'envoi de fax, LAN-Fax Driver permet d'utiliser cet appareil pour imprimer et contrôler des documents préparés sur un ordinateur.
- Pour utiliser LAN-Fax Driver, reliez cet appareil au LAN, définissez les paramètres réseau nécessaires, puis installez LAN-Fax Driver et les utilitaires connexes sur votre ordinateur.



Important

❒ L'ordinateur n'affiche pas les erreurs liées au dysfonctionnement de l'appareil utilisé en tant que LAN-Fax. Vérifiez la présence d'erreurs à l'aide de Web Image Monitor. Voir l'aide de Web Image Monitor.

Remarque

❒ Il est conseillé d'utiliser Web Image Monitor fonctionnant dans le même environnement réseau que cet appareil. Sinon, le navigateur Web risque de ne pas s'ouvrir et une erreur peut se produire.

Avant l'utilisation

Ces fonctions supposent l'installation de LAN-Fax Driver sur l'ordinateur. Utilisez le LAN-Fax Driver inclus sur le CD-ROM de l'imprimante. Vous devez également configurer sur l'appareil les paramètres requis pour l'ordinateur et le réseau fax selon le type de connexion.

Référence

Si l'ordinateur et l'appareil sont reliés via un port parallèle :

Voir *Informations Imprimante*.

Si vous utilisez Ethernet, IEEE 1394 (IP sur 1394) ou IEEE 802.11b (LAN sans fil) :

Voir le *Manuel réseau*.

Installation du logiciel

Vous devez installer LAN-Fax Driver sur votre ordinateur avant d'utiliser les fonctions LAN-Fax. LAN-Fax Driver est disponible sur le CD-ROM fourni avec l'imprimante.

Le carnet d'adresses et LAN-Fax Cover Sheet Editor sont installés en même temps que LAN-Fax Driver. Le carnet d'adresses vous aide à modifier les destinations de transmissions LAN-Fax, tandis que LAN-Fax Cover Sheet Editor vous aide à modifier les pages de garde LAN-Fax.

Remarque

❒ L'explication suivante est destinée aux utilisateurs qui sont déjà familiarisés avec les procédures générales et l'utilisation de Windows. Si vous ne l'êtes pas, consultez la documentation accompagnant Windows pour obtenir plus d'informations.

Programme d'exécution automatique

Sous Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 et Windows NT 4.0, les programmes d'installation des différents pilotes et utilitaires démarrent en exécution automatique lorsque vous insérez le CD-ROM.

Si votre système d'exploitation est Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0, l'installation d'un pilote d'impression en exécution automatique requiert des Autorisations Administrateur. Lorsque vous installez LAN-Fax Driver à l'aide de l'exécution automatique, connectez-vous en utilisant un compte qui a des droits d'administrateur.

Remarque

❒ Si la fonction plug and play démarre, cliquez sur **[Annuler]** dans la boîte de dialogue **[Nouveau matériel détecté]**, **[Assistant Pilote de périphérique]** ou **[Assistant Nouveau matériel détecté]**, puis insérez le CD-ROM. La boîte de dialogue **[Nouveau matériel détecté]** ou **[Assistant Nouveau matériel détecté]** apparaît selon la version de Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0.

❒ Avec certaines configurations du système d'exploitation, le programme d'exécution automatique ne se lancera pas. Dans ce cas, lancez "Setup.exe" situé sur le répertoire racine du CD-ROM.

❒ Pour annuler l'exécution automatique, maintenez la touche **【Majuscule】** enfoncée (si votre système est Windows 2000/Windows XP ou Windows Server 2003, maintenez la touche **【Majuscule】** de gauche enfoncée) en insérant le CD-ROM. Maintenez la touche **【Majuscule】** enfoncée jusqu'à ce que l'ordinateur cesse de lire le CD-ROM.

❒ L'installation est interrompue si vous cliquez sur **[Annuler]** pendant l'installation du logiciel. Si vous annulez l'installation, redémarrez votre ordinateur et installez le logiciel ou le pilote d'impression manquant.

LAN-Fax Driver, le Carnet d'adresses et LAN-Fax Cover Sheet Editor peuvent être installés par exécution automatique.

Installation d'applications individuelles

Préparation

Vous devez installer SmartDeviceMonitor for Client avant d'installer les applications ci-dessus. Voir *Informations Imprimante*.

Utilisez la procédure suivante pour installer LAN-Fax Driver, le Carnet d'adresses et LAN-Fax Cover Sheet Editor simultanément.

1 Fermez toutes les applications en cours d'exécution.

2 Insérez le CD-ROM accompagnant cet appareil dans le lecteur de CD-ROM de votre ordinateur.

Le programme d'installation est automatiquement lancé et la boîte de dialogue de sélection de langue s'affiche.

Remarque

❒ Selon la configuration de votre système d'exploitation, le programme d'installation ne se lance pas toujours automatiquement. S'il ne démarre pas automatiquement, double-cliquez sur "Setup.exe" situé dans le répertoire racine du CD-ROM pour le lancer.

3 Sélectionnez la langue d'interface choisie du logiciel, puis cliquez sur [OK].

4 Cliquez sur [LAN-Fax Driver].

L'accord de licence du logiciel s'affiche.

5 Lisez toutes les conditions et, si vous les acceptez, sélectionnez [J'accepte les termes du contrat.], puis cliquez sur [Suivant >].

Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Je n'accepte pas les termes du contrat.]**, vous ne pourrez pas procéder à l'installation.

6 Sélectionnez la case [LAN-Fax Driver], puis cliquez sur [Suivant >].

7 Vérifiez que la case [Nom de l'imprimante :<LAN-Fax M7>] est cochée, puis cliquez sur [Continuer].

Remarque

❒ Sélectionnez le port voulu.

8 Cliquez sur [Terminer].

La boîte de confirmation de l'installation s'affiche.

9 Cliquez sur [Terminer].

10 Cliquez sur [Sortie].

Applications enregistrées sur le CD-ROM

Cette section décrit LAN-Fax Driver, le Carnet d'adresses et LAN-Fax Cover Sheet Editor.

LAN-Fax Driver

Le pilote vous permet d'utiliser les fonctions LAN-Fax.

❖ **Emplacement du fichier**
Le CD-ROM contient les dossiers suivants :

- LAN-Fax Driver pour Windows 95/98/Me
\DRIVERS\LAN-FAX\WIN9X_ME
- LAN-Fax Driver pour Windows NT 4.0
\DRIVERS\LAN-FAX\NT4
- LAN-Fax Driver pour Windows 2000/XP
\DRIVERS\LAN-FAX\WIN2K_XP

❖ **Environnement d'utilisation**

- Ordinateur
Compatible PC/AT
- Systèmes d'exploitation
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0
- Écran
VGA, 640 × 480 pixels minimum

Limitation

❒ Suivant le système d'exploitation utilisé, la bonne marche de toutes les applications ne peut être garantie.

❒ Sous Windows NT, LAN-Fax Driver n'est pas compatible avec un processeur de type RISC (MIPS R, Alpha AXP et PowerPC).

Remarque

❒ Avant de commencer l'installation, fermez toutes les autres applications.

Carnet d'adresses

Le carnet d'adresses vous aide à modifier les destinataires de Transmission LAN-Fax.

❖ **Systèmes d'exploitation**
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

LAN-Fax Cover Sheet Editor

LAN-Fax Cover Sheet Editor vous aide à modifier les pages de gardes LAN-Fax.

❖ **Systèmes d'exploitation**
Microsoft Windows 95/98/Me
Microsoft Windows 2000/XP
Microsoft Windows Server 2003
Microsoft Windows NT 4.0

Configuration des propriétés de LAN-Fax Driver

Remarque

❒ Si votre système d'exploitation est Windows NT 4.0, Windows 2000/XP ou Windows Server 2003, connectez-vous en utilisant un compte qui détient des droits d'administrateur.

Configuration des propriétés d'impression

Cette section décrit comment définir des paramètres, tels que le format du document ou la résolution.

1 Dans le menu [Démarrer], placez votre curseur sur [Paramètres], puis cliquez sur [Imprimantes].

Remarque

❒ Sous Windows XP Professional ou Windows Server 2003, sélectionnez **[Imprimantes et fax]** à partir du menu **[Démarrer]**.

❒ Sous Windows XP Home Edition, sélectionnez **[Panneau de configuration]** à partir du menu **[Démarrer]**. Sélectionnez ensuite **[Imprimantes et autre matériel]**, puis **[Imprimantes et fax]**.

2 Sélectionnez [LAN-Fax M7] pour le mettre en surbrillance, puis cliquez sur [Propriétés] dans le menu [Fichier].

Remarque

❒ Sous Windows NT, cliquez sur **[Valeurs par défaut du document...]** dans le menu **[Fichier]**.

3 Définir les propriétés d'impression.

Sous Windows 95/98/Me

❶ Cliquez sur l'onglet [Papier].

❷ Configurez les propriétés suivantes.

- Format de papier
- Orientation
- Magasin
- Résolution
- Échelle de gris
- Impression des images contenant des polices True Type

Sous Windows NT 4.0

❶ Configurez les propriétés suivantes.

- Format de papier
- Orientation
- Magasin
- Résolution

En cas d'utilisation de Windows 2000/XP ou Windows Server 2003

❶ Cliquez sur le bouton [Préférences d'impression...].

❷ Configurez les propriétés suivantes.

- Format de papier
- Orientation
- Magasin
- Résolution

4 Cliquez sur [OK].

Réglages pour la configuration des options

Modifier les paramètres des unités en option installées sur cet appareil.

Remarque

❒ Si les options de cet appareil ne sont pas configurées comme dans les instructions, les fonctions LAN-Fax risquent de ne pas fonctionner.

❒ Les sélections de configuration d'options s'effectuent automatiquement si cet appareil est relié à un réseau. Pour plus d'informations, consultez l'aide de LAN-Fax Driver.

1 Exécutez les étapes 1 et 2 dans "Configuration des propriétés d'impression".

2 Cliquez sur l'onglet [Accessoires] et effectuez les réglages nécessaires en vue de la configuration des options.

Lors de l'utilisation d'un réseau

❶ **Si les paramètres ne correspondent pas aux unités en option installées, cliquez sur [Télécharger à partir du périphérique].**

Sans utilisation d'un réseau

❶ **Sélectionnez les cases en regard des unités en option installées.**

3 **Cliquez sur [Appliquer].**

Les réglages de configuration des options sont terminés.

4 **Cliquez sur [OK].**

Onglet [Accessoires]

L'onglet **[Accessoires]** comporte les éléments suivants en plus des éléments de configuration d'options.

❖ **Interdire entrée manuelle de destinataire**
Cochez cette option pour interdire la saisie directe d'un destinataire.

❖ **Activer e-mail**
Cochez ceci lorsque vous utilisez Fax Internet avec la fonction LAN-Fax.

❖ **IP-Fax**
Cochez cette option lorsque vous utilisez la fonction IP-Fax.
Une fois cette option cochée, choisissez un protocole en cliquant sur le bouton radio.

Référence

Les protocoles se configurent sous Paramètres IP-Fax. Reportez-vous à la P.160 "Paramètres IP-Fax".

Transmission de base

Cette section décrit les procédures d'envoi de fax créés à l'aide d'applications Windows.

Pour envoyer un fax, il vous suffit de sélectionner **[Imprimer...]** dans l'application Windows, puis de sélectionner **[LAN-Fax M7]** en tant qu'imprimante et de spécifier une destination dans la boîte de dialogue **[LAN-Fax]**.

Ouvrez le document de l'application à envoyer ou créez un document, puis respectez la procédure suivante.

Pour plus d'informations, consultez l'aide.

Limitation

❒ Cet appareil ne peut recevoir plus d'un LAN-Fax simultanément si vous utilisez SmartDeviceMonitor for Client.

1 **Dans le menu [Fichier...], cliquez sur [Imprimer].**

2 **Sélectionnez [LAN-Fax M7] dans la liste [Nom :].**

3 **Cliquez sur [OK].**

La boîte de dialogue LAN-Fax s'affiche.

Remarque

❒ La méthode de configuration peut varier en fonction de l'application utilisée. Dans tous les cas, sélectionnez **[LAN-Fax M7]** pour l'imprimante.

4 Spécifiez le destinataire.

Utilisez l'une des procédures suivantes pour spécifier un destinataire. Pour plus d'informations, consultez l'aide de LAN-Fax Driver.

Remarque

❒ Lorsque l'authentification utilisateur est activée sur cet appareil, cliquez sur **[Paramètres Utilisateur]**.

❒ Vous pouvez spécifier jusqu'à 500 destinataires.

❒ L'appareil peut conserver en attente jusqu'à 400 documents transmis à l'aide de LAN-Fax.

Spécification d'un destinataire à l'aide de la liste de destinataires

❶ Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses] ou [Spécifier destinataire].

L'onglet **[Carnet d'adresses]** ou **[Spécifier destinataire]** apparaît.

❷ Cochez la case [Adresse du périphérique] (ou [Utiliser l'adresse du périphérique]).

❸ L'adresse de l'appareil est affichée dans le champ [Adresse du périphérique] de l'onglet [Carnet d'adresses]. Sous l'onglet [Spécifier destinataire], entrez le numéro d'enregistrement de la touche de destinataire.

❹ Cliquez sur [Définir comme destination].

Le destinataire entré est ajouté et apparaît dans la zone **[Liste des destinataires :]**.

Remarque

❒ Si vous ajoutez un destinataire par erreur, cliquez sur celui-ci, puis sur **[Supprimer de la liste]**.

❺ Pour spécifier d'autres destinataires, répétez les étapes ❸ et ❹.

Spécification d'un destinataire à l'aide du carnet d'adresses

Pour utiliser cette méthode, vous devez enregistrer les destinataires dans la liste d'adresses du carnet d'adresses. Reportez-vous à la P.116 "Carnet d'adresses".

❶ Cliquez sur l'onglet [Carnet d'adresses].

L'onglet **[Carnet d'adresses]** apparaît.

❷ Sélectionnez un fichier CSV contenant la liste de destinataires désirée à partir du menu déroulant.

Remarque

❒ Les trois fichiers utilisés le plus récemment s'affichent dans le menu déroulant. Pour utiliser une liste des destinataires qui ne s'est pas affichée, cliquez sur **[Parcourir...]**, puis sélectionnez le fichier.

❸ Sélectionnez [Contact] ou [Groupe] dans le menu déroulant [Nom :] en tant que format d'affichage.

Remarque

❒ Les contenus des listes de destinataires se modifient comme suit, selon les options choisies :

- Contact : nom de la personne, nom de la société, nom du service, numéro de fax
- Groupe : Nom du groupe

❒ Si vous avez sélectionné **[Groupe]** dans le menu déroulant **[Nom :]**, passez à l'étape ❺.

❹ **Sélectionnez le type de fax depuis le menu déroulant [Type :].**

Remarque

❒ Sélectionnez les types de fax comme suit :

- Envoi par fax standard : **[Fax]**
- Envoi par Fax Internet : **[Envoyer par email]**
- Envoi par IP-Fax : **[IP-Fax]**

❒ Si vous avez sélectionné **[Groupe]** dans le menu déroulant **[Nom :]**, vous ne pourrez pas choisir le type de fax. Passez à l'étape ❺.

❺ **Depuis la liste des destinataires, cliquez le destinataire pour le mettre en surbrillance, puis cliquez sur [Définir comme destination].**

Le destinataire entré est ajouté et apparaît dans la zone **[Liste des destinataires :]**.

Remarque

❒ Si vous ajoutez un destinataire par erreur, cliquez sur celui-ci, puis sur **[Supprimer de la liste]**.

❻ **Pour spécifier d'autres destinataires, répétez les étapes ❷ à ❺.**

Spécification d'un destinataire par saisie directe du numéro de fax, du destinataire Fax-Internet ou du destinataire IP-Fax

❶ **Cliquez sur l'onglet [Spécifier destinataire].**

L'onglet **[Spécifier destinataire]** apparaît.

❷ **Sélectionnez le type de fax depuis le menu déroulant [Type :].**

Remarque

❒ Sélectionnez les types de fax comme suit :

- Envoi par fax standard : **[Fax]**
- Envoi par Fax Internet : **[Envoyer par email]**
- Envoi par IP-Fax : **[IP-Fax]**

❒ Une fois le type de fax sélectionné, les éléments correspondant au type sélectionné s'affichent.

❸ **Spécifiez le destinataire.**

Remarque

❒ Spécifiez comme suit le destinataire selon le type de fax sélectionné :

- Si vous avez sélectionné **[Fax]** : saisissez le numéro de fax.
- Si vous avez sélectionné **[Envoyer par email]** : saisissez l'adresse e-mail.
- Si vous avez sélectionné **[IP-Fax]** : saisissez le destinataire IP-Fax.

❒ Il vous est possible de saisir jusqu'à 128 caractères pour le destinataire.

❒ Pour introduire une pause dans le numéro de fax, cliquez sur **[Pause]**. Si vous avez sélectionné **[Envoyer par email]** pi **[IP-Fax]** à l'étape ❷, **[Pause]** n'est pas disponible.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

❹ **Définissez les paramètres en fonction du type de transmission par fax.**

Remarque

❒ Définissez les paramètres en fonction du type de transmission par fax sélectionné à l'étape ❷, comme suit :

- Si vous avez sélectionné **[Fax]**, choisissez une ligne de la liste **[Ligne :]**.
- Si vous avez sélectionné **[Envoyer par email]**, cochez la case **[Ne pas utiliser le serveur SMTP]** si vous voulez contourner le serveur SMTP. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.
- Si vous avez sélectionné **[IP-Fax]**, choisissez un protocole dans la liste **[Protocole :]**.

❺ **Cliquez sur [Définir comme destination].**

Le destinataire entré est ajouté et affiché dans la zone **[Liste des destinataires :]**.

Remarque

❒ Si vous avez ajouté un mauvais destinataire par erreur, cliquez sur celui-ci, puis sur **[Supprimer de la liste]**.

❻ **Pour spécifier d'autres destinataires, répétez les étapes ❷ à ❺.**

5 **Spécifiez les options nécessaires.**

Référence

P.121 "Sélection des options".

P.123 "Confirmation des résultats de la transmission par e-mail".

6 **Cliquez sur [Envoyer].**

Remarque

❒ Lorsque vous cliquez sur **[Envoi & Impression]**, l'appareil transmet le fax et imprime une copie du document envoyé.

Sélection des options

Vous pouvez sélectionner des options dans la liste suivante.

Pour plus d'informations, consultez l'aide de LAN-Fax Driver.

- Envoi à une heure précise
- Imprimer tampon expéditeur
- Joindre couverture
- Impression Recto/Verso
- Afficher aperçu
- Enregistrer en tant que fichier
- Document Server

1 **Cliquez sur [Options d'envoi].**

L'onglet **[Options d'envoi]** s'affiche.

2 **Spécifiez les options que vous souhaitez utiliser.**

Pour envoyer un fax à une heure précise

❶ **Sélectionnez la case [Envoi à une heure précise] puis spécifiez une heure de transmission.**

❷ **Cliquez sur [Envoyer].**

Pour imprimer un tampon expéditeur

❶ **Sélectionnez la case [Imprimer en-tête de fax].**

❷ **Cliquez sur [Envoyer].**

Joindre une page de couverture

❶ **Cochez la case [Joindre page de couverture] pour joindre une page de couverture au document que vous envoyez.**

Remarque

❒ Cliquez sur **[Editer page de couverture...]** pour éditer la couverture. Reportez-vous à la P.128 "Modification des pages de garde du fax".

❷ **Cliquez sur [Envoyer].**

Spécifier une impression recto/verso

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

❶ **Cochez la case 98 [Impression Recto/Verso].**

❷ **Cliquez sur [Envoyer].**

Afficher aperçu

Si vous cochez la case **[Aperçu]**, vous pouvez avoir un aperçu du fax que recevra le destinataire.

❶ **Sélectionnez la case [Aperçu].**

❷ **Cliquez sur [Envoyer] ou [Envoi & Impression].**

La fenêtre **[Aperçu]** apparaît.

❸ **Cliquez sur [Suivant >] ou [Précédent] pour vérifier l'image.**

Remarque

❒ Pour fermer la fenêtre **[Aperçu]**, cliquez sur **[Annuler]**.

❒ Pour imprimer l'image d'aperçu, cliquez sur **[OK]**.

Sauvegarde en tant que fichiers

Vous pouvez sauvegarder les fax au format TIFF.

Remarque

❒ Les documents d'une seule page sont enregistrés en tant que fichiers TIFF uniques et ceux de plusieurs pages sous la forme de plusieurs fichiers TIFF.

❶ **Sélectionnez la case [Enregistrer en tant que fichier].**

❷ **Cliquez sur [Enregistrer dans...].**

❸ **Sélectionnez un dossier dans l'arborescence.**

❹ **Sélectionnez une méthode de dénomination de fichier.**

Remarque

❒ Pour entrer manuellement un nom de fichier, cochez la case **[Indique le nom du fichier lors de l'enregistrement]**. Pour attribuer un nom et enregistrer le fichier automatique, sélectionnez la case à cocher **[Créer automatiquement un nouveau fichier]**.

❺ **Cliquez sur [OK].**

❻ **Cliquez sur [Enregistrer] ou [Enregistrer et envoyer].**

Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Créer automatiquement un nouveau fichier]**, le programme assigne un nom au fichier d'images et le sauvegarde dans un dossier spécifié.

❒ Le fichier portera le nom de RicHHMMSS.tif (HH : heures, MM : minutes, SS : secondes).

❼ **Entrez un nom de fichier.**

Remarque

❒ Il est possible de modifier le dossier à cette étape.

❽ **Cliquez sur [Enregistrer].**

Le fichier d'image est sauvegarde dans le dossier spécifié.

Pour enregistrer le fax sur le Document Server (Serveur de documents).

---

❶ **Sélectionnez la case [Envoy. serveur documents], puis entrez le nom d'utilisateur, le nom du fichier et le mot de passe.**

Remarque

❒ Si **[Unité de disque dur]** n'est pas sélectionné dans **[Accessoires]** dans la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante, vous ne pouvez pas sélectionner **[Document Server]**.

❷ **Cliquez sur [Envoyer].**

Contrôle de la transmission avec LAN-Fax Driver

Depuis "SmartDeviceMonitor for Admin", "SmartDeviceMonitor for Client" ou Web Image Monitor, vous pouvez vérifier les informations sur les fichiers à l'aide de LAN-Fax Driver. Vous pouvez vérifier les 70 derniers fichiers.

De plus, vous pouvez enregistrer le contenu du rapport de gestion des communications sur un ordinateur dans un fichier CSV à l'aide de **[liste trav. Impress. différée (Impr)]** dans "SmartDeviceMonitor for Admin".

Référence

Voir l'aide appropriée pour plus de détails.

Remarque

❒ Lorsque des données sont transmises du LAN-Fax Driver via le port "SmartDeviceMonitor for Client", le message "Transfert de données terminé" apparaît sur l'écran de l'ordinateur ; il vous est alors facile de constater la progression de la communication. Cependant, si le volume de données transmise du LAN-Fax à cet appareil augmente, le message peut s'afficher durant l'opération en raison des différences de capacités de mémoire entre cet appareil et "SmartDeviceMonitor for Client"/ Pour des résultats de Transmission Fax plus précis, utilisez "Rapport de résultats de communication". Reportez-vous à la P.123 "Confirmation des résultats de la transmission par e-mail".

Confirmation des résultats de la transmission par e-mail

Après une communication en mode LAN-Fax, cette fonction transmet les résultats de communication avec l'ordinateur par e-mail.

Si vous avez exécuté **[Envoyer]** ou **[Envoyer & Imprimer]** en mode LAN-Fax et que la communication s'est bien déroulée, elle envoie un e-mail avec le résultat de la transmission. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

L'e-mail de notification du résultat est envoyé au terme de l'impression ou si une erreur survient pendant la communication entre l'appareil et un ordinateur.

Remarque

❒ Vous pouvez confirmer les résultats de la transmission à l'aide de la fonction Résultat TX e-mail et du rapport de résultat de la communication. Vous pouvez choisir d'utiliser ces deux options ensemble dans Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 10, bit 6).

❒ Si les paramètres configurés dans le menu des e-mails de l'appareil ne sont pas suffisants ou si "Spécificat° auto. nom expéditeur" est défini sur "OFF", l'e-mail de notification des résultats LAN-Fax n'est pas envoyé et le rapport de résultat LAN-Fax est imprimé. Voir le *Manuel réseau* pour les paramètres e-mail et P.125 "Rapport de résultat LAN-Fax" pour le rapport de résultat LAN-Fax.

1 Cliquez sur l'onglet [Paramètres e-mail].

2 Cochez la case [Notifier] sous [Résultats TX e-mail].

3 Entrez le destinataire.

Lorsque vous saisissez directement l'adresse e-mail.

❶ Cliquez sur le bouton radio [Spécifier destinataires].

❷ Entrez l'adresse e-mail dans le champ [Spécifier destinataires].

Lorsque vous entrez l'adresse programmée de l'appareil

❶ Cliquez sur le bouton [Adresse du périphérique].

❷ Saisissez le numéro d'enregistrement de la touche du destinataire dans la case [Spécifier destinataires].

Remarque

❒ Ce champ n'est pas disponible lorsque **[Spécifier destinataires]** est défini et vous ne pouvez rien saisir dans la zone de texte.

4 Cliquez sur [Envoyer].

Rapport de résultat LAN-Fax

Si “Résultat TX e-mail” est paramétré sur “Nofifier”, si la configuration du menu des e-mails est insuffisante sur l’appareil ou si “Spécificat° auto. nom expéditeur” est paramétré sur “OFF”, l’e-mail de notification des résultats LAN-Fax n’est pas envoyé et le rapport de résultat LAN-Fax est imprimé. Si l’option “Résultat TX e-mail” de “Param. expéd.” n’a pas été configurée sur “Oui”, le rapport de résultat LAN-Fax est imprimé.

Remarque

❒ Vous pouvez choisir d’imprimer ou non le rapport de résultat LAN-Fax dans “Paramètres utilisateur”. Consultez P.180 “Paramètres utilisateur” (commutateur 20, bit 0).

❒ Si vous exécutez **[Envoyer]** ou **[Envoyer & Imprimer]** avec LAN-Fax Driver et que le rapport de résultat TX e-mail n’est pas arrivé, le rapport de résultat de la communication est imprimé. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

Impression et enregistrement

Vous pouvez imprimer des documents créés à l’aide d’applications Windows.

Vous pouvez également les enregistrer au format TIFF.

Ouvrez le document de l’application à imprimer ou créez un document, puis respectez la procédure suivante.

Pour plus d’informations, consultez l’aide.

Remarque

❒ Vous pouvez sélectionner la durée pendant laquelle l’appareil conserve les données du document en mémoire en cas d’échec de l’impression dû à un manque de papier ou à un incident papier. Voir P.180 “Paramètres utilisateur” (commutateur 20, bit 2,3,4,5).

1 Dans le menu [Fichier...], cliquez sur [Imprimer].

2 Sélectionnez [LAN-Fax M7] dans la liste [Nom :], puis cliquez sur [OK].

La boîte de dialogue **[LAN-Fax]** s’affiche.

Remarque

❒ La méthode de configuration peut varier en fonction de l’application utilisée. Dans tous les cas, sélectionnez **[LAN-Fax M7]** pour l’imprimante.

Impression

❶ Cliquez sur [Impression] ou [Envoi & Impression].

Remarque

❒ Vous pouvez sauvegarder l’image fax dans un fichier. Reportez-vous à la P.122 “Sauvegarde en tant que fichiers”.

Modification du carnet d'adresses

Vous pouvez programmer et modifier des destinataires dans la liste d'adresses à l'aide du carnet d'adresses.

Pour plus d'informations, consultez l'aide.

1 Dans le menu [Démarrer] placez le curseur sur [Programmes], [Utilitaires LAN-Fax], puis cliquez sur [Carnet d'adresses].

La boîte de dialogue **[Carnet d'adresses]** s'affiche.

Remarque

❒ Si LAN-Fax Driver a déjà démarré, cliquez sur **[Modifier carnet d'adresses...]**.

2 Cliquez sur [Nouveau/Parcourir...], puis sélectionnez le fichier CSV contenant la liste d'adresses à modifier.

3 Modifiez un destinataire existant ou enregistrez-en un nouveau.

Remarque

❒ Vous pouvez utiliser des fichiers créés au format CSV comme données du carnet d'adresses. Pour ce faire vous devez créer des fichiers CSV qui respectent un certain format. Pour plus d'informations, consultez l'aide.

❒ Pour programmer le contenu du carnet d'adresses de cet appareil dans la liste des destinataires, sélectionnez la case **[Utiliser l'adresse du périphérique]**, puis saisissez le numéro d'enregistrement de la touche du destinataire dans le champ **[Adresse du périphérique]**.

Programmation de nouveaux destinataires

❶ **Entrez le destinataire et le nom.**

Remarque

❒ Vous pouvez entrer un nom, un nom de société, un nom de service, un numéro de fax, une adresse e-mail et une adresse IP-Fax. Le nom et le destinataire (numéro de fax, adresse e-mail ou adresse IP-Fax) ne peuvent être omis.

❒ Pour **[Ligne :]**, sous **[Numéro de Fax :]**, sélectionnez le type de ligne approprié : G3, G3-2, G3-3, G3 Dir. Auto, G3 PABX Auto ou I-G3.

❒ Pour contourner le serveur SMTP, sous la case **[Adresse e-mail :]**, sélectionnez la case **[Ne pas utiliser le serveur SMTP]**.

❒ Pour **[Protocole :]** sous **[Adresse IP-Fax :]**, sélectionnez **[H.323]** ou **[SIP]**.

❷ **Cliquez sur [Ajouter].**

Le destinataire est ajouté à la liste de destinataires.

Modification des destinataires programmés

❶ **Sélectionnez le destinataire à modifier pour le mettre en surbrillance dans la liste.**

❷ **Modifiez les données.**

❸ **Cliquez sur [Mise à jour].**

Suppression des destinataires programmés

❶ **Sélectionnez le destinataire à supprimer pour le mettre en surbrillance dans la liste.**

❷ **Cliquez sur [Supprimer].**

❸ **Cliquez sur [Oui].**

4 **Cliquez sur [Fermer].**

5 **Si vous avez effectué des modifications concernant un destinataire, un message de confirmation apparaît. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur [Oui].**

Pour quitter sans enregistrer les modifications, cliquez sur **[Non]**.

Pour revenir à l'écran d'édition, cliquez sur **[Annuler]**.

Remarque

❒ La boîte de dialogue de confirmation n'apparaît pas si vous n'avez pas apporté de modifications après avoir ouvert le carnet d'adresses.

Utilisation des données du carnet d'adresses de l'appareil dans la liste des destinataires du LAN-Fax

Vous pouvez enregistrer les informations sur les destinataires de fax enregistrés dans l'appareil sur un ordinateur sous la forme d'un fichier CSV à l'aide de "Outil de gestion d'adresses" dans "SmartDeviceMonitor for Admin". Les fichiers CSV enregistrés peuvent être insérés dans le tableau des destinataires de LAN-Fax Driver en sélectionnant **[Nouveau/Parcourir...]** dans le carnet d'adresses. Sauvegardez une nouvelle fois le fichier pour LAN-Fax Driver.

Référence

Pour plus d'informations, consultez l'aide "SmartDeviceMonitor for Admin".

Remarque

❒ Lorsque des destinataires enregistrés dans des groupes par cet appareil sont insérés dans le carnet d'adresses, chaque destinataire est déterminé selon l'ordre de priorité suivant (vérifiez avant insertion et changement de l'ordre de priorité, si nécessaire) : Destinataire IP-Fax → Numéro de Fax → Adresse postale.

❒ Selon le type d'appareil, il se peut que vous ne puissiez pas utiliser l'appareil lorsqu'il met à jour le Carnet d'adresses via des fichiers CVS (exportés grâce à SmartDeviceMonitor for Admin) contenant des codes utilisateur.

Gestion des fonctions de fax à l'aide de SmartDeviceMonitor for Admin

Vous pouvez vérifier les informations sur les fonctions de fax de cet appareil à l'aide d'un ordinateur et sauvegarder des fichiers sur un ordinateur via SmartDeviceMonitor for Admin.

Remarque

❒ Pour plus de détails sur SmartDeviceMonitor for Admin et son installation, voir *Informations Imprimante*.

❒ Pour plus d'informations, consultez *Manuel réseau* et l'aide SmartDeviceMonitor for Admin.

Modification des pages de garde du fax

LAN-Fax Cover Sheet Editor vous permet de modifier le format des pages de garde du fax. Il est nécessaire de créer un fichier de pages de garde avant d'insérer une page de garde à un fax à l'aide de LAN-Fax Driver.

Création d'une page de garde

Utilisez la procédure suivante pour créer une page de garde.

Vous pouvez modifier les éléments suivants à l'aide de LAN-Fax Cover Sheet Editor.

- Le nom de la société en tant que renseignement sur le destinataire
- Le nom du service en tant que renseignement sur le destinataire.
- Le nom de la personne en tant que renseignement sur le destinataire.
- Le nom de la société en tant que renseignement sur l'expéditeur.
- Le nom du service en tant que renseignement sur l'expéditeur.
- Le nom de la personne en tant que renseignement sur l'expéditeur.
- Le numéro de téléphone en tant que renseignement sur l'expéditeur.
- Le numéro de fax en tant que renseignement sur l'expéditeur.
- Date
- Message

Remarque

❒ Les données sur la page de garde sont enregistrées dans leur format propre (en utilisant l'extension "fcp")

1 **Dans le menu [Démarrer] placez le curseur sur [Programmes], [Utilitaires LAN-Fax], puis cliquez sur [LAN-Fax Cover Sheet Editor].**

La boîte de dialogue **[LAN-Fax Cover Sheet Editor]** s'affiche.

2 **Modifiez la page de garde.**

Remarque

❒ Pour plus d'informations sur le fonctionnement de l'appareil, consultez l'aide.

3 **Cliquez sur [Enregistrer sous...] dans le menu [Fichier].**

4 **Sélectionnez un dossier puis entrez un nom de fichier.**

5 **Cliquez sur [Enregistrer].**

Insertion d'une page de garde

Utilisez la procédure suivante pour joindre une page de garde à un fax.

1. **Dans le menu [Fichier...], cliquez sur [Imprimer].**

2. **Sélectionnez [LAN-Fax M7] dans la liste [Nom :], puis cliquez sur [OK].**

   La boîte de dialogue **[LAN-Fax]** s'affiche.

3. **Cliquez sur [Editer page de couverture...].**

   La boîte de dialogue **[Page de couverture]** s'affiche.

4. **Sélectionnez un fichier de page de garde dans la liste déroulante ou après avoir cliqué sur [Parcourir...] dans [Sélectionner la page de couverture].**

   Remarque

   ❒ Le choix effectué dans **[Sélectionner la page de couverture]** n'est pas annulé tant que vous ne sélectionnez pas un autre fichier. Si vous désirez uniquement remplacer les informations relatives au destinataire, sautez cette étape et passez à l'étape 5.

5. **Sélectionnez le type d'informations dans [À :].**

   Remarque

   ❒ Vous pouvez sélectionner **[Utiliser le carnet d'adresses]**, **[A la personne concernée]**, **[Modifier les noms]** ou **[(Aucun)]**. En choisissant **[Modifier les noms]**, vous pouvez entrer le nom de la société, du service et des destinataires.

6. **Pour imprimer la date, sélectionnez la case [Avec date].**

7. **Entrez l'information sur l'expéditeur.**

   Remarque

   ❒ Vous pouvez entrer le nom de la société, du service, des expéditeurs de même que les numéros de téléphone et de fax.

   ❒ Pour ajouter un message, sélectionnez la case **[Avec message]** puis entrez-le.

8. **Cliquez sur [OK].**

9. **Spécifiez un destinataire.**

10. **Cliquez sur l'onglet [Options d'envoi], puis sélectionnez la case à cocher [Joindre page de couverture].**

11. **Cliquez sur [Envoyer].**

Messages concernant le fonctionnement du LAN-Fax

Message	Causes et solutions
Impossible d'accéder à l'imprimante. Cliquez sur [réessayez] pour renvoyer les données.	Vérifiez la connexion au réseau. Vérifiez que l'interrupteur d'alimentation de cet appareil est activé.
Le nombre d'entrées dans Destinataires dépasse les limites. On peut entrer jusqu'à 500 entrées.	Le nombre de destinataires spécifié dépasse la quantité maximale. Vous pouvez spécifier 500 numéros de destinataires maximum en une fois.
"LAN-Fax" a déjà été démarré.\r\nIl est impossible de le démarrer de nouveau.	La boîte de dialogue **[LAN-Fax]** est déjà ouverte. Quittez LAN-Fax, puis redémarrez-le.
Échec de l'affectation de mémoire.	La mémoire de l'ordinateur disponible est insuffisante. Quittez les applications qui ne sont pas en cours d'utilisation.

Affichage des informations du fax à l'aide d'un navigateur Web

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Vous pouvez afficher les fax reçus et leurs listes ou imprimer ces documents à l'aide de Web Image Monitor sur un ordinateur branché au réseau.

Remarque

- ❒ Il est conseillé d'utiliser Web Image Monitor fonctionnant dans le même environnement réseau que cet appareil. Sinon, le navigateur Web risque de ne pas s'ouvrir et une erreur peut se produire.
- ❒ Vous devez sélectionner "Enregistrer" en tant que "Paramètres fichier RX" dans le menu Paramètres fax. Reportez-vous à la P.211 "Enregistrement ou impression de documents reçus".
- ❒ Vous pouvez également vérifier et gérer les documents à l'aide de DeskTopBinder Lite. Reportez-vous à la P.148 "Gestion de documents enregistrés dans Document Server depuis un ordinateur".

Référence

Manuel réseau

Affichage, impression et suppression de fax reçus à l'aide de Web Image Monitor

Utilisez la procédure suivante pour afficher et/ou imprimer les fax reçus à l'aide de Web Image Monitor.

Affichage de fax reçus à l'aide d'un navigateur Web

1 Lancez un navigateur Web.

2 Entrez l'adresse IP de l'appareil dans le champ [Adresse].

3 Cliquez sur [Fich. reçu par fax] dans le volet de gauche.

Avec un code utilisateur (ficher reçu enregistré) programmé

❶ Si vous avez enregistré un code d'utilisateur, entrez-le, puis appuyez sur [OK].

La liste des fax reçus s'affiche.

Remarque

❒ Si le code utilisateur programmé a été supprimé à l'aide de la fonction Gestion carnet d'adresses sous Paramètres système, un message signalant la saisie d'un code utilisateur incorrect apparaît. Dans ce cas, reprogrammez le code utilisateur. Reportez-vous à la P.213 "Paramétrage d'un utilisateur pour visualiser les documents reçus et enregistrés".

4 Cliquez sur l'icône Propriétés du fax désiré.

Remarque

❒ Pour visualiser la liste de fax, sélectionnez l'affichage Vignettes, Icônes ou Détails. Cliquez sur **[Vignettes]**, **[Détails]** ou **[Icônes]** dans la liste **[Méthode affich :]**.

❒ Pour télécharger les données des documents dans la liste de fax reçus, cliquez sur **[TIFF]** ou **[PDF]**. Pour plus d'informations sur le téléchargement, reportez-vous à l'aide de Web Image Monitor.

5 Affichez le contenu du fax.

Remarque

❒ Pour agrandir l'image d'aperçu, cliquez sur **[Elarg. Im.]**. L'agrandissement ne peut être réalisé que si Acrobat Reader est installé. Pour plus d'informations, consultez l'aide de Web Image Monitor.

6 Pour télécharger le fax reçu, cliquez sur [PDF] ou [TIFF multipage].

En cliquant sur **[PDF]**, vous lancez Acrobat Reader et le document s'affiche.

Si vous cliquez sur **[TIFF multipage]**, une fenêtre de confirmation du téléchargement s'affiche.

Remarque

❒ La méthode de téléchargement diffère selon le format sélectionné. Pour plus d'informations, consultez l'aide de Web Image Monitor.

Impression d'informations concernant le fax à l'aide du navigateur Web

1 Lancez un navigateur Web.

2 Entrez l'adresse IP de l'appareil dans le champ [Adresse].

3 Cliquez sur [Fich. reçu par fax] dans le volet de gauche.

La liste des fax reçus s'affiche.

4 Cliquez et cochez la case à côté du fax à imprimer.

Remarque

❒ Pour visualiser la liste de fax, sélectionnez l'affichage Vignettes, Icônes ou Détails. Cliquez sur **[Vignettes]**, **[Détails]** ou **[Icônes]** dans la liste **[Méthode affich :]**.

5 Cliquez sur [Impression].

6 Cliquez sur [Démarrer impr.].

Remarque

❒ Pour annuler l'impression, appuyez sur **[Annuler]** avant de cliquer sur **[Démarrer impr.]**.

❒ Vous pouvez modifier l'ordre d'impression des documents sélectionnés. Vous pouvez également imprimer les documents reçus sur les deux faces du papier. Pour plus d'informations, consultez l'aide de Web Image Monitor.

7 Cliquez sur [OK].

L'écran revient à l'étape 4.

Suppression d'informations concernant le fax à l'aide du navigateur Web

1 Lancez un navigateur Web.

2 Entrez l'adresse IP de l'appareil dans le champ [Adresse].

3 Cliquez sur [Fich. reçu par fax] dans le volet de gauche.

La liste des fax reçus s'affiche.

4 Cochez la case du document à supprimer dans la liste [Méthode affich :].

Remarque

❒ Pour visualiser la liste de fax, sélectionnez l'affichage Vignettes, Icônes ou Détails. Cliquez sur **[Vignettes]**, **[Détails]** ou **[Icônes]** dans la liste **[Méthode affich :]**.

5 Cliquez sur [Supprimer].

6 Cliquez sur [Supprimer fichier].

Remarque

❒ Pour annuler la suppression, appuyez sur **[Annuler]** avant de cliquer sur **[Supprimer fichier]**.

❒ Vous pouvez annuler la suppression de certains des fax sélectionnés après en avoir choisi plusieurs. Pour plus d'informations, consultez l'aide de Web Image Monitor.

7 Cliquez sur [OK].

L'écran revient à l'étape 4.

Programmation des informations sur le destinataire depuis le navigateur Web

Si le fax récepteur est conforme à la norme T.37 Fax Internet mode complet, vous pourrez programmer les propriétés du récepteur depuis Web Image Monitor. Vous pouvez enregistrer les propriétés suivantes :

- Type de compression
- Format de papier
- Taille de caractère

Remarque

❒ Pour une description détaillée, voir l'aide de Web Image Monitor.

❒ Lorsqu'un récepteur programmé en mode complet dans le carnet d'adresses renvoie un e-mail d'avis de réception, le contenu de ce nouvel e-mail remplace les information existantes.

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

1 Lancez le navigateur Web.

2 Saisissez, dans le champ adresse, l'adresse IP de l'appareil que vous souhaitez surveiller, juste après "http://".

L'écran principal s'affiche.

3 Cliquez sur [ID connexion], puis saisissez le nom et le mot de passe de l'administrateur.

4 Cliquez sur [Carnet d'adresses] dans le volet de gauche.

Le carnet d'adresses s'affiche.

5 Configurez le Format données fax Internet.

Pour modifier les propriétés déjà sauvegardées de l'appareil.

❶ **Cliquez sur le bouton à la gauche de l'appareil que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur [Modifier].**

La page **[Changer util.]** apparaît.

❷ **Configurez les propriétés du Format données fax Internet autres que la sélection du mode.**

Remarque

❒ Si vous changez le mode en "Mode simple", vous ne pouvez pas définir les propriétés de l'appareil.

❸ **Cliquez sur [OK] en haut à droite de l'écran.**

Le carnet d'adresses s'affiche.

Remarque

❒ Pour annuler la configuration, cliquez sur **[Annuler]** en haut à droite de l'écran.

Ajouter un nouveau récepteur

❶ **Cliquez sur [Ajouter].**

La page **[Ajouter util.]** apparaît.

❷ **Vérifiez que [Utilisat.] est sélectionné dans le menu déroulant.**

❸ **Entrez le numéro d'enregistrement, nom et adresse e-mail, puis configurez les propriétés essentielles.**

Remarque

❒ Vous pouvez définir le Format données fax Internet après avoir entré l'adresse e-mail.

❹ **Cliquez sur [Mode complet] sous [Format données fax Internet] et paramétrez les propriétés en fonction des propriétés du récepteur.**

Remarque

❒ Si vous changez le mode en "Mode simple", vous ne pouvez pas définir les propriétés de l'appareil.

❺ **Cliquez sur [OK] en haut à droite de l'écran.**

Le carnet d'adresses s'affiche.

Remarque

❒ Pour annuler la configuration, cliquez sur **[Annuler]** en haut à droite de l'écran.

6 Fermez le navigateur Web.

Distribution de fichiers reçus par fax

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

ScanRouter EX Professional (vendu séparément) est également requis comme serveur de distribution. Les logiciels DeskTopBinder Lite ou DeskTopBinder Professional (tous deux vendus séparément) doivent être installés sur votre ordinateur.

Les documents reçus par l'appareil peuvent être visualisés ou téléchargés sur un ordinateur grâce au serveur de distribution en réseau ScanRouter EX Professional. C'est une fonction utile qui vous permet de voir et d'enregistrer les documents sur votre ordinateur sans les imprimer.

L'utilisation du serveur de distribution vous évite de devoir récupérer et distribuer les documents.

❖ Fonctions

Le serveur de distribution permet les fonctions suivantes :

- Le serveur de distribution vous permet d'associer des documents entrants (ID confidentiel, code SUB, nom ou numéro du propriétaire) à des destinataires, de sorte que les documents reçus sont distribués aux récepteurs correspondants.
- Vous pouvez choisir la méthode de distribution des documents entrants : "Enregistrer dans la boîte de réception du serveur de distribution", "Envoyer comme pièce jointe par e-mail" ou "Enregistrer dans le dossier désigné de l'ordinateur". Les documents entrants sans ID confidentiel pour la transmission confidentielle avec ID prioritaire, le code SUB, le nom ou le numéro du propriétaire sont enregistrés dans la boîte de réception du serveur de distribution. Vous pouvez également paramétrer l'enregistrement des documents reçus dans la boîte de réception du serveur de distribution spécifié en fonction de la ligne utilisée pour la réception.
- Vous pouvez vérifier ou télécharger des documents reçus enregistrés dans le serveur de distribution grâce aux logiciels DeskTopBinder Lite ou DeskTopBinder Professional.

Limitation

❒ Les documents confidentiels sont également transmis au serveur de distribution.

Remarque

❒ Pour visualiser ou télécharger des documents enregistrés dans la boîte de réception du serveur de distribution, vous devez installer le logiciel DeskTopBinder Lite ou DeskTopBinder Professional (vendu séparément) sur votre ordinateur.

❒ Pour envoyer des documents reçus sur votre ordinateur en tant que pièces jointes d'e-mails, vous devez disposer d'un programme e-mail compatible avec ScanRouter EX Professional sur votre ordinateur.

❒ Les paramètres doivent être définis dans Outils utilisateur de l'appareil pour créer un réseau avec serveur de distribution. Les paramètres doivent également être définis sur le serveur de distribution. Voir le *Manuel réseau*.

- ❒ Reportez-vous aux instructions ou à l'aide de ScanRouter EX Professional pour de plus amples renseignements sur le serveur de distribution (ScanRouter EX Professional).
- ❒ Pour plus d'informations sur DeskTopBinder, voir le manuel et l'aide de DeskTopBinder.

7. Simplification de l'utilisation

Programmes

Si vous envoyez régulièrement des documents à un destinataire particulier ou utilisez les mêmes fonctions pour la transmission, vous pouvez enregistrer des opérations clavier répétitives en mémorisant ces informations dans un programme de séquence de touches.

Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches

Les programmes de séquence de touches peuvent être rappelés en appuyant simplement sur une touche de destinataire. La procédure suivante permet de programmer de nouvelles séquences de touches ou de remplacer les anciennes.

Les éléments suivants peuvent être enregistrés dans les programmes de séquence de touches :

- Transmission en mémoire, Transmission fax Internet, Transmission immédiate, destinataires (jusqu'à 500 numéros), Résolution, Mode original, Choix ligne (uniquement lorsqu'un destinataire est spécifié à l'aide du pavé numérique), Tampon, Envoyer plus tard, TX Confidentielle, Priorité densité image auto., Densité de l'image manuelle, Zone numérisation, Document résident, Fax livre, TX en relève, Réception en relève, Dmd. transf., Original R°/V°, Entr. Txte, Accusé de réception, TX CCC , Protocole, Enregistrer fichier, Options
- Nom de programme (20 caractères maximum)

Limitation

❒ Les destinataires et la transmission en relève ne peuvent pas être enregistrés dans le programme numéro 1 en tant que programme de séquence de touches.

Remarque

❒ Le nombre maximum de programmes que vous pouvez enregistrer est 100.

❒ Respectez la même procédure pour enregistrer et modifier les programmes. A l'étape **5**, choisissez le numéro de programme que vous souhaitez modifier.

❒ Les procédures d'enregistrement ou de modification des programmes des fonctions Copieur et Fax sont différentes.

1 Configurez les paramètres que vous voulez enregistrer dans le programme.

Remarque

❒ La procédure de programmation varie en fonction des éléments à enregistrer.

❒ Appuyez sur la touche **【Effacer modes】** pour annuler la programmation.

Exemple d'enregistrement d'un programme à l'aide de la touche Envoyer plus tard avec le numéro de fax "0123456789".

❶ **Appuyez sur 【0】, 【1】, 【2】, 【3】, 【4】, 【5】, 【6】, 【7】, 【8】, 【9】 à l'aide du pavé numérique.**

❷ **Configurez le paramètre Envoyer plus tard jusqu'à ce qu'un écran d'attente apparaisse lorsque vous appuyez sur [OK].**

Référence

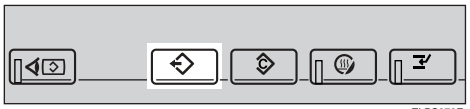
P.3 "Envoi à une heure précise (Envoyer plus tard)"

2 **Vérifiez que l'appareil est en mode Fax et que l'écran de veille s'affiche.**

Remarque

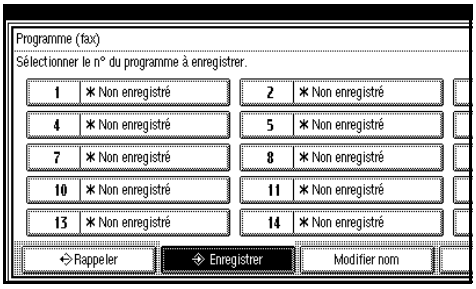
❒ Si l'écran de veille ne s'affiche pas, appuyez sur la touche 【Fax】.

3 **Appuyez sur la touche 【Programme】.**

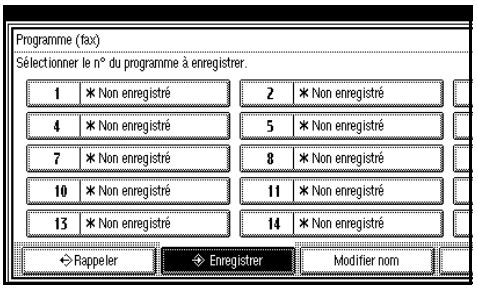


ZLBS070E

4 **Assurez-vous que [Enregistrer] est sélectionné.**



5 **Sélectionnez un numéro de programme dans lequel "*Non enregistré" apparaît**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Annuler]** et sélectionnez de nouveau le numéro de programme.

❒ Lorsque vous modifiez un programme de séquence de touches, appuyez sur **[Oui]** après le numéro de programme à modifier. En cas d'erreur, appuyez sur **[Non]**, puis revenez à l'étape **5**.

6 **Entrez le nom du programme, puis cliquez sur [OK].**

L'écran de veille s'affiche.

Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Retour]** ou **[Effacer tout]** et réessayez.

❒ Vous devez enregistrer le nom du programme.

❒ Pour annuler un programme, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **5**.

Référence

Guide de paramétrage général

Enregistrement d'une fonction prioritaire à l'aide d'un programme

Vous pouvez déterminer si la fonction enregistrée dans le programme no 1 est activée dès la mise sous tension de l'appareil ou lorsque la touche **【Effacer modes】** est enfoncée.

Après l'enregistrement d'une fonction dans le programme no 1, sélectionnez **[Progamme N×1]** pour **[Modifier mode initial]** dans le menu Réglages Fax. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

Limitation

❒ Les destinataires et la transmision en relève ne peuvent pas être enregistrés dans le programme numéro 1 en tant que programme de séquence de touches.

Remarque

❒ Pour enregistrer des fax dans le serveur de documents chaque fois que vous envoyez un fax, appuyez sur **[Enreg. & transmettre]** pour enregistrer le fichier dans le programme numéro 1 puis paramétrez les valeurs enregistrées dans ce programme à utiliser en tant que paramètres initiaux lors de la mise sous tension ou lorsque la touche **【Effacer Modes】** est sélectionnée.

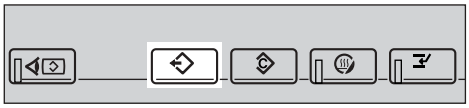
Modification du nom d'un programme

1 **Vérifiez que l'appareil est en mode Fax et que l'écran de veille s'affiche.**

Remarque

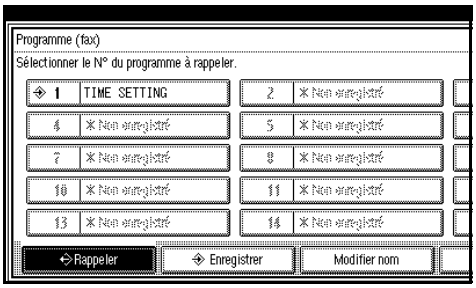
❒ Si l'écran de veille ne s'affiche pas, appuyez sur la touche **【Fax】**.

2 **Appuyez sur la touche 【Programme】.**

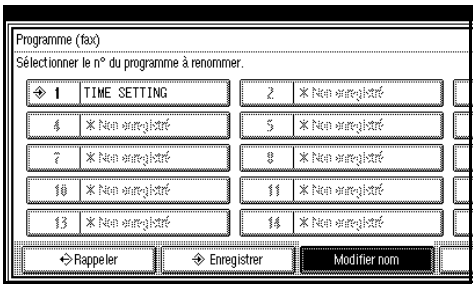


ZLBS070E

3 **Appuyez sur la touche [Modifier nom].**



4 **Sélectionnez le numéro du programme pour le nom à modifier.**



5 **Entrez un nouveau nom de programme, puis appuyez sur [OK].**

Remarque

❒ Appuyez sur **[Annuler]** pour annuler la modification et reportez-vous à l'étape **6**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

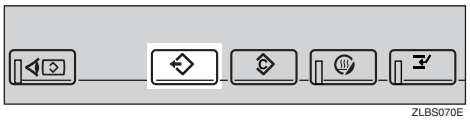
Suppression d'un programme

1 **Vérifiez que l'appareil est en mode Fax et que l'écran de veille s'affiche.**

Remarque

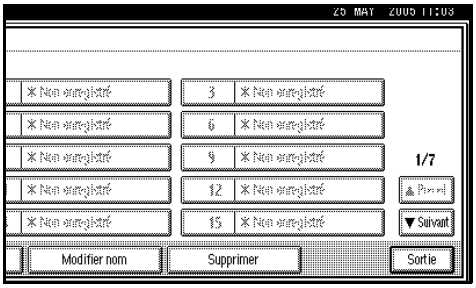
❒ Si l'écran de veille ne s'affiche pas, appuyez sur la touche **【Fax】**.

2 **Appuyez sur la touche 【Programme】.**

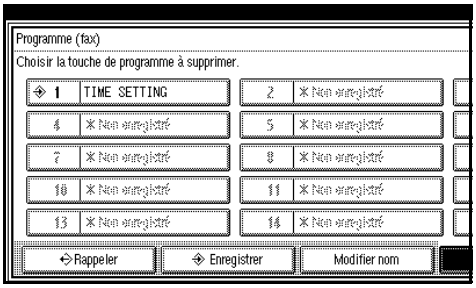


ZLBS070E

3 **Appuyez sur [Supprimer].**



4 **Sélectionnez le numéro du programme à supprimer.**



5 **Appuyez sur la touche [Oui].**

Remarque

❒ Appuyez sur **[Non]** pour ne pas supprimer le programme. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

L'écran de veille s'affiche.

Utilisation d'un programme

Remarque

❒ L'utilisation du programme efface les paramètres précédents.

❒ Si vous n'avez pas programmé de destinataire ou de paramètres de numérisation sous forme de programme, sélectionnez le numéro de programme puis entrez le numéro de fax du destinataire et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.

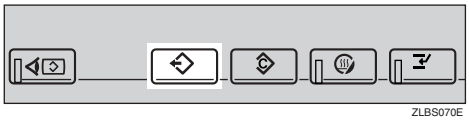
1 **Vérifiez que l'appareil est en mode Fax et que l'écran de veille s'affiche.**

Remarque

❒ Si l'écran de veille ne s'affiche pas, appuyez sur la touche **【Fax】**.

2 **Placez l'original.**

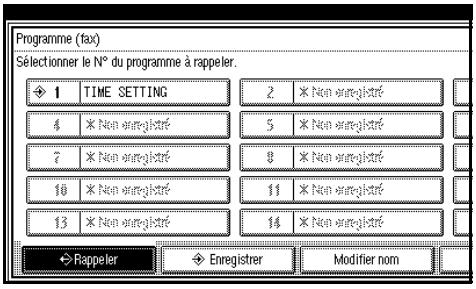
3 **Appuyez sur la touche 【Programme】.**



ZLBS070E

7

4 **Vérifiez que [Rappeler] est sélectionné, puis appuyez sur le numéro de programme enregistré.**



L'écran de veille s'affiche.

Ensuite, le numéro du fax programmé apparaît. Le mode de transmission est sélectionné.

5 **Appuyez sur la touche [Départ].**

Le numéro de fax et l'heure spécifiée apparaissent à l'écran et l'appareil commence la numérisation de l'original.

La transmission démarre à l'heure spécifiée.

Utilisation du Document Server

Le disque dur en option est requis.

Le Document Server peut enregistrer des documents de plusieurs applications.

Les documents enregistrés à l'aide de la fonction Fax peuvent être transmis par fax.

L'enregistrement de documents sur le Document Server permet les opérations suivantes :

- Une fois le document enregistré, il vous suffit de le sélectionner pour l'envoyer autant de fois que vous le souhaitez.
- Enregistrer un document n'utilise pas la mémoire du fax.

Vous pouvez envoyer et imprimer plusieurs documents enregistrés en tant que document unique et également les envoyer en même temps que les originaux numérisés. Suivez les instructions de **[Choisir fichier enreg.]** dans **[Mode TX sub]** lorsque vous envoyez ou imprimez des documents enregistrés. Reportez-vous à la P.73 "Envoi d'un fichier enregistré".

Référence

Guide de paramétrage général

Important

❒ Les données enregistrées dans l'appareil risque d'être perdues en cas d'erreur au niveau du disque dur de l'appareil. Le fabricant ne peut être tenu responsable des dommages pouvant résulter de la perte de données.

Remarque

❒ Les documents enregistrés ne sont pas supprimés même en cas de panne de courant ou de mise hors tension de l'appareil.

❒ Vous pouvez spécifier si les documents enregistrés sur le Document Server sont à supprimer au bout d'un nombre de jours déterminé. La fonction de suppression est prédéfinie par le logiciel et supprime automatiquement tout document enregistré depuis plus de trois jours (72 heures). Vous pouvez modifier ce paramètre à l'aide de "Suppression auto fichier" sous "Paramètres système" . Voir le *Guide de paramétrage général*.

❒ Vous pouvez enregistrer environ 9000 pages (tableau ITU-T no 4) sur le Document Server à l'aide des fonctions Copieur, Fax, Imprimante et Scanner.

❒ Le Document Server (Serveur de documents) possède une capacité mémoire maximale de 3000 documents.

❒ Vous pouvez enregistrer jusqu'à 1000 pages par document.

❒ Vous ne pouvez pas vérifier les documents reçus ou enregistrés via le Document Server. Reportez-vous à la P.38 "Impression de documents reçus et enregistrés".

Enregistrement d'un document

Vous pouvez envoyer et enregistrer un document simultanément. Vous pouvez également juste enregistrer un document.

❖ **Noms de fichier**

Les documents numérisés reçoivent automatiquement un nom de fichier tel que "FAX0001" ou "FAX0002". Reportez-vous à la P.144 "Définition d'un nom de fichier".

❖ **Noms d'utilisateur**

Vous pouvez configurer cette fonction si vous devez connaître le nom des utilisateurs et des services qui ont enregistré des documents dans l'appareil. Reportez-vous à la P.144 "Programmation d'un nom d'utilisateur".

❖ **Mot de passe**

Vous pouvez configurer cette fonction pour n'envoyer aucun document à une personne non définie dans le système. Reportez-vous à la P.145 "Configuration d'un mot de passe".

Remarque

❒ Vous pouvez modifier les noms de fichiers et les noms d'utilisateur. Reportez-vous à la P.145 "Modification des informations des documents enregistrés".

1 **Vérifiez que l'appareil est en mode Fax et que l'écran de veille s'affiche.**

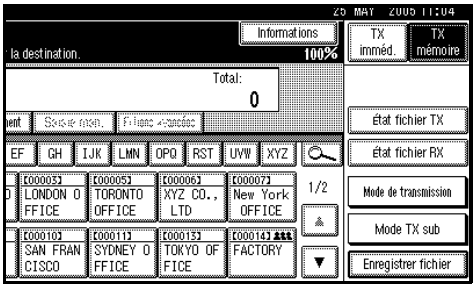
Si l'écran de veille ne s'affiche pas, appuyez sur la touche **[Fax]**.

2 **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**

Référence

Informations Télécopieur <Fonctions de base>

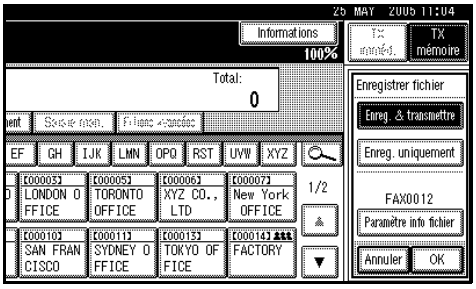
3 **Appuyez sur [Enregistrer fichier].**



4 **Sélectionnez [Enreg. & transmettre] ou [Enreg. uniquement].**

Sélectionnez **[Enreg. & transmettre]** pour envoyer les documents une fois enregistrés.

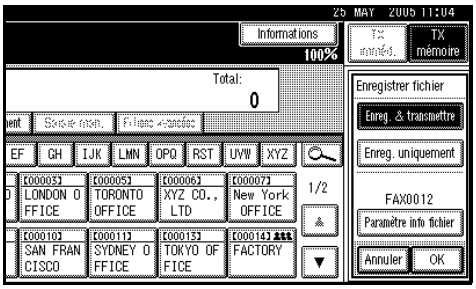
Sélectionnez **[Enreg. uniquement]** pour enregistrer les documents.



Remarque

❒ Si **[Enreg. uniquement]** est sélectionné, "✱✱✱✱✱✱✱✱✱✱" s'affiche.

5 Appuyez sur [Paramètre info fichier], puis configurez le nom d'utilisateur, le nom du fichier et le mot de passe, selon les besoins.



Remarque

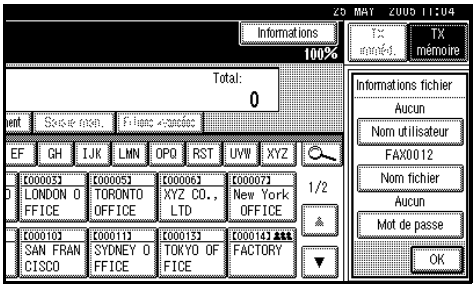
- ❒ Si vous n'avez pas l'intention de définir de nom d'utilisateur, de nom de fichier ou de mot de passe, passez à l'étape **6**.
- ❒ Il est impossible de modifier plusieurs documents à la fois.

Programmation d'un nom d'utilisateur

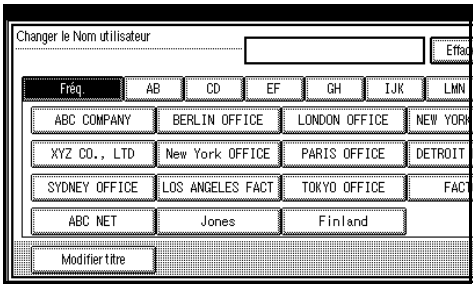
Remarque

- ❒ Définissez les noms d'utilisateur à partir de ceux programmés dans le code utilisateur (dans Réglages système). Voir le *Guide de paramétrage général*.

❶ Appuyez sur [Nom utilisateur].



❷ Entrez le nom d'utilisateur à programmer, puis appuyez sur [OK].



Remarque

- ❒ Appuyez sur la touche de titre pour passer d'un titre à l'autre.
- ❒ Pour définir un nom d'utilisateur non programmé, appuyez sur **[Nom non inscrit]**, puis entrez le nom. Les noms d'utilisateur qui sont entrés en utilisant **[Nom non inscrit]** ne sont pas programmés dans le code utilisateur.

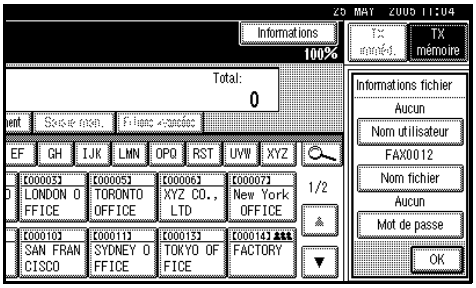
Référence

Guide de paramétrage général

❸ Appuyez sur la touche [OK].

Définition d'un nom de fichier

❶ Appuyez sur [Nom fichier].



❷ Entrez le nom du fichier, puis cliquez sur [OK].

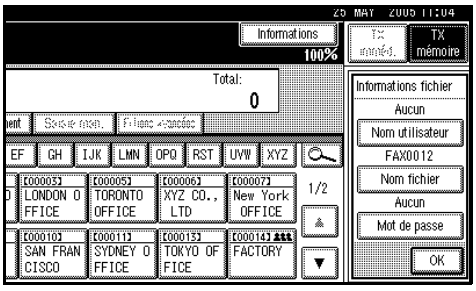
Référence

Guide de paramétrage général

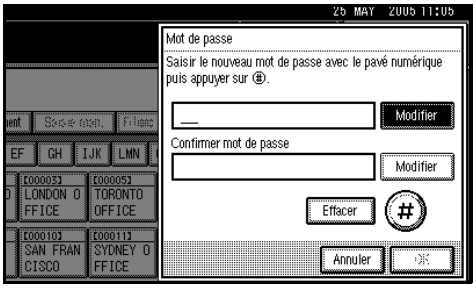
❸ **Appuyez sur la touche [OK].**

Configuration d'un mot de passe

❶ **Appuyez sur [Mot de passe].**



❷ **Entrez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur la touche **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[#]**, puis ressaisissez le mot de passe.

❒ Vous pouvez saisir de quatre à huit chiffres maximum.

❸ **Saisissez de nouveau le mot de passe, puis cliquez sur [#].**

❹ **Appuyez sur la touche [OK].**

Remarque

❒ Appuyez sur **[Modifier]** pour entrer un autre mot de passe.

❺ **Appuyez sur la touche [OK].**

❻ **Appuyez sur la touche [OK].**

❼ **Si vous avez sélectionné la touche [Enreg. & transmettre], spécifiez le destinataire.**

Remarque

❒ Si vous avez sélectionné **[Enreg. uniquement]**, passez à l'étape ❽.

❽ **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Modification des informations des documents enregistrés

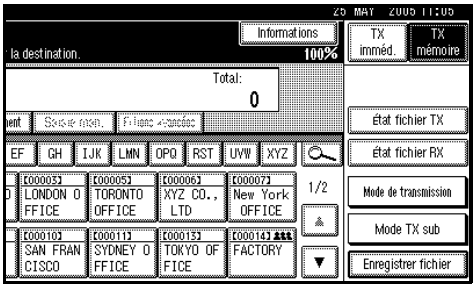
Vous pouvez modifier le nom du fichier, le nom d'utilisateur et le mot de passe des documents enregistrés.

Pour modifier un document enregistré, supprimez le document dont vous n'avez plus besoin, puis réenregistrez le nouveau document. Reportez-vous à la P.147 "Suppression d'un document enregistré".

Remarque

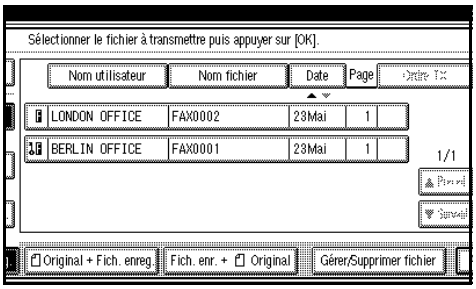
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape ❶. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❶ **Appuyez sur [Mode TX sub].**



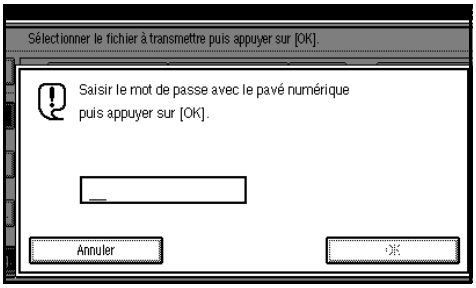
❷ **Sélectionnez [Choisir fichier enreg.].**

3 Sélectionnez [Gérer/Supprimer fichier], puis appuyez sur le document à modifier.

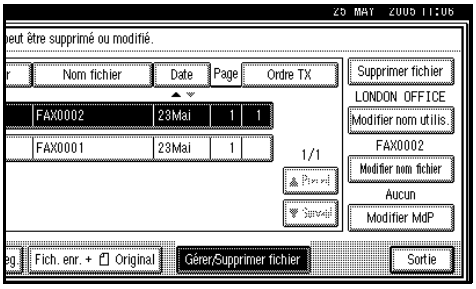


4 Si vous sélectionnez un document protégé par un mot de passe, appuyez sur [OK].

Lorsqu'un fichier sélectionné ne possède pas de mot de passe, passez à l'étape 5.



5 Modifiez les informations désirées dans le document enregistré.

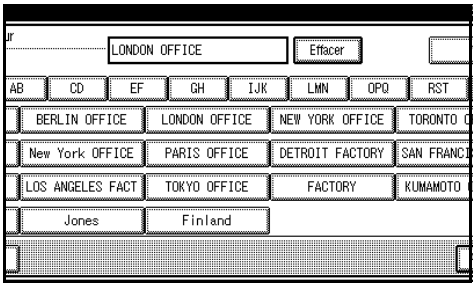


Modification d'un nom d'utilisateur

1 Appuyez sur la touche [Modifier nom utilis.].

2 Appuyez sur la touche [Effacer].

Le nom d'utilisateur est supprimé.



3 Entrez le nom d'utilisateur, puis cliquez sur [OK].

Remarque

- ❒ Appuyez sur les touches de titre pour passer d'un titre à l'autre.
- ❒ Pour définir un nom d'utilisateur non programmé, appuyez sur **[Nom non inscrit]**, puis entrez le nom.
- ❒ Les noms d'utilisateur qui sont entrés en utilisant **[Nom non inscrit]** ne sont pas programmés dans le code utilisateur.

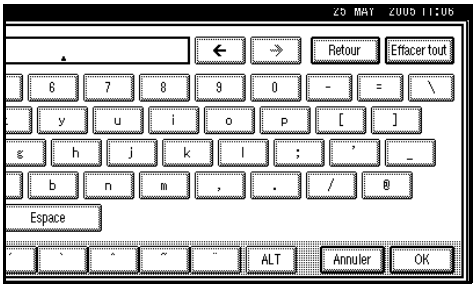
Référence

Guide de paramétrage général

Modification du nom du fichier

❶ **Appuyez sur la touche [Modifier nom fichier].**

❷ **Appuyez sur [Retour] ou [Effacer tout] et saisissez de nouveau le nom du fichier.**



Référence

Guide de paramétrage général

❸ **Appuyez sur la touche [OK].**

Modification du mot de passe

❶ **Appuyez sur la touche [Modifier MdP].**

❷ **Appuyez sur le bouton [Modifier] du dessus.**

❸ **Entrez un mot de passe à l'aide du pavé numérique puis appuyez sur [#].**



❹ **Appuyez sur le bouton [Modifier] du dessous.**

❺ **Saisissez de nouveau le mot de passe, puis cliquez sur [#].**

❻ **Appuyez sur la touche [OK].**

❻ **Appuyez sur la touche [Sortie].**

❼ **Appuyez sur la touche [OK].**

L'écran de veille s'affiche.

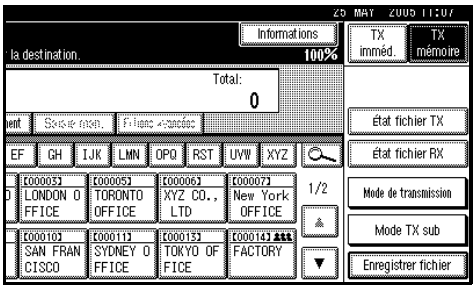
Suppression d'un document enregistré

Cette fonction permet de supprimer des documents enregistrés.

Remarque

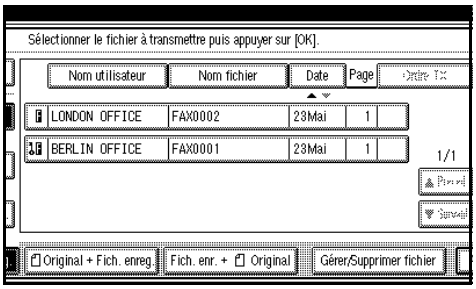
❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. L'utilisation de cette touche vous permet d'omettre l'étape ❶. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❶ **Appuyez sur la touche [Mode TX sub].**

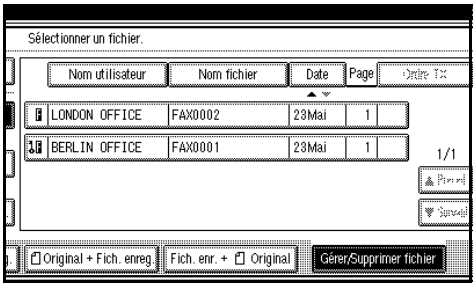


❷ **Appuyez sur la touche [Choisir fichier enreg.].**

❸ **Appuyez sur la touche [Gérer/Supprimer fichier].**



4 Sélectionnez le document à supprimer.

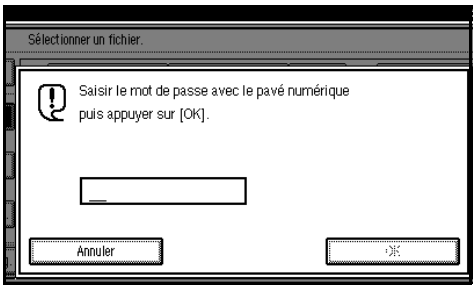


Remarque

❒ Vous pouvez également supprimer plusieurs documents à la fois.

Utilisation d'un mot de passe programmé

❶ Entrez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].



5 Appuyez sur [Supprimer fichier].

6 Appuyez sur la touche [Supprimer].

Remarque

❒ Si vous ne souhaitez pas supprimer le document, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**.

7 Appuyez sur la touche [Sortie].

8 Appuyez sur la touche [OK].

L'écran de veille s'affiche.

Gestion de documents enregistrés dans Document Server depuis un ordinateur

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Remarque

❒ Il est conseillé d'utiliser Web Image Monitor fonctionnant dans le même environnement réseau que cet appareil. Sinon, le navigateur Web risque de ne pas s'ouvrir et une erreur peut se produire.

Utilisation de DeskTopBinder

Les fax enregistrés sur le Document Server peuvent être visualisés et contrôlés à partir d'un ordinateur en réseau si DeskTopBinder est installé.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes à partir de l'ordinateur :

- Affichage de documents (module de visualisation)
- Affichage des propriétés de documents (propriétés)
- Suppression de documents (supprimer)
- Copie de documents vers un ordinateur (copier)
- Impression de documents (Imprimer à partir du Document Server)
- Exportation de documents comme fichiers (exporter document)
- Importation de documents dans l'ordinateur (Importer document)

Pour plus d'informations sur DeskTopBinder, voir le manuel et l'aide.

Limitation

❒ Si vous utilisez un lien dans Auto Document Link les versions antérieures à DeskTopBinder Lite ou Professional version 4.0.0.0., configurez l'adresse du serveur SNTP sur "0.0.0.0" dans Web Image Monitor. Si l'adresse n'est pas correcte, les documents ne pourront pas être correctement importés. Pour une description détaillée, voir l'aide de Web Image Monitor.

Remarque

❒ Lorsque vous envoyez un document par fax, si le numéro d'enregistrement dans le carnet d'adresses attribué au périphérique est spécifié, vous ne pouvez envoyer le document qu'à un seul numéro de fax. Les documents ne peuvent être envoyés même si les adresses e-mail et IP-Fax sont déjà enregistrées.

Utilisation d'un navigateur Web

Les fax enregistrés sur le Document Server (Serveur de documents) peuvent être visualisés à partir de Web Image Monitor sur un ordinateur en réseau. Ces fax peuvent également être téléchargés sur le disque dur de l'ordinateur. Reportez-vous à la P.131 "Affichage des informations du fax à l'aide d'un navigateur Web".

Liste des fonctions

Les Outils utilisateur permettent de programmer votre identification, des numéros et des paramètres fréquemment utilisés ainsi que de personnaliser les paramètres par défaut pour les adapter à vos besoins.

Vous pouvez trouver rapidement et facilement Les Outils utilisateur désirés puisqu'ils sont regroupés par fonction.

❖ Paramètres et réglages généraux

Description	Référence
Mode de transmission par défaut et paramètres de numérisation. Lorsque l'appareil est sous tension, les paramètres spécifiés ici sont sélectionnés :	P.155 "Paramètres et réglages généraux"
• Basculement TX mémoire/imméd.	
• Priorité taille texte	
• Priorité mode original	
• Priorité densité image auto.	
• Réglage densité numérisation	
• Sélectionner titre	
• Modifier mode initial	
• Réglage volumes sonores	Informations Télécopieur <Fonctions de base>
• Enregistrer informations fax	Informations Télécopieur <Fonctions de base>
• Réinitialiser fin numérisation	
• Priorité tampon TX	
• Paramètre priorité ligne	
• Enregistrer heure tarif réduit	
• Délai activation mode prise ligne	
• Touche utilisateur rapide	

❖ Paramètres de réception

Description	Référence
Permet d'activer ou de désactiver les fonctions de réception suivantes : • Changement mode réception	P.157 "Paramètres réception"
• RX autorisée	P.190 "RX autorisée (Réception autorisée)"
• Transfert	P.190 "Transfert"
• Qté impr. fichier RX	P.192 "Qté impression fichier RX"
• Impression R/V	P.104 "Impression Recto/Verso"
• Impression inversée RX	P.108 "Impression en ordre inversé"
• Magasin papier	P.192 "Magasin papier"
• Spécif. mag. selon lignes	P.112 "Spécif. mag. selon lignes"
• Marquage damier	P.103 "Marquage en damier"
• Marque centre	P.103 "Marque centre"
• Impression heure réception	P.104 "Heure de réception"

❖ Paramètres e-mail

Description	Référence
• Paramètres Fax Internet • Taille max. de l'e-mail • Paramètres de remise de fichier RX SMTP	P.158 "Paramètres e-mail"

❖ Paramètres IP-Fax

Description	Référence
• Activer H.323 • Activer SIP • Paramètres H.323 • Paramètres SIP • Enregistrer/Modifier/Supprimer passerelle	P.160 "Paramètres IP-Fax"

❖ Outils administrateur

Description	Référence
• Enregistrer/Modifier/Supprimer Message std • Enregistrer/Modifier/Effacer Document résident • Enregistrer/Modifier/Supprimer format numéris • Imprimer journal • Compte pages transmission • Transfert • RX verrouillage mémoire • ECM • Réglage paramètres • Enregistrer expéditeur spécial • Paramétrage Boîte • Rapport transfert • Enregistrer ID confidentiel • Enregistrer ID relève • Enregistrer ID verrouillage mémoire • Sélectionner téléphone cadran/touches • Paramètres fichier RX • Paramètres utilisateur fichier RX enregistré • Paramètres de protection de menu • Rapport des transf. vers dossiers	P.165 “Paramètres administrateur”

Écrans

- Chaque menu apparaît dans un onglet.
- Vous pouvez changer d’écran en appuyant sur **[UPréc.]** ou sur **[TSuiv.]**.
- L’élément sélectionné est mis en surbrillance.
- Lorsque vous avez spécifié tous les paramètres requis, appuyez sur **[OK]**. Si vous n’appuyez pas sur **[OK]**, les nouveaux paramètres risquent d’être annulés.
- Appuyez sur **[Annuler]** pour annuler les nouveaux paramètres. L’écran précédent apparaît.

Accès aux outils utilisateur (Paramètres fax)

Personnalisez les réglages du fax selon les fonctions les plus fréquemment utilisées.

Remarque

❒ L'appareil vous permet de modifier ses paramètres par défaut dans un mode autre que le mode Fax. Sélectionnez de nouveau le mode Fax après avoir apporté les modifications. Cette section décrit les paramètres par défaut de l'appareil qui peuvent être personnalisés.

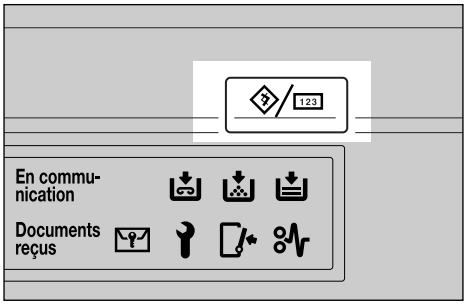
❒ Les paramètres par défaut du fax sont conservés jusqu'à ce qu'ils soient modifiés de nouveau. Les nouveaux paramètres ne peuvent pas être annulés en coupant l'alimentation électrique, en mettant l'interrupteur de fonctionnement sur la position OFF ou en appuyant sur la touche 【**Effacer modes**】.

Référence

Pour plus d'informations sur les éléments qui peuvent être modifiés à l'aide de Paramètres système, voir le *Guide de paramétrage général*.

1 **Appuyez sur la touche 【Outils Util./Cpt】.**

Le menu principal Outils utilisateur apparaît.



2 **Appuyez sur [Paramètres fax].**

Le menu Paramètres fax apparaît.

3 **Sélectionnez l'élément que vous désirez modifier.**

L'écran de paramétrage correspondant s'affiche.

Référence

P.151 "Liste des fonctions"

4 **Suivez les directives affichées pour modifier le paramètre par défaut, puis appuyez sur [OK].**

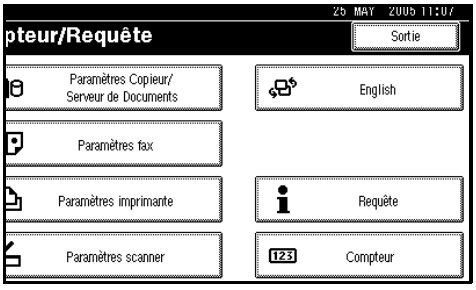
Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Annuler]**.

Sortie des paramètres par défaut

1 **Après avoir modifié les paramètres par défaut, appuyez sur [Sortie] dans le menu principal Outils utilisateur.**

L'écran de veille s'affiche.



Remarque

❒ Vous pouvez également appuyer sur la touche 【**Outils Util./Cpt**】 pour quitter le menu principal Outils utilisateur.

Paramètres et réglages généraux

❖ **Basculement TX mémoire/imméd.**
Cette fonction permet de spécifier le mode de transmission pour la transmission du document.

- Transmission mémoire
- Transmission immédiate

❖ **Priorité taille texte**
Cette fonction permet de spécifier la taille des caractères des originaux pour la numérisation.

- Standard
- Détail
- Super fin (mémoire d'extension exigée)

❖ **Priorité mode original**
Cette fonction permet de spécifier le type des originaux pour la numérisation.

- Texte
- Texte/Photo
- Photo

❖ **Priorité densité image auto.**
Cette fonction permet de spécifier la mise en priorité de la Densité de l'image automatique pour la numérisation des originaux.

- ON
- OFF

❖ **Réglage densité numérisation**
Cette fonction permet de spécifier la densité de numérisation des originaux.

❖ **Sélectionner titre**
Cette fonction permet de sélectionner le titre à indiquer dans la liste de destinataires.

- Titre 1
- Titre 2
- Titre 3

❖ **Modifier mode initial**
Utilisez cette fonction pour définir si le contenu enregistré dans le programme n° 1 sera utilisé comme paramètres initiaux dès la mise sous tension de l'appareil ou si la touche **【Effacer modes】** doit être enfoncée.

- Standard
- Progamme N°1

Remarque

❒ Vous ne pouvez pas sélectionner le programme No.1 s'il n'a pas été enregistré à l'aide de fonctions prioritaires.

❖ **Réglage volumes sonores**
Utilisez cette fonction pour régler le volume sonore durant les modes Prise de ligne et Transmission immédiate.
Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

- Prise de ligne
- En transmission
- A la réception
- A la numérotation
- À l'impression

❖ **Enregistrer informations fax**
Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

- En-tête Fax
- Nom Propr.
- N° Proprietaire Fax

❖ **Réinitialiser fin numérisation**
Cette fonction permet de spécifier le retour aux paramètres initiaux à chaque numérisation d'un original.
- ON
- OFF

❖ **Priorité tampon TX**
Cette fonction permet d'utiliser un tampon de transmission.
- ON
- OFF

❖ **Paramètre priorité ligne**
Cette fonction permet de spécifier la ligne à utiliser.

Remarque
❒ L'affichage peut varier en fonction du type de ligne.

❖ **Enregistrer heure tarif réduit**
Cette fonction permet de spécifier une heure de transmission lorsque les communications sont moins chères. Reportez-vous à la P.3 "Envoi à une heure précise (Envoyer plus tard)".

Limitation
❒ Vous ne pouvez enregistrer qu'une heure de tarif réduit.

Remarque
❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❖ **Délai activation mode prise ligne**
Cette fonction permet de spécifier l'heure d'annulation du mode Prise de ligne après avoir utilisé la fonction de prise de ligne.
- 1 minute
- 3 minutes
- 5 minutes
- 10 minutes

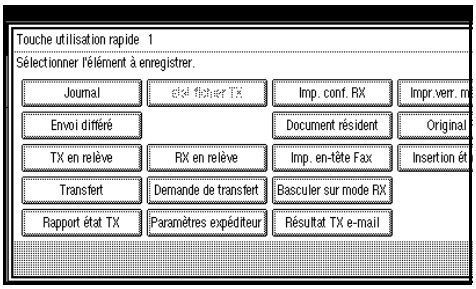
❖ **Touche util. rapide**
Des fonctions programmées fréquemment utilisées, comme Touche util. rapide, apparaissent dans le menu immédiatement après la mise sous tension de l'appareil.
La fonction Touche util. rapide peut être programmée à l'aide des fonctions suivantes :
- Journal
- État fichier transmission (État fichier transmission)
- Imp. conf. RX (Imprimer fichier réception confidentielle)
- Imprimer Verrouillage mémoire
- Fichier enregistré
- Envoyer plus tard
- Document résident
- Original R°/V°
- Réseau fermé
- TX en relève (Transmission en relève)
- Réception en relève (Réception en relève)
- Imp. en-tête Fax
- Insertion étiquette
- État fichier réception (État fichier réception)
- Transfert
- Demande de transfert
- Basculer sur mode RX (Basculer sur mode réception)
- RX e-mail manuelle (lorsque Fax Internet est sur ON.)
- Rapport état TX (Rapport état transmission)
- Param. expéd.

- Résultat TX e-mail (Résultat transmission e-mail)

Trois fonctions maximum peuvent être programmées dans les touches utilisateur rapide.

❶ Sélectionnez la touche utilisateur rapide que vous voulez programmer.

❷ Sélectionnez la fonction que vous désirez programmer sur la touche utilisateur rapide.



Remarque

❒ Les fonctions qui apparaissent assombries ont déjà été configurées.

Paramètres réception

❖ **Changement mode réception**
Spécifiez la méthode de réception des fax.

- Réception manuelle
- Réception auto

❖ **RX autorisée (Réception autorisée)**
Spécifiez si les fax indésirables doivent être filtrés ou non.

- ON
- OFF

❖ **Transfert**
Spécifiez si les fax reçus doivent être acheminés à un récepteur programmé.

- ON
- OFF

❖ **Qté impr. fichier RX (Quantité d'impression de fichier de réception)**
Spécifiez le nombre de copies à imprimer pour chaque fax reçu.

- 1 à 10 ensemble(s)

❖ **Impression R/V (Disponible uniquement avec l'unité recto/verso et le disque dur en option)**
Spécifiez si les fax reçus doivent être imprimés sur les deux faces du papier.

- ON
- OFF

❖ **Impression inversée RX (Impression inversée de réception)**
Spécifiez si les fax reçus doivent être imprimés en commençant par la dernière page.

- ON
- OFF

❖ **Magasin papier**
Cette fonction permet d'imprimer les documents reçus d'expéditeurs programmés et d'autres expéditeurs sur différents types de papier. Reportez-vous à la P.189 "Magasin papier".
Les noms des magasins affichés varient en fonction des options installées.

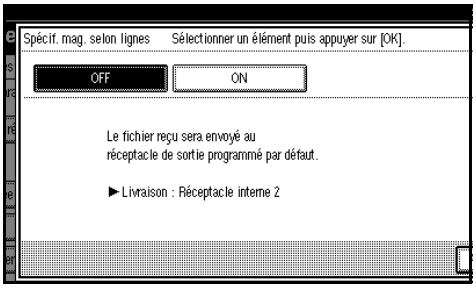
- Magasin 1
- Magasin 2
- Magasin 3 (en option)
- Magasin 4 (en option)
- Sélection automatique

❖ **Spécif. mag. selon lignes**

Spécifiez un magasin papier par ligne (téléphone, Fax Internet, IP-Fax).

- ON
- OFF

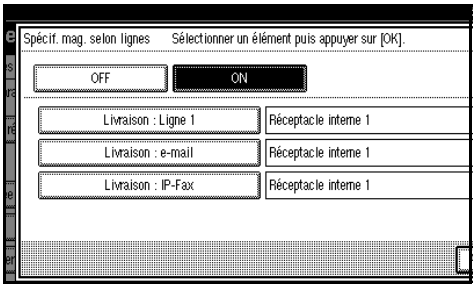
① Sélectionnez **[ON]** pour indiquer le magasin papier.



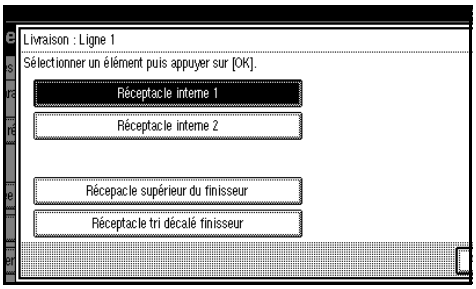
Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[OFF]**, le fax reçu sort sur le réceptacle par défaut.

② Sélectionner le type de ligne.



③ Sélectionnez un magasin pour recevoir le papier, puis appuyez sur **[OK]**.



Remarque

❒ Si vous spécifiez un autre type de ligne, répétez la procédure à partir de l'étape ②.

❖ **Marquage damier**

Spécifiez si un marquage en damier doit être imprimé sur la première page de chaque fax reçu.

- ON
- OFF

❖ **Marque centre**

Spécifiez si des marques doivent être imprimées au centre du bord gauche et en haut au centre de chaque page reçue.

- ON
- OFF

❖ **Impression heure réception**

Spécifiez si la date, l'heure et le numéro du fichier doivent être imprimées au bas des fax reçus.

- ON
- OFF

Paramètres e-mail

❖ **Paramètres Fax Internet**

Vous pouvez choisir d'afficher ou non . Quand vous voulez envoyer un fax Internet, réglez sur "ON" pour afficher l'icône.

- ON
- OFF

❖ **Taille max. de l'e-mail**

Activez ce paramètre pour limiter la taille des e-mails transmis ; cela peut s'avérer utile si les récepteurs limitent la taille des e-mails ou si vous ne pouvez pas envoyer d'e-mail volumineux pour une raison quelconque. Lorsque cette fonction est activée, la transmission d'un e-mail supérieur à la taille spécifiée est interrompue.

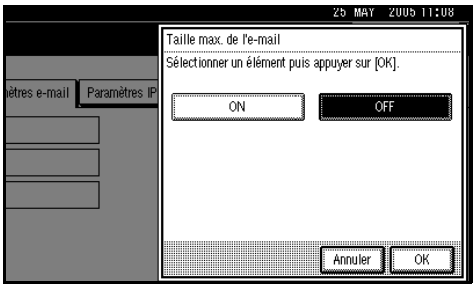
- ON
- OFF

Remarque

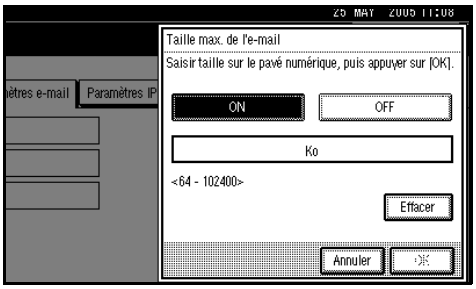
❒ Si un e-mail dépasse la taille de fichier maximale, l'appareil génère un rapport d'erreur et l'e-mail est supprimé.

❒ Un e-mail n'excédant pas la taille limite peut également être rejeté s'il ne correspond pas aux spécifications du serveur.

① Appuyez sur la touche **[ON]**.



② Entrez la taille maximale d'un e-mail à l'aide du pavé numérique.



Remarque

❒ Précisez une valeur comprise entre 64 et 102400 Ko.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur la touche **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

③ Appuyez sur la touche **[OK]**.

❖ **Paramètres de remise de fichier RX SMTP (Paramètres distribution fichier réception SMTP)**

Cette fonction est disponible sur les systèmes qui autorisent le routage des e-mails reçus via SMTP. Reportez-vous à la P.100 "Acheminement d'un e-mail reçu via SMTP".

- ON
- OFF

Lorsqu'une adresse e-mail autorisée est définie, les e-mails provenant d'adresses qui ne correspondent pas à l'adresse autorisée sont rejetés, et un message d'erreur est renvoyé au serveur SMTP.

L'adresse e-mail autorisée est comparée aux adresses e-mail des expéditeurs, tel qu'illustré dans les exemples suivants.

Si l'adresse e-mail autorisée est définie sur "@aaa.abcd.com" :

abc@aaa.abcd.com - acceptée

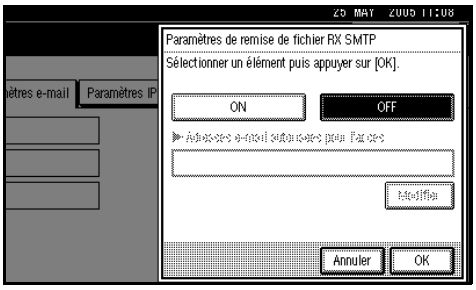
def@aaa.xyz.com - refusée

abc@abcd.com - refusée

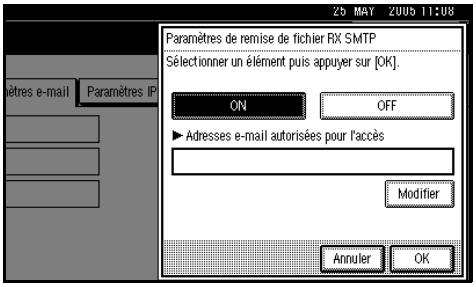
Remarque

❒ Aucun rapport d'erreur n'est généré, même en cas d'e-mail rejeté.

① Appuyez sur la touche **[ON]**.



② Appuyez sur **[Modifier]** et entrez l'adresse e-mail d'expédition avec autorisation de transmission.



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Retour]** ou **[Effacer tout]** et réessayez.

③ Appuyez deux fois sur **[OK]**.

Paramètres IP-Fax

Configurez l'utilisation de IP-Fax.

Paramétrez le contrôleur d'accès sur H.323, le serveur SIP sur SIP et l'accès à la passerelle sur passerelle si nécessaire. Vérifiez les paramètres du réseaux auquel est connecté cet appareil avant d'effectuer des réglages.

Remarque

❒ Les caractères suivants peuvent être utilisés pour l'enregistrement du numéro de téléphone alias dans les paramètres H.323. Veillez à rentrer ces caractères correctement :

- Nombres
- Symboles (# et *)

❒ Les caractères suivants peuvent être utilisés pour l'enregistrement du Nom utilisateur SIP dans les paramètres SIP. Veillez à rentrer ces caractères correctement :

- Symboles alphanumériques (minuscules et majuscules)
- Les 21 symboles du tableau suivant.

;	?	:	&	=
+	$	,	-	_
.	!	~	*	#
‘	(	)	%	/
@				

❒ Utilisez des chiffres et des points (".") pour saisir les adresses IP correctes du contrôleur d'accès, du serveur SIP et de la passerelle. Vous pouvez obtenir les adresses IP correctes auprès de l'administrateur du réseau.

❖ **Activer H.323**

Spécifiez si H.323 est utilisé ou non pour la transmission IP-Fax.

- ON
- OFF

❖ **Activer SIP**

Spécifiez si SIP est utilisé ou non pour la transmission IP-Fax.

- ON
- OFF

❖ **Paramètres H.323**

Configurez l'adresse IP et le numéro de téléphone alias du contrôleur d'accès. Pour plus d'informations, reportez-vous à la P.161 "Configuration du contrôleur d'accès H.323".

- Adresse contrôleur d'accès (Principal)
- Adresse contrôleur d'accès (Secondaire)
- N° propriétaire fax

❖ **Paramètres SIP**

Définissez l'adresse IP du serveur SIP et le nom d'utilisateur SIP. Pour plus d'informations, reportez-vous à la P.162 "Configuration du serveur SIP".

- Adresse serveur proxy (Principal)
- Adresse serveur proxy (Secondaire)
- Rediriger adr. serveur (ppal)
- Rediriger adr. serveur (sec.)
- Archiver adresse (Principal)
- Archiver adresse (Secondaire)
- Nom utilisateur SIP

❖ **Enregistrer/Modifier/Supprimer passerelle**

Enregistre, modifie ou supprime la passerelle utilisée pour la transmission vers IP-Fax. Pour plus d'informations, voir P.162 "Enregistrement ou modification d'une passerelle" et P.164 "Suppression d'une passerelle".

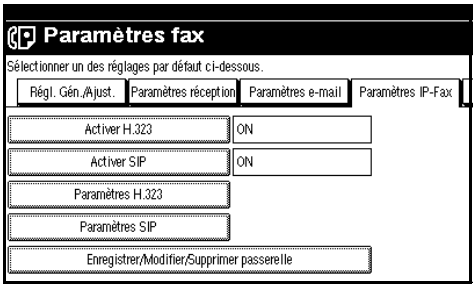
- Enregistrer/Modifier (Préfixe, Sélectionner protocole, Adresse passerelle)
- Supprimer

Configuration du contrôleur d'accès H.323

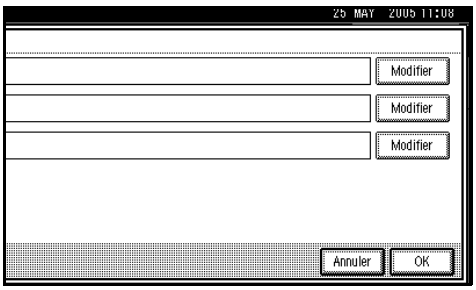
Remarque

❒ Si vous sélectionnez "On" via Paramètres utilisateur, vous pouvez utiliser le serveur du contrôleur d'accès. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 34, bit 0).

1 **Appuyez sur la touche [Paramètres H.323].**

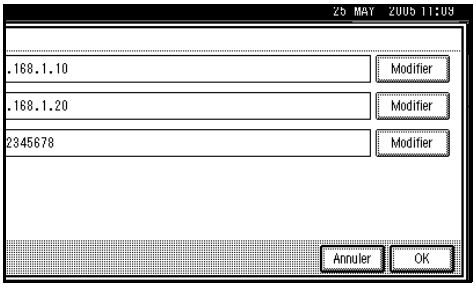


2 **Appuyez sur [Modifier] pour chaque propriété.**



3 **Entrez l'adresse IP et le numéro de téléphone alias puis appuyez sur [OK].**

L'écran revient à celui de l'étape **2**.



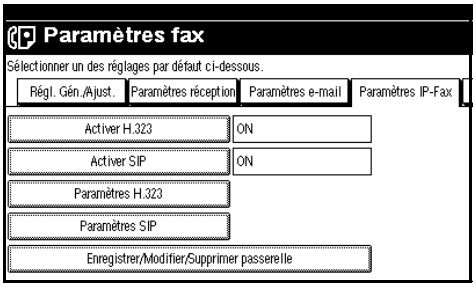
4 **Appuyez sur la touche [OK].**

Configuration du serveur SIP

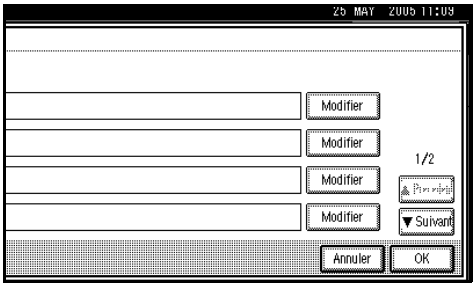
Remarque

❒ Si vous sélectionnez “On” via Paramètres utilisateur, vous pourrez utiliser le serveur SIP. Consultez la P.180 “Paramètres utilisateur” (commutateur 34, bit 1).

1 **Appuyez sur la touche [Paramètres SIP].**



2 **Appuyez sur [Modifier] pour chaque propriété.**



Remarque

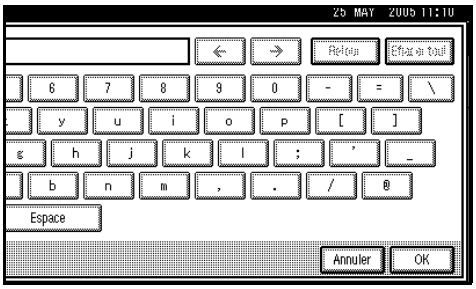
❒ Un serveur proxy émet des requêtes et relaie des réponses.

❒ Un serveur de redirection traite des recherches de destination de requête.

❒ Un serveur d’enregistrement enregistre des informations de position des agents utilisateurs (correspondant à des téléphones ou des fax sur un réseau téléphonique public) dans un réseau IP.

3 **Entrez l’adresse IP et le nom d’utilisateur SIP puis appuyez sur [OK].**

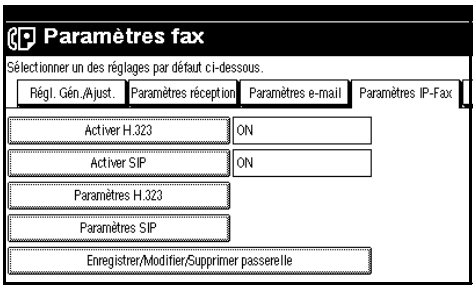
L’écran revient à celui de l’étape **2**.



4 **Appuyez sur la touche [OK].**

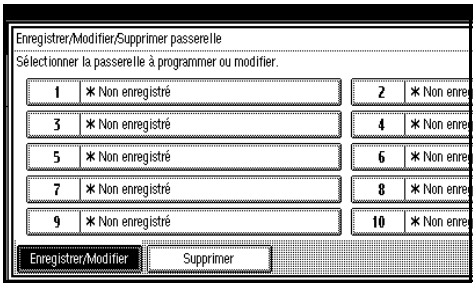
Enregistrement ou modification d’une passerelle

1 **Appuyez sur la touche [Enregistrer/Modifier/Supprimer passerelle].**



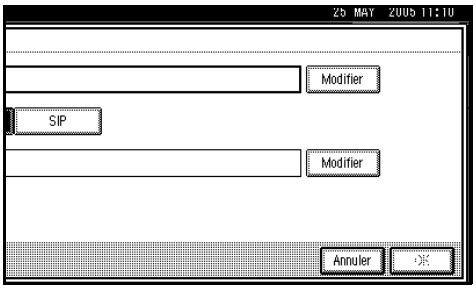
2 **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

3 Appuyez sur une passerelle à enregistrer.

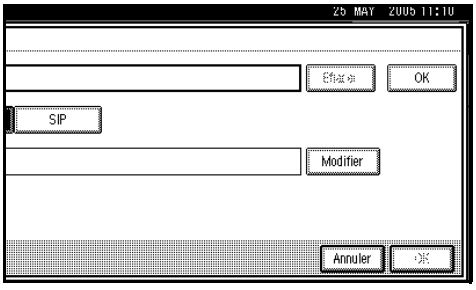


Lorsque vous enregistrez une nouvelle passerelle, appuyez sur **[*Non enregistré]**.

4 Appuyez sur [Modifier] pour [Préfixe].



5 Entrez le préfixe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].



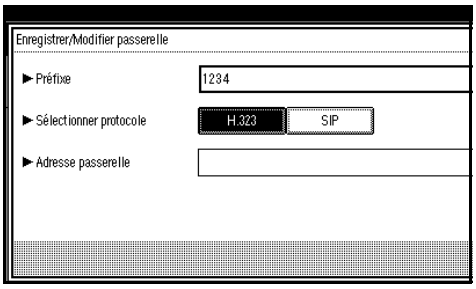
Remarque

❒ Pour modifier le préfixe existant, appuyez sur **[Effacer]** et entrez un nouveau préfixe.

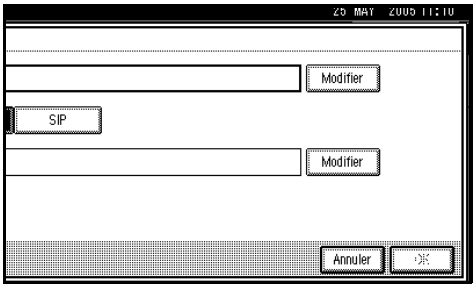
❒ Vous pouvez utiliser des préfixes pour les documents envoyés alors que la passerelle est configurée sur Fax G3. Si les quelques premiers chiffres du numéro IP-Fax et du préfixe de la passerelle sont identiques, les documents peuvent être transmis à l'aide des chiffres enregistrés de la passerelle. Par exemple, si 03 et 04 ont tous deux été enregistrés en tant que numéro de passerelle et que 0312345678 est également spécifié, les documents peuvent être envoyés via une passerelle utilisant 03 comme préfixe.

❒ Lorsque vous souhaitez utiliser les passerelles quels que soient les numéros de destinataire IP-Fax, enregistrez uniquement les adresses de passerelle sans enregistrer le préfixe.

6 Sélectionner un protocole.

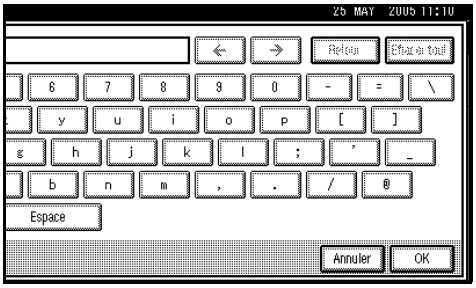


7 Appuyez sur [Modifier] pour Adresse passerelle.



8 **Entrez l'adresse de la passerelle, puis cliquez sur [OK].**

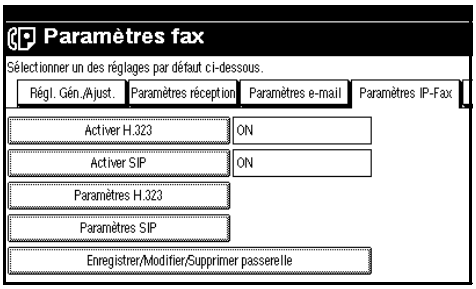
L'écran revient à celui de l'étape **7**.



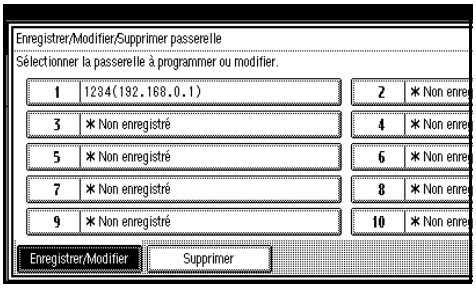
9 **Appuyez sur la touche [OK].**

Suppression d'une passerelle

1 **Appuyez sur la touche [Enregistrer/Modifier/Supprimer passerelle].**



2 **Appuyez sur [Supprimer] et sélectionnez la passerelle à supprimer.**



3 **Appuyez sur [Supprimer] dans le message de confirmation.**



Remarque

❒ Si vous ne souhaitez pas supprimer la passerelle sélectionnée, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à celui de l'étape **2**.

4 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

Remarque

❒ Pour supprimer une autre passerelle, répétez les étapes **2** et **3**.

9. Paramètres administrateur

Liste des outils administrateur

Vous pouvez enregistrer, modifier ou supprimer les messages standard et les documents résidents. Vous pouvez également configurer le type de ligne pour le branchement de l'appareil, programmer différents ID (y compris un ID de relève), des destinataires de fax et plusieurs autres éléments. Vous pouvez également vérifier le nombre de documents transmis et reçus.

Nom de la fonction	Description	Référence
Enregistrer/Modifier/Supprimer Message std	Vous pouvez programmer, modifier ou supprimer des messages standard imprimés en haut de la première page de chaque document entrant.	P.168 "Programmation, modification et suppression des messages standard"
Enregistrer/Modifier/Effacer Document résident	Vous pouvez enregistrer, modifier ou supprimer des pages enregistrées en tant que documents résidents.	P.169 "Enregistrement, modification et suppression d'un document résident"
Enregistrer/Modifier/Supprimer format numéris.	Vous pouvez programmer, modifier ou annuler des formats de numérisation fréquemment utilisés.	P.172 "Enregistrement, modification et suppression d'un format de numérisation"
Imprimer journal	Imprime un journal.	P.174 "Impression journal"
Compte pages transmission	Vérifie la transmission et la réception ainsi que les totaux à l'écran.	P.174 "Compteurs"
Transfert	Transfère les documents reçus à un récepteur programmé (destinataire de transfert).	P.174 "Transfert"
RX verrouillage mémoire	Active ou désactive le verrouillage mémoire. Pour l'utiliser, programmez un ID pour imprimer un document reçu en mode de verrouillage mémoire.	P.177 "Verrouillage mémoire"
ECM	Si une partie de la transmission échoue en raison d'une défaillance téléphonique, cette fonction renvoie automatiquement la partie non envoyée.	P.178 "ECM (Mode de correction d'erreur)"

Nom de la fonction	Description	Référence
Réglage paramètres	Permet de modifier et d'imprimer les paramètres des fonctions pour répondre à vos besoins.	P.180 "Paramètres utilisateur"
Enregistrer expéditeur spécial	En programmant au préalable des destinataires particuliers comme expéditeurs spéciaux, vous pouvez distinguer les expéditeurs spéciaux à traiter différemment.	P.189 "Enregistrement/modification des expéditeurs spéciaux"
Réglage Boîtes	En utilisant les codes SUB et SEP avec ces fonctions, vous pouvez envoyer des documents vers la boîte d'un autre correspondant et récupérer les documents enregistrés dans les boîtes.	P.196 "Paramètres de la boîte"
Rapport transfert	Vous devez disposer du rapport de transfert avant d'utiliser la demande de transfert.	P.208 "Rapport de transfert"
Enregistrer ID confidentiel	Enregistre un ID nécessaire à la communication confidentielle.	P.209 "Programmation d'un ID confidentiel"
Enregistrer ID relève	Enregistre un ID nécessaire à la communication en relève.	P.209 "Programmation d'un ID de relève"
Enregistrer ID verrouillage mémoire	Enregistre un ID nécessaire à la réception verrouillage mémoire.	P.210 "Programmation d'un ID verrouillage mémoire"
Sélectionner téléphone à cadran/touches	Sélectionne un type de ligne lorsque vous reliez l'appareil à une ligne analogique G3. **Remarque** ❒ Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays.	P.211 "Sélection du téléphone tonal./impuls."
Paramètres fichier RX	Sélectionne si les documents reçus sont sauvegardés sur le disque dur et imprimés ultérieurement ou imprimés immédiatement sans être sauvegardés.	P.211 "Enregistrement ou impression de documents reçus"
Paramètres utilisateur fichier RX enregistré	Configure le mot de passe pour afficher les documents reçus ou enregistrés à l'aide de Web Image Monitor ou de DeskTopBinder Lite.	P.213 "Paramétrage d'un utilisateur pour visualiser les documents reçus et enregistrés"

Nom de la fonction	Description	Référence
Paramètres de protection de menu	Grâce à cela, seul l'administrateur peut modifier les paramètres des menus.	P.214 "Paramètres de protection de menu"
Rapport des transf. vers dossiers	Décidez si le rapport des transferts vers des dossiers est ou non transmis à l'adresse e-mail spécifiée lorsque des dossiers sont programmés en tant que destinations de transfert auxquels des documents en provenance de tous les expéditeurs ou d'expéditeurs spéciaux sont envoyés.	P.215 "Rapport des transferts vers des dossiers"

Utilisation des paramètres administrateur

Programmation, modification et suppression des messages standard

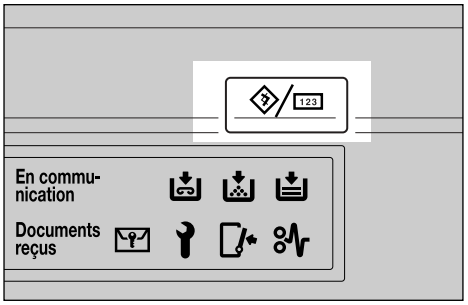
Cette fonction permet d'enregistrer des messages standard à imprimer en haut de la première page de l'original. Elle est utile pour personnaliser des messages tels que des cartes de voeux.

Remarque

❒ Vous pouvez programmer trois messages standard. Vous ne pouvez pas modifier les messages suivants : "Confidentiel", "Urgent", "Téléphoner SVP", ou "Copie pr corresp...".

❒ Respectez la même procédure pour enregistrer et modifier vos messages.

1 Appuyez sur la touche 【Outils Util./Cpt】.



FR ZFGH008E

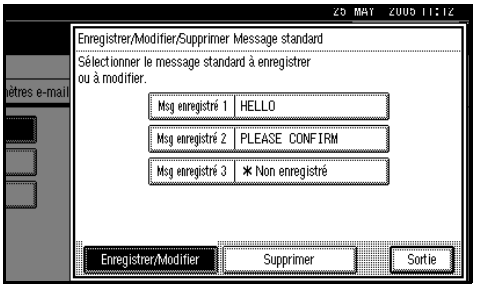
2 Appuyez sur [Paramètres fax].

3 Appuyez sur [Outils Admin.].

4 Appuyez sur [Enregistrer/Modifier/Supprimer Message std].

Programmation et modification des messages standard

❶ Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.



❷ Programmer ou modifier le message.

Sélectionnez le message à programmer ou modifier.

❸ Entrez un nouveau message.

Référence

Guide de paramétrage général

❹ Appuyez sur la touche [OK].

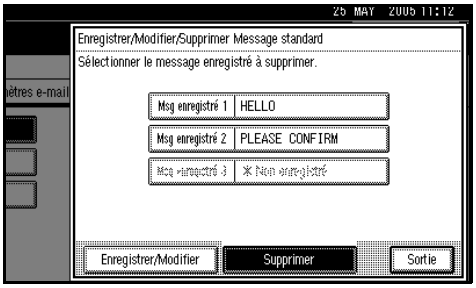
Remarque

❒ Pour enregistrer un autre message, répétez la procédure à partir de l'étape ❶.

❒ Pour annuler un enregistrement, appuyez sur **[Annuler]**.

Suppression de messages standard

❶ **Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez le message à supprimer.**



❷ **Appuyez sur la touche [Supprimer].**

Remarque

❒ Pour supprimer un autre message, répétez la procédure à partir de l'étape ❶.

❒ Pour annuler une suppression, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape ❶.

5 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

6 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Enregistrement, modification et suppression d'un document résident

Si vous devez envoyer régulièrement une page particulière à des correspondants (par exemple, une carte, une pièce jointe standard ou une série d'instructions), vous pouvez mémoriser cette page comme document auto. Ceci vous évite de renumériser l'original à chaque fois que vous souhaitez l'envoyer.

Respectez la procédure suivante pour enregistrer un nouveau document auto ou remplacer un document existant.

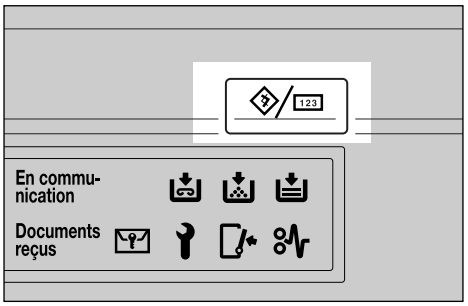
Les éléments suivants peuvent être enregistrés dans un document auto :

- Originaux (6 documents maximum, une seule page par fichier)
- Paramètres de numérisation (résolution, mode original et densité de l'image)
- Zone de numérisation irrégulière
- Nom du document (16 caractères maximum)

Important

❒ Tous les fax mémorisés sont perdus environ une heure après la mise hors tension de l'appareil. Si un ou plusieurs messages sont perdus dans de telles circonstances, un rapport de panne de courant est automatiquement imprimé dès que l'appareil est allumé. Utilisez-le pour identifier les documents perdus.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

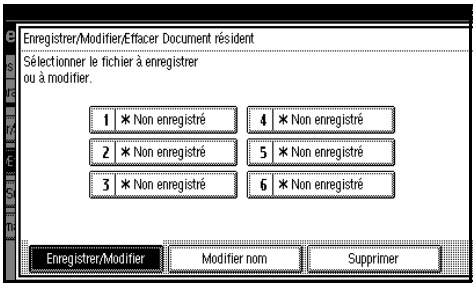


2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer/Modifier/Effacer Document résident].**

5 **Sélectionnez et suivez la procédure appropriée en fonction des tâches à réaliser.**



Remarque

❒ S'il existe des fichiers enregistrés, les noms des fichiers s'affichent.

Enregistrement d'un fichier

❶ **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

❷ **Sélectionnez [*Non enregistré].**

❸ **Entrez un nom de fichier, puis cliquez sur [OK].**

Référence

Guide de paramétrage général

Modification d'un fichier

❶ **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

❷ **Sélectionnez le fichier à modifier.**

Le message "Un fichier est déjà enregistré. En cas de nouvel enregistrement, le précédent sera effacé. Continuer ?" s'affiche.

❸ **Appuyez sur [Enregistrer].**

Si vous souhaitez annuler l'enregistrement, appuyez sur **[Ne pas enregistrer]**.

Modification d'un nom de fichier uniquement

❶ **Appuyez sur la touche [Modifier nom].**

❷ **Sélectionnez le fichier dont le nom doit être modifié.**

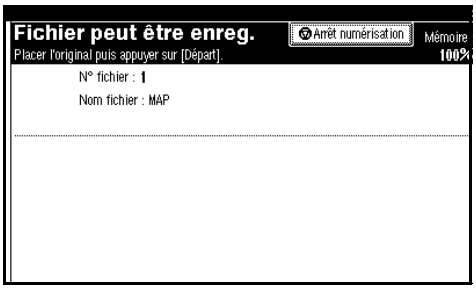
❸ **Entrez un nom de fichier, puis cliquez sur [OK].**

Référence

Guide de paramétrage général

Passez à l'étape **8**.

6 **Placez l'original et sélectionnez les paramètres de numérisation de votre choix.**



Remarque

❒ Vous pouvez également spécifier un format de numérisation. Voir Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

7 **Appuyez sur la touche [Départ].**

L'appareil effectue la numérisation.

Remarque

❒ Pour annuler la numérisation, appuyez sur **[Arrêt numérisation]**.

8 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

9 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

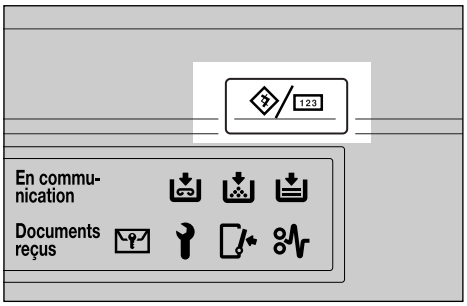
L'écran de veille s'affiche.

Suppression d'un document résident

Remarque

❒ Vous ne pouvez supprimer un document résident en attente de transmission. Supprimez-le après la transmission ou annulez cette dernière, puis supprimez le document auto.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



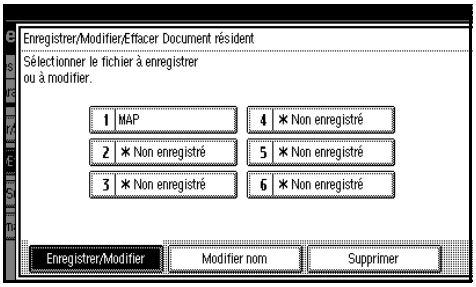
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Enregistrer/Modifier/Effacer Document résident].**

5 **Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez le fichier à supprimer.**



6 **Appuyez sur la touche [Supprimer].**

Remarque

❒ Pour annuler la suppression, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape **5**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

8 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

Enregistrement, modification et suppression d'un format de numérisation

Lorsque vous sélectionnez un format de numérisation pour numériser un original au format personnalisé, deux formats personnalisés sont disponibles. Ces fonctions permettent d'enregistrer au préalable un format personnalisé.

Pour modifier un format de numérisation existant, il vous suffit de suivre la même procédure.

Important

❒ Lorsque vous programmez ou modifiez un format de numérisation, il est recommandé d'enregistrer le nouveau format.

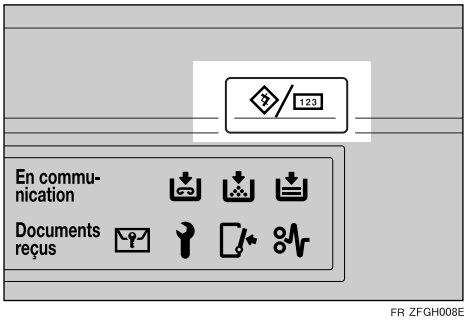
Remarque

❒ Vous pouvez programmer deux formats maximum.

❒ Vous pouvez modifier les boîtes de la même façon que vous les programmez.

❒ Vous pouvez spécifier une dimension horizontale comprise entre 128 et 1200 mm ou 5,5 et 47 pouces.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



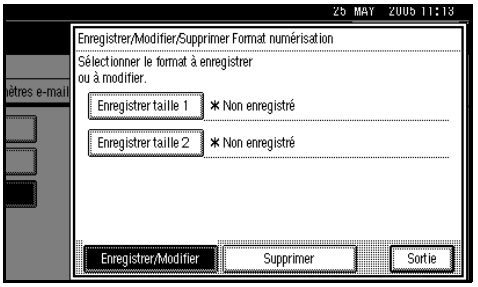
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

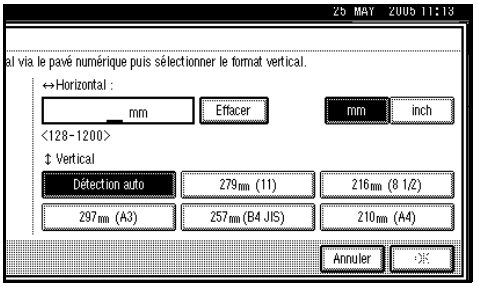
3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer/Modifier/Supprimer format numéris.].**

5 **Sélectionnez [Enregistrer taille 1] ou [Enregistrer taille 2].**



6 **Entrez la dimension horizontale à l'aide du pavé numérique.**



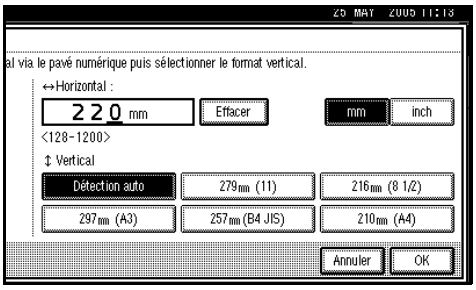
Remarque

❒ Chaque fois que vous appuyez sur **[mm]** ou **[inch]**, les unités passent alternativement des "mm" aux "pouces". Si vous entrez une dimension et modifiez les unités en appuyant sur **[mm]** ou **[inch]**, la dimension est automatiquement convertie en fonction de l'unité (les fractions sont arrondies au plus près). Par exemple, si vous entrez **[2]**, **[2]** et **[0]** en millimètres et passez aux "pouces", la dimension "8,7"" apparaît à l'écran. Si vous appuyez de nouveau sur **[mm]** ou **[inch]**, "221 mm" s'affiche.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

❒ Pour annuler un format de numérisation, appuyez sur **[Annuler]**.

7 **Sélectionnez une dimension verticale, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ La dimension verticale affichée varie en fonction de l'unité sélectionnée. Si **[mm]** est sélectionné, **[Détection auto]**, **[210 mm (A4)]**, **[257 mm (B4 JIS)]**, **[297 mm (A3)]**, **[216 mm (8 1/2)]** et **[279 mm (11)]** s'affichent. Si **[inch]** est sélectionné, **[Détection auto]**, **[8,3 inch (A4)]**, **[10,1 inch (B4 JIS)]**, **[11,7 inch (A3)]**, **[8,5 inch]** et **[11,0 inch]** s'affichent.

❒ Pour annuler un format de numérisation, appuyez sur **[Annuler]**.

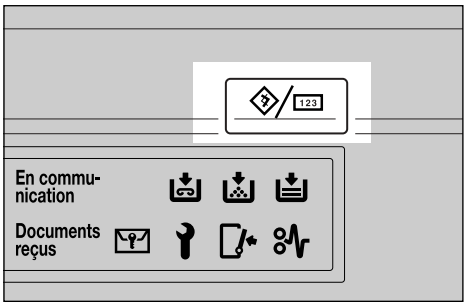
8 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

9 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Suppression d'un format de numérisation

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



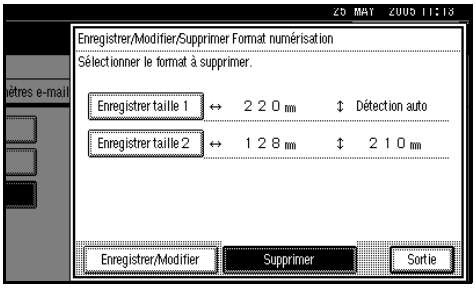
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Enregistrer/Modifier/Supprimer format numéris.].**

5 **Appuyez sur [Supprimer] puis sélectionnez [Enregistrer taille 1] ou [Enregistrer taille 2].**



6 **Appuyez sur la touche [Oui].**

Remarque

❒ Pour annuler la suppression, appuyez sur **[Non]**. L'écran revient à l'étape **5**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

8 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Impression journal

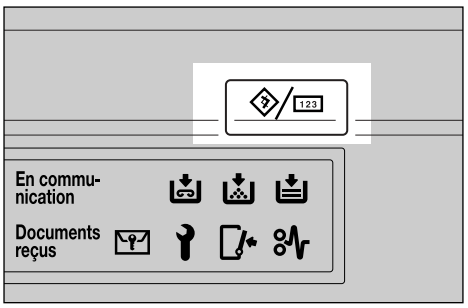
Le journal permet de vérifier les 50 dernières communications (réceptions et transmissions) effectuées par cet appareil. Vous pouvez l'imprimer en utilisant le menu Informations. Reportez-vous à la P.31 "Impression du journal".

Compteurs

Cette fonction permet de vérifier le nombre total des pages transmises et reçues.

- Transmissions :
  Nombre total de pages transmises
- Réceptions :
  Nombre total de pages reçues

1 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

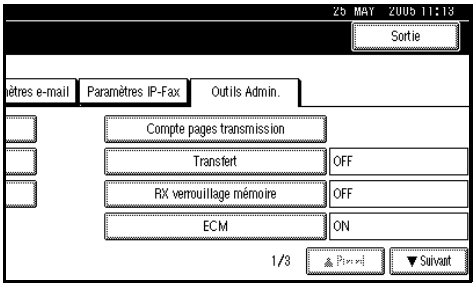


FR ZFGH008E

2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur [Compte pages transmission].



5 Une fois l'affichage contrôlé, appuyez sur [Sortie].

6 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

L'écran de veille s'affiche.

Transfert

Cette fonction vous permet d'imprimer des documents sur l'appareil et de les envoyer à un récepteur final spécifié.

Elle est utile si, par exemple, vous vous rendez dans un autre bureau et souhaitez recevoir une copie de vos documents à ce bureau.

Vous pouvez également spécifier un "dossier" en tant que destinataire de transfert.

Préparation

Pour utiliser cette fonction, paramétrez Transfert sous Paramètres réception sur On (activé). Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Limitation

❒ La fonction Transfert ne transfère pas les documents reçus à l'aide des fonctions de réception confidentielle, de verrouillage mémoire et en mode réception en relève, ni les documents reçus par demande de transfert.

❒ Seuls des destinataires programmés dans le carnet d'adresses peuvent être sélectionnés comme récepteurs finaux. Des stations de transfert ne peuvent pas servir de récepteurs finaux.

Remarque

❒ Il est possible de programmer un numéro de fax, une adresse e-mail, une adresse IP-Fax ou un dossier en tant que destinataire de transfert.

❒ Même lorsque **[ON]** est sélectionné pour "Transfert" dans "Paramètres réception", si dans cette fonction **[OFF]** est sélectionné comme destinataire de transfert, seule l'impression est effectuée, pas le transfert. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

❒ Lorsque vous souhaitez modifier les récepteurs finaux en fonction des destinataires de transfert, spécifiez les récepteurs finaux par expéditeurs dans "Enregistrer expéditeur spécial". Les documents qui ne proviennent pas des expéditeurs spécifiés sont envoyés au destinataire spécifié dans cette fonction. Consultez la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment".

❒ Vous pouvez spécifier l'impression ou non des documents transférés. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 11, bit 6).

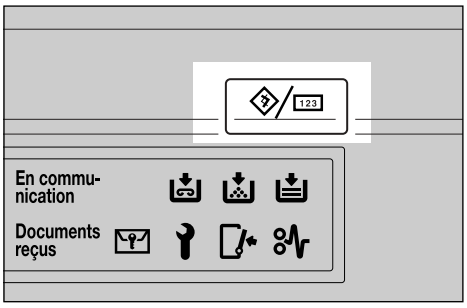
❒ La suppression d'un destinataire défini comme destinataire de transfert dans la liste des destinataires efface les paramètres pour ce destinataire de transfert, de sorte qu'ils doivent être enregistrés à nouveau. Lorsqu'un destinataire est modifié, un document est transmis au nouveau destinataire. S'il n'y a pas de destinataire du type spécifié, vous pouvez choisir le destinataire à utiliser en guise d'alternative. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 32, bit 0).

❒ Vous pouvez programmer l'une des touches util. rapides pour qu'elle commande cette fonction. Reportez-vous à la P.155 "Paramètres et réglages généraux".

❒ Si vous avez spécifié un dossier pour le transfert, vous pouvez spécifier le format de fichier utilisé pour le transfert. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 3).

Programmation d'un récepteur final

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



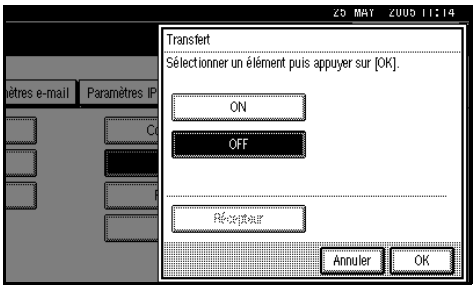
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Transfert].**

5 **Appuyez sur la touche [ON].**



Limitation

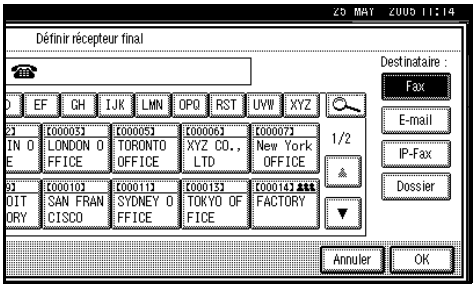
❒ Un récepteur final peut être enregistré pour chaque expéditeur spécial. Pour enregistrer deux récepteurs finaux ou plus, utilisez un groupe de destinataires. Cependant, le maximum d'éléments pouvant être spécifiés dans un groupe est 500.

Remarque

❒ Si un récepteur final est déjà programmé, un nom de récepteur apparaît. Pour modifier le récepteur, appuyez sur **[Récepteur]** et passez à l'étape **6**.

❒ Pour annuler la fonction de transfert, appuyez sur **[OFF]** et passez à l'étape **7**.

6 **Spécifiez un récepteur final à l'aide de la liste de destinataires, puis appuyez sur [OK].**



Le nom du récepteur apparaît à droite de **[Récepteur]**.

Remarque

❒ Appuyez sur le bouton à droite de l'écran pour faire basculer le destinataire entre les numéros de fax, les adresses e-mail, les numéros IP-Fax et les dossiers.

❒ Définissez un destinataire du dossier dans Gestion carnet d'adresses sous Outils Admin. dans le menu Paramètres système. Voir le *Guide de paramétrage général*.

❒ Si vous avez spécifié un dossier pour le transfert, vous pouvez spécifier le format de fichier utilisé pour le transfert. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 3).

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** avant d'appuyer sur **[OK]** et réessayez.

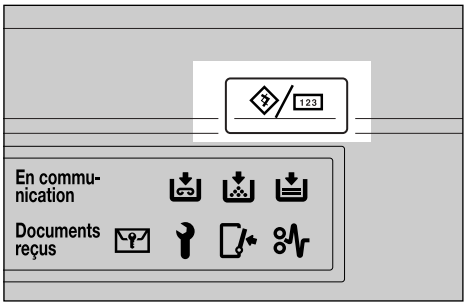
7 **Appuyez sur la touche [OK].**

8 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

Sortie de la fonction de transfert

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



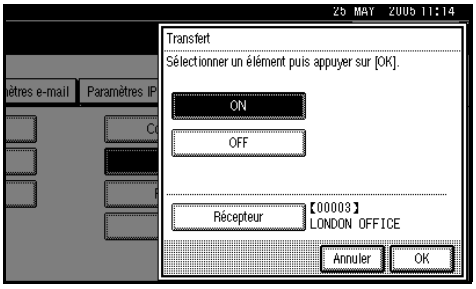
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur la touche [Transfert].

5 Sélectionnez [OFF], puis appuyez sur [OK].



6 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

L'écran de veille s'affiche.

Marque de transfert

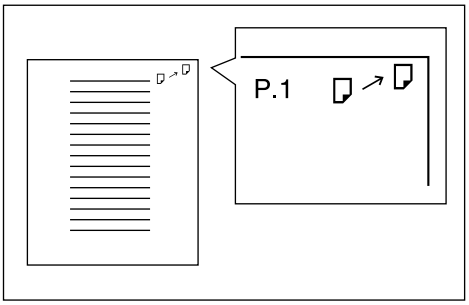
Vous pouvez imprimer une marque de transfert sur les documents du destinataire qui ont transférés.

Le destinataire peut ainsi différencier les documents transférés des documents reçus normalement.

Remarque

❒ Vous pouvez configurer l'impression d'une marque de transfert dans les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 02, bit 0).

❒ Cette fonction n'est pas disponible lorsqu'un transfert mémoire est effectué vers un dossier destinataire.



Verrouillage mémoire

Lorsque vous activez Verrouillage mémoire, les documents reçus sont mémorisés et ne sont pas automatiquement imprimés. Lorsqu'un document est reçu en mode Verrouillage mémoire, le voyant de fichier confidentiel (⚿) clignote. Pour imprimer ce document, saisissez l'ID de verrouillage mémoire. Un utilisateur sans ID ne peut pas imprimer le document. Ainsi, des utilisateurs non autorisés ne peuvent pas voir le document.

Préparation

Pour utiliser la fonction Verrouillage mémoire, programmez l'ID de verrouillage mémoire, puis activez le commutateur de verrouillage mémoire. Reportez-vous à la P.210 "Programmation d'un ID verrouillage mémoire".

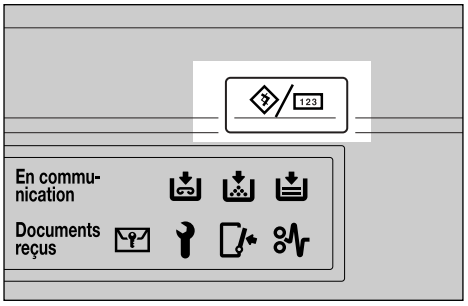
Limitation

❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

Remarque

❒ Pour mémoriser des documents provenant d'expéditeurs spéciaux uniquement en verrouillage mémoire, programmez chaque expéditeur avec "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment". Reportez-vous à la P.186 "Expéditeurs spéciaux à traiter différemment".

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

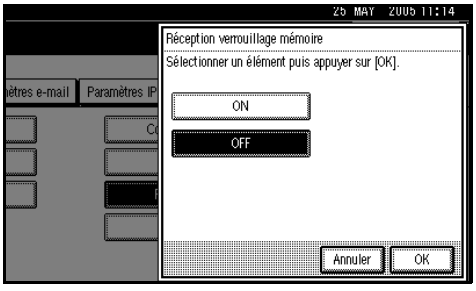


2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [RX verrouillage mémoire].**

5 **Sélectionnez [ON] ou [OFF], puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Pour annuler ce paramètre, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

ECM (Mode de correction d'erreur)

Si une partie d'une transmission échoue en raison d'un problème de ligne, les données perdues sont automatiquement renvoyées. Pour que cette fonction soit opérationnelle, l'autre appareil doit être équipé de l'ECM. Vous pouvez activer ou désactiver cette fonction en procédant comme suit.

Limitation

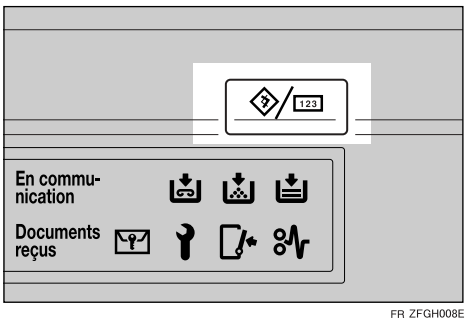
❒ Cette fonction n'est pas disponible avec fax Internet.

Remarque

❒ Si vous désactivez l'ECM, vous ne pouvez pas utiliser les fonctions suivantes :

- Transmission JBIG
- Communication Super G3

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

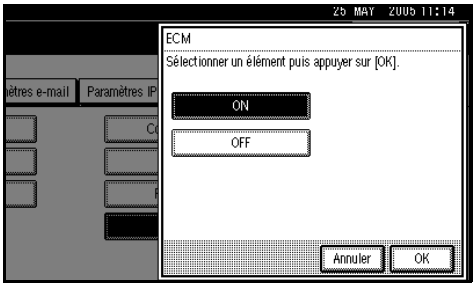


2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [ECM].**

5 **Sélectionnez [ON] ou [OFF], puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Pour annuler ce paramètre, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

Paramètres utilisateur

Les paramètres utilisateur permettent de personnaliser différents paramètres pour mieux répondre à vos besoins.

Pour modifier les paramètres des fonctions, définissez les commutateurs des paramètres utilisateur.

❖ Commutateurs et bits

Chaque paramètre utilisateur comporte un jeu de commutateurs, et chaque commutateur se compose de huit bits dont la valeur est “0” ou “1”. Le bit le plus à droite est le bit 0 et le plus à gauche est le bit 7. Vous pouvez définir les paramètres pour qu’ils répondent à vos besoins en modifiant les valeurs des bits entre “0” et “1”.

Commutateur 02	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	7	6	5	4	3	2	1	0

❖ Liste de paramètres utilisateur

Les commutateurs de Paramètres utilisateur sont présentés dans le tableau suivant.

Commutateur	Bit	Elément	0	1
02	0	Marque de transfert	Désactivé	Activé
	3	Impression TSI	Désactivé	Activé
03	0	Impression automatique du rapport de résultat de la communication	Désactivé	Activé
	2	Impression automatique du rapport de mémorisation	Désactivé	Activé
	3	Impression automatique du rapport d’attribution RX en relève	Désactivé	Activé
	4	Impression automatique du rapport des résultats RX en relève	Désactivé	Activé
	5	Impression automatique du rapport de résultats TX immédiate	Désactivé	Activé
	6	Impression automatique du rapport d’effacement TX en relève	Désactivé	Activé
	7	Impression automatique du journal	Désactivé	Activé

Commutateur	Bit	Elément	0	1
04	0	Impression automatique du rapport de fichier confidentiel	Désactivé	Activé
	1	Impression automatique du Rapport d'échec de communication et de Rapport de transfert	Désactivé	Activé
	4	Indique les tiers	Désactivé	Activé
	5	Inclut le nom de l'expéditeur sur les rapports	Désactivé	Activé
	7	Incorpore aux rapports une partie de l'image	Désactivé	Activé
05	0	Réception pendant un appel service technique (Réception de substitution pendant appel service technique)	Possible (RX de substitution)	Impossible (Réception désactivée)
	2, 1	Substitue la réception lorsque l'appareil ne peut pas imprimer (car un incident papier s'est produit, tous les magasins papier ou le toner sont épuisés ou tous les magasins papier sont hors service) 00 : Activé sans condition (libre) 01 : Activé en cas de réception du nom/numéro de fax du propriétaire 10 : Activé pour l'ID de relève correspondant 11 : Désactivé (réception désactivée)		
	5	L'impression de feuilles est limitée à celles ayant la plus haute priorité.	Désactivé	Activé
	7	Alerte magasin vide (Avertissement manque de papier) même si un seul magasin est vide	Désactivé	Activé
06	6	Numérisation de la première page d'originaux de type livre	A partir de la page de gauche	A partir de la page de droite
07	2	Transmission mémoire parallèle	Désactivé	Activé
08	2	Type de réception autorisé	Réception d'expéditeurs spécifiés uniquement	Réception de tous les documents à l'exception des expéditeurs spécifiés

Commutateur	Bit	Elément	0	1
10	1	Combinaison de deux originaux	Désactivé	Activé
	3	Réduction de la page en impression	Désactivé	Activé
	5	Paramètres fichier RX	Désactivé	Activé
	6	Utilise la notification par e-mail et des rapports imprimés pour confirmer les résultats de la transmission	Désactivé	Activé
11	6	Impression locale lors du transfert	Désactivé	Activé
	7	Fichier de relève après envoi (temps d'attente de transmission en relève)	Supprimer (utilisation unique)	Attente (enregistrer)
14	0	Impression de documents reçus avec mise sous tension automatique à la réception (mode Impression de nuit)	Impression immédiate (Activé)	Lorsque l'interrupteur de fonctionnement est activé (Désactivé)
	1	Transmission de document long	Désactivé	Activé
	2	Transmission par lots	Désactivé	Activé
	3	Réinitialisation en cas de modification de fonction	Désactivé	Activé
17	2	Si vous devez appuyer sur **[Ajouter]** après avoir spécifié un destinataire avec la touche de destinataire lors de la diffusion	Inutile	Nécessaire
	7	Les documents sont reçus en appuyant sur la touche **【Départ】** lorsque les originaux ne sont pas définis	Désactivé (aucun document n'est reçu après avoir appuyé sur la touche **【Départ】**)	Activé (documents reçus après avoir appuyé sur la touche **【Départ】**)
18	0	Impression de la date et de l'en-tête de fax	Désactivé	Activé
	1	Impression de l'émetteur d'origine avec l'en-tête de fax	Désactivé	Activé
	2	Impression du numéro du fichier avec l'en-tête de fax	Désactivé	Activé
	3	Impression du numéro de la page avec l'en-tête de fax	Désactivé	Activé

Commutateur	Bit	Elément	0	1
19	0	Utilisation de la fonction de décalage de réception du papier (Impression décalée)	Désactivé	Activé
	1	Tri du journal par type de ligne	Désactivé	Activé
20	0	Impression automatique du Rapport de résultat LAN-Fax	Désactivé	Activé
	5,4,3,2	Heure de la réimpression des documents enregistrés en mémoire qui n'ont pas pu être imprimés avec LAN-Fax Driver 0000 : 0 minute / 0001 : 1 minute / 0010 : 2 minutes / 0011 : 3 minutes / 0100 : 4 minutes / 0101 : 5 minutes / 0110 : 6 minutes / 0111 : 7 minutes / 1000 : 8 minutes / 1001 : 9 minutes / 1010 : 10 minutes / 1011 : 11 minutes / 1100 : 12 minutes / 1101 : 13 minutes / 1110 : 14 minutes / 1111 : 15 minutes		
21	0	Impression des résultats de l'envoi d'une demande d'avis de réception	Désactivé (impression en cas d'erreur uniquement)	Activé
	1	Répondre à une demande d'avis de réception par e-mail	Désactivé	Activé
	3	Format des fichiers transférés aux destinataires de dossiers	TIFF	PDF
	4	Transmission du journal par e-mail	Désactivé	Activé
	6	Erreur du réseau d'affichage	Affichage (activé)	Pas d'affichage (désactivé)
	7	Transmission notification d'erreur e-mail	Activé	Désactivé
22	0	Détecte une tonalité avant d'envoyer des fax lors de l'utilisation de la ligne téléphonique (LINE1)	Pas de détection (désactivé)	Détection (activé)
	1	Détecte une tonalité avant d'envoyer des fax lors de l'utilisation de la ligne téléphonique (LINE2)	Pas de détection (désactivé)	Détection (activé)
	2	Détecte une tonalité avant d'envoyer des fax lors de l'utilisation de la ligne téléphonique (LINE3)	Pas de détection (désactivé)	Détection (activé)

Commutateur	Bit	Elément	0	1
24	0	Mémorisation des documents qui n'ont pas pu être transmis en mémoire	Désactivé	Activé
	1	Durée pendant laquelle les documents qui n'ont pas pu être transmis sont gardés en mémoire	24 heures	72 heures
25	4	RDS	Désactivé	Activé
32	0	Sélectionnez l'ordre de priorité à utiliser pour sélectionner un destinataire alternatif lorsqu'il n'y a pas de destinataire du type spécifié	Priorité Sortie papier <Ordre de priorité> 1. Destinataire IP-Fax 2. Numéro de fax 3. Adresse e-mail 4. Dossier	Priorité Sortie électronique<Ordre de priorité> 1. Adresse e-mail 2. Dossier 3. Destinataire IP-Fax 4. Numéro de fax
34	0	Utiliser serveur contrôleur d'accès avec IP-Fax	Désactivé	Activé
	1	Utiliser serveur SIP avec IP-Fax	Désactivé	Activé

Modification des paramètres utilisateur

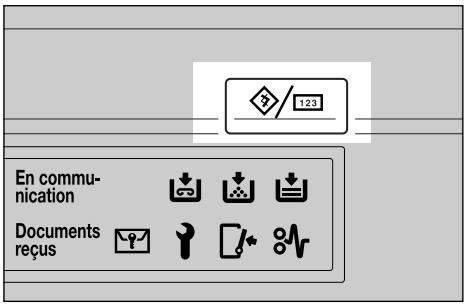
Préparation

L'accès à certains paramètres utilisateur nécessite l'installation d'un appareil en option ou d'autres paramètres doivent être définis au préalable.

Important

- ❒ Il est conseillé d'imprimer et de conserver une liste des paramètres utilisateur lorsque vous enregistrez ou modifiez un paramètre utilisateur. Reportez-vous à la P.185 "Impression de la liste des paramètres utilisateur".
- ❒ Ne modifiez pas d'autres commutateurs binaires que ceux indiqués dans les pages précédentes.

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



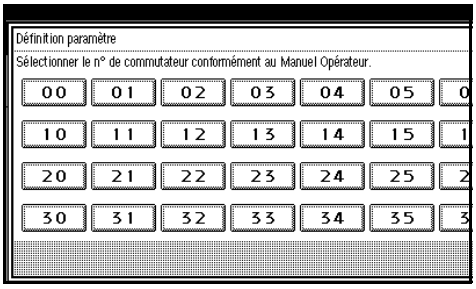
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

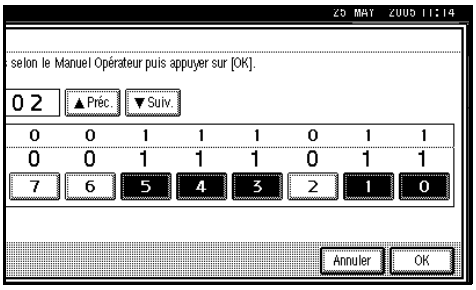
3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Définition paramètres].**

5 **Sélectionnez le numéro du commutateur à modifier.**



6 **Sélectionnez le numéro de bit à modifier.**



Lorsque le numéro de bit est sélectionné, la valeur varie entre 1 et 0.

Remarque

❒ Répétez la procédure à partir de l'étape **6** pour modifier un autre numéro de bit du même commutateur.

7 **Appuyez sur la touche [OK].**

Remarque

❒ Pour annuler ces paramètres, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **5**.

8 **Répétez les étapes 5 à 7 pour modifier les paramètres du commutateur.**

9 **Une fois les paramètres définis, appuyez sur [Sortie].**

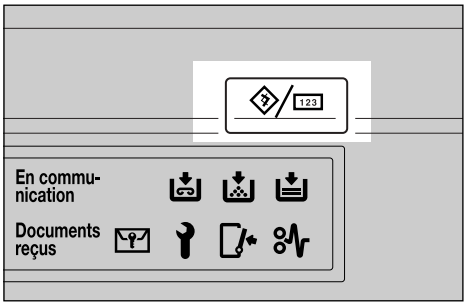
10 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Impression de la liste des paramètres utilisateur

Imprimez cette liste pour voir les réglages des paramètres utilisateur actuels. Notez toutefois que la liste inclut uniquement les éléments importants ou utilisés régulièrement.

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Imprimer liste] en regard de "Définition paramètres".**

5 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Pour annuler l'impression d'une liste avant l'appui sur la touche **【Départ】**, appuyez sur **[Annuler]** ou **【Effacement/Stop】**. L'écran revient à l'étape **4**.

❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche **【Départ】**, appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Expéditeurs spéciaux à traiter différemment

En programmant au préalable des expéditeurs particuliers, vous pouvez paramétrer la fonction suivante pour chaque expéditeur :

- RX autorisée
- Transfert
- Qté impression fichier RX
- Impression R/V
- Verrouillage mémoire
- Magasin papier

Utilisez les paramètres Nom propriétaire et Numéro Fax propriétaire pour programmer vos expéditeurs. Si l'expéditeur possède un appareil du même fabricant, programmez un nom de propriétaire qui a déjà été enregistré en tant qu'expéditeur. Si l'appareil n'est pas du même fabricant, utilisez le Numéro Fax propriétaire. Vous pouvez appliquer les mêmes paramètres à tous les numéros enregistrés. Vous pouvez alors, au besoin, personnaliser les paramètres pour des numéros individuels en utilisant la fonction Enregistrement Expéditeur spécial.

Vous pouvez programmer les éléments suivants.

- Expéditeurs spéciaux (Jusqu'à 30. Un maximum de 20 caractères par nom sont alloués lors de l'utilisation du G3).
- Accord total/partiel
  Lors de la programmation de noms de propriétaires et de noms de fax pour plusieurs destinataires, vous enregistrez une série standard de caractères afin d'identifier les destinataires utilisant un accord partiel.

❖ Utilisation de la fonction Correspondance totale

Destinataire à programmer (Nom du propriétaire)	Nombre d'identifications programmées
NEW YORK BRANCH HONG KONG BRANCH SYDNEY BRANCH	3

❖ Utilisation de la fonction Correspondance partielle

Destinataire à programmer (Nom du propriétaire)	Nombre d'identifications programmées
BRANCH	1

Remarque

❒ Vous pouvez enregistrer 30 caractères génériques maximum.

❒ Les espaces ne sont pas pris en compte lors de la comparaison des identifications.

❒ Vous pouvez utiliser des caractères génériques pour les fonctions suivantes :

- Reportez-vous à la P.189 "Enregistrement/modification des expéditeurs spéciaux".
- Reportez-vous à la P.190 "RX autorisée (Réception autorisée)".
- Reportez-vous à la P.190 "Transfert".

❒ Lorsque vous utilisez un accord partiel, vous pouvez saisir jusqu'au 24 premiers caractères d'une adresse e-mail afin de les utiliser en tant que nom du propriétaire ou de l'appareil.

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas programmer d'expéditeurs spéciaux si les fonctions Nom propriétaire ou Numéro Fax propriétaire ne sont programmées.

❒ L'appareil ne peut pas faire la différence entre la réception en relève et la relève libre de documents à partir d'expéditeurs spéciaux.

❒ Les fonctions suivantes ne sont pas disponibles avec les réceptions fax Internet.

- RX autorisée
- Qté impression fichier RX
- Verrouillage mémoire

Remarque

❒ Il vous est possible de programmer jusqu'à 24 caractères pour l'expéditeur.

❒ Vous pouvez vérifier Nom propriétaire et Numéro Fax propriétaire via le Journal. Vous pouvez vérifier les expéditeurs spéciaux enregistrés avec la liste des expéditeurs spécifiés. Reportez-vous à la P.31 "Impression du journal". Reportez-vous à la P.196 "Impression de la liste des expéditeurs spéciaux".

❒ Si vous voulez utiliser les options Transfert, Impression R/V ou Magasin papier avec la réception de fax Internet, programmez l'adresse e-mail de l'expéditeur.

❒ Si vous sélectionnez "OFF" pour la fonction d'expéditeur spécial dans "Configuration initiale", les paramètres seront les mêmes que ceux de Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Réception autorisée

Cette fonction permet de limiter les expéditeurs entrants. L'appareil ne reçoit que les fax d'expéditeurs spéciaux programmés ce qui permet de filtrer les documents indésirables et d'éviter le gaspillage du papier pour fax.

Remarque

❒ Pour utiliser cette fonction, vous devez programmer la fonction Expéditeur spécial, puis sélectionnez "ON" dans "RX autorisée" avec "Paramètres réception". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception". Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 08, bit 2).

❒ Si vous ne programmez pas d'expéditeurs spéciaux, la fonction RX autorisée ne fonctionnera pas, même si vous sélectionnez "ON".

❒ Vous pouvez choisir de recevoir uniquement des messages d'expéditeurs programmés ou uniquement d'expéditeurs autres que ceux programmés à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 08, bit 2).

❒ Si vous sélectionnez "OFF" pour "RX autorisée" dans "Configuration initiale", les paramètres seront les mêmes que dans Paramètres réception. Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

❒ Vous pouvez modifier des expéditeurs spéciaux de la même façon que vous les programmez.

Transfert

Cette fonction vous permet d'imprimer les documents reçus et de les transférer aux destinataires programmés au préalable sur l'appareil.

Le Destinataire dossier peut être enregistré.

Vous pouvez cependant transférer des fax transmis par des expéditeurs enregistrés en tant qu'expéditeurs spéciaux.

Remarque

❒ Pour utiliser cette fonction, programmez vos expéditeurs spéciaux, puis sélectionnez "ON" pour "Transfert" dans "Paramètres réception". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

❒ Si vous spécifiez "ON" dans "Transfert" et que vous sélectionnez **[Idem paramètres de base]**, le fax est transféré aux destinataires programmés dans "Définir récepteur final". Reportez-vous à la P.174 "Transfert".

❒ Si vous ne programmez pas d'expéditeurs spéciaux, l'appareil transfère tous les documents entrants aux destinataires spécifiés dans "Définir récepteur final".

❒ Vous pouvez définir le destinataire fax, destinataire Fax Internet, destinataire IP-Fax ou destinataire dossier comme destinataire de transfert.

❒ Définissez les Destinataires dossier à l'aide de la fonction de gestion du carnet d'adresses sous Paramètres système. Voir le *Guide de paramétrage général*.

❒ Si vous avez spécifié un dossier pour le transfert, vous pouvez spécifier le format de fichier utilisé pour le transfert. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 3).

Quantité impr. fichier réception

Cette fonction permet d'imprimer le nombre de copies reçues d'expéditeurs programmés (expéditeurs spéciaux). Si vous ne programmez pas d'expéditeur spécial, l'appareil imprime le nombre de copies spécifié pour tous les documents reçus.

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas utiliser l'impression multicopie avec la réception en relève, la réception confidentielle ou le verrouillage mémoire.

Remarque

❒ Vous pouvez spécifier jusqu'à 10 copies.

Impression R/V

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Cette fonction permet d'imprimer les deux faces du papier.

Limitation

❒ Si vous sélectionnez le Bypass en tant que "Magasin papier", l'impression Recto/Verso est désactivée.

Verrouillage mémoire

Cette fonction permet de mémoriser des documents entrants d'expéditeurs programmés (expéditeurs spéciaux) sans les imprimer. Les personnes sans ID de verrouillage mémoire ne peuvent pas imprimer les documents ; par conséquent, cette fonction est utile pour recevoir des documents confidentiels. Si vous ne programmez pas d'expéditeur, l'appareil reçoit les fax de tous les expéditeurs utilisant la réception en verrouillage mémoire.

Préparation

Vous devez enregistrer l'ID de verrouillage mémoire préalablement. Reportez-vous à la P.210 "Programmation d'un ID verrouillage mémoire".

Limitation

❒ Si vous programmez le même expéditeur dans Verrouillage mémoire et Transfert, l'option Transfert est désactivée.

Magasin papier

Cette fonction permet d'imprimer les documents reçus d'expéditeurs programmés (expéditeurs spéciaux) et d'autres expéditeurs sur différents types de papier.

Par exemple, si vous placez du papier bleu dans le magasin 1 et du papier blanc dans le magasin 2, l'appareil imprime les documents des expéditeurs spéciaux sur le papier bleu et ceux des autres expéditeurs sur le papier blanc, permettant ainsi de différencier les deux types de documents.

Si vous n'enregistrez pas d'expéditeur spécial, l'appareil imprime les documents reçus de tous les expéditeurs en utilisant le magasin papier par défaut.

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas sélectionner le magasin papier dans le cadre de la réception en relève.

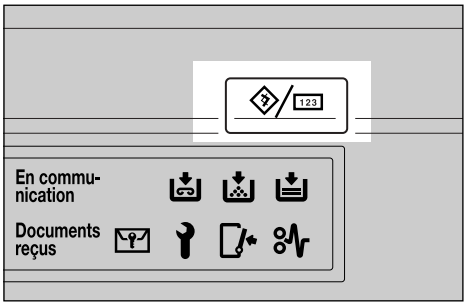
Remarque

❒ Si l'appareil reçoit un document dont le format est différent de celui du papier placé dans le magasin spécifié, l'appareil imprime le document après l'avoir divisé ou avoir réduit son format. Reportez-vous à la P.107 "Séparation de page et réduction de longueur".

❒ La sélection du magasin Bypass permet de spécifier le format du papier dans "Zone numérisation".

Enregistrement/modification des expéditeurs spéciaux

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



FR ZFGH008E

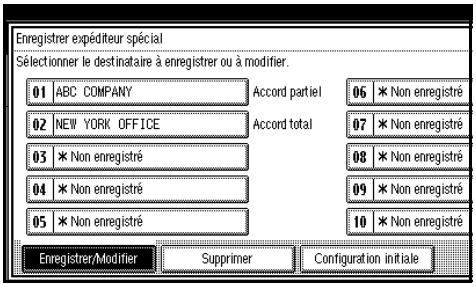
2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer expéditeur spécial].**

5 **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

6 Sélectionnez le destinataire à programmer ou modifier.



Si vous programmez un nouvel expéditeur spécial, appuyez sur **[*Non enregistré]**.

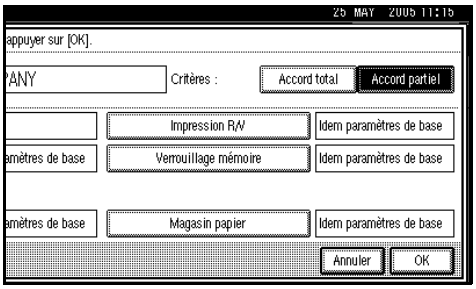
7 Entrez le nom du destinataire et cliquez sur [OK].

Entrez le nom du destinataire en utilisant le nom ou le numéro de fax du propriétaire.

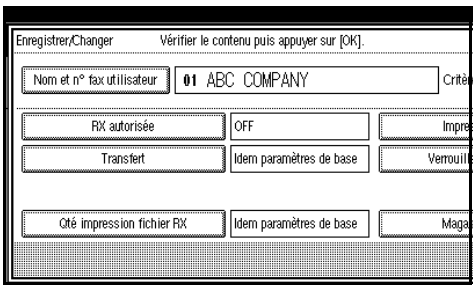
Référence

Guide de paramétrage général

8 Appuyez sur [Accord total] ou [Accord partiel].



9 Sélectionnez l'élément à programmer.



Remarque

❒ Vous ne devez sélectionner que l'élément à programmer.

❒ Pour annuler ces paramètres, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **5**.

RX autorisée (Réception autorisée)

❶ Sélectionnez [RX autorisée].

❷ Sélectionnez [ON] ou [OFF], puis appuyez sur [OK].

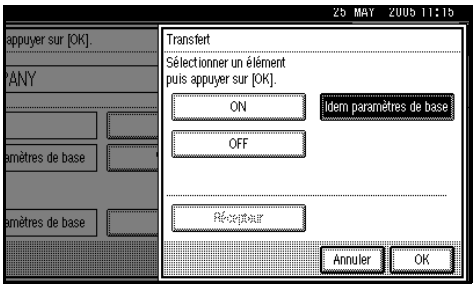
Remarque

❒ Une fois l'étape **11** effectuée, réglez "RX autorisée" de "Paramètres réception" sur "ON". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Transfert

❶ Sélectionnez [Transfert].

❷ Sélectionnez [ON] ou [OFF].

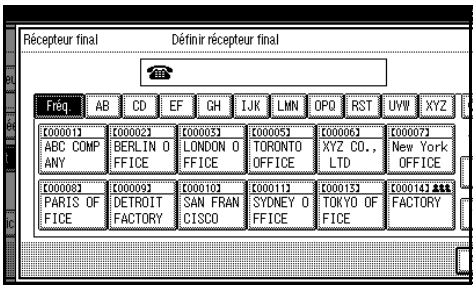


Si vous sélectionnez **[OFF]**, passez à l'étape ❹.

Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Idem paramètres de base]**, la configuration sera identique à celle de "Transfert" sous "Outils Admin.". Reportez-vous à la P.174 "Transfert".

❸ **Appuyez sur touche de destinataire d'un destinataire de transfert, puis appuyez sur [OK].**



Limitation

❒ Un destinataire de transfert peut être enregistré pour chaque expéditeur spécial. Pour enregistrer deux destinataires de transfert ou plus, utilisez Groupe de destinataires. Cependant, le maximum d'éléments pouvant être spécifiés dans un groupe est 500.

Remarque

❒ Appuyez sur le bouton à droite de l'écran pour faire basculer le destinataire entre les numéros de fax, les adresses e-mail, les numéros IP-Fax et les dossiers.

❒ Définissez les Destinataires dossier à l'aide de la fonction de gestion du carnet d'adresses sous Paramètres système. Voir le *Guide de paramétrage général*.

❒ Lorsqu'un dossier est spécifié comme destinataire de transfert, vous pouvez définir un format de fichier pour le transfert. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 3).

❒ La suppression d'un destinataire défini comme destinataire de transfert dans la table de destinataires efface les paramètres pour ce destinataire de transfert, ils devront être enregistrés à nouveau. Lorsqu'un destinataire est modifié, un document est transmis au nouveau destinataire. S'il n'y a pas de destinataire du type spécifié, vous pouvez choisir le destinataire à utiliser en guise d'alternative. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 32, bit 0).

❹ **Appuyez sur la touche [OK].**

❺ **Appuyez sur la touche [OK].**

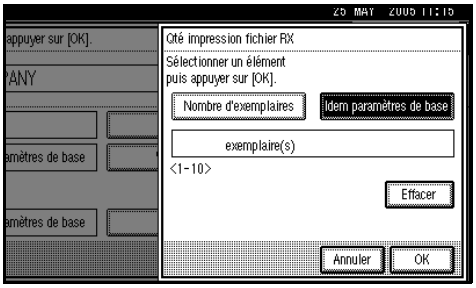
Remarque

❒ Une fois l'étape ⓫ effectuée, réglez "Transfert" de "Paramètres réception" sur "ON". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Qté impression fichier RX

❶ **Sélectionnez [Qté impression fichier RX].**

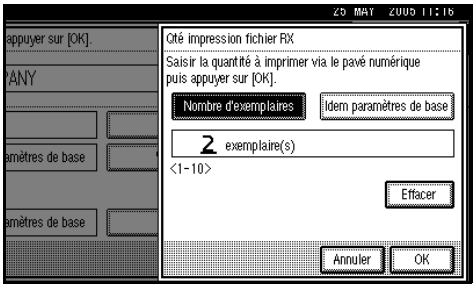
❷ **Appuyez sur [Nombre d'exemplaires].**



Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Idem paramètres de base]** la configuration sera identique à celle de "Qté impr. fichier RX" sous "Paramètres réception". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

❸ **Entrez la quantité à imprimer à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

Impression R/V

❶ **Sélectionnez [Impression R/V].**

❷ **Sélectionnez [ON] ou [OFF], puis appuyez sur [OK].**

Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Idem paramètres de base]** la configuration sera identique à celle de "Impression R/V" sous "Paramètres réception". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Verrouillage mémoire

❶ **Sélectionnez [Verrouillage mémoire].**

❷ **Sélectionnez [ON] ou [OFF], puis appuyez sur [OK].**

Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Idem paramètres de base]** la configuration sera identique à celle de "Enregistrer ID verrouillage mémoire" sous "Outils Admin.". Reportez-vous à la P.177 "Verrouillage mémoire".

Magasin papier

❶ **Sélectionnez [Magasin papier].**

❷ **Sélectionnez le plateau que vous désirez utiliser, puis appuyez sur [OK].**

Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Idem paramètres de base]** la configuration sera identique à celle de "Magasin papier" sous "Paramètres réception". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

10 Appuyez sur la touche [OK].

Un expéditeur spécial est programmé.

Remarque

❒ Pour enregistrer un autre message, répétez la procédure à partir de l'étape 6.

11 Appuyez sur la touche [Sortie].

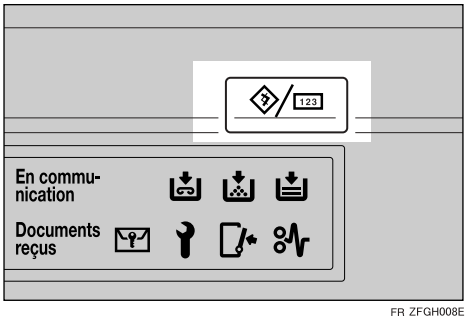
12 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

L'écran de veille s'affiche.

Programmation de la configuration initiale d'un expéditeur spécial

Utilisez cette fonction pour programmer la "Configuration initiale" d'un expéditeur spécial. Vous pouvez également spécifier le format du papier du bypass.

1 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



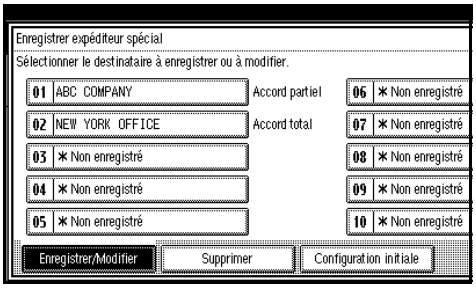
FR ZFGH008E

2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

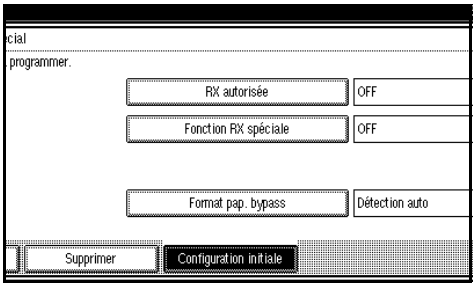
3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur la touche [Enregistrer expéditeur spécial].

5 Appuyez sur [Configuration initiale].



6 Sélectionnez la fonction que vous désirez enregistrer.



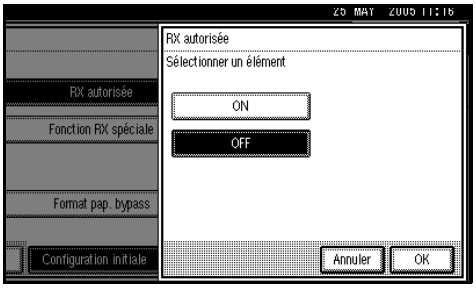
Remarque

❒ Ici, "RX autorisée" présente les mêmes paramètres que "Paramètres réception". Reportez-vous à la P.157 "Paramètres réception".

Programmation de RX autorisée et Fonction RX spéciale

❶ Sélectionnez [RX autorisée] ou [Fonction RX spéciale].

❷ Sélectionnez [ON] ou [OFF], puis appuyez sur [OK].



Le schéma représente l'écran "RX autorisée" sous forme d'exemple.

Programmation du format du papier du bypass

❶ **Appuyez sur [Format pap. bypass].**

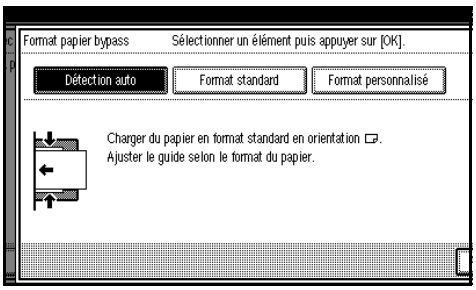
Sélectionnez un format à partir de **[Détection auto]**, **[Format standard]** ou **[Format personnalisé]**.

Si vous sélectionnez **[Détection auto]**, passez aux étapes ❷ et ❼.

Si vous sélectionnez **[Format standard]**, passez aux étapes ❷, ❸ et ❼.

Si vous sélectionnez **[Format personnalisé]**, passez aux étapes ❷, et ❹ à ❼.

❷ **Sélectionnez le format que vous désirez enregistrer.**



Remarque

❒ Si vous sélectionnez **[Détection auto]**, l'appareil reconnaît automatiquement le format de papier.

- L'appareil détecte le format de papier pour le passe-copies, lorsque l'angle du papier est inséré dans l'appareil. Même si vous placez du papier de format A4 avec l'orientation ⊐, l'appareil le détectera comme du format A3 ⊐.

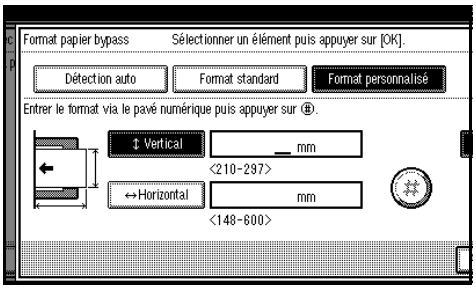
❒ Si vous sélectionnez **[Format standard]**, sélectionnez un format de papier affiché, puis passez à l'étape ❼.

❒ Si vous sélectionnez **[Format personnalisé]**, passez à l'étape ❹.

❸ **Sélectionnez le format à enregistrer sur l'écran.**

❹ **Assurez-vous que [Vertical] est sélectionné.**

❺ **Entrez la dimension verticale du papier à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].**

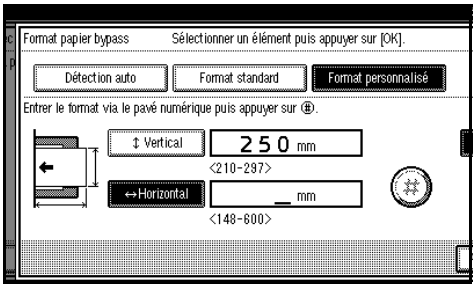


Remarque

❒ Vous pouvez spécifier une dimension verticale du papier comprise entre 210 mm (8,3") et 297 mm (11,6"). Vous ne pouvez pas entrer une dimension inférieure à 210 mm ou supérieure à 297 mm.

❒ Chaque fois que vous appuyez sur **[mm]** ou **[inch]**, les unités passent alternativement des "mm" aux "pouces". Si vous entrez une dimension et modifiez les unités en appuyant sur **[mm]** ou **[inch]**, la dimension est automatiquement convertie (les fractions sont arrondies au plus près).

❻ Entrez la dimension horizontale du papier à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].



Remarque

❒ Vous pouvez spécifier une dimension horizontale du papier comprise entre 148 mm (5,9") et 600 mm (23,7"). Vous ne pouvez pas entrer une dimension inférieure à 148 mm ou supérieure à 600 mm.

❒ Chaque fois que vous appuyez sur **[mm]** ou **[inch]**, les unités passent alternativement des "mm" aux "pouces". Si vous entrez une dimension et modifiez les unités en appuyant sur **[mm]** ou **[inch]**, la dimension est automatiquement convertie (les fractions sont arrondies au plus près).

❼ Appuyez sur la touche [OK].

7 Appuyez sur la touche [Sortie].

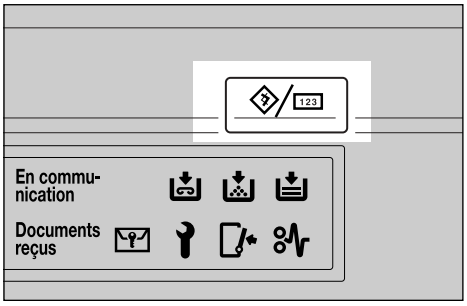
8 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

L'écran de veille s'affiche.

Suppression d'un expéditeur spécial

Utilisez cette fonction pour programmer la "Configuration initiale" d'un expéditeur spécial. L'option Format pap. bypass peut également être définie.

1 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



FR ZFGH008E

2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur la touche [Enregistrer expéditeur spécial].

5 Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez l'expéditeur spécial à supprimer.

6 Appuyez sur la touche [Supprimer].

Remarque

❒ Pour annuler la suppression d'un expéditeur spécial, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape **5**.

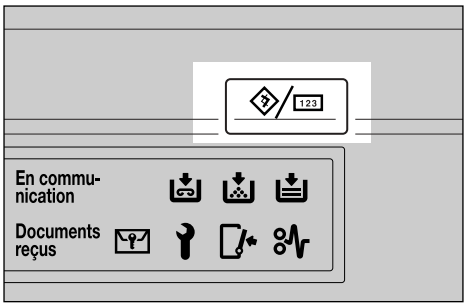
7 Appuyez sur la touche [Sortie].

8 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

L'écran de veille s'affiche.

Impression de la liste des expéditeurs spéciaux

1. **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



2. **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3. **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4. **Appuyez sur [Imprimer liste] en regard de "Enregistrer expéditeur spécial".**

5. **Appuyez sur la touche [Départ].**

   Après l'impression de la liste, l'écran revient à l'étape 4.

   Remarque

   ❒ Pour annuler l'impression d'une liste avant l'appui sur la touche [Départ], appuyez sur [Annuler] ou [Effacement/Stop]. L'écran revient à l'étape 4.

   ❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche [Départ], appuyez sur [Arrêter l'impression]. L'écran revient à l'étape 4.

6. **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

   L'écran de veille s'affiche.

Paramètres de la boîte

Les fonctions suivantes sont utilisées pour distribuer et transférer des documents :

- Boîte personnelle
- Boîte d'information
- Boîte de transfert

Référence

Pour plus d'informations sur la configuration de ces fonctions :

- P.197 "Programmation/modification de boîtes personnelles"
- P.200 "Programmation/modification de boîtes d'information"
- P.203 "Programmation/modification de boîtes de transfert"

Pour plus d'informations sur l'impression et la suppression de documents enregistrés dans les boîtes :

- P.44 "Boîtes personnelles"
- P.46 "Boîte d'informations"

❖ **Code SUB et Code SEP**

Les codes SUB et SEP sont des ID de 20 caractères maximum constitués de chiffres, de #, de * et d'espaces. Pour utiliser cette fonction, vous devez programmer au préalable une boîte et un code SUB/SEP. L'interlocuteur peut envoyer des documents à cette boîte et récupérer des documents enregistrés dans cette boîte en utilisant le code.

Limitation

❒ Vous ne pouvez pas configurer le même code de boîte dans deux boîtes différentes.

❒ Si la mémoire disponible est insuffisante, vous ne pouvez ni transmettre des documents ni programmer l'appareil. La quantité de mémoire disponible varie en fonction des équipements en option installés sur l'appareil.

Remarque

❒ Le nombre total d'éléments pouvant être enregistrés à l'aide des fonctions de la boîte personnelle, de la boîte d'informations et de la boîte de transfert est de 150.

Programmation/modification de boîtes personnelles

Cette section décrit comment programmer des boîtes personnelles.

Vous pouvez enregistrer les éléments suivants :

- Nom de la boîte (obligatoire)
  Peut comporter 20 caractères maximum
- Code SUB (obligatoire)
  Peut comporter 20 caractères maximum et contenir des chiffres de 0 à 9, "#", "*" ainsi que des espaces (le premier caractère ne peut pas être un espace).
- Mot de passe (facultatif)
  Peut comporter 20 caractères maximum et contenir des chiffres de 0 à 9, "#", "*" ainsi que des espaces (le premier caractère ne peut pas être un espace).

Remarque

❒ Lors de la programmation d'un mot de passe, une coche apparaît devant le nom de la boîte.

- Récepteur (en option)
  Vous pouvez programmer un destinataire de réception pour chaque boîte personnelle. Spécifiez un destinataire de réception enregistré dans une touche de destinataire.

Remarque

❒ Vous pouvez spécifier un numéro de fax, destinataire Fax-Internet et destinataire IP-Fax comme destinataire de la transmission.

❒ L'en-tête de fax n'est pas imprimé sur les documents transmis.

❒ Si un document ne peut pas être transmis, un rapport d'échec de communication est imprimé et le document est enregistré en tant que document de réception confidentielle.

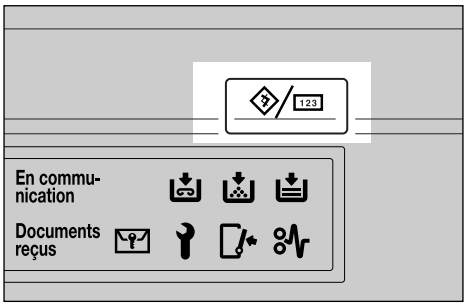
❒ Vous pouvez modifier les boîtes de la même façon que vous les programmez. Les boîtes utilisées ne peuvent cependant pas être modifiées.

❒ Si un destinataire de la table de destinataires est supprimé après son enregistrement, la transmission ne sera pas effectuée et les paramètres du destinataire de réception seront aussi supprimés. De plus, lorsqu'un destinataire de réception est modifié, un document est transmis au nouveau destinataire. S'il n'y a pas de destinataire du type spécifié, vous pouvez choisir le destinataire à utiliser en guise d'alternative. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 32, bit 0).

Référence

P.44 "Boîtes personnelles"

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

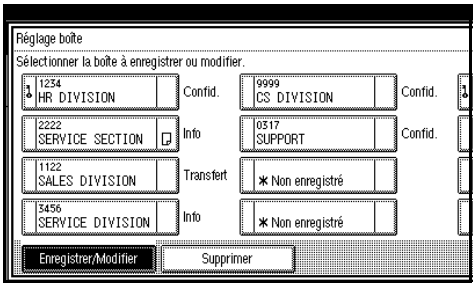
3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Réglage Boîtes].**

5 **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

6 **Sélectionnez une boîte à programmer.**

Lorsque vous programmez une nouvelle boîte, appuyez sur **[*Non enregistré]**.



Remarque

❒ Pour modifier une boîte déjà enregistrée, sélectionnez-la et passez à l'étape **9**.

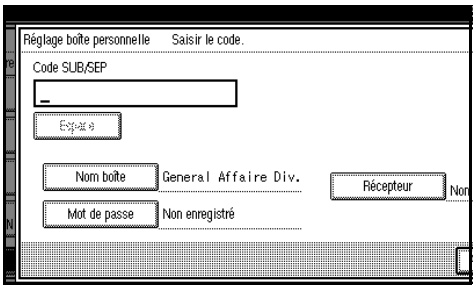
7 **Appuyez sur la touche [Boîte personnelle].**

8 **Entrez un nom de boîte, puis appuyez sur [OK].**

Référence

Guide de paramétrage général

9 **Entrez un code SUB.**



Remarque

❒ Pour modifier le code SUB, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** et recommencez. Pour modifier le nom d'une boîte, appuyez sur **[Nom boîte]** et répétez la procédure à partir de l'étape **8**.

10 **Définissez les paramètres nécessaires.**

Si vous ne souhaitez pas programmer de mot de passe, passez à l'étape **11**.

Programmation d'un mot de passe

❶ **Appuyez sur [Mot de passe].**

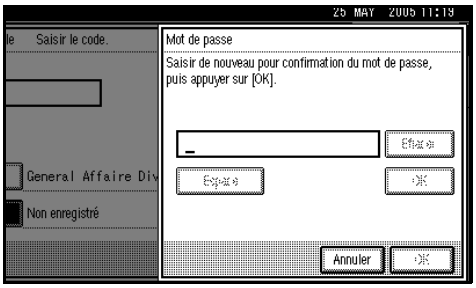
❷ **Entrez un mot de passe, puis cliquez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❸ Réentrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

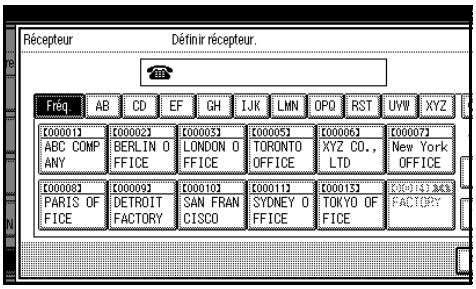
❒ Pour changer le mot de passe après avoir appuyé sur **[OK]**, appuyez sur **[Modifier]** et répétez les étapes ❷ et ❸ ou appuyez sur **[Annuler]** puis recommencez à partir de l'étape ❶.

❹ Appuyez sur la touche [OK].

Programmation d'un récepteur final

❶ Appuyez sur [Récepteur].

❷ Sélectionnez un destinataire à l'aide de la liste des destinataires, puis appuyez sur [OK].



Remarque

❒ Appuyez sur le bouton à droite de l'écran pour faire basculer le destinataire entre les numéros de fax, les adresses Internet-Fax et IP-Fax.

⓫ Appuyez sur la touche [OK].

⓬ Appuyez sur la touche [Sortie].

⓭ Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.

L'écran de veille s'affiche.

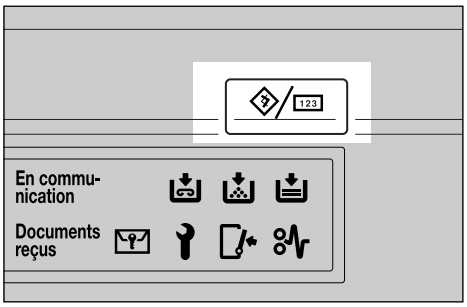
Suppression de boîtes personnelles

Cette section décrit comment supprimer des boîtes personnelles.

Limitation

❒ Si des documents sont programmés dans la boîte, il est impossible de la supprimer.

❶ Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.



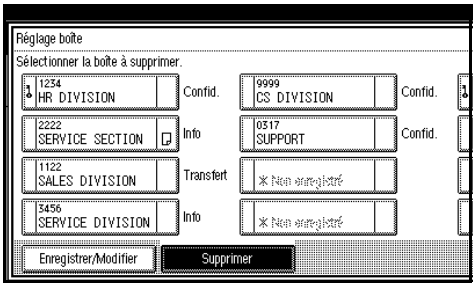
FR ZFGH008E

❷ Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

❸ Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

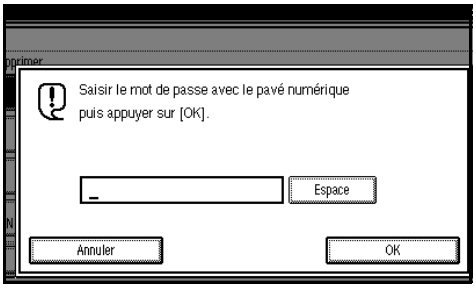
❹ Appuyez sur la touche [Réglage Boîtes].

5 **Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez la boîte à supprimer.**



Utilisation d'un mot de passe programmé

❶ **Entrez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

6 **Appuyez sur la touche [Supprimer].**

Remarque

❒ Pour annuler la suppression d'une boîte, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape **5**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

8 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Programmation/modification de boîtes d'information

Cette section décrit comment configurer une boîte d'information.

Vous pouvez enregistrer les éléments suivants :

- Nom de la boîte (obligatoire)
  Peut comporter 20 caractères maximum
- Code SEP (obligatoire)
  Peut comporter 20 caractères maximum et contenir des chiffres de 0 à 9, "#", "*" ainsi que des espaces (le premier caractère ne peut pas être un espace).
- Mot de passe (en option)
  Peut comporter 20 caractères maximum et contenir des chiffres de 0 à 9, "#", "*" ainsi que des espaces (le premier caractère ne peut pas être un espace).
  Lors de la programmation d'un mot de passe, une coche apparaît devant le nom de la boîte.

Remarque

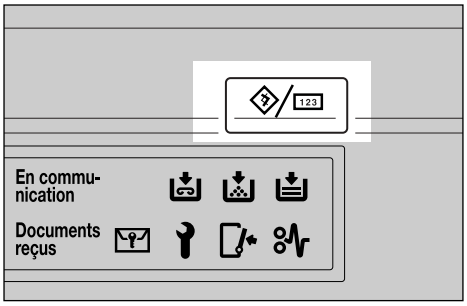
❒ Vous pouvez modifier les boîtes de la même façon que vous les programmez. Les boîtes utilisées ne peuvent cependant pas être modifiées.

❒ Si un destinataire de la liste des destinataires est supprimé après son enregistrement, la transmission ne sera pas effectuée et les paramètres du destinataire de réception seront également supprimés. De plus, lorsqu'un destinataire de réception est modifié, un document est transmis au nouveau destinataire. S'il n'y a pas de destinataire du type spécifié, vous pouvez choisir le destinataire à utiliser en guise d'alternative. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 32, bit 0).

Référence

P.46 “Boîte d’informations”

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

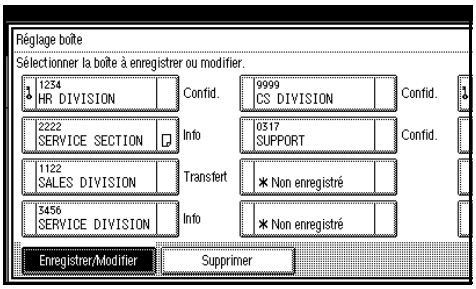
3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Réglage Boîtes].**

5 **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

6 **Sélectionnez la boîte à enregistrer.**

Lorsque vous programmez une nouvelle boîte, appuyez sur **[*Non enregistré]**.



Remarque

❒ Pour modifier une boîte déjà programmée, sélectionnez-la et passez à l’étape **9**. Si un mot de passe est programmé, entrez-le, puis appuyez sur **[OK]** et passez à l’étape **9**.

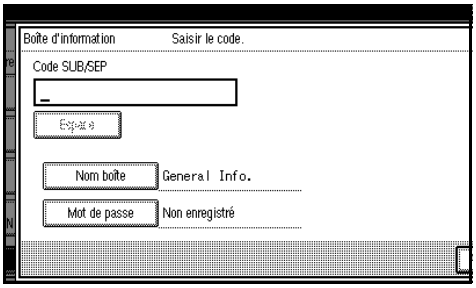
7 **Appuyez sur la touche [Boîte d'information].**

8 **Entrez un nom de boîte, puis appuyez sur [OK].**

Référence

Guide de paramétrage général

9 **Entrez le code SEP.**



Remarque

❒ Pour modifier le code SEP, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** et recommencez. Pour modifier le nom de la boîte, appuyez sur **[Nom boîte]** et répétez la procédure à partir de l’étape **8**.

10 **Appuyez sur la touche [Mot de passe].**

Remarque

❒ Si vous ne souhaitez pas programmer de mot de passe, passez à l’étape **14**.

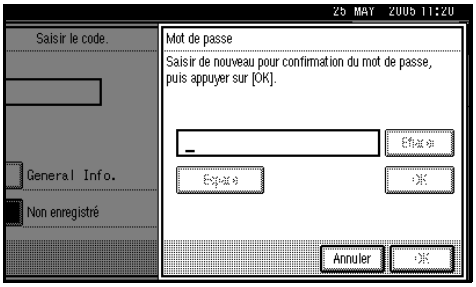
11 Entrez un mot de passe, puis cliquez sur [OK].



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

12 Réentrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour changer le mot de passe après avoir appuyé sur **[OK]**, appuyez sur **[Modifier]** et répétez les étapes **11** et **12** ou appuyez sur **[Annuler]** puis recommencez à partir de l'étape **10**.

13 Appuyez sur la touche [OK].

14 Appuyez sur la touche [OK].

15 Appuyez sur la touche [Sortie].

16 Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.

L'écran de veille s'affiche.

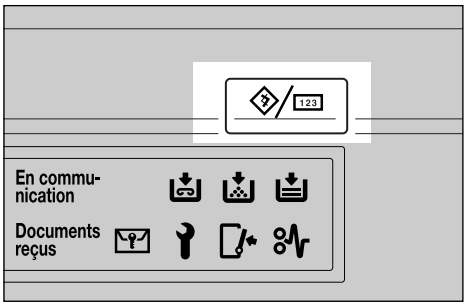
Suppression de boîtes d'information

Cette section décrit comment supprimer des boîtes d'information.

Limitation

❒ Si des documents sont enregistrés dans la boîte, il est impossible de la supprimer.

1 Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.



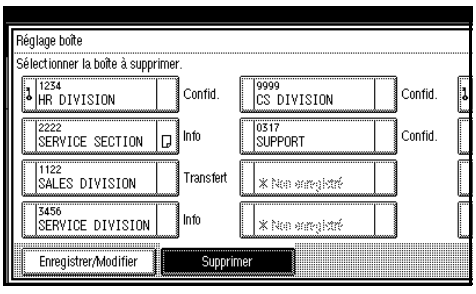
FR ZFGH008E

2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

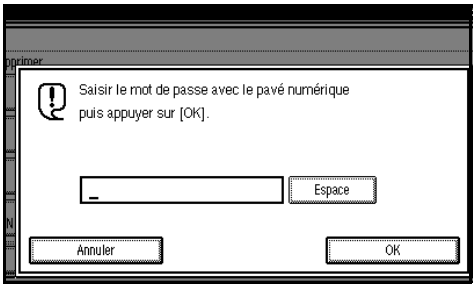
4 Appuyez sur la touche [Réglage Boîtes].

5 Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez la boîte à supprimer.



Utilisation d'un mot de passe programmé

❶ **Entrez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

6 **Appuyez sur la touche [Supprimer].**

Remarque

❒ Pour annuler la suppression d'une boîte, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape **5**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

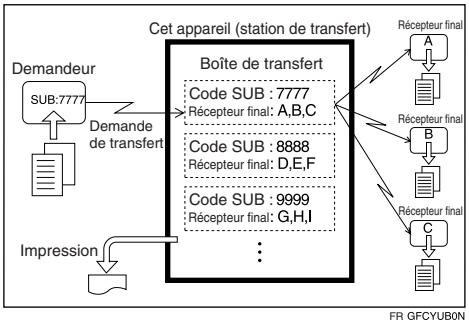
8 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Programmation/modification de boîtes de transfert

Cette fonction transforme l'appareil en une station relais fax. Les documents envoyés avec un code SUB correspondant à celui programmé en tant que boîte de transfert sont reçus puis transmis au récepteur programmé.

Étant donné que des documents peuvent être envoyés à plusieurs destinataires dans une seule demande de transfert, vous pouvez réaliser des économies sur les frais de communication lors de l'envoi vers des destinataires distants.



Remarque

❒ Communiquez au demandeur le code SUB attribué à la boîte de transfert. Si le demandeur souhaite qu'un document soit transféré par votre appareil, demandez-lui d'envoyer le document en utilisant la transmission avec code SUB et en spécifiant ce code SUB. Si un mot de passe est également enregistré, communiquez-le lui et demandez-lui de l'entrer pour le code SID.

Vous pouvez enregistrer les éléments suivants :

- Nom de la boîte (obligatoire)
  Jusqu'à 20 caractères

- Code SUB (obligatoire)
  Peut comporter 20 caractères maximum et contenir des chiffres de 0 à 9, "#", "*" ainsi que des espaces (le premier caractère ne peut pas être un espace).
- Mot de passe (en option)
  Peut comporter 20 caractères maximum et contenir des chiffres de 0 à 9, "#", "*" ainsi que des espaces (le premier caractère ne peut pas être un espace).

Remarque

❒ Lors de la programmation d'un mot de passe, une coche apparaît devant le nom de la boîte.

- Récepteur final (obligatoire)
  Vous pouvez enregistrer cinq récepteurs finaux (destinataires auxquels seront transférés les documents) par boîte. Spécifiez les destinataires finaux à l'aide d'un destinataire unique ou d'un groupe de destinataires enregistré préalablement dans la liste des destinataires.

Limitation

❒ Une fois les documents transférés, aucun rapport de transfert n'est renvoyé à l'expéditeur.

Remarque

❒ Vous pouvez spécifier le destinataire Fax-Internet et destinataire IP-Fax comme station de réception.

❒ Une fois les documents transférés, ils sont supprimés.

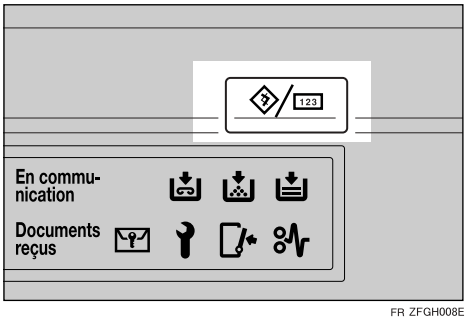
❒ Lorsque cette fonction est activée, l'appareil imprime les documents reçus qu'il transmet, ainsi qu'un rapport de transfert une fois le transfert terminé. Si vous souhaitez désactiver cette fonction, contactez l'assistance technique.

❒ Lorsque le destinataire programmé est un groupe de destinataires pour le transfert en plusieurs étapes, le transfert en plusieurs étapes s'effectue. Pour plus d'informations, contactez votre S.A.V.

❒ Vous pouvez modifier les boîtes de la même façon que vous les programmez.

❒ La suppression d'un destinataire défini comme destinataire de réception dans la liste des destinataires entraîne la suppression des paramètres pour ce destinataire de réception, de sorte qu'ils doivent être enregistrés à nouveau. Lorsqu'un destinataire est modifié, un document est transmis au nouveau destinataire. S'il n'y a pas de destinataire du type spécifié, vous pouvez choisir le destinataire à utiliser en guise d'alternative. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 32, bit 0).

1 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

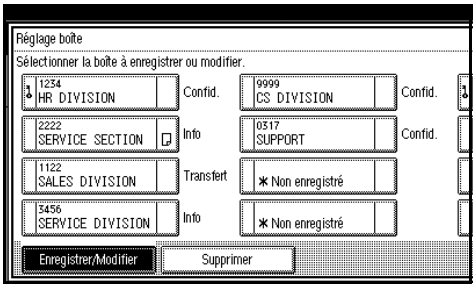
3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur la touche [Réglage Boîtes].

5 **Vérifiez que [Enregistrer/Modifier] est sélectionné.**

6 **Sélectionnez la boîte à enregistrer.**

Lorsque vous programmez une nouvelle boîte, appuyez sur **[*Non enregistré]**.



Remarque

❒ Pour modifier une boîte déjà programmée, sélectionnez-la et passez à l'étape **9**.

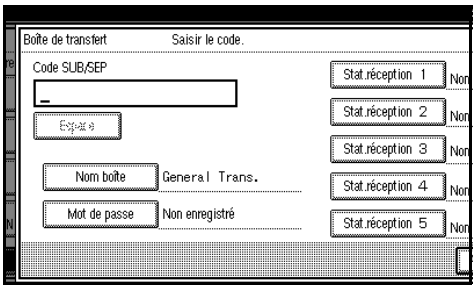
7 **Appuyez sur la touche [Boîte de transfert].**

8 **Entrez un nom de boîte, puis appuyez sur [OK].**

Référence

Guide de paramétrage général

9 **Entrez un code SUB.**



Remarque

❒ Pour modifier le code SUB, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** et recommencez. Pour modifier le nom de la boîte, appuyez sur **[Nom boîte]** et répétez la procédure à partir de l'étape **8**.

10 **Spécifiez l'état d'enregistrement.**

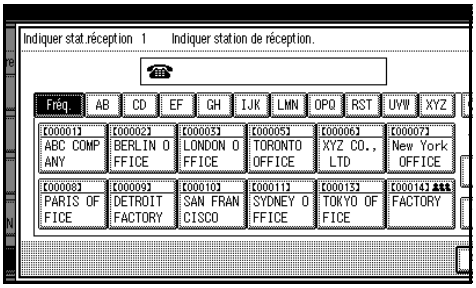
Programmation de récepteurs finaux

❶ **Sélectionnez un récepteur final.**

Remarque

❒ Vous pouvez enregistrer cinq récepteurs finaux.

❷ **Spécifiez destinataires finaux à l'aide des touches de destinataires puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Vous pouvez modifier l'affichage du destinataire fax, destinataire Fax Internet et destinataire IP-Fax à l'aide du bouton situé sur le côté droit de l'écran.

❒ Une station de réception peut aussi être enregistrée comme groupe de destinataires. Dans un tel cas, un maximum de 500 parties, incluant les récepteurs finaux 1-5, peuvent être enregistrés dans un groupe.

Pour enregistrer un autre récepteur final, répétez la procédure à partir de l'étape ❶.

Programmation d'un mot de passe

Si vous ne souhaitez pas programmer de mot de passe, passez à l'étape 11.

❶ **Appuyez sur la touche [Mot de passe].**

❷ **Entrez un mot de passe, puis cliquez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❸ **Réentrez le mot de passe, puis cliquez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour changer le mot de passe après avoir appuyé sur **[OK]**, appuyez sur **[Modifier]** et répétez les étapes ❷ et ❸ ou appuyez sur **[Annuler]** puis recommencez à partir de l'étape ❶.

❹ **Appuyez sur la touche [OK].**

11 **Appuyez sur la touche [OK].**

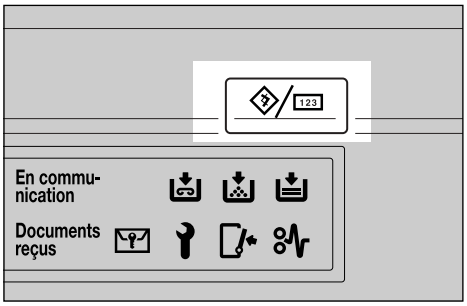
12 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

13 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Suppression de boîtes de transfert

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



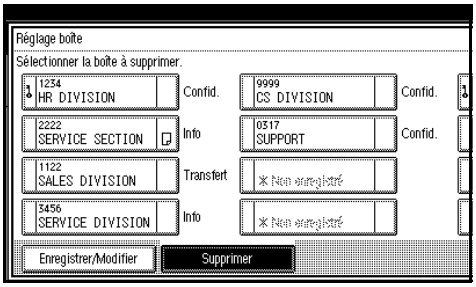
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

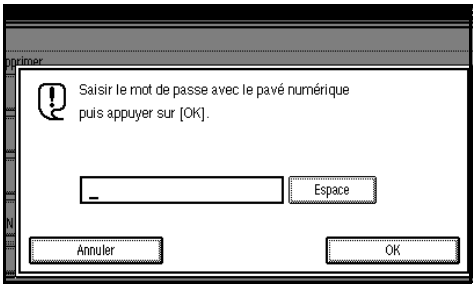
4 **Appuyez sur la touche [Réglage Boîtes].**

5 **Appuyez sur [Supprimer], puis sélectionnez la boîte à supprimer.**



Utilisation d'un mot de passe programmé

❶ **Entrez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

6 **Appuyez sur la touche [Supprimer].**

Remarque

❒ Pour annuler la suppression d'un expéditeur spécial, appuyez sur **[Ne pas supprimer]**. L'écran revient à l'étape **5**.

7 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

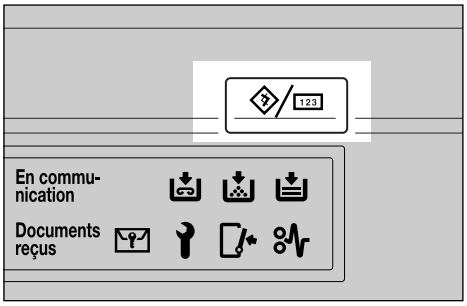
8 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Impression de la liste des boîtes

Utilisez la procédure suivante pour imprimer une liste affichant les boîtes personnelles, d'informations et de transfert actuellement programmées.

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Imprimer liste] en regard de "Réglage Boîtes".**

5 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Après l'impression de la liste, l'écran revient à l'étape **4**.

Remarque

❒ Pour annuler l'impression d'une liste avant l'appui sur la touche **【Départ】**, appuyez sur **[Annuler]** ou **【Effacement/Stop】**. L'écran revient à l'étape **4**.

❒ Pour annuler l'impression après avoir appuyé sur la touche **【Départ】**, appuyez sur **[Arrêter l'impression]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Rapport de transfert

Pour que le demandeur puisse recevoir les rapports de transfert de la station de transfert, il doit programmer le numéro de la ligne téléphonique à laquelle son appareil est connecté. Reportez-vous à la P.57 “Demande de transfert”.

Assurez-vous d’insérer une pause après l’indicatif de zone.

Par exemple, si vous êtes aux États-Unis et que votre numéro de fax est 1212-1234567, programmez-le comme suit :

- **1212-1234567**

Vous pouvez programmer le numéro de fax pour la ligne G3.

Limitation

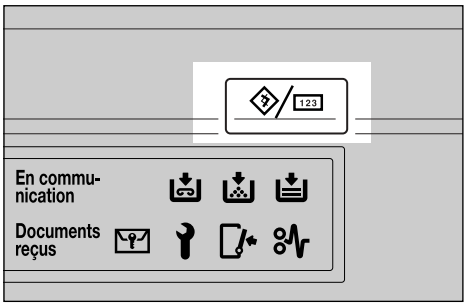
❒ Vous ne pouvez ni programmer ni modifier un rapport de transfert lorsqu’une ligne est occupée (communication en cours). Programmez-le ou modifiez-le une fois la communication terminée.

Remarque

❒ Vous ne pouvez pas utiliser la demande de transfert sans programmer le numéro de téléphone de l’appareil concerné.

❒ 16 chiffres maximum sont pris en charge avec G3.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



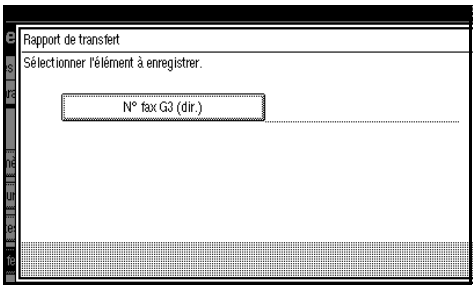
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Rapport de transfert].**

5 **Spécifiez le numéro de fax.**



Programmation d’un numéro de fax G3

❶ **Appuyez sur la touche [N× fax G3 (dir.)].**

❷ **Entrez le numéro de fax à l’aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】**, puis recommencez.

6 **Appuyez sur la touche [Sortie].**

7 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

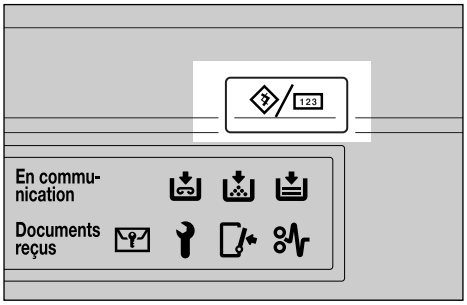
Programmation d'un ID confidentiel

Programmez un ID confidentiel pour imprimer la réception confidentielle. Reportez-vous à la P.40 "Impression d'un document confidentiel".

Remarque

❒ Si vous ne programmez pas d'ID confidentiel, vous ne pouvez pas recevoir de transmission confidentielle.

1 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**



FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer ID confidentiel].**

5 **Entrez un ID à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Un ID confidentiel peut être n'importe quel nombre de 4 chiffres, à l'exception de 0000.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

Pour annuler la programmation d'un ID, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Programmation d'un ID de relève

Programmez un ID de relève pour utiliser les fonctions Demande de transfert, Station de transfert, Transmission en relève avec ID par défaut et Réception en relève avec ID par défaut. Si vous utilisez la transmission avec ID, programmez le même ID que celui de l'appareil de l'expéditeur.

Référence

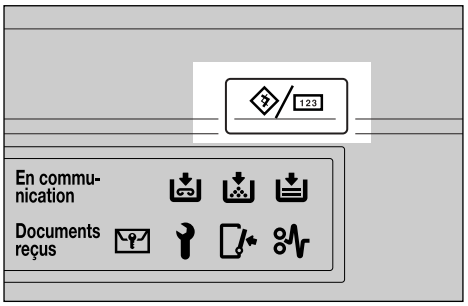
P.12 "Transmission en relève"

P.16 "Réception en relève"

P.57 "Demande de transfert"

P.82 "Sélection des options de transmission pour une transmission simple"

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



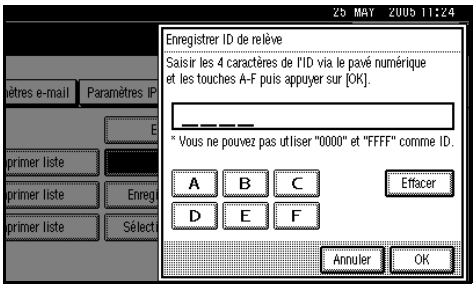
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer ID de relève].**

5 **Entrez un ID à l'aide du pavé numérique et des lettres [A] à [F], puis appuyez sur [OK].**



Remarque

- Enregistrez un nombre à quatre chiffres, comportant 0-9 et A-F (sauf pour 0000 et FFFF).
- En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **[Effacement/Stop]** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.
- Pour annuler la programmation d'un ID, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape 4.

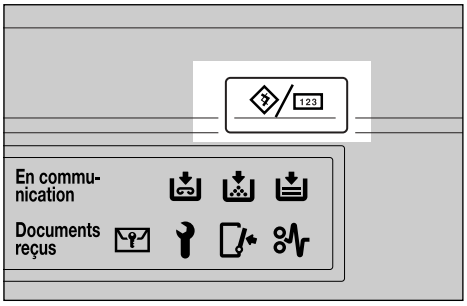
6 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

Programmation d'un ID verrouillage mémoire

Programmez un ID de verrouillage mémoire à entrer avant l'impression de documents lorsque la fonction Verrouillage mémoire est activée.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



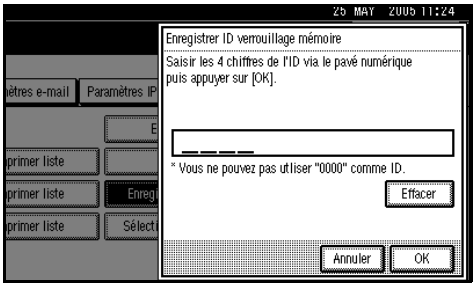
FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer ID verrouillage mémoire].**

5 **Entrez un ID à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

- Un ID Verrouillage mémoire peut être n'importe quel nombre de 4 chiffres, à l'exception de 0000.

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[Effacer]** ou **【Effacement/Stop】** avant d'appuyer sur **[OK]**, puis recommencez.

❒ Pour annuler la programmation d'un ID, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.

L'écran de veille s'affiche.

Sélection du téléphone tonal./impuls.

Cette fonction permet de sélectionner un type de ligne lorsque l'appareil est connecté à une ligne analogique G3.

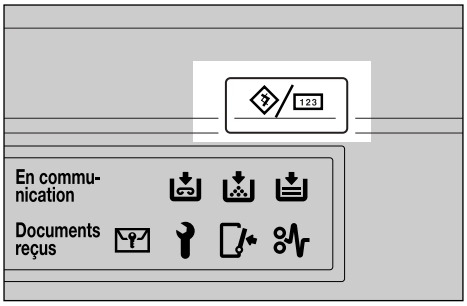
Vous pouvez sélectionner une ligne Tonalité et Impulsion.

Remarque

❒ Si l'unité d'interface Extra G3 en option est installée, les paramètres des lignes Extra G3 apparaissent.

❒ Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays.

1 Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.



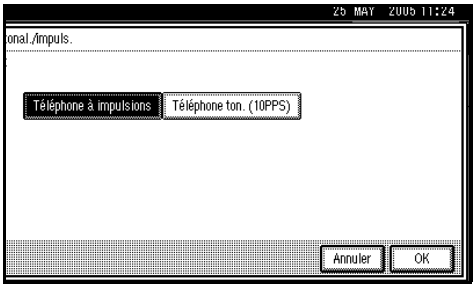
FR ZFGH008E

2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur la touche [Sélectionner téléphone tonal./impuls.].

5 Appuyez sur [Téléphone à impulsions] ou [Téléphone ton. (10PPS)] pour sélectionner la ligne, puis appuyez sur [OK].



Référence

P.221 "Sélection du type de ligne"

6 Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.

L'écran de veille s'affiche.

Enregistrement ou impression de documents reçus

Le disque dur et l'unité imprimante/scanner en option sont requis.

Spécifiez si les documents reçus doivent être sauvegardés sur le disque dur ou imprimés immédiatement sans être sauvegardés. Vous pouvez imprimer à plusieurs reprises des documents sauvegardés ou les télécharger sur un ordinateur au format image à l'aide de Web Image Monitor ou de DeskTopBinder. Si vous sélectionnez l'impression sans sauvegarde, les documents sont imprimés à la réception.

Limitation

❒ Si vous utilisez la fonction Paramètres système, vous devez configurer l'appareil de manière à ce qu'il distribue les fax reçus au serveur de distribution, les documents ne peuvent pas être sauvegardés sur le disque dur.

Remarque

❒ Vous pouvez utiliser "Paramètres utilisateur" (commutateur 10, bit 5) pour choisir d'imprimer ou non les documents reçus et stockés. Reportez-vous à la P.180 "Paramètres utilisateur".

❒ Si l'option Enregistrer est sélectionnée et qu'un destinataire est spécifié pour la notification, l'avis de réception de document peut être envoyé à l'adresse e-mail en question.

❒ Les documents sauvegardés sur le disque dur sont classés comme des documents reçus et sauvegardés. Pour plus d'informations sur l'impression des documents sauvegardés, reportez-vous à P.38 "Impression/suppression de documents reçus et enregistrés (Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré)".

❒ Les paramètres ne peuvent pas être modifiés si les documents ont été sauvegardés sur le disque dur. Pour commuter ce paramétrage, imprimez les documents enregistrés sur le disque dur, le cas échéant, puis supprimez-les.

❒ Les documents confidentiels reçus sont mémorisés. Utilisez la fonction Imprimer fichier réception confidentielle pour les imprimer.

❒ Si **[Enregistrer]** est sélectionné, l'espace mémoire utilisé augmente en même temps que le nombre de documents sauvegardés. Quand l'espace mémoire devient insuffisant, aucun autre document ne peut être sauvegardé sur le disque dur. Dans ce cas, l'appareil commence à imprimer, puis écrase les anciens documents.

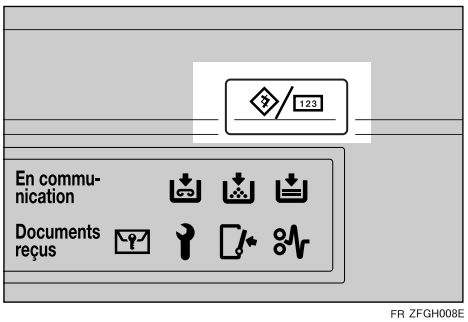
❒ Vous pouvez enregistrer environ 320 pages ou 2240 pages (si l'extension mémoire en option est installée) de documents reçus au format A4 standard <ITU-T no 4>.

❒ Vous ne pouvez pas envoyer de documents reçus.

❒ Vous ne pouvez pas gérer les documents enregistrés sur l'écran du Document Server.

❒ Il est conseillé d'utiliser Web Image Monitor fonctionnant dans le même environnement réseau que cet appareil. Sinon, le navigateur Web risque de ne pas s'ouvrir et une erreur peut se produire.

1 Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



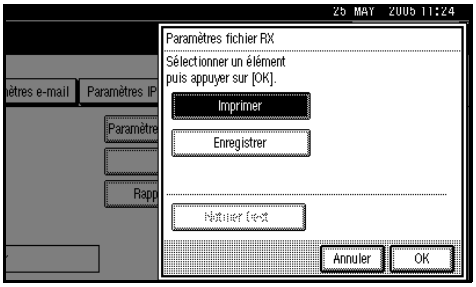
FR ZFGH008E

2 Appuyez sur la touche [Paramètres fax].

3 Appuyez sur la touche [Outils Admin.].

4 Appuyez sur [Paramètres fichier RX].

5 **Sélectionnez [Impression] ou [Enregistrer], puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Pour annuler votre sélection, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

❒ Si **[Enregistrer]** est sélectionné, vous avez la possibilité de sélectionner l'envoi d'une notification de réception à une adresse e-mail spécifiée. Pour notifier de la réception, appuyez sur **[Notifier Dest.]** et sélectionnez une adresse e-mail parmi les destinataires fax Internet programmés dans le carnet d'adresses. Plus avant, vous pourrez enregistrer une destination de groupe. Dans ce cas, le maximum d'éléments pouvant être spécifiés dans un groupe est 500.

6 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

Rapport de réception par e-mail

Lorsqu'un document reçu est enregistré, ce rapport est envoyé à l'adresse e-mail définie comme le destinataire de la notification.

Paramétrage d'un utilisateur pour visualiser les documents reçus et enregistrés

L'administrateur peut être défini pour gérer les documents enregistrés sur l'appareil après que les fax ont été reçus. Pour définir l'administrateur, saisissez le code d'utilisateur de l'administrateur pour la gestion de documents à l'aide de Web Image Monitor ou de DeskTopBinder Lite/Professional.

Préparation

Vous devez enregistrer à l'avance le code d'utilisateur de l'administrateur dans la liste des destinataires. Voir le *Guide de paramétrage général*

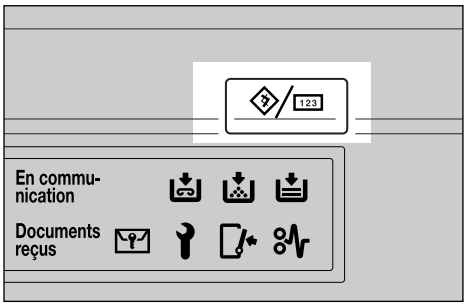
Remarque

❒ Cette fonction est uniquement disponible lorsque Enregistrer est sélectionné dans Paramètres fichier RX. Reportez-vous à la P.211 "Enregistrement ou impression de documents reçus".

❒ Il est conseillé d'utiliser Web Image Monitor fonctionnant dans le même environnement réseau que cet appareil. Sinon, le navigateur Web risque de ne pas s'ouvrir et une erreur peut se produire.

❒ Si le code utilisateur enregistré a été supprimé à l'aide de la fonction Gestion carnet d'adresses sous Paramètres système, vous ne pouvez pas visualiser les documents reçus et sauvegardés à l'aide de Web Image Monitor. Sélectionnez **[OFF]** à l'étape **5** ou reprogrammez le code utilisateur.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur [Paramètres utilisateur fichier RX enregistré].**

5 **Si vous préférez utiliser un code utilisateur, appuyez sur [ON].**

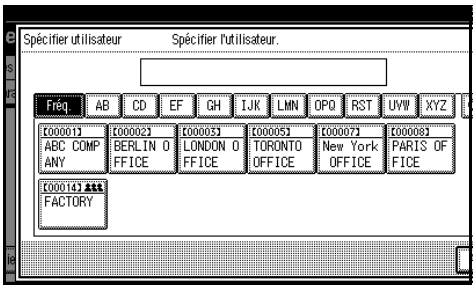


Remarque

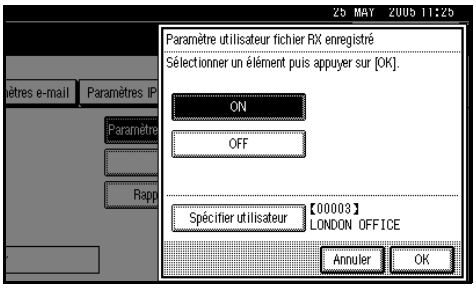
❒ Pour désactiver des codes utilisateur, appuyez sur **[OFF]**, puis sur **[OK]**. Passez à l'étape **8**.

❒ Pour annuler la sélection, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche de destinataire de l'utilisateur que vous souhaitez spécifier, puis appuyez sur [OK].**



7 **Verifiez l'utilisateur choisi, puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Lorsqu'un utilisateur programmé est supprimé de la liste des destinataires, le message "Supprimé du carnet d'adresses" s'affiche. Entrez à nouveau l'utilisateur.

8 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

L'écran de veille s'affiche.

Paramètres de protection de menu

Vous pouvez définir des droits d'accès pour les fonctions paramétrables par d'autres utilisateurs que l'administrateur. Pour une description détaillée, demandez à l'administrateur.

Rapport des transferts vers des dossiers

Vous pouvez décider si le rapport des transferts vers des dossiers est ou non transmis à l'adresse e-mail spécifiée lorsque des dossiers sont programmés en tant que destinations de transfert auxquels des documents en provenance de tous les expéditeurs ou d'expéditeurs spéciaux sont envoyés.

Préparation

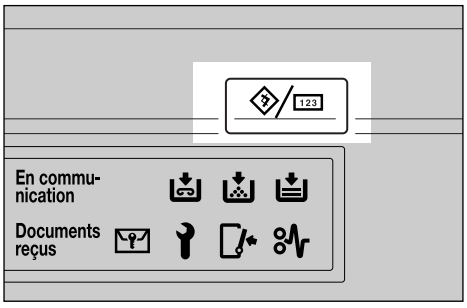
Vous devez d'abord enregistrer le destinataire du rapport des transferts vers des dossiers dans la liste des destinataires. Voir *Guide de paramétrage général*.

Remarque

❒ Spécifiez un groupe de destinataires si vous voulez transférer des documents à plusieurs destinataires. Voir *Guide de paramétrage général*. Le maximum d'éléments pouvant être spécifiés dans un groupe est 500.

❒ Même si le transfert du rapport des transferts vers des dossiers échoue, ce rapport n'est pas imprimé sur l'appareil.

1 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



FR ZFGH008E

2 **Appuyez sur la touche [Paramètres fax].**

3 **Appuyez sur la touche [Outils Admin.].**

4 **Appuyez sur la touche [Rapport des transf. vers dossiers].**

5 **Pour envoyer le rapport des transferts vers des dossiers, appuyez sur [Envoyer par email].**

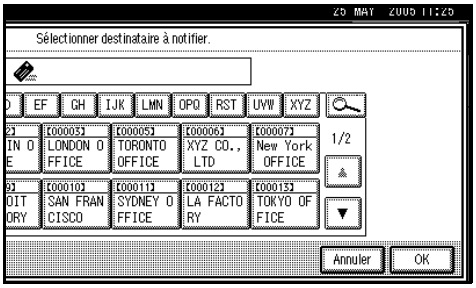


Remarque

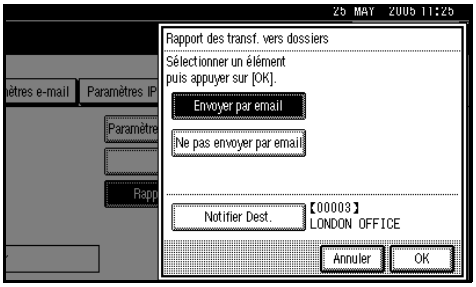
❒ Si vous ne voulez pas envoyer le rapport des transferts vers des dossiers, appuyez sur **[Ne pas envoyer par email]**, puis sur **[OK]**. Passez à l'étape **8**.

❒ Pour annuler la sélection, appuyez sur **[Annuler]**. L'écran revient à l'étape **4**.

6 **Appuyez sur la touche de destinataire de l'adresse e-mail de notification, puis sur [OK].**



7 **Vérifiez le destinataire sélectionné, puis appuyez sur [OK].**



8 **Appuyez sur la touche 【Compteur/Outils utilisateur】.**

L'écran de veille s'affiche.

Rapport des transferts vers des dossiers par e-mail

Lorsque le transfert est terminé, ce rapport est envoyé à l'adresse e-mail définie en tant que destination de la notification si des documents sont envoyés par tous les expéditeurs ou par des expéditeurs spéciaux.

10. Résolution des problèmes de fonctionnement

Si un rapport d'erreur est imprimé

Un rapport d'erreur est imprimé en cas de problème d'envoi ou de réception d'un document.

Ce problème peut résulter d'une défaillance de l'appareil ou de parasites sur la ligne téléphonique. Si une erreur survient lors de la transmission, envoyez de nouveau l'original. Si une erreur survient lors de la réception, demandez à l'expéditeur de renvoyer le document.

Remarque

- ❒ Si l'erreur survient fréquemment, contactez l'assistance technique.
- ❒ La colonne "Page" indique le nombre total de pages. La colonne "Page non transmise" ou "Page non reçue" indique le nombre de pages non envoyées ou reçues avec succès.
- ❒ Vous pouvez afficher un destinataire à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 4).
- ❒ Vous pouvez afficher un nom d'expéditeur à l'aide des Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 04, bit 5).

Mise hors tension / En cas de panne de courant

⚠ ***ATTENTION :***

- *Pour débrancher la fiche de la prise murale, toujours tirer sur la fiche (et non sur le cordon).*

Même si l'interrupteur principal d'alimentation est désactivé (position OFF), le contenu de la mémoire de l'appareil (numéros programmés par exemple) n'est pas perdu. Cependant, si l'appareil reste hors tension pendant environ une heure (interrupteur principal d'alimentation désactivé, coupure de courant ou débranchement d'un câble), le contenu de la mémoire du fax sera perdu. Les éléments perdus sont les fax mémorisés par l'intermédiaire de la transmission/réception en mémoire, des documents résidents, de la réception confidentielle, du verrouillage mémoire ou de la réception de substitution.

Si un fichier a été supprimé de la mémoire, un rapport de panne de courant est automatiquement imprimé dès que le courant est rétabli. Ce rapport permet d'identifier les fichiers perdus. Si un document mémorisé en transmission mémoire a été perdu, renvoyez-le. Si un document reçu de la réception mémoire ou de la réception de substitution a été perdu, demandez à l'expéditeur de le renvoyer.

Important

❒ Ne désactivez pas l'interrupteur principal d'alimentation lorsque le voyant d'alimentation est allumé ou clignote. Le disque dur et la mémoire risqueraient de s'endommager et de causer des défaillances.

❒ Désactivez l'interrupteur principal d'alimentation avant de retirer la prise. Si vous retirez la prise pendant que l'appareil est sous tension, vous risqueriez d'endommager le disque dur ou la mémoire et de causer des défaillances.

❒ Vérifiez que 100% apparaît à l'écran avant de débrancher l'appareil. Si une valeur inférieure apparaît, cela signifie que certaines données sont actuellement mémorisées.

❒ Après une coupure de courant, la batterie interne doit être suffisamment rechargée pour protéger l'appareil de futures pertes de données. Laissez l'appareil branché et l'interrupteur principal d'alimentation activé (position ON) pendant environ 24 heures après la coupure de courant.

Système de diagnostic à distance (connexion Concorde)

Si l'appareil a un problème, un technicien peut effectuer plusieurs réglages par téléphone à partir du poste de service.

Si vous souhaitez utiliser cette fonction, modifiez les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 25, bit 4).

En cas d'erreur lors de l'utilisation du fax Internet

Notification d'erreur e-mail

L'appareil envoie une notification d'erreur e-mail à l'expéditeur en cas d'échec de la réception d'un e-mail. Une copie de cette notification est également envoyée à l'adresse e-mail de l'administrateur, si cette adresse a été spécifiée.

Limitation

❒ Si un fax internet entrant provenant d'une autre partie contourne le serveur SMTP, aucune notification e-mail n'est envoyée à l'expéditeur et ce même si la réception échoue.

Remarque

❒ Vous sélectionnez la notification d'erreur e-mail dans les Paramètres utilisateur. Consultez la P.180 "Paramètres utilisateur" (commutateur 21, bit 7).

❒ Si la notification d'erreur e-mail ne peut pas être transmise, l'appareil imprime le rapport d'erreur (e-mail).

❒ En cas derreur de réception d'un e-mail via SMTP, le serveur SMTP adresse un message derreur à l'expéditeur de l'e-mail.

Rapport d'erreur (e-mail)

L'appareil imprime un rapport d'erreur (e-mail) s'il ne peut envoyer de notification d'erreur e-mail.

Erreur e-mail générée par le serveur

Le serveur de transmission envoie ce message d'erreur à l'expéditeur d'un e-mail dont la transmission a échoué (en cas d'adresse e-mail incorrecte, par exemple).

Limitation

❒ Si la transmission d'un fax Internet contourne le serveur SMTP, le serveur n'envoie aucun e-mail d'erreur et ce, même si la transmission échoue.

Remarque

❒ La première page du document envoyé est imprimée après l'erreur e-mail générée par le serveur.

Connexion de l'appareil à une ligne téléphonique et à un téléphone

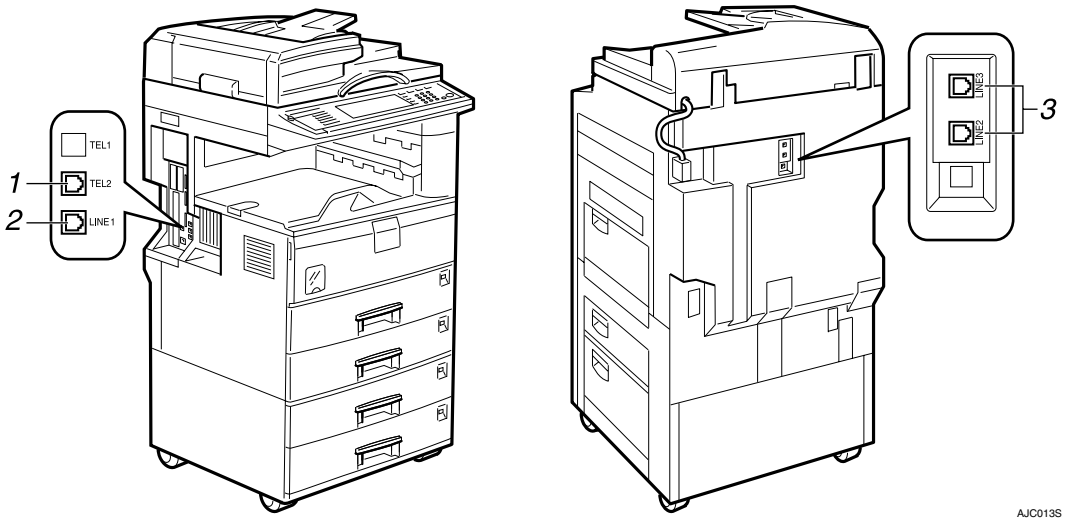
Connexion de la ligne téléphonique

Pour connecter l'appareil à une ligne téléphonique, utilisez un connecteur à encliquetage de type modulaire.

Important

❒ Assurez-vous de disposer du type de connecteur approprié avant de commencer.

❖ **Où connecter l'appareil**



1. **Connecteur de téléphone externe**
2. **Connecteur d'unité d'interface G3**
3. **Connecteur d'unité d'interface G3**

Sélection du type de ligne

Sélectionnez le type de ligne à laquelle l'appareil est connecté. Il existe deux types : la ligne à fréquences vocales et la ligne à numérotation décimale.

Remarque

❒ Cette fonction n'est pas disponible dans certains pays.

Sélectionner le type de ligne à l'aide de "Outils Admin.". Reportez-vous à la P.211 "Sélection du téléphone tonal./impuls.".

Matériel en option

Mémoire d'extension (32 Mo : DIMM)

Cette mémoire permet d'envoyer des fax en haute résolution (Super fin). Elle vous permet également de recevoir des documents en haute résolution (Fin ou Super fin). Si vous avez besoin de cette option, contactez l'assistance technique. Reportez-vous à la P.231 "Valeurs maximales".

Unité d'interface Extra G3

Cette option fournit une connexion de ligne Extra G3.

Vous pouvez installer deux unités d'interface G3 au maximum.

Caractéristiques techniques

❖ Transmission et réception de fax

Standard	G3
Résolution	G3 : 8 × 3,85/mm·200 × 100 dpi (caractère standard), 8 × 7,7/mm·200 × 200 dpi (caractère détaillé), 8 × 15,4/mm (Caractère fin : extension mémoire en option nécessaire), 16 × 15,4/mm·400 × 400 dpi (caractère super fin : extension mémoire en option nécessaire),
Temps de transmission	G3 : 3 secondes à 28800 bit/s, résolution standard (transmission JBIG : 2 secondes)
Méthode de compression de données	MH, MR, MMR, JBIG
Format maximal de l'original	Format standard : A3, 11" × 17"
Format maximal de numérisation	Format standard : 297 × 432 mm/11" × 17" Format non standard : 297 × 1 200 mm/11" × 47"
Procédé d'impression	Impression laser sur du papier standard
Vitesse de transmission	G3 : 33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bit/s (système d'adaptation auto aux vitesses inférieures)

❖ Consommation d'énergie

Transmission immédiate	environ 180 W
Transmission à partir de la mémoire	environ 165 W
Réception mémoire	environ 165 W
Réception	environ 630 W

❖ Transmission et réception de fax Internet

Réseau	LAN : réseau local Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE1394 (IP via 1394), IEEE802.11b (LAN sans fil)
Fonction Transmission	E-mail
Densité ligne de numérisation	200 × 100 dpi (caractère standard), 200 × 200 dpi (caractère détaillé), 200 × 400 dpi (caractère fin : en option) *1, 400 × 400 dpi (caractère super fin : en option) *1
Format de l'original : Largeur de numérisation	A3 *1, B4 *1, A4
Protocoles de communication	• Transmission SMTP, TCP/IP • Réception POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Format d'e-mail	Unique/Multiple, Conversion MIME Fichiers joints : TIFF-F (compression MH, MR *1, MMR *1)
Méthode d'authentification	SMTP-AUTH, POP avant SMTP, A-POP
Communication Internet	Envoi et réception d'e-mails sur un ordinateur possédant une adresse e-mail
Fonctions d'envoi d'e-mail	Conversion automatique des documents envoyés au format e-mail et transmission. Transmission mémoire uniquement.
Fonction de réception d'e-mail	Détection et impression automatique des fichiers joints au format TIFF-F (MH) et du texte ASCII. Réception mémoire uniquement.

*1 Mode complet

❖ Transmission et réception de IP-Fax

Réseau	LAN : réseau local Ethernet/10Base-T, 100Base-TX, IEEE1394 (IP via 1394), IEEE802.11b (LAN sans fil)
Densité ligne de numérisation	8 × 3,85 mm·200 × 100 dpi (caractère standard), 8 × 7,7 mm, 200 × 200 dpi (caractère détaillé), 8 × 15,4 mm (Caractère fin : extension mémoire en option nécessaire), 16 × 15,4 mm, 400 × 400 dpi (caractère super fin : extension mémoire en option nécessaire)
Format d'original	Maximum A3 ou 11" × 17" (DLT)
Format maximal de numérisation	Standard : A3, 297 mm × 432 mm, Non standard : 297 mm × 1 200 mm
Protocole de transmission	Recommandé : T.38 Annex, TCP, communication UDP/IP, SIP (compatible RFC 3261), H.323 v2
Appareils compatibles	Appareils compatibles IP-Fax
Fonction transmission IP-Fax	Spécifiez une adresse IP et envoyez des fax à un appareil compatible IP-Fax via un réseau. Possibilité d'envoyer des fax depuis un fax G3 connecté à une ligne téléphonique via une passerelle VoIP.
Fonction réception IP-Fax	Recevez des fax envoyés depuis un appareil compatible IP-fax via un réseau. Possibilité de recevoir des fax depuis un appareil G3 connecté à la ligne téléphonique via une passerelle VoIP.

Appareils compatibles

Cet appareil est compatible avec les appareils aux spécifications suivantes.

Protocoles de communication	• Transmission SMTP • Réception POP3, SMTP, IMAP4
Format d'e-mail	• Format MIME, Base64 • Type de contenu Image/tiff Multipartie/mixte (texte/standard, Image/tiff (Types de fichier joints))
Format des données	• Profil TIFF Profil S • Codage MH, MR *1 , MMR *1 • Format d'original A3 *1 , A4, B4 *1 , $8^1/_2$" × 11" *1 , $8^1/_2$" × 14" *1 • Résolution (dpi) 200 × 100/200 × 200, 204 × 98/204 × 196, 200 × 400 ou 400 × 400

*1 Disponible en mode complet, selon les paramètres de l'appareil tiers.

Types d'originaux acceptés

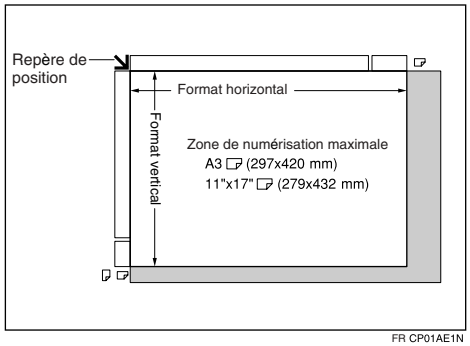
Vérifiez que les originaux sont complètement secs avant de les placer dans l'appareil. Les originaux dont l'encre ou le liquide correcteur n'est pas sec laissent des traces sur la vitre d'exposition, ce qui a une incidence sur la qualité de l'image.

Formats d'originaux acceptés

Emplacement de l'original	Formats d'originaux acceptables	Nombre maximal de feuilles	Epaisseur du papier
Vitre d'exposition	A3 maximum (297 × 420 mm), 11" × 17" (279 × 432 mm)	1	----
ADF, Recto	Transmission Fax: A5 ⧉ à A3 ⧉ (max 1200 mm de long) 8" × $5^1/_2$" ⧉ à 11" × 17"⧉	50 feuilles (80 g/m², 20 lb)	40-128 g/m² (11-34lb)
ADF, Recto/Verso	Transmission Fax: A5 ⧉ à A3 ⧉ (max 432 mm de long) 8" × $5^1/_2$" ⧉ à 11" × 17"⧉	50 feuilles (80 g/m², 20 lb)	52-105 g/m² (14-28 lb)

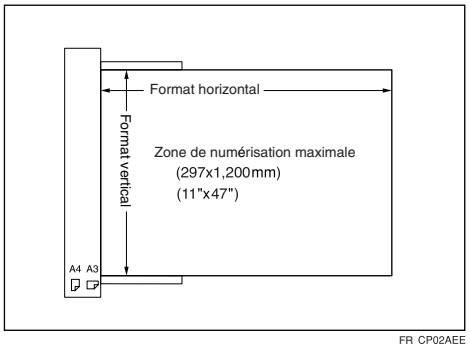
Format de papier et zone de numérisation

❖ Vitre d'exposition



FR CP01AE1N

❖ ADF



FR CP02AEE

Limitation

❒ Le format de l'image risque d'être différent lorsque celle-ci est imprimée sur l'appareil du destinataire.

❒ Si vous placez un original dont le format est supérieur à A3, 11" × 17" sur la vitre d'exposition, seule la surface correspondant au format A3, 11" × 17" est numérisée.

Remarque

❒ Même si un original est placé correctement sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents (ADF), il est impossible d'envoyer des originaux présentant une marge de 3 mm (0,1") de chaque côté.

❒ Si le destinataire utilise du papier dont la largeur est inférieure à celle de l'original, l'image est réduite pour correspondre à la largeur du papier. Reportez-vous à la P.81 "Réduction auto".

❒ L'appareil détecte les formats de papier de la manière suivante :

- Lorsque vous placez un original dans le chargeur de documents (ADF) en option, un original dont la largeur est supérieure à 264 mm (10,4") est numérisé comme un document de format A3, 11" × 17".
  Un original dont la largeur est inférieure à 230 mm (9,1") est envoyé au format $8^1/_2$" × 11" ou $8^1/_2$" × 14" et un original dont la largeur est inférieure à 264 mm (10,4") est numérisé au format B4 JIS.
  Les originaux dont la longueur maximale est de 1200 mm (47,2") peuvent être numérisés.
- Reportez-vous au tableau ci-dessous pour connaître les formats que l'appareil détecte lorsque vous placez un original sur la vitre d'exposition. Dans la mesure où l'appareil numérise les documents de format personnalisé de la même façon que le format standard, des parties de l'image risquent d'être tronquées en fonction de la longueur du document. Pour plus d'informations sur le positionnement des documents personnalisés, reportez-vous à Informations Télécopieur <Fonctions de base>.

❖ Système métrique

	Longueur *1					
Largeur		–245 mm	245–270 mm	270–319 mm	319–344 mm	344 mm–
	–245 mm	non détecté	B5 JIS↵	A4↵	$8^1/_2$" × 13"↵	$8^1/_2$" × 14"↵
	245–270 mm	B5 JIS↓	non détecté	non détecté	non détecté	B4 JIS↵
	270 mm–	A4↓	non détecté	non détecté	non détecté	A3↵

❖ Système anglo-saxon

	Longueur *1			
Largeur		–12,5"	12,5"–13,5"	13,5"–
	–9,6"	$8^1/_2$" × 11"↵	$8^1/_2$" × 13"↵	$8^1/_2$" × 14"↵
	9,6"–10,6"	8" × 10"↓	non détecté	10" × 14"↵
	10,6"–	$8^1/_2$" × 11"↓	non détecté	11" × 17"↵

*1 Il est possible de numériser des documents d'environ 420 mm (16,5") ; cependant, vous ne pouvez pas spécifier de dimensions de numérisation supérieures à 432 mm (17").

❖ **Zone de numérisation maximale**

La zone de numérisation maximale est la suivante:

- Transmission mémoire : 297 × 1200 mm/11" × 47" (l × L) à partir du chargeur de documents (ADF)
- Transmission immédiate : 297 × 1200 mm/11" × 47" (l × L) à partir du chargeur de documents (ADF)

Remarque

❒ Lors d'une transmission immédiate, la longueur en terme de dimension de numérisation peut être inférieure à 1200 mm (47") en fonction de la taille des caractères et de la configuration de l'appareil du destinataire.

- 297 × 432 mm/11" × 17" (l × L) (à partir de la vitre d'exposition)

Formats d'originaux difficiles à détecter

L'appareil éprouve des difficultés à détecter le format des types d'originaux suivants. (Dans ce cas, il peut arriver que l'appareil récepteur ne puisse pas sélectionner le format de papier correct à l'impression.)

- documents placés sur la vitre d'exposition, de format autre que ceux décrits dans le tableau suivant
- originaux comportant des onglets, des étiquettes ou d'autres parties saillantes
- originaux transparents tels que les transparents pour rétroprojecteurs ou le papier calque
- originaux foncés comportant du texte dense ou des dessins
- originaux contenant en partie une impression pleine
- originaux comportant une impression pleine sur les bords
- originaux comportant des surfaces brillantes
- riginaux reliés de plus de 10 mm (0,3") d'épaisseur, tels que les livres.

Les formats de papier suivants sont automatiquement détectés en mode Fax.

❖ **Système métrique**

Format papier à l'emplacement de l'original	A3	8 1/2" × 13" (F4)	B4 JIS	A4	B5 JIS	A5
Vitre d'exposition	○	○	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○	○	○

○ - Détection auto

× - Détection auto impossible

❖ Système anglo-saxon

Format papier à l'emplacement de l'original	11" × 17"	8 1/2" × 14"	8 1/2" × 11"	5 1/2" × 8 1/2"
Vitre d'exposition	○	○	○	×
ADF	○	○	○	○

○ - Détection auto

× - Détection auto impossible

Valeurs maximales

La liste ci-après indique la valeur maximale de chaque élément.

Remarque

❒ Le nombre maximal de pages pouvant être mémorisées ou transmises peut varier à la baisse en fonction du contenu des documents.

Elément	Standard	Extension mémoire (en option)
Mémoire (en option)	4 Mo	28 Mo
Nombre de pages pouvant être mémorisé (format A4 standard <ITU-T tableau #4>)	320 env.	2240 env.
Nombre total de tous les documents	400	400
Nombre de pages par fichier	1000	1000
Nombre de pages pour tous les fichiers	1000	3000
Nombre de destinataires pouvant être spécifiés par fichier	500	500
Nombre de destinataires pouvant être spécifiés pour tous les fichiers	500	500
Nombre de destinataires que vous pouvez programmer *1	500	500
Nombre de groupes que vous pouvez programmer	100	100
Nombre de destinataires que vous pouvez programmer dans un groupe	500	500
Nombre de chiffres des numéros de fax	128	128
Nombre de programmes pouvant être enregistrés	100	100
Nombre de documents résidents pouvant être programmés	6	6
Nombre de tampons de message standard pouvant être programmés	3	3
Nombre de résultats de transmission pouvant être enregistrés par l'appareil	200	200
Nombre de documents mémorisés pouvant être spécifiés simultanément	1000	1000
Nombre de documents mémorisés pouvant être envoyés simultanément	30	30
Nombre de pages pouvant être enregistrées sur le Document Server (au moyen de ITU-T tableau no 4)	9000 env.	9000 env.
Nombre de pages pouvant être enregistrées dans le Document Server par document	1000	1000

*1 Vous pouvez programmer jusqu'à 2000 destinataires lorsque le disque dur en option est installé.

INDEX

A

Accès aux outils utilisateur (Paramètres fax), 154
Accord partiel, 190
Accord total, 190
Accord total/partiel, 186
Acheminement des documents reçus avec un code SUB, 97
Acheminement d'un e-mail reçu via SMTP, 100
Activer H.323, 160
Activer SIP, 160
Affichage de la confirmation de la transmission, 20
Affichage de l'état de la mémoire, 37
Affichage des informations du fax à l'aide d'un navigateur Web, 131
Ajout d'un destinataire, 23
Annulation d'une transmission, 21
Annuler, 29
Appel en prise de ligne, 61
Applications enregistrées sur le CD-ROM, 115
Arrêter la transmission, 21
Arrêt numérisation, 171
Autres fonctions de transmission, 51, 82
Avant l'utilisation, 114

B

Basculement TX mémoire/imméd., 155
Bip de fin d'impression, 103
Boîte d'informations, 46
Boîtes de transfert, 203
    Impression, 207
    Modification, 203
    Programmation, 203
    Suppression, 206
Boîtes d'information, 202
    Enregistrement de documents, 46
    Impression, 207
    Modification, 200
    Programmation, 200
    Suppression, 202
Boîtes personnelles, 44, 197, 199
    Impression, 207
    Modification, 197
    Programmation, 197
    Suppression, 199

C

Caractéristiques techniques, 223
Carnet d'adresses, 116, 126
Changement mode réception, 157
Chger/Arrêter TX fichier, 20
Code PWD, 56
Code SEP, 54
Code SID, 54
Code SUB, 53, 97
Combinaison de deux originaux, 90
Combiner deux originaux, 106
Commutateurs et bits, 180
Composition en chaîne, 51
Composition manuelle, 63
Compte pages transmission, 174
Compteurs, 165, 174
Configuration des propriétés d'impression, 116
Configuration des propriétés du pilote LAN-Fax, 116
Configuration du contrôleur d'accès H.323, 161
Configuration du serveur SIP, 162
Configuration initiale, 193
Confirmation des résultats de la transmission par e-mail, 6, 123
Connexion de la ligne téléphonique, 221
Connexion de l'appareil à une ligne téléphonique et à un téléphone, 221
Création d'une page de garde, 128

D

Délai activation mode prise ligne, 156
Demande de transfert, 56
Demandeur, 56, 93
Depuis 1re page, 67
Depuis 2ème page, 67
Destinataire
Ajout, 23
Suppression, 22
Destination
Vérification, 20
Détection auto, 194
Diffusion simultanée, 84
Distribution de fichiers reçus par fax, 135
Dmd. transf., 58
Document confidentiel, 40
Document résident, 70, 169
Enregistrement, 169
Envoi, 70
Modification, 169
Suppression, 171

E

ECM (Error Correction Mode), 165
ECM (Mode de correction d'erreur), 178
En cas d'erreur lors de l'utilisation du fax Internet, 219
Enregistrement de documents dans des boîtes d'information, 46
Enregistrement d'un document, 143
Enregistrement d'une fonction prioritaire à l'aide d'un programme, 139
Enregistrement et modification de programmes de séquence de touches, 137
Enregistrement/modification des expéditeurs spéciaux, 189
Enregistrement ou impression de documents reçus, 211
Enregistrement ou modification d'une passerelle, 162
Enregistrer, 170
Enregistrer expéditeur spécial, 189
Enregistrer fichier, 143
Enregistrer heure tarif réduit, 156
Enregistrer ID confidentiel, 209
Enregistrer ID relève, 210
Enregistrer ID verrouillage mémoire, 210
Enregistrer informations fax, 155
Enregistrer/Modifier, 168, 170, 189
Enregistrer/Modifier/Effacer Document résident, 170
Enregistrer/Modifier/Supprimer format numéris., 172
Enregistrer/Modifier/Supprimer Message std, 168
Enregistrer/Modifier/Supprimer passerelle, 161
Enregistrer/Supprimer/Imprimer fichier boîte d'information, 47
Enregistrer taille 1, 172
Enregistrer taille 2, 172
Enreg. & transmettre, 143
Enreg. uniquement, 143
Envoi à une heure précise (Envoyer plus tard), 3
Envoi de documents enregistrés, 72
Envoi de fax depuis un ordinateur, 113
Envoi d'un fichier enregistré, 72
Envoi d'un livre par fax, 66
Envoyer plus tard, 3
Erreur e-mail générée par le serveur, 219
État de la mémoire, 37
État fichier RX, 36
État fichier TX, 35
Expéditeurs spéciaux, 186
Expéditeurs spéciaux à traiter différemment, 186

F

Fax via un ordinateur, 113
Fich. enr. + Original, 74
Fichier
Impression, 27
Impression d'une liste de fichiers en mémoire (Impression de la liste des fichiers TX), 29
Renvoi, 28
Fonction RX spéciale, 193
Fonctions de numérotation, 51
Fonctions de réception, 89, 93
Fonctions de transmission, 51
Format de numérisation, 172
Enregistrement, 172
Modification, 172
Suppression, 173
Format pap. bypass, 194
Formats d'originaux acceptés, 226
Formats d'originaux difficiles à détecter, 229
Format standard, 194

G

Gestion de documents enregistrés dans le serveur de documents depuis un ordinateur, 148

H

Heure de transmission
Modification, 24
Heure de transmission économique, 3

I

ID confidentiel, 209
ID de relève, 209
Idem paramètres de base, 191
ID par défaut, 10
ID par défaut/réception en relève libre, 15
ID par défaut/RX relève libre, 16, 55
ID prioritaire, 10
ID verrouillage mémoire, 210
Impression
Document confidentiel, 40
Documents d'une boîte d' information, 48
Documents d'une boîte personnelle, 45
Documents reçus et enregistrés, 38
Fichier reçu avec un verrouillage mémoire, 42
Journal, 31
Liste des boîtes, 207
Liste des expéditeurs spéciaux, 196
Options, 103
Impression avec rotation à 180 degrés, 105
Impression de documents d'une boîte d'information, 48
Impression de documents d'une boîte personnelle, 45
Impression de documents enregistrés, 75
Impression de documents enregistrés en tant que documents résidents, 71
Impression de l'en-tête de fax, 78
Impression du journal, 31
Impression d'un document confidentiel, 40
Impression d'une liste de fichiers en mémoire (Impression de la liste des fichiers TX), 29
Impression d'un fichier, 27
Impression d'un fichier reçu avec un verrouillage mémoire, 42
Impression en ordre inversé, 90, 108
Impression et enregistrement, 125
Impression heure réception, 158
Impression inversée RX, 157
Impression Recto/Verso, 39, 104
Impression R/V, 77, 157, 192
Impression/suppression de documents reçus et enregistrés (Imprimer/ Supprimer Fichier RX enregistré), 38
Impression sur format approprié, 110
Impression TSI, 109
Imprimer, 39
Imprimer 1ère page, 77
Imprimer fichier boîte personnelle, 45
Imprimer fichier réception confidentielle, 40
Imprimer le fichier, 27, 71, 77
Imprimer liste, 29, 185, 196, 207
Imprimer par n° de fichier, 32
Imprimer par utilisateur, 32
Imprimer/Supprimer Fichier RX enregistré, 38, 39
Imprimer Verrouillage mémoire, 43
Informations sur la communication, 31
Insertion d'étiquettes, 79
Insertion d'une page de garde, 129
Installation d'applications individuelles, 115
Installation du logiciel, 114
Interrupteur de fonctionnement, 102

J

JBIG, 84, 102
Réception, 102
Transmission, 84
Journal, 31
Journal par e-mail, 85
Journal par e-mail, transmission, 85

L

LAN-Fax Cover Sheet Editor, 116
Ligne téléphonique, 221
Liste de paramètres utilisateur, 180
Liste des fonctions, 151
Liste des outils administrateur, 165
Lorsque des demandes de transfert sont configurées dans le menu Paramètres système, 59

M

Magasin papier, 157, 192
Magasin selon lignes, 112
Magasins prioritaires, 110
Marquage damier, 158
Marquage en damier, 103
Marque centre, 103, 158
Marque de transfert, 177
Matériel en option, 222
Mémoire d'extension, 222
Messages concernant le fonctionnement du LAN-Fax, 130
Messages standard, 168
    Programmation, 168
    Suppression, 169
Message standard, 69
Mise hors tension / En cas de panne de courant, 218
Mise sous tension automatique à la réception de fax, 102
Mode de transmission, 3
Mode de transmission SUB, 66
Mode TX sub, 66, 145
Modification d'autres options, 24
Modification de l'heure de transmission, 24
Modification des informations des documents enregistrés, 145
Modification des pages de garde du fax, 128
Modification des paramètres du serveur SMTP, 25
Modification des paramètres utilisateur, 184
Modification du carnet d'adresses, 126
Modification du nom d'un programme, 139
Modification du port de la ligne, 64
Modifier heure TX, 24
Modifier mode initial, 155
Modifier/Vérifier réglages, 20
Mot de passe, 145, 198
Multicopie, 90
Multi-port, 64
Multitâche, 83

N

Ne pas supprimer, 148, 171, 195
Nombre d'exemplaires, 192
Nom fichier, 144
Nom non inscrit, 74, 144
Noms des fonctions principales, 2
Nom utilisateur, 144
Non, 39
Notification d'erreur e-mail, 219
Numéro de groupe, 59
Numéros abrégés, 59
Numéros rapides, 59

O

OFF, 177
Options de transmission, 78
Options d'impression, 103
Ordre Inversé, 68
Ordre normal, 68
Original + Fich. enreg., 74
Original R/V, 68
Originaux, 226
Outils administrateur, 168

P

Paramétrage d'un utilisateur pour visualiser les documents reçus et enregistrés, 213
Paramètre info fichier, 144
Paramètre priorité ligne, 156
Paramètres administrateur, 165
Paramètres de la boîte, 196
Paramètres de protection de menu, 214
Paramètres distribution fichier RX SMTP, 159
Paramètres e-mail, 158
Paramètres et réglages généraux, 155
Paramètres expéditeur, 5
Paramètres fax, 151, 154, 168
Paramètres Fax Internet, 158
Paramètres fichier RX, 212
Paramètres H.323, 161
Paramètres IP-Fax, 160
Paramètres réception, 157
Paramètres SIP, 161
Paramètres utilisateur, 180
Paramètres utilisateur fichier RX enregistré, 214
Pilote LAN-Fax, 116
Priorité densité image auto., 155
Priorité mode original, 155
Priorité taille texte, 155
Priorité tampon TX, 156
Prise de ligne sans décrocher, 61
Programme de séquence de touches, 137
Programme d'exécution automatique, 114
Programmes, 137
- *Enregistrement*, 137
- *Modification*, 137
- *Suppression*, 140

Propriétés LAN-Fax, configuration, 116

Q

Qté impr. fichier RX, 157

R

Rappel, 51
Rappel automatique, 83
Rapport, 86
- *Rapport d'échec de communication*, 86
- *Rapport de mise en mémoire*, 86
- *Rapport de panne de courant*, 218
- *Rapport d'erreur*, 217

Rapport d'échec de communication, 86
Rapport d'effacement de transmission en relève, 13
Rapport de fichier confidentiel, 41
Rapport de mise en mémoire, 86
Rapport de panne de courant, 218
Rapport de réception par e-mail, 213
Rapport de réservation de réception en relève, 17
Rapport de résultat LAN-Fax, 125
Rapport de résultats de réception en relève, 17
Rapport d'erreur, 217
Rapport d'erreur (e-mail), 219
Rapport des transferts vers des dossiers, 215
Rapport des transferts vers des dossiers par e-mail, 216
Rapport de transfert, 94, 208
Rapport de transfert (demande de transfert par e-mail), 95
Rapports imprimés, 86
Réceptacle de sortie, 112
Réceptacle tri décalé, 112
Récepteur, 199
Récepteur final, 175
Réception, 89
- *Fonctions de réception*, 89, 93
- *Heure de réception*, 104
- *Impression inversée de réception*, 157
- *Paramètres réception*, 157
- *Quantité d'impression de fichier de réception*, 157

Réception autorisée, 187
Réception de documents en fonction des réglages spécifiés dans les paramètres, 92
Réception de documents entrants - réceptacle de sortie, 112
Réception de substitution, 91
Réception en relève, 15
Réception en relève avec ID prioritaire, 15

Réception immédiate, 89
Réception inconditionnelle de documents, 91
Réception mémoire, 90
Réception multicopie, 105
Réception SMTP, 99
Réception SMTP avec la fonction Fax Internet, 99
Rechercher par nom fich., 74, 76
Recher. par nom util., 73, 76
Recto depuis 1re page, 69
Réduction auto, 79
Réduction de page, 108
Réglage Boîtes, 166
Réglage densité numérisation, 155
Réglage paramètres, 166
Réglages pour la configuration des options, 117
Réglage volumes sonores, 155
Réinitialiser fin numérisation, 156
Renvoi d'un fichier, 28
Résolution des problèmes de fonctionnement, 217
Résultat de la réception (État fichier RX), 36
Résultat TX e-mail, 123
Rotation d'image, 84, 106
R/V depuis 1re page, 69
RX autorisée, 157, 190, 193
RX en relève, 16, 55
RX verrouillage mémoire, 178

S

Saisie man., 23
Sélection
Téléphone tonal./impuls., 211
Sélection des options, 121
Sélection du type de ligne, 221
Sélectionner ligne, 65
Sélectionner titre, 155
Séparation de page et réduction de longueur, 107
Serveur de Documents, 142
Suppression de fichier, 147
Serveur de documents
Enregistrement d'un document, 143
Gestion de fichier, 145
Si le format du papier n'est pas correct, 109
Si un rapport d'erreur est imprimé, 217
Si vous tombez à court de mémoire pendant l'enregistrement d'un original, 82
SMTP, 25, 100
Sortie des paramètres par défaut, 154
Spécif. mag. selon lignes, 158
Station de réception, 56, 93
Station de transfert, 56, 93
Station récept., 58
Suppression
Destinataires programmés, 127
Documents d'une boîte d'information, 49
Documents reçus et enregistrés, 39
Suppression de documents d'une boîte d'information, 49
Suppression d'un destinataire, 22
Suppression d'un document enregistré, 147
Suppression d'une passerelle, 164
Suppression d'un programme, 140
Supprimer, 39, 140, 164, 169, 171, 195, 200, 207
Supprimer fichier, 49, 148
Supprimer fichier après impression, 39
Système de diagnostic à distance (connexion Concorde), 218

T

Taille max. de l'e-mail, 159
Tampon, 77
Tampon de message standard, 69
Tarif de nuit, 4, 24
Téléphone à impulsions (touches), 211
Téléphone ton. (10PPS) (à cadran), 211
Touche Outils Util./Cpt, 154, 168
Touche Pause/Rappel, 51
Touche Programme, 138
Touche utilisateur rapide, 156
Tous, 32
Transfert, 96, 98, 157, 165, 174, 188, 190
Transfert de documents reçus, 98
Transfert d'e-mail, 101
Transfert des documents reçus, 96
Transfert en plusieurs étapes, 94
Transmettre fich. Échec, 28
Transmission avec ID par défaut, 11, 12, 80
Transmission avec ID prioritaire, 11
Transmission avec rotation d'image, 84
Transmission confidentielle, 9
Transmission de base, 118
Transmission en relève, 11
Transmission en relève libre, 11, 12
Transmission image réduite, 79
Transmission mémoire parallèle, 82
Transmission par lots, 83
Transmission Recto/Verso, 67
TX avec ID par défaut, 12
TX avec ID prioritaire, 12
TX confidentielle, 9
TX en relève, 12
TX en relève libre, 12
TX fichier, 20
TX prioritaire, 8
Type de ligne
    Modification, 64
    Sélection, 221
Types d'originaux acceptés, 226

U

Unité d'interface Extra G3, 222
Utilisation de DeskTopBinder, 148
Utilisation des paramètres administrateur, 168
Utilisation d'un navigateur Web, 149
Utilisation d'un programme, 140
Utilisation du serveur de documents, 142

V

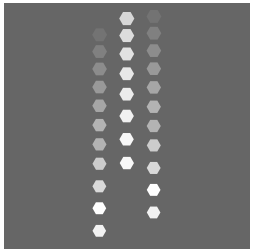
Valeurs maximales, 231
Vérification du résultat de la réception (État fichier RX), 36
Vérification du résultat de la transmission (État fichier TX), 35
Vérification et annulation de fichiers de transmission, 19
Verrouillage mémoire, 42, 177, 189, 192

W

Web Image Monitor
    Affichage, impression et suppression de fax reçus, 131
    Programmation des informations sur le destinataire, 133

Copyright © 2005

FAX Option Type 3030 Manuel utilisateur Informations Télécopieur<Fonctions avancées>





FR F B766-8652