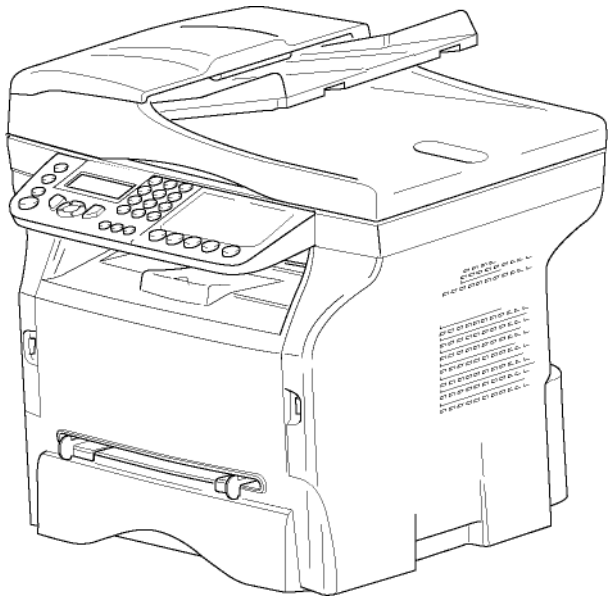
LASER MFP
SP1100SF
Aficio SP1100SF



Guide de l'utilisateur

Lisez attentivement ce manuel avant d'utiliser cet appareil,et gardez-le à portée de main pour pouvoir le consulter ultérieurement.
Pour une utilisation appropriée et en toute sécurité de l'appareil,prenez soin de lire au préalable les Consignes de sécurité mentionnées dans ce manuel.

Sommaire

Sécurité 1
Consignes de sécurité 1
Sécurité liée à l'utilisation du laser 1
Pour l'Europe/Asie 1
Certification 2
Déclaration de conformité 2
Avis aux utilisateurs résidant dans les pays de l'UE 2
Avis aux utilisateurs qui accèdent à un réseau téléphonique public analogique dans les pays de l'UE 2
Symboles de l'interrupteur d'alimentation 2
Emplacements des étiquettes Avertissement et Attention sur le terminal 3
Avis aux utilisateurs (Nouvelle Zélande) 4
Environnement 5
Les piles et batteries 5
Le produit 5
Utilisateurs aux Etats-Unis, en Suisse et en Norvège 5
Tous les autres utilisateurs 5
Licence d'usage du logiciel 6
Définition 6
Licence 6
Propriété 6
Durée 6
Garantie 6
Responsabilité 6
Evolution 6
Marques déposées 7
Remarque 7
Installation 8
Conditions d'emplacement 8
Précautions d'utilisation 8
Consignes de sécurité 9
Sécurité pendant le fonctionnement 9
Alimentation électrique 10
Pour la télécopie ou le téléphone 10
Règles applicables aux symboles d'utilisation 10
Description du terminal 11
Panneau de commande 12
Saisir des caractères à l'aide du clavier alphanumérique 12
Accéder aux fonctions du terminal 13
Contenu de l'emballage 14
Installation de l'appareil 14
Mettre en place le chargeur de document 14
Charger du papier 14
Chargement du papier dans le bac 14
Manipulation du papier 14
Contrôle d'humidité 14
Manipuler l'unité 15
Chocs pendant l'utilisation 15
Déplacer l'unité 15
Manipuler la cartouche toner 15
Insertion de papier dans le bac principal 15
Installation de la cartouche 15
Butée de réception papier 16
Mise en service de votre appareil 16
Raccordement de l'appareil 16
Configuration initiale de l'appareil 17
Insertion de papier dans l'introducteur manuel 18
Copie 19
Copie simple 19
Copie en mode Economie de Toner 19
Copie élaborée 19
Mode Copie Carte d'identité 20
Réglages particuliers pour la copie 21
Réglage de la résolution 21
Paramétrer le zoom 21
Paramétrer l'origine d'analyse 21
Réglage du contraste 21
Réglage de la luminosité 21
Réglage du type de papier 21
Sélection du bac papier 22
Réglage des marges d'analyse du scanner à défilement 22
Réglage des marges d'analyse du scanner à plat 22
Réglages des marges d'impression gauche et droite 22
Réglages des marges d'impression haute et basse 22
Paramétrer le format du papier 22
Fax 23
Emission de fax 23
Impression d'une page de garde 23
Emission immédiate 23
Emission différée 23
Emission avec suivi de numérotation 24
Réception de télécopies 24
Répondeur fax 25
Enregistrer un code d'accès au répondeur 25
Activer ou désactiver le répondeur 25
Imprimer les messages fax reçus en mémoire 25
Reroutage des télécopies (Transfert) 25
Activer le reroutage 25
Définir le destinataire de la redirection 25
Imprimer les documents reroutés 25
Rerouter les télécopies vers une clé mémoire USB 25
Activer le reroutage 26
Imprimer les documents reroutés 26
File d'attente d'émission 26
Exécuter immédiatement une émission en attente 26
Consulter ou modifier la file d'attente 26
Supprimer une émission en mémoire 26
Imprimer un document en attente ou en dépôt 26
Imprimer la file d'attente 26
Arrêt d'une émission en cours 27
Dépôt et relève de fax 27
Dépôt d'un document 27
Relève d'un document mis en dépôt 27
Paramètres/Réglages 28
Régler la date et l'heure 28
Réglages de l'heure d'été / l'heure d'hiver 28
Entrer le numéro et le nom de votre terminal 28
Type de réseau 29
Réglages géographiques 29
Pays 29

Réseau de télécommunication *29*
Régler la langue d'affichage *29*
Préfixe local 30
Rapport d'émission 30
Type de chargement des documents 30
Plage horaire économique 31
Mode de réception 31
Réception sans papier 31
Nombre de copies 32
Réception Fax ou PC 32
Ajuster à la page 32
Mode de réduction des télécopies reçues 32
Paramètres techniques 32
Impression du guide des fonctions 34
Imprimer les journaux 34
Imprimer la liste des réglages 34
Verrouillage 34
Verrouillage du clavier *34*
Verrouillage de la numérotation *34*
Verrouillage du service Média *35*
Compteur de pages émises *35*
Compteur de pages reçues *35*
Compteur de pages scannées *35*
Compteur de pages imprimées *35*
Afficher l'état des consommables 35
Calibrer votre scanner 35
Répertoire téléphonique 36
Créer un numéro abrégé 36
Créer une numérotation groupée 36
Modifier une fiche 36
Supprimer une fiche 37
Imprimer le répertoire téléphonique 37
Enregistrer/restaurer le répertoire (option carte à puce) 37
Jeux et Calendrier 38
Sudoku 38
Imprimer une grille *38*
Imprimer la solution d'une grille *38*
Calendrier 38
Clé mémoire USB 39
Utilisation de clé mémoire USB 39
Imprimer vos documents *39*
Imprimer la liste des fichiers présents sur la clé 39
Imprimer les fichiers présents sur la clé 39
Effacer vos fichiers présents sur la clé *40*
Analyser le contenu de votre clé mémoire USB 40
Enregistrer un document sur une clé mémoire USB 40
Fonctions PC 42
Introduction 42
Configuration requise 42
Installation du logiciel 42
Installation complète du logiciel *42*
Installation des pilotes uniquement *44*
Installation des pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro 44
Installation manuelle des pilotes 45
Raccordements *46*
Supervision du Terminal multifonction 47
Vérification de la liaison entre le PC et le terminal multifonction *47*
Companion Director 47
Présentation graphique *47*
Activation des utilitaires et des applications *47*
Companion Monitor 47
Présentation graphique *47*
Gestion des périphériques *47*
Sélection du périphérique concerné 47
Etat de la connexion 48
Paramètres du périphérique 48
Afficher l'état des consommables *48*
Fonctionnalités de Companion Suite Pro 48
Analyse de document *48*
Analyse avec la fonction Numériser vers 48
Logiciel de reconnaissance de caractères (OCR) 49
Impression *50*
Impression sur le terminal multifonction 50
Impression en mode duplex sur le terminal multifonction 50
Le Carnet d'adresses 51
Ajouter un contact dans le carnet d'adresses du terminal *51*
Ajouter un groupe dans le carnet d'adresses du terminal *52*
Gestion du carnet d'adresses *52*
Modifier les informations d'un contact 52
Modifier un groupe 52
Supprimer un contact ou un groupe du carnet d'adresses 52
Imprimer le carnet d'adresses 52
Importer ou exporter un carnet d'adresses *52*
Sauvegarder / Exporter votre carnet d'adresses 52
Importer un carnet d'adresses 53
Communication télécopies 53
Présentation de la fenêtre Télécopie *53*
Envoyer une télécopie *53*
Envoyer une télécopie à partir du disque dur ou du terminal 53
Envoyer une télécopie à partir d'une application 54
Recevoir une télécopie *54*
Suivi des communications des télécopies *54*
La boîte d'envoi 55
La mémoire d'émission (éléments envoyés) 55
Le journal d'émission 55
Le journal de réception 55
Paramètres des télécopies *55*
Accès aux paramètres des télécopies 55
Description de l'onglet Journaux et comptes-rendus 56
Description de l'onglet Paramètres Fax 56
Page de garde 57
Création d'une page de garde 57
Description de l'onglet Page de garde 58
Création d'un modèle de page de garde 58
Désinstallation du logiciel 60
Désinstaller le logiciel de votre PC *60*
Désinstaller les pilotes de votre PC *60*
Désinstaller les pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro 60
Désinstaller manuellement les pilotes 61
Maintenance 62
Entretien 62
Généralités *62*
Remplacement de la cartouche toner *62*
Incidents avec carte à puce *63*
Nettoyage 63

Sommaire

Nettoyage des dispositifs de lecture du scanner *63*
Nettoyage de l'imprimante 63
Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante *63*
Nettoyage des rouleaux du chargeur automatique *63*
Incidents imprimante 64
Messages d'erreur *64*
Bourrage papier 64
Incidents scanner 65
Incidents divers 65
Echecs en communication 66
Cas d'une émission à partir du chargeur *66*
Cas d'une émission à partir de la mémoire *66*
Codes d'échec de communication *66*
Codes généraux *66*
Problèmes d'impression PC 67
Impression PC via une connexion USB *67*
Mise à jour des firmware 67
Caractéristiques 68
Caractéristiques physiques *68*
Caractéristiques électriques *68*
Caractéristiques environnementales *68*
Caractéristiques du périphérique *68*

Sécurité

Consignes de sécurité

Avant de brancher votre appareil, vérifiez que la prise de courant secteur sur laquelle vous allez brancher votre appareil est conforme aux indications portées sur l'étiquette signalétique (tension, courant, fréquence du réseau électrique) apposée sur votre appareil. Cet appareil doit être relié à un schéma d'alimentation secteur monophasé. L'appareil ne doit pas être installé à même le sol.

Les piles et batteries, les emballages et les équipements électriques et électroniques (EEE), doivent être mis au rebut, conformément aux instructions du chapitre ENVIRONNEMENT de ce manuel.

Selon le modèle de l'appareil, la fiche de prise de courant de l'appareil pouvant être le seul moyen de déconnexion du réseau électrique, il est impératif d'appliquer les consignes suivantes : votre appareil doit être branché sur une prise de courant secteur située à proximité. La prise de courant secteur doit rester aisément accessible.

Votre appareil est livré avec un cordon secteur équipé d'une fiche de courant avec terre. Une fiche de courant avec terre doit être impérativement branchée sur une prise murale munie d'une terre reliée à la terre de protection du bâtiment.



Réparation-maintenance : Faites exécuter toutes les interventions de réparation et maintenance par un technicien qualifié. Aucun des éléments internes ne peut être réparé par l'utilisateur. Afin d'éviter tout danger d'électrocution, vous ne devez pas essayer de procéder vous-même à ces opérations, car, par l'ouverture ou le retrait des couvercles, vous vous exposeriez à un double danger :

- L'interception du rayonnement laser par l'œil humain peut provoquer des blessures irrémédiables.
- Le contact avec les parties sous tension peut provoquer un choc électrique dont les conséquences peuvent être extrêmement graves.

Pour les conditions d'installation et les précautions d'utilisation, veuillez-vous référer au chapitre **Installation**, page 8.

Sécurité liée à l'utilisation du laser

ATTENTION *L'utilisation de commandes ou réglages, ou l'exécution de procédures autres que celles spécifiées dans le présent guide de l'utilisateur peuvent être cause d'exposition à un rayonnement dangereux.*

Pour l'Europe/Asie

Ce terminal est conforme au standard IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001, est un appareil laser de classe 1 et est sans danger dans un environnement informatique/de bureau. Il contient une diode laser de classe 3B, d'une puissance de 10, 72 milliwatts et d'une longueur d'onde de 770 à 795 nanomètres et d'autres diodes laser classe 1 (280 µW à 639 nm).

L'exposition directe (ou indirecte par réfléchissement) des yeux au rayon laser présente un risque de lésions oculaires sérieuses. Des dispositifs de sécurité et de verrouillage permettent d'empêcher que les opérateurs ne soient exposés au rayonnement laser.

Certification

Déclaration de conformité

CE

Avis aux utilisateurs résidant dans les pays de l'UE

Ce produit est conforme aux principales caractéristiques définies dans la directive 1999/5/EC du Parlement Européen et du Conseil du 9 mars 1999 relative aux équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications et la reconnaissance mutuelle de leur conformité.

Avis aux utilisateurs qui accèdent à un réseau téléphonique public analogique dans les pays de l'UE

Ce produit est conçu pour pouvoir accéder aux réseaux téléphoniques analogiques dans tous les pays de l'UE. La compatibilité avec les réseaux analogiques locaux dépend du paramétrage des commutateurs logiciels. Veuillez contacter votre représentant de service si vous envisagez d'utiliser ce produit dans un autre pays. En cas de problème, contactez avant tout votre représentant de service.

SP1100SF/ Aficio SP1100SF : La déclaration de conformité CE est disponible sur Internet à l'adresse suivante :

http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc

Informations de traçabilité du marquage CE (pour les pays de l'UE uniquement)

Fabricant:

Ricoh Co., Ltd.

3-6 Nakamagome 1-chome, Ohta-ku, Tokyo, 143-8555 Japan

Représentant agréé:

Ricoh Europe PLC

66 Chiltern Street London

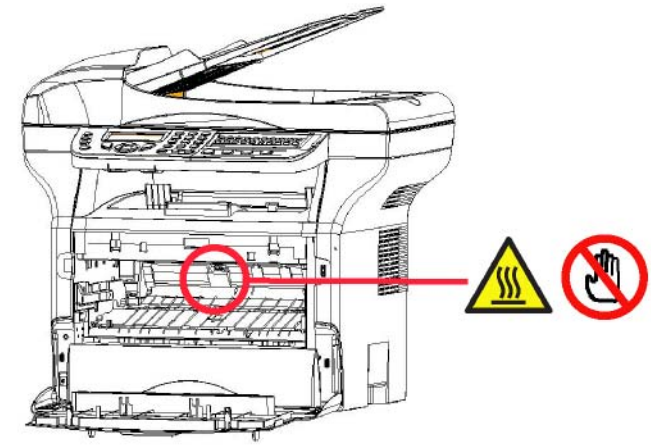
Symboles de l'interrupteur d'alimentation

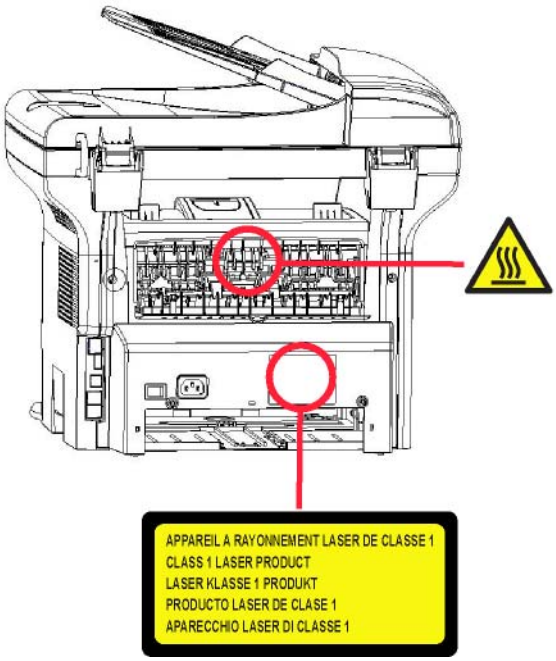
Conformément à la norme IEC 60417, ce terminal utilise les symboles de l'interrupteur d'alimentation suivants :

- | signifie MARCHE.
- ○ signifie ARRET.

Emplacements des étiquettes Avertissement et Attention sur le terminal

Des étiquettes ⚠ **AVERTISSEMENT** et ⚠ **ATTENTION** ont été apposées sur le terminal, aux emplacements indiqués ci-dessous. Pour plus de sécurité, veuillez suivre les instructions et manipuler le terminal comme indiqué.







Avis aux utilisateurs (Nouvelle Zélande)

- L'octroi d'un Telepermit pour tout terminal indique seulement que Telecom a validé que celui-ci est conforme aux conditions minimales pour se connecter à son réseau. Cet octroi n'indique ni validation du produit par Telecom, ni ne donne lieu à aucune sorte de garantie. Principalement, cet octroi n'assure aucunement que tous les appareils vont fonctionner correctement en relation avec les équipements ayant reçu un Telepermit de différentes marques ou modèles. Il n'implique pas non plus que tout produit est compatible avec les service réseau de Telecom.
- Cet équipement ne peut pas, dans toutes les conditions de fonctionnement, fonctionner correctement à des vitesses supérieures à celle pour laquelle il a été conçu. Telecom n'acceptera aucune responsabilité pour quelque problème survenant de ce fait.
- Cet équipement ne doit pas être paramétré pour effectuer des appels automatiques au « 111 », numéro d'urgence de Telecom.
- Si un paiement n'est pas possible pour les appels locaux, le bouton « Dial » NE DOIT PAS être utilisé pour les appels locaux. Seuls les 7 chiffres du numéro local doivent être composés depuis votre téléphone. NE TAPEZ PAS le code de zone ou le préfixe « 0 ».
- Cet équipement peut ne peut pas être en mesure d'effectuer une bascule d'appel vers un autre appareil connecté sur la même ligne.
- Cet appareil peut être sujet à des erreurs de sonnerie lorsque des appels sont effectués à partir d'un autre appareil sur la même ligne. Dans ce cas, le problème NE DOIT PAS être signalé au service des dérangements de Telecom.
- Sous quelque motif que ce soit, cet appareil ne doit pas être utilisé pour constituer une nuisance aux utilisateurs Telecom. Par exemple, de multiples appels pour effectuer des propositions commerciales non sollicité sur le même numéro ou sur un groupe de numéros, par exemple lorsqu'un grand nombre de numéros aboutissement au même autocommutateur.
- Le journal des appels de l'appareil n'enregistre pas tous les appels pris. En conséquence, ce journal peut ne pas être conforme au compte Telecom, qui peut comprendre des appels n'apparaissant pas dans le journal.
- Tous les téléphones ne permettent pas de répondre à des appels lorsqu'ils sont connectés au port d'extension.

Environnement

La protection de l'environnement est une préoccupation essentielle du fabricant. Le fabricant a la volonté d'exploiter des installations respectueuses de l'environnement et a choisi d'intégrer la performance environnementale dans l'ensemble du cycle de vie de ses produits, de la phase de fabrication à la mise en service, l'utilisation et l'élimination.

Les piles et batteries

Si votre produit contient des piles ou des batteries, ces dernières doivent être déposées dans les points de collecte désignés.

Le produit

Utilisateurs aux Etats-Unis, en Suisse et en Norvège

Nos produits contiennent des composants de haute qualité et sont conçus pour faciliter le recyclage.

Nous produits et nos emballage sont marqués du symbole ci-dessous.



Ce symbole indique que le produit ne doit pas être traité comme un déchet classique. Il doit être traité séparément via les systèmes de récupération et de collecte appropriés. En suivant ces instructions, vous vous assurez que ce produit est traité correctement et que vous participez à la réduction des impacts potentiels sur l'environnement et la santé pouvant résulter d'un traitement inapproprié. Le recyclage des produits permet d'économiser les ressources naturelles et de protéger notre environnement.

Pour plus de détails sur la collecte et le recyclage de ce produit, veuillez contacter le magasin d'achat, votre revendeur local, votre représentant commercial ou technique local.

Tous les autres utilisateurs

Si vous souhaitez jeter ce produit, veuillez contacter les autorités locales, le magasin d'achat, votre revendeur local votre représentant commercial ou technique local.

Licence d’usage du logiciel

LISEZ ATTENTIVEMENT TOUS LES TERMES ET CONDITIONS DE LA PRESENTE LICENCE AVANT D’OUVRIR L’ENVELOPPE CACHETEE CONTENANT LE LOGICIEL. L’OUVERTURE DE CETTE ENVELOPPE IMPLIQUE VOTRE ACCEPTATION DE CES TERMES ET CONDITIONS.

Au cas où vous n’accepteriez pas les termes de cette licence, veuillez retourner à votre revendeur l’emballage du CD-ROM, sans l’avoir ouvert, ainsi que les autres composants du produit.

Définition

Le Logiciel désigne les programmes et la documentation associée.

Licence

- Cette licence vous permet d’utiliser le Logiciel sur des ordinateurs personnels connectés sur un réseau local. Vous n’avez le droit d’utiliser le Logiciel que pour imprimer sur un seul terminal multifonction, vous ne pouvez prêter ou concéder à des tiers un droit d’usage sur le Logiciel.

- Vous êtes autorisé à effectuer une copie de sauvegarde.

- Cette licence est non-exclusive et non-transférable.

Propriété

Le fabricant ou ses fournisseurs conservent le droit de propriété du Logiciel. Vous ne devenez propriétaire que du CD-ROM. Vous ne devez pas modifier, adapter, décompiler, traduire, créer d’œuvre dérivée, louer ou vendre le Logiciel ou la documentation. Tous droits non expressément concédés sont réservés par le fabricant ou ses fournisseurs.

Durée

Cette licence reste en vigueur jusqu’à sa résiliation. Vous pouvez la résilier en détruisant le programme et la documentation ainsi que toutes les copies de ceux-ci. Cette licence serait automatiquement résiliée au cas où vous ne respecteriez pas les termes de cette licence. En cas de résiliation, vous vous engagez à détruire toutes les copies du programme et de la documentation.

Garantie

Le Logiciel est fourni « en l’état » sans garantie d’aucune sorte, ni expresse, ni implicite, y compris, de façon non limitative, sans garantie d’adaptation commerciale et d’aptitude à une utilisation particulière ; tous les risques en ce qui concerne les résultats et performances de ce Logiciel sont assumés par l’acheteur. Au cas ou le programme s’avérerait défectueux, tous les frais de réparation ou de remise en état seraient pris en charge par l’acheteur.

Le titulaire de la licence bénéficie toutefois de la garantie suivante : le CD-ROM sur lequel le Logiciel est enregistré est garanti, sans défaut matériel ou de fabrication dans des conditions d’utilisation et de fonctionnement normales pendant une période de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de livraison, la copie de votre reçu faisant foi. Dans le cas où le défaut du CD-ROM se produirait à la suite d’un accident ou d’une mauvaise utilisation, ce CD-ROM ne serait pas remplacé dans le cadre de la garantie.

Responsabilité

Si le CD-ROM ne fonctionne pas correctement, envoyez-le à votre revendeur, accompagné d’une copie de la facture d’achat. Le remplacement du CD-ROM dépend uniquement de la responsabilité du revendeur. Ni le fabricant ni qui que ce soit impliqué dans la création, la réalisation, la commercialisation ou la livraison de ce programme ne serait être responsable des dommages directs, indirects ou immatériels, tels que, cette liste n’étant pas limitative, perte d’informations, perte de temps, perte d’exploitation, perte de revenus, perte de clientèle, à la suite de l’utilisation ou de l’incapacité d’utiliser un tel programme.

Evolution

Dans un souci d’amélioration constant, le fabricant se réserve le droit de faire évoluer les caractéristiques du Logiciel sans préavis. En cas d’évolution, votre droit d’utilisation ne vous donne pas droit à des mises à jour gratuites.

Marques déposées

Companion Suite Pro est une marque déposée de Sagem Communications.

Adobe® et les produits Adobe® cités sont des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated.

PaperPort®11SE est une marque déposée de ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® et tout autre produit Microsoft® mentionné sont des marques de Microsoft Corporation déposées et/ou utilisées aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Toutes les autres marques ou noms de produits cités à titre d'exemple ou d'information sont des marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Les copies d'écran présentées dans ce guide de l'utilisateur on été faites sous Windows Vista. Si vous utilisez un autre système d'exploitation, les écrans peuvent être différentes de celles présentées dans ce manuel.

Remarque

Ne copiez jamais ou n'imprimez jamais des documents dont la reproduction est interdite par la loi.

L'impression et la copie des documents suivants sont généralement interdites par la loi : billets de banques, timbres fiscaux, titres bancaires, certificats d'action, relevé de compte bancaire, chèques, passeports et permis de conduire.

La liste ci-dessus est donnée à titre d'exemple, mais n'est pas exhaustive. Nous n'assurons aucune responsabilité quant à son exhaustivité ou sa validité.

En cas de doute sur la légalité de la copie ou de l'impression de certains documents, adressez-vous à un conseiller juridique.

Les informations contenues dans ce guide de l'utilisateur sont sujettes à modification sans préavis.

Installation

Conditions d'emplacement

En choisissant un emplacement approprié, vous préservez la longévité du terminal. Vérifiez que l'emplacement sélectionné présente les caractéristiques suivantes :

- Choisissez un emplacement bien aéré.
- Veillez à ne pas obturer les grilles d'aération situées sur les côtés gauche et droit de l'appareil. Lors de l'installation, veillez à placer le terminal à une trentaine de centimètres de tout objet afin de faciliter l'ouverture des capots.
- Assurez-vous que cet emplacement ne présente aucun risque d'émission d'ammoniaque ou d'autres gaz organiques.
- La prise électrique avec terre (reportez-vous aux consignes de sécurité présentées au chapitre **Sécurité**) à laquelle vous envisagez de connecter le terminal doit se situer à proximité de celui-ci et être aisément accessible.
- **Assurez-vous que le terminal n'est pas directement exposé aux rayons du soleil**.
- Veillez à ne pas placer le terminal dans une zone exposée à un courant d'air généré par un système de conditionnement d'air, de chauffage ou de ventilation, ni dans une zone sujette à de grands écarts de température ou d'humidité.
- Choisissez une surface solide et horizontale sur laquelle le terminal ne sera pas exposé à de fortes vibrations.
- **Eloignez le terminal de tout objet susceptible d'obstruer ses orifices d'aération**.
- Ne placez pas le terminal à proximité de tentures ou d'autres objets combustibles.
- Choisissez un emplacement où les risques d'éclaboussures d'eau ou d'autres liquides sont limités.
- Assurez-vous que cet endroit est sec, propre et sans poussière.

Précautions d'utilisation

Tenez compte des importantes précautions ci-dessous lors de l'utilisation du terminal.

Environnement d'exploitation :

- Température : 10 °C à 27 °C [50 °F à 80, 6 °F] avec une humidité ambiante comprise entre 15 et 80 % (jusqu'à 32 °C [89, 6 °F] avec une humidité ambiante comprise entre 15 et 54 %).

Terminal :

La section ci-dessous décrit les précautions à prendre lors de l'utilisation du terminal :

- En cours d'impression, ne mettez jamais le terminal hors tension ou n'ouvrez jamais ses capots.
- N'utilisez jamais de gaz ou de liquides inflammables, ou des objets susceptibles de générer un champ magnétique à proximité du terminal.
- Lorsque vous débranchez le cordon secteur, saisissez toujours la fiche en évitant de tirer sur le cordon. Un cordon endommagé représente une source potentielle d'incendie ou de décharge électrique.
- Ne touchez jamais le cordon secteur avec des mains humides. Vous risqueriez de recevoir une décharge électrique.
- Débranchez toujours le cordon secteur avant de déplacer le terminal. A défaut, vous risqueriez d'endommager le cordon et de créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Débranchez toujours le cordon secteur lorsque vous envisagez de ne pas utiliser le terminal pendant une période prolongée.
- Ne posez jamais d'objets sur le cordon secteur, ne tirez jamais dessus et ne le pliez jamais. Cela pourrait créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Veillez toujours à ce que le terminal ne repose jamais sur le cordon secteur ou les câbles de communication de tout autre appareil électrique. Veillez également à ce qu'aucun cordon ni câble ne soit introduit dans le mécanisme du terminal. Cela vous exposerait à un risque de mauvais fonctionnement du terminal ou à un risque d'incendie.
- Assurez-vous que l'imprimante est hors tension avant de connecter ou de déconnecter un câble d'interface sur l'imprimante (utilisez un câble d'interface blindé).
- N'essayez jamais de retirer un panneau ou un capot fixé. Le terminal contient des circuits haute tension. Tout contact avec ces circuits peut entraîner un risque de décharge électrique.
- N'essayez jamais de modifier le terminal. Cela pourrait créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Veillez toujours à ce que les trombones, agrafes ou autres petites pièces métalliques ne pénètrent pas dans le terminal par les orifices d'aération ou d'autres ouvertures. De tels objets créent un risque d'incendie ou de décharge électrique.

- Evitez que de l'eau ou tout autre liquide ne se répande sur le terminal ou à proximité de celui-ci. Tout contact du terminal avec de l'eau ou du liquide peut créer un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Si du liquide ou une pièce métallique pénètre accidentellement dans le terminal, mettez-le immédiatement hors tension, débranchez le cordon secteur et contactez votre revendeur. A défaut, vous vous exposeriez à un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- En cas d'émission de chaleur, de fumée, d'odeurs inhabituelles ou de bruits anormaux, mettez le terminal hors tension, débranchez-le immédiatement, puis contactez votre revendeur. A défaut, vous vous exposeriez à un risque d'incendie ou de décharge électrique.
- Evitez d'utiliser le terminal pendant un "orage électrique", ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.

Papier destiné à l'impression : si vous utilisez du papier déjà imprimé par votre terminal ou une autre imprimante, la qualité d'impression peut ne pas être optimale.

⚠ ATTENTION	Veillez à placer le terminal dans un local bien aéré. Le fonctionnement de l'imprimante génère en effet une petite quantité d'ozone. Une odeur désagréable peut se dégager de l'imprimante si celle-ci fonctionne de façon intensive dans un local mal aéré. Pour une utilisation sûre, veillez à placer le terminal dans un local bien ventilé.

Consignes de sécurité

Lorsque vous utilisez votre produit, vous devez toujours respecter les consignes de sécurité suivantes.

Sécurité pendant le fonctionnement

Les informations relatives à la sécurité ci-après utilisent les symboles importants suivants :

⚠ AVERTISSEMENT :	Indique une situation potentiellement dangereuse qui, en cas de non-respect des consignes, risque d'entraîner la mort ou des blessures graves.
⚠ ATTENTION :	Indique une situation potentiellement dangereuse qui, en cas de non-respect des consignes, risque d'entraîner une blessure mineure ou modérée, ou encore d'endommager le matériel.

⚠ **AVERTISSEMENT**

- Raccordez le cordon secteur directement sur la prise murale et n'utilisez jamais de rallonge.
- Débranchez la prise de courant (en tirant sur la prise, et non sur le cordon) si le cordon d'alimentation ou la prise est usé ou endommagé.
- Pour éviter tout risque de décharge électrique ou d'exposition à un rayonnement laser, ne retirez aucun couvercle ni aucune vis autre que celles spécifiées dans le guide de l'utilisateur.
- Mettez le terminal hors tension et débranchez la prise de courant (en tirant sur la prise, et non sur le cordon) dans chacune des situations suivantes :
    - Vous renversez quelque chose dans le produit.
    - Vous avez l'impression que votre produit doit faire l'objet d'un entretien ou d'une réparation.
    - La partie extérieure de votre produit a été endommagée.
- N'incinérez pas les toners usagés ou qui fuient. La poussière du toner peut s'enflammer lorsqu'elle est exposée à une flamme nue.
- La mise au rebus peut s'effectuer chez nos fournisseurs agréés ou dans les lieux de collecte prévus à cet effet.
- Mettez au rebus la cartouche toner (ou bouteille) usagée conformément à la réglementation locale.

ATTENTION

- Protégez le produit contre l'humidité et les éléments météorologiques humides tels que la pluie, la neige, etc.
- Débranchez le cordon secteur de la prise murale avant de déplacer le produit. Lors du déplacement du produit, vous devez vous assurer que le cordon d'alimentation ne sera pas endommagé sous le produit.
- Lorsque vous débranchez la prise de courant de la prise murale, tirez toujours sur la prise (et non sur le cordon).
- Ne laissez jamais tomber des trombones, agrafes ou autres petites pièces métalliques à l'intérieur du produit.
- Conservez le toner (usagé ou neuf), la cartouche toner (ou bouteille), l'encre (usagée ou neuve) ou la cartouche d'encre hors de portée des enfants.
- Prenez soin de ne pas vous couper sur les angles vifs lorsque vous accédez à l'intérieur du produit pour retirer des feuilles de papier mal engagées ou des originaux.
- Pour des raisons liées à la protection de l'environnement, ne jetez pas le produit ou les déchets des fournitures consommées dans le lieu de collecte de vos ordures ménagères. La mise au rebus peut s'effectuer chez nos fournisseurs agréés ou dans les lieux de collecte prévus à cet effet.
- Nos produits sont conçus pour répondre aux normes strictes de qualité et de fonctionnalité, et nous vous conseillons d'utiliser uniquement les fournitures consommables disponibles chez un fournisseur agréé.

Alimentation électrique

La prise de courant doit être installée à proximité du produit et doit être facilement accessible.

Pour la télécopie ou le téléphone

- N'utilisez pas ce produit à proximité de l'eau, par exemple près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier ou d'un bac de lavage, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- Evitez d'utiliser un téléphone (autre qu'un téléphone sans fil) pendant un orage électrique. Il peut y avoir un risque isolé de décharge électrique due à la foudre.
- N'utilisez pas un téléphone à proximité d'une fuite de gaz pour signaler la fuite.

Règles applicables aux symboles d'utilisation

AVERTISSEMENT

Indique des consignes de sécurité importantes.
Le non-respect de ces consignes risque d'entraîner la mort ou des blessures graves. Prenez soin de lire ces consignes. Elles se trouvent dans la section "Consignes de sécurité" de ce manuel.

ATTENTION

Indique des consignes de sécurité importantes.
Le non-respect de ces consignes risque d'entraîner une blessure mineure ou modérée, ou encore d'endommager le terminal ou le matériel. Prenez soin de lire ces consignes. Elles se trouvent dans la section "Consignes de sécurité" de ce manuel.

Important

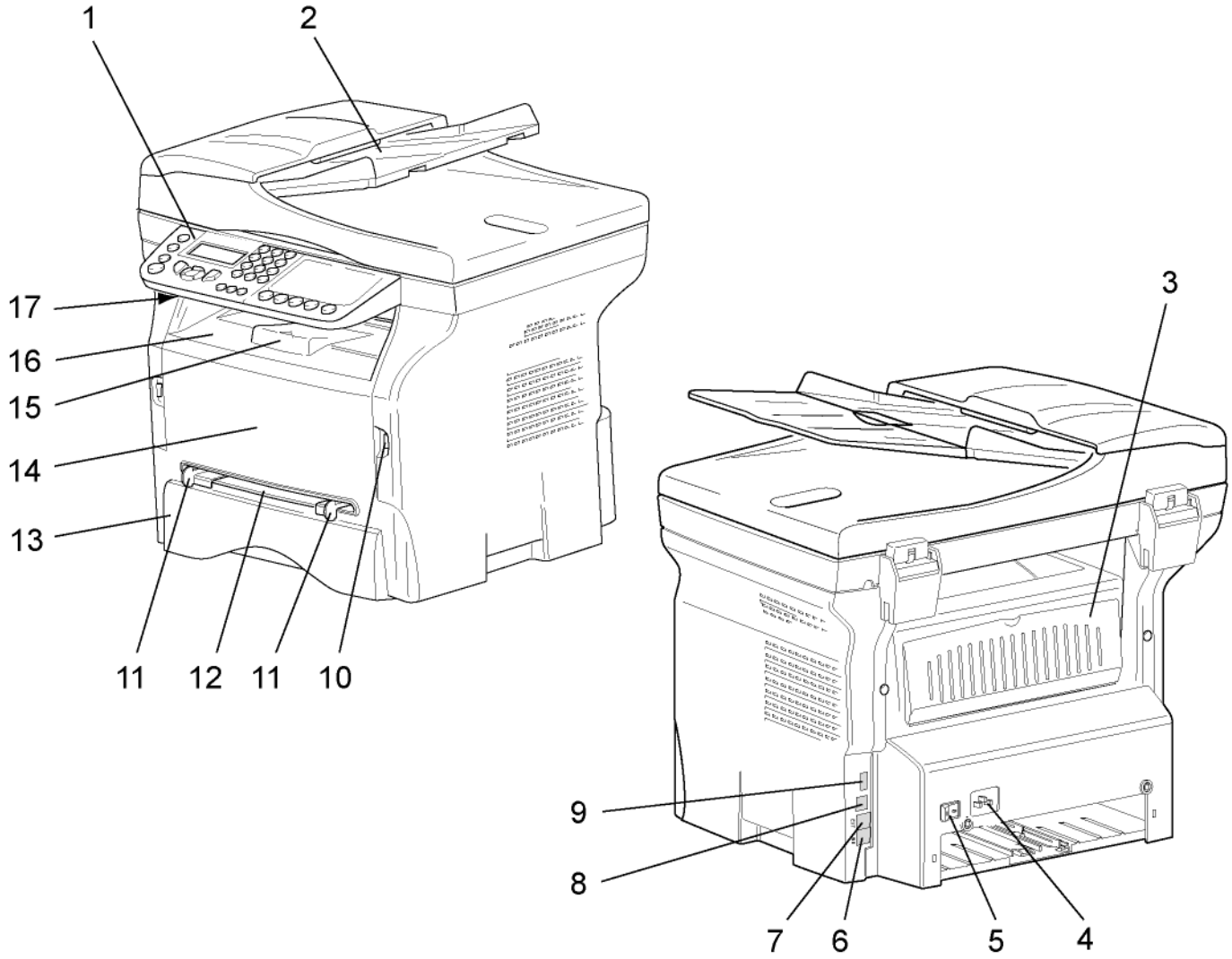
Indique les points à prendre en considération lors de l'utilisation du terminal, ainsi que des explications sur les causes possibles d'une mauvaise alimentation du papier, d'une détérioration des originaux ou d'une perte de données. Prenez soin de lire ces explications.

Note

Indique des explications supplémentaires des fonctions du terminal, et des instructions relatives à la résolution des erreurs de l'utilisateur.

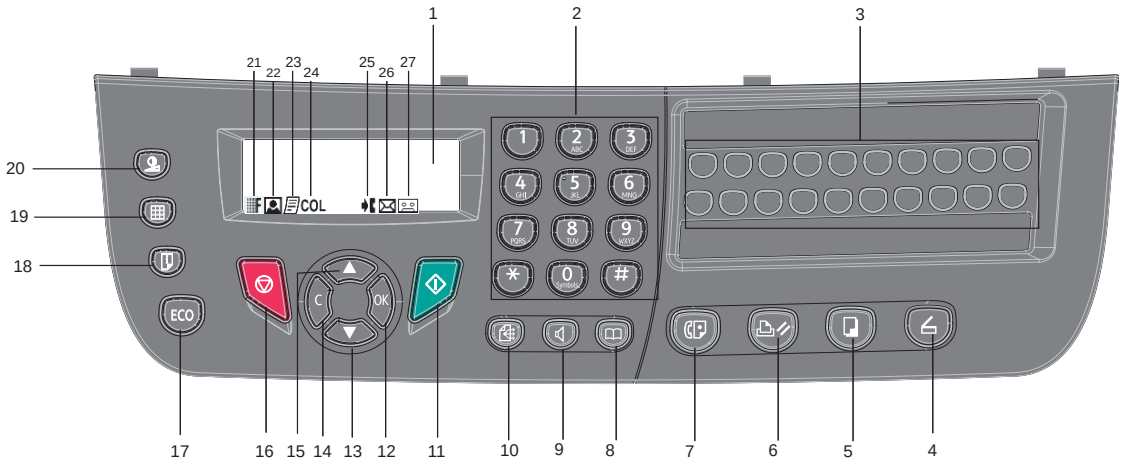
Description du terminal

Faces Avant et Arrière



1. Panneau de commande
2. Chargeur automatique
3. Trappe bourrage papier
4. Connexion cordon d'alimentation
5. Interrupteur Marche/Arrêt
6. Prise LIGNE - connexion du câble téléphonique
7. Prise EXT. - connexion pour appareils téléphoniques externes
8. Connecteur USB esclave (pour PC)
9. Connecteur USB maître (clé USB)
10. Connecteur USB maître (clé USB)
11. Guides de réglage papier de l'introducteur manuel
12. Introducteur manuel
13. Bac papier
14. Trappe d'accès à la cartouche
15. Butée rabattable de réception du papier
16. Sortie papier
17. Lecteur carte à puce

Panneau de commande



1. Ecran.
2. Clavier alphanumérique.
3. Clavier de touches simples (touches 1 à 20).
4. Touche : analyse de document vers le PC ou un média (clé USB).
5. Touche : copie locale.
6. Touche : arrêt de l'impression PC en cours.
7. Touche : envoi d'une télécopie.
8. Touche : accès au répertoire et aux numéros abrégés.
9. Touche : prise de ligne manuelle, écoute de la tonalité lors de l'émission d'une télécopie.
10. Touche : diffusion multidestinataire (télécopie).
11. Touche : Validation.
12. Touche **OK**: valide la sélection affichée.
13. Touche : accès au menu et navigation dans les menus vers le bas.
14. Touche **C**: retour au menu précédent et correction de la saisie.
15. Touche : navigation dans les menus vers le haut.
16. Touche : arrêt de l'opération en cours.
17. Touche : règle le délai d'activation et le toner save en mode copie.
18. Touche : accès au menu d'impression (liste des fonctions d'impression, paramètres de l'appareil, etc.).
19. Touche : réglage de la résolution d'analyse.
20. Touche : réglage du contraste.
21. Icône : résolution "Copie : **Qualité Texte** / Télécopie : **SFin**".
22. Icône : résolution "**Photo**".
23. Icône : résolution "Copie : **Texte** / Télécopie : **Fin**".
24. Icône COL : mode Couleur.
25. Icône : activité sur la ligne téléphonique.
26. Icône : mode Fax.
27. Icône : mode Répondeur externe.

Saisir des caractères à l'aide du clavier alphanumérique

Au cours des divers tâches que vous effectuez, vous devez entrer des noms et des nombres. Par exemple, lorsque vous configurez votre terminal, vous entrez votre nom (ou celui de votre société) et votre numéro de téléphone. Lorsque vous stockez des numéros abrégés ou de groupe à un, deux ou trois chiffres, vous pouvez également saisir les noms correspondants.

Pour saisir des caractères alphanumériques lorsque vous êtes invité à entrer une lettre, localisez la touche portant le caractère souhaité. Appuyez sur la touche jusqu'à ce que la lettre correcte s'affiche sur l'affichage.

Exemples :

- pour saisir le nom "**John**", appuyez : 1 fois sur 5 JKL, 6 fois sur 6 MNO, 5 fois sur 4 GHI et 5 fois sur 6 MNO.
- pour saisir "**!**", appuyez : 17 fois sur #.

Si vous faite une faute pendant la saisie d'un numéro ou d'un nombre, appuyez sur la touche **C** pour supprimer le dernier chiffre ou le dernier caractère. Entrez ensuite le chiffre ou le caractère correct.
Le tableau suivant répertorie tous les caractères disponibles.

Touche	Chiffres, lettres ou caractères associés	Touche	Chiffres, lettres ou caractères associés
1	1	7 PQRS	P, Q, R, S, p, q, r, s, 7
2 ABC	A, B, C, a, b, c, 2	8 TUV	T, U, V, t, u, v, 8
3 DEF	D, E, F, d, e, f, 3	9 WXYZ	W, X, Y, Z, w, x, y, z, 9
4 GHI	G, H, I, g, h, I, 4	0 SyMbOLS	Espace 0 @ . + - / & $ %
5 JKL	J, K, L, j, k, l, 5	#	# _ , ; : ? ( ) [ ] < > { } ~ = ! ' " \ | €
6 MNO	M, N, O, m, n, o, 6	*	*

Accéder aux fonctions du terminal

L'ensemble des fonctions et réglages du terminal sont accessibles via le menu et sont associés à une commande de menu spécifique. Par exemple, les réglages de copie **CONTRASTE** sont identifiés dans le menu à l'aide de la commande **845**.

Deux méthodes permettent d'accéder aux éléments de menu : Pas à pas ou Accès direct.

Pour accéder aux réglages **CONTRASTE** par la méthode Pas à pas :

1. Appuyez sur ▼ pour accéder au menu.
2. Utilisez les touches ▼ ou ▲ pour parcourir le menu, puis sélectionnez **8-FCT ÉVOLUÉES**. Validez par la touche **OK**.
3. Utilisez les touches ▼ ou ▲ pour parcourir le menu **FCT ÉVOLUÉES**, puis sélectionnez **84-COPIE**. Validez par la touche **OK**.
4. Utilisez les touches ▼ ou ▲ pour parcourir le menu **COPIE**, puis sélectionnez **845-CONTRASTE**. Validez par la touche **OK**.

Pour accéder aux réglages **CONTRASTE** par la méthode Accès direct :

1. Appuyez sur ▼ pour accéder au menu.
2. Entrez 845 à l'aide du clavier alphanumérique pour accéder directement à l'élément **CONTRASTE**.

Contenu de l'emballage

L'emballage contient les éléments listés ci-dessous :

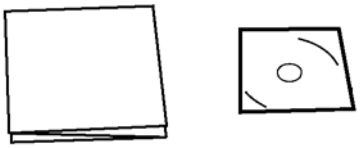
Appareil multifonction



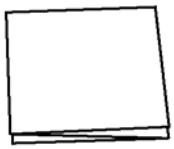
1 cartouche toner



1 guide d'installation et 1 CD-ROM d'installation PC



1 Guide de sécurité et des commandes (Europe et Amérique du Nord uniquement)



1 cordon secteur



1 cordon téléphonique(Amérique du Nord, Chine, et Corée uniquement)



1 câble USB

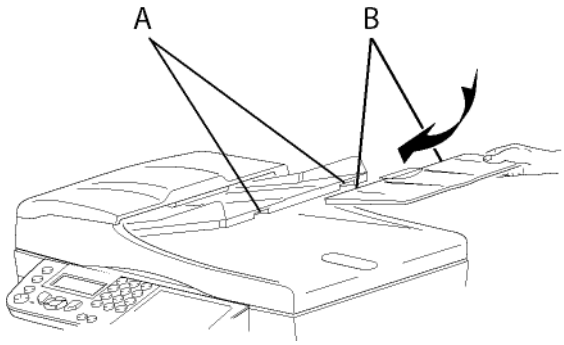


Installation de l'appareil

1. Déballez l'appareil.
2. Installez l'appareil en respectant les consignes de sécurité indiquées au début de ce livret.
3. Retirez tous les adhésifs présents sur le terminal.
4. Retirez le film de protection plastique de l'écran.

Mettre en place le chargeur de document

1. Fixez le chargeur de document en enclenchant ses deux ergots (**B**) dans les orifices (**A**) prévus à cet effet.



Charger du papier

Chargement du papier dans le bac

(1) Le papier à utiliser doit être inséré face à imprimer vers le bas, en le faisant buter contre la cloison inférieure et contre la cloison arrière. Si cette dernière condition n'est pas respectée, les problèmes d'alimentation et de bourrages papier peuvent se produire.
(2) La quantité de papier chargé ne doit pas excéder la capacité de chargement. Dans le cas contraire, cela peut causer des problèmes d'alimentation ou de bourrages papier.
(3) Eviter d'ajouter du papier à la pile, car cela peut provoquer une double alimentation.
(4) Lorsque vous retirez le bac papier principal, prenez-le toujours avec les deux mains.

Manipulation du papier

(1) Corrigez toute ondulation du papier avant le chargement.
(2) L'ondulation (ou courbure) ne doit pas excéder 10 mm.
(3) Stockez le papier avec soin pour éviter les problèmes d'alimentation et les défauts d'image dus au papier laissé dans des conditions d'humidité élevées.
Eviter d'ajouter du papier à la pile ou de diviser la pile, car cela peut provoquer des problèmes d'alimentation.

Contrôle d'humidité

(1) N'utilisez jamais du papier humide ou du papier qui a été laissé dans un paquet ouvert.
(2) Après ouverture de l'emballage, conservez le papier dans un sachet plastique.
(3) N'utilisez jamais du papier avec des extrémités ondulées, du papier plissé ou tout autre papier abîmé.

Manipuler l'unité

Chocs pendant l'utilisation

Pendant l'impression, le bac papier, le capot et toute partie du terminal ne doivent subir aucun choc.

Déplacer l'unité

Lorsque vous déplacez l'unité sur un bureau, vous devez la soulever, et non pas la faire glisser.

Manipuler la cartouche toner

(1) Ne tenez jamais la cartouche toner à l'envers.

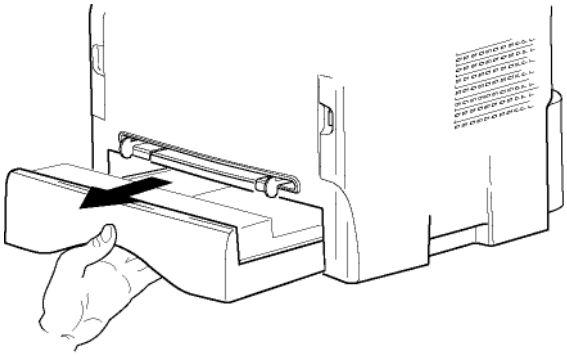
(2) Ne secouez jamais violemment la cartouche toner.

Insertion de papier dans le bac principal

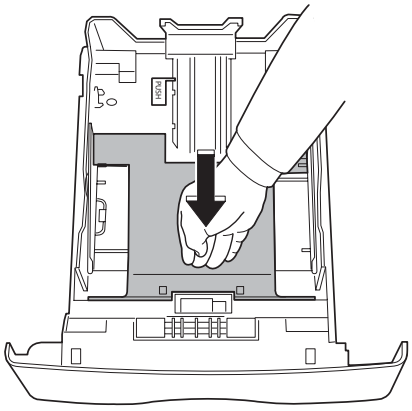
Votre appareil accepte de nombreux formats et types de papier.

Important *Reportez-vous au chapitre Caractéristiques pour connaître les différents formats et types de papier.*

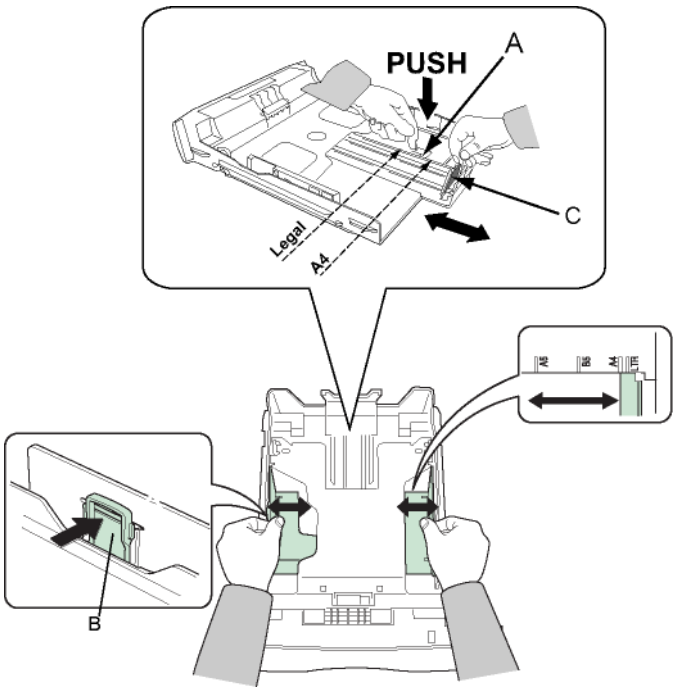
1 Sortez complètement le bac papier.



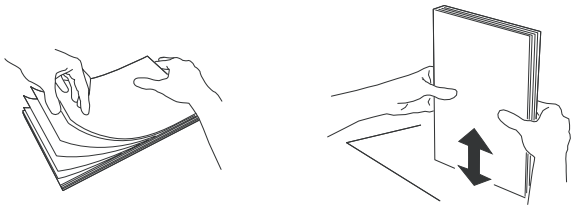
2 Poussez le plateau inférieur vers le bas jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



3 Réglez la butée située à l'arrière du bac en appuyant sur le levier "PUSH" (A).
Ensuite ajustez les guides papier latéraux au format du papier en appuyant sur le levier (**B**) situé sur le guide gauche. Ajustez le guide papier longitudinal au format du papier en appuyant sur le levier (**C**).



4 Prenez une pile de papier, effeuillez-la puis aplanissez le papier sur une surface plane.



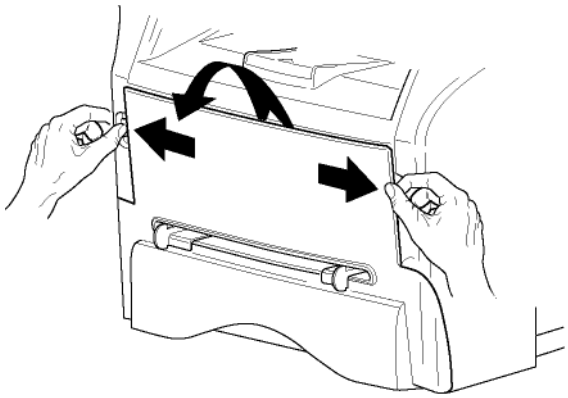
5 Placez la pile de papier dans le bac (200 feuilles pour du papier 80 g/m², par exemple).

6 Remettez le bac dans son logement.

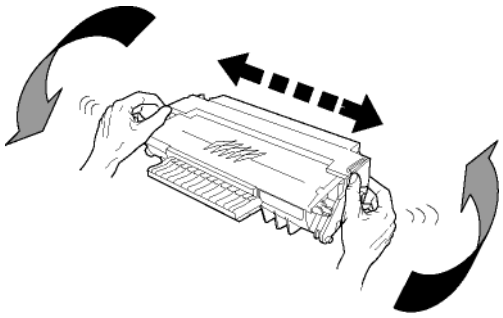
Installation de la cartouche

1 Placez-vous face à l'appareil.

2 Pressez du coté gauche et du coté droit de la trappe et tirez-la simultanément vers vous.

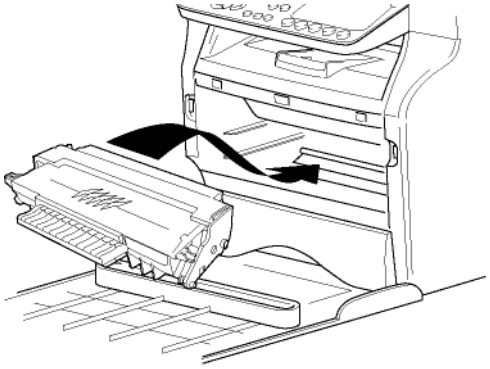


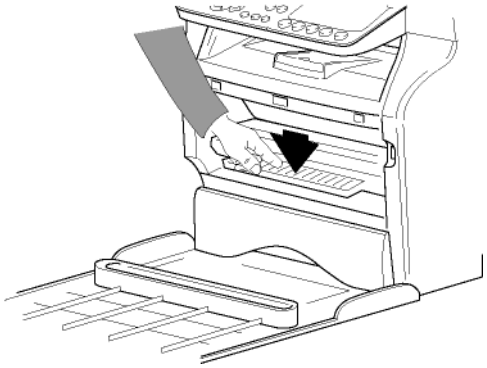
3 Déballez la cartouche, Secouez doucement la cartouche 5 ou 6 fois pour répartir régulièrement le toner dans la cartouche.
Secouer avec soin la cartouche garantira le nombre maximum de copies par cartouche.



4 Prenez-la par sa poignée.

5 Insérez la cartouche dans son compartiment en la poussant à fond jusqu'à son enclenchement (dernier mouvement vers le bas).





6 Refermez la trappe.

Butée de réception papier

Ajustez la butée de réception papier, en fonction du format de document à imprimer. N'oubliez pas de relever la partie rabattable de la butée pour empêcher les feuilles de tomber.

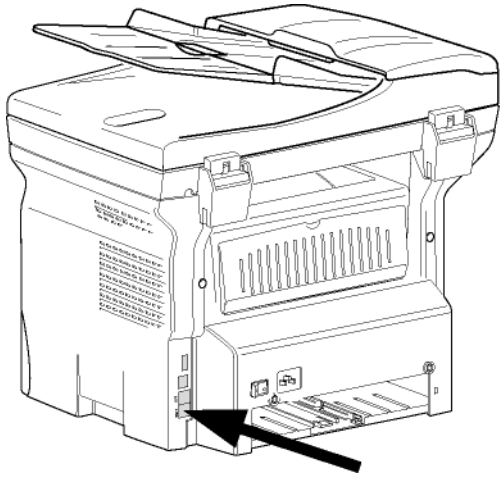


Mise en service de votre appareil

Raccordement de l'appareil

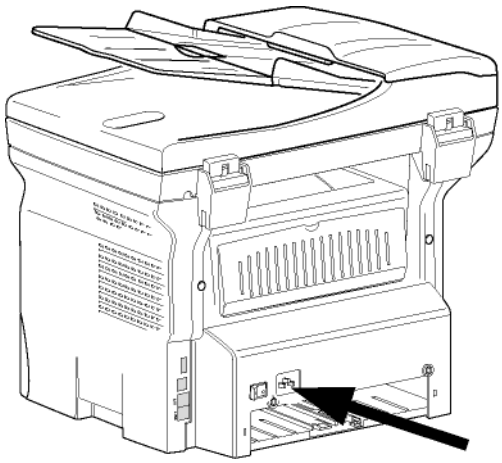
AVERTISSEMENT *Avant de brancher le cordon secteur, reportez-vous impérativement aux* ***Consignes de sécurité,*** *page 1.*

1 Branchez l'extrémité du câble téléphonique dans la prise du terminal et l'autre extrémité dans la prise téléphonique murale.



2 Raccordez le cordon secteur sur l'appareil.

3 Assurez-vous que l'interrupteur Marche/Arrêt est sur Arrêt (position O). Branchez le cordon secteur sur la prise murale.



AVERTISSEMENT *Le cordon secteur est utilisé comme point de coupure du bloc d'alimentation 230 V. Par précaution, la prise doit être située à proximité de l'appareil et doit être facilement accessible en cas de danger.*

4 Appuyez sur le bouton Marche/Arrêt pour allumer votre appareil (position I).

Configuration initiale de l'appareil

Après quelques secondes, une fois que l'appareil a un peu chauffé, la fonction **Installation rapide** est lancée et l'écran à cristaux liquides affiche le message suivant :

1 - FRANCAIS
2 - ENGLISH

La fonction **Installation rapide** vous aidera à configurer votre appareil en vous guidant à travers toutes les étapes de paramétrage de base.

Si vous souhaitez modifier le paramètre affiché, appuyez sur la touche **OK**. Si vous ne souhaitez pas modifier le paramètre affiché, appuyez sur **C** : la fonction **Installation rapide** affiche alors le paramètre de base suivant.

Note *Si vous ne souhaitez pas procéder à la configuration initiale, appuyez sur la touche . Un message de confirmation apparaît. Appuyez de nouveau sur la touche pour confirmer.*
Pour modifier manuellement et personnaliser les paramètres de l'appareil, reportez-vous à **Paramètres/Réglages,** *page 28.*

1 Sélectionnez la langue souhaitée à l'aide de la touche ▲ ou ▼ et validez en appuyant sur **OK**.

2 Pour configurer le pays, appuyez sur la touche **OK**.

PAYS
OUI=OK - NON=C

3 Sélectionnez votre pays dans la liste qui s'affiche à l'aide de la touche ▲ ou ▼ et validez en appuyant sur **OK**.

Note *Si aucune option ne vous convient dans la liste proposée, sélectionnez l'option "AUTRE".*

4 Si vous avez configuré le pays sur "Autre", il se peut que vous deviez définir le RESEAU téléphonique public à utiliser. Appuyez sur la touche **OK** pour l'indiquer.

RESEAU
OUI=OK - NON=C

Sélectionnez le réseau téléphonique à utiliser dans la liste qui s'affiche à l'aide de la touche ▲ ou ▼ et validez en appuyant sur **OK**.

Important *Si aucune option ne vous convient dans la liste proposée, sélectionnez l'option "AUTRE X" :*

- *AUTRE 1 : TRB21*
- *AUTRE 2 : Etats Unis*
- *AUTRE 3 : Russie*
- *AUTRE 4 : Jordanie*
- *AUTRE 5 : Israël*
- *AUTRE 6 : TRB21*

5 Pour configurer la date et l'heure, appuyez sur la touche **OK**.

DATE/HEURE
OUI=OK - NON=C

6 Saisissez les chiffres de l'heure et de la date les uns après les autres à l'aide du clavier numérique. Le format de la date dépend du pays que vous avez sélectionné : par exemple, JJMMAA pour la France, MMJJAA pour les Etats-Unis.
Utilisez la touche **C** pour corriger votre saisie.
Validez en appuyant sur **OK**.

7 Pour indiquer le numéro de fax et le nom du terminal, appuyez sur la touche **OK**.
Ces informations apparaîtront sur les documents que vous transmettrez si la fonction "En-tête d'émission (TX HEADER [EN-TÊTE EMI])" est activée.

NOM/NUMÉRO
OUI=OK - NON=C

8 Entrez votre numéro de fax (20 chiffres max.) à l'aide du clavier numérique.
Pour saisir le symbole « + », appuyez sur la touche 0 jusqu'à ce qu'il apparaisse à l'écran.
Utilisez la touche **C** pour corriger votre saisie.
Validez en appuyant sur **OK**.

9 Entrez le nom de votre terminal (20 caractères max.) à l'aide du clavier alphanumérique. Validez en appuyant sur **OK**.

10 Si vous connectez votre terminal à un réseau privé, derrière un auto commutateur téléphonique d'entreprise, il se peut que vous deviez spécifier un préfixe local. Ce préfixe sera ensuite utilisé pour sortir du réseau téléphonique de l'entreprise. Pour configurer cette fonction, appuyez sur la touche **OK**.

PREFIXE
OUI=OK - NON=C

11 Saisissez la taille minimale des numéros externes de l'entreprise (1 à 30) à l'aide du clavier numérique.
Ce paramètre sert à différentier les numéros de téléphone internes des numéros de téléphone externes.
Par exemple, si vous installez le terminal en France, derrière l'auto commutateur téléphonique de votre entreprise, saisissez 10 (10 chiffres étant la longueur de numéro de téléphone standard pour la France).
Utilisez la touche **C** pour corriger votre saisie.
Validez en appuyant sur **OK**.

12 Entrez le numéro de préfixe local (10 caractères max.) à l'aide du clavier numérique.
Ce préfixe sera automatiquement ajouté lorsqu'un numéro externe à l'entreprise sera composé.
Pour programmer une pause après la tonalité de numérotation (symbole « / »), appuyez de manière prolongée sur la touche 0 (zéro) du clavier numérique jusqu'à ce que le symbole « / » s'affiche.
Utilisez la touche **C** pour corriger votre saisie.
Validez en appuyant sur **OK**.

La configuration est à présent terminée et la liste des fonctions s'imprime automatiquement.

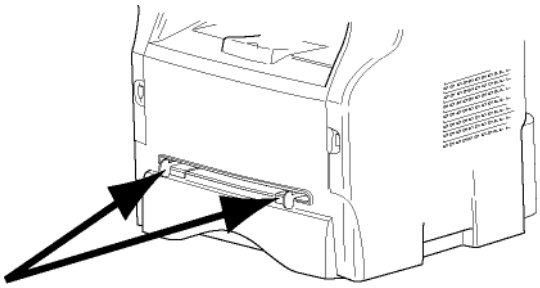
L'écran affiche le message **PLUS DE PAPIER** si aucun papier n'a été chargé dans le bac papier (voir **Chargement du papier dans le bac,** page 14). Une fois le papier chargé, l'impression reprend.

Insertion de papier dans l'introducteur manuel

L'introducteur manuel vous permet d'utiliser des formats de papiers variés avec un grammage plus important que celui utilisable dans le bac papier.
Une seule feuille ou enveloppe peut être insérée à la fois.

Important *Reportez-vous au chapitre Caractéristiques pour connaître les différents formats et types de papier.*

1 Ecartez au maximum les guides de l'introducteur manuel.



2 Insérez une feuille ou une enveloppe dans l'introducteur manuel.

3 Ajustez les guides papier contre les bords droit et gauche de la feuille ou de l'enveloppe.

4 Lorsque vous imprimez, assurez-vous que le format de papier choisi correspond au format sélectionné sur l'imprimante.

Remarque : Lors de l'utilisation d'enveloppes

- Utilisez uniquement l'introducteur manuel.
- La zone recommandée doit être le secteur qui exclut 15 mm du bord principal et 10 mm des bords gauche, droit et arrière.
- Quelques lignes froissées peuvent être ajoutées dans la pleine copie pour éliminer tout chevauchement.
- L'impression peut être incorrecte pour les enveloppes qui sont hors recommandation.
- Aplanissez manuellement toute enveloppe courbée après impression.
- De petits plis peuvent apparaître sur le bord du côté large de l'enveloppe. Sur le verso on peut obtenir un effet flou ou une impression moins nette.
- Préparez l'enveloppe en appuyant correctement sur la ligne de pli des quatre bords, après avoir vidé l'air de l'intérieur.
- Placez ensuite l'enveloppe en position appropriée pour éviter tout pli ou déformation.
- Le conditionnement du papier n'est pas autorisé. De plus, il doit être utilisé dans un environnement de bureau normal.

Copie

Votre appareil vous offre la possibilité de faire des copies en un ou plusieurs exemplaires.

Vous pouvez également régler de nombreux paramètres afin de réaliser des copies selon votre convenance.

Copie simple

Dans ce cas, ce sont les paramètres par défaut qui sont appliqués.

1. Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
   ou
   Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
2. Appuyez deux fois sur la touche . La copie est réa-lisée en prenant en compte les paramètres par défaut.

Copie en mode Economie de Toner

Le mode ECO permet de diminuer la quantité de toner consommée sur la page et de réduire ainsi les coûts d'impression. Lorsque vous utilisez ce mode, la consommation de toner est réduite et la densité d'impression est plus claire.

1. Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
   ou
   Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
2. Appuyez sur la touche .
3. Appuyez sur la touche .

Copie élaborée

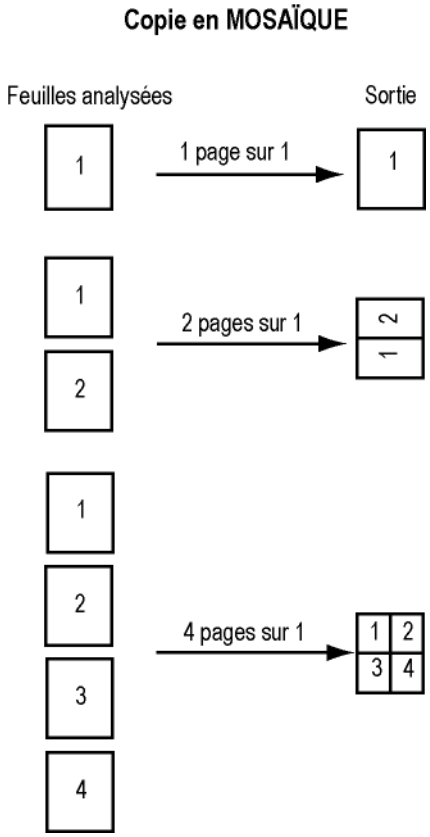
La copie élaborée permet de faire des réglages particuliers pour la copie en cours.

Note *Vous pouvez commencer la copie en appuyant sur la touche à tout moment dans les étapes ci-dessous.*

1. Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
   ou
   Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.

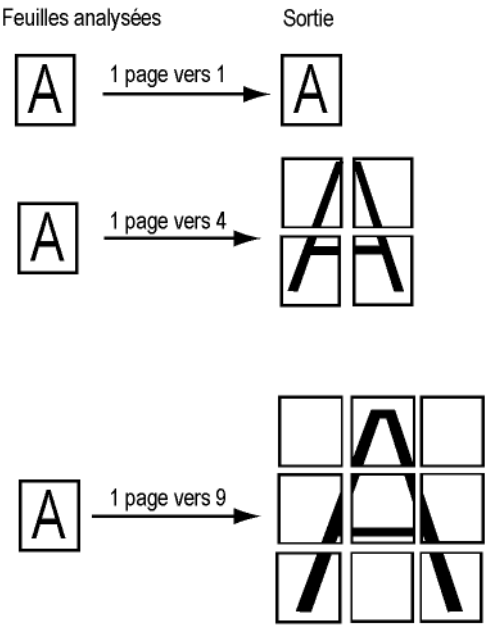
Note *Après l'étape 1, vous pouvez entrer directement le nombre de copies depuis le clavier numérique, puis appuyer sur la touche OK pour valider. Reportez-vous ensuite à l'étape 4.*

2. Appuyez sur la touche .
3. Entrez le nombre de copies souhaité et validez par la touche **OK**.
4. Choisissez le bac papier **BAC AUTOMATIQ.** ou **BAC MANUEL** à l'aide des touches ▼ ou ▲, puis validez par la touche **OK**.
5. Choisissez à l'aide de la touche ▲ ou ▼ l'option d'impression (voir exemples ci-dessous) selon le mode d'analyse choisi :
   - Mode Mosaïque (chargeur automatique) : **1 Page sur 1**, **2 Pages sur 1**, ou **4 Pages sur 1**.



   - en poster (scanner à plat) : **1 Page vers 1**, **1 Page vers 4** ou **1 page vers 9**.

Copie en POSTER



Validez par la touche **OK**.

6 Ajustez la valeur du zoom désiré, de **25 % À 400 %** à l'aide des touches ▼ ou ▲, puis validez par la touche **OK** (disponible uniquement en mode de copie **1 page sur 1**).

7 Ajustez les valeurs d'origine désirées à l'aide des touches ▼ ou ▲ du clavier numérique, puis validez par la touche **OK**.

8 Choisissez la résolution **BROUILLON**, **AUTO**, **QUALITÉ TEXTE** ou **PHOTO** à l'aide des touches ▼ ou ▲, puis validez par la touche **OK**.

9 Ajustez la valeur du contraste désiré à l'aide des touches ▼ ou ▲, puis validez par la touche **OK**.

10 Ajustez la valeur de la luminosité désirée à l'aide des touches ▼ ou ▲, puis validez par la touche **OK**.

11 Choisissez le type de papier **NORMAL**, **EPAIS** à l'aide des touches ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.

Mode Copie Carte d'identité

La fonction Copie CARTE D'IDENTITE est utilisée pour copier les deux côtés d'une carte d'identité ou d'un document de type permis de conduire sur une feuille de format A4 (taille du document original < A5) ou sur une feuille au format Lettre (taille du document original < Statement).

L'écran affiche les instructions utiles (lorsque le document original doit être placé, lorsque le document doit être retourné, etc.) et vous demande une confirmation pour lancer la tâche.

Important *Cette fonction est disponible uniquement si le document à copier est placé sur le scanner à plat, et si aucun papier n'est détecté dans le chargeur automatique.*
Les réglages de Zoom et d'Origine ne sont pas disponibles dans ce mode de copie.

1 Vérifiez qu'aucun document ne se trouve dans le chargeur automatique.

2 Appuyez sur la touche .

3 Entrez le chiffre correspondant au nombre de copies souhaité et validez-le par la touche **OK** .

4 Choisissez le bac papier **AUTOMATIQUE** ou **MANUEL** à l'aide de la touche ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.

Important *La copie en mode Carte d'identité n'est possible qu'en format A4 (taille du document original < A5) ou Lettre (taille du document original < Statement). Vérifiez que le bac papier sélectionné utilise le format papier approprié.*

5 Sélectionnez l'option de copie **CARTE D'IDENTITE** à l'aide de la touche ▲ ou ▼ puis validez par la touche **OK**.

6 Choisissez la résolution **AUTO**, **TEXTE**, **QUALITE TEXTE** ou **PHOTO** selon la qualité d'impression souhaitée à l'aide de la touche ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**. Pour des résultats optimaux de documents d'identité, sélectionnez la résolution **PHOTO**.

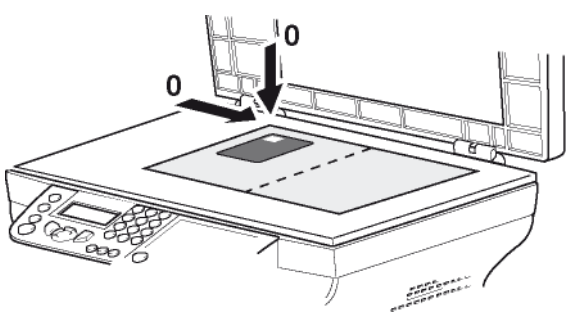
7 Ajustez la valeur du contraste souhaité à l'aide de la touche ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.

8 Ajustez la valeur de la luminosité souhaitée à l'aide de la touche ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.

9 Choisissez le type de papier **NORMAL**, **EPAIS** à l'aide de la touche ▲ ou ▼, puis validez par la touche **OK**.
L'écran à cristaux liquides affiche le message suivant :

METTRE CARTE ID
PUIS OK

10 Placez votre carte d'identité ou tout autre document officiel contre la vitre du scanner à plat, comme indiqué ci-après :



11 Appuyez sur la touche **OK**.
Le document est scanné, puis l'écran affiche le message suivant :

RETOURNEZ DOC
PUIS OK

12 Retournez votre document puis validez par la touche **OK**.

L'appareil imprime une copie de votre document.

Réglages particuliers pour la copie

*Les réglages effectués par ce menu deviennent les **réglages par défaut** de l'appareil après votre validation.*

Important *Lorsque la qualité de la copie ne vous paraît plus satisfaisante, vous pouvez effectuer un calibrage.*

Réglage de la résolution

Le paramètre **RÉSOLUTION** vous permet de régler la résolution en photocopie.

841 - FCT EVOLUEES/COPIE/RESOLUTION

1 Choisissez la résolution à l'aide des touches ▼ ou ▲ en vous reportant au tableau suivant :

Fonction	Signification	Icône
AUTO	**Basse résolution.**	aucune
TEXTE	**Résolution standard pour documents contenant texte et graphiques.**	
QUALITE TEXTE	**Résolution adaptée aux documents contenant du texte.**	
PHOTO	**Résolution adaptée aux documents contenant des photographies.**	

2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Note Vous pouvez également modifier temporairement la résolution en appuyant sur la touche .

Paramétrer le zoom

Le paramètre **ZOOM** vous permet de réduire ou d'agrandir une partie d'un document en choisissant l'origine et la valeur du zoom, de 25 à 400 %, à appliquer au document.

842 - FCT EVOLUEES/COPIE/ZOOM

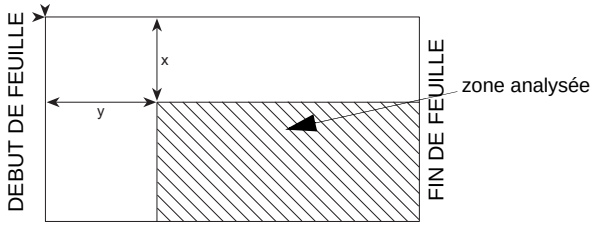
1 Entrez la valeur du zoom désirée à l'aide du clavier alphanumérique ou sélectionnez une valeur parmi des valeurs prédéfinies à l'aide des touches ▲ et ▼.

2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Paramétrer l'origine d'analyse

Si vous le souhaitez, vous pouvez changer l'origine du scanner.

En saisissant de nouvelles valeurs de X et Y exprimées en mm (X <210 et Y<280), vous déplacez la zone analysée comme indiqué sur la figure ci-dessous.



844 - FCT EVOLUEES/COPIE/ORIGINE

1 Sélectionnez les coordonnées X et Y à l'aide des touches ▲ ou ▼.

2 Réglez les coordonnées désirées à l'aide des touches ▲ ou ▼, validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Réglage du contraste

Le paramètre **CONTRASTE** *permet de choisir le contraste en photocopie.*

845 - FCT EVOLUEES/COPIE/CONTRASTE

1 Réglez le contraste désiré à l'aide des touches ▲ et ▼, validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

2 Vous pouvez également régler directement le contraste désiré à l'aide de la touche , appuyez plusieurs fois sur cette touche jusqu'au réglage désiré sans passer par le Menu 845.

3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage de la luminosité

Le paramètre **LUMINOSITÉ** *permet d'éclaircir ou d'assombrir votre document original.*

846 - FCT EVOLUEES/COPIE/LUMINOSITE

1 Réglez la luminosité désirée à l'aide des touches ▲ et ▼.

2 Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage du type de papier

851 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/PAPIER

1 Sélectionnez le papier **NORMAL** ou **EPAIS** que vous utilisez à l'aide des touches ▲ et ▼.

2 Validez votre réglage en appuyant sur la touche **OK**.

3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Sélection du bac papier

La sélection de l'option **Automatique** peut avoir deux significations, en fonction du format de papier défini sur les bacs papier. Le tableau suivant décrit ces différents cas.

	Bac par défaut	Bac utilisé pour la copie
Même format de papier dans les bacs	**AUTOMATIQUE**	Sélection entre le bac principal et le bac manuel.
	Manuel	Le bac manuel est utilisé.
Format de papier différent dans les bacs	**AUTOMATIQUE**	Le bac principal est utilisé.
	Manuel	Le bac manuel est utilisé.

▼ 852 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/BAC PAPIER

1 Sélectionnez le bac papier à utiliser, **AUTOMATIQUE** ou **MANUEL** à l'aide des touches ▲ et ▼.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage des marges d'analyse du scanner à défilement

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers la gauche ou vers la droite lors d'une copie avec votre scanner à défilement.

▼ 853 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/ MARGES DEFIL

1 Réglez le décalage des marges gauche / droite (par pas de 0, 5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglage des marges d'analyse du scanner à plat

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers la gauche ou vers la droite lors d'une copie avec votre scanner à plat.

▼ 854 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/ MARGES PLAT

1 Réglez le décalage des marges gauche / droite (par pas de 0, 5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglages des marges d'impression gauche et droite

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers la gauche ou vers la droite lors de l'impression.

▼ 855 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/ MARGES IMPR

1 Réglez le décalage des marges gauche / droite (par pas de 0, 5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglages des marges d'impression haute et basse

Permet de décaler les marges latérales de votre document vers le haut ou vers le bas lors de l'impression.

▼ 856 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/TOP IMPR

1 Réglez le décalage des marges haut / bas (par pas de 0, 5 mm) à l'aide des touches ▲ et ▼.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Paramétrer le format du papier

Ce menu vous permet de définir le format de papier par défaut du bac manuel et du bac principal. Vous pouvez également paramétrer la largeur de numérisation par défaut.

▼ 857 - FCT EVOLUEES/SCAN. ET IMPR/ FORMAT PAPIER

1 Sélectionnez le bac papier pour lequel vous voulez définir un format de papier par défaut à l'aide des touches ▲ et ▼.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Choisissez le format du papier à l'aide des touches ▼ ou ▲ en vous reportant au tableau suivant :.

Bac papier	Format de papier disponible
BAC MAN.	A5, A4, Légal et Letter
BAC AUTO.	A5, A4, Légal et Letter
SCANNER	Letter/Legal et A4

4 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
5 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Fax

Ce chapitre décrit l'ensemble des fonctions de traitement et de configuration des fax.

Emission de fax

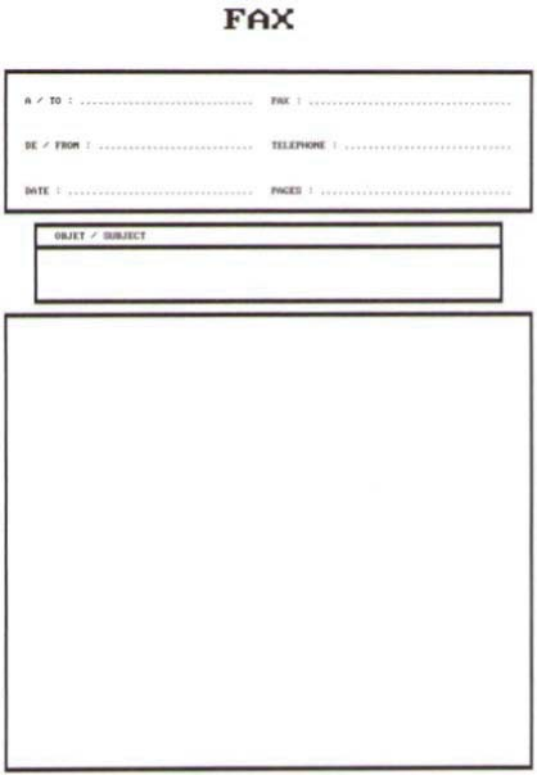
Impression d'une page de garde

Une page de garde est stockée dans votre terminal. Pour transmettre votre fax en utilisant cette page de garde, vous pouvez l'imprimer à tout moment et la compléter avec vos informations.

1. Sélectionnez ▼ **30 -** ***TELECOPIE / PAGE DE GARDE***.
2. Sélectionnez :
   301 - LOCAL, pour imprimer une page de garde selon la langue configurée sur le terminal,
   302 - INTERNAT, pour imprimer une page de garde bilingue, dans la langue du pays configuré sur le terminal et l'anglais. Le séparateur utilisé entre les deux langues est le "/".

Note *Si l'anglais est la langue configurée sur le terminal, la page de garde sera uniquement imprimée en anglais.*

Exemple de la page de garde internationale :



Emission immédiate

1. Placez le document à copier dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
   ou
   Placez le document à copier face à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.
2. Entrez le numéro de fax puis appuyez sur ou .
3. Si vous utilisez le scanner à plat, vous pouvez scanner plus d'une page. Placez la page suivante sur le scanner, sélectionnez **SUIV.** et confirmez en appuyant sur **OK**. Sélectionnez **TERMINE** lorsque toutes les pages ont été scannées.

L'icône clignote pendant la phase d'appel de votre destinataire, elle devient fixe lorsque les deux fax communiquent.

A la fin de l'émission, l'écran initial s'affiche

Note *Pour changer de mode de numérotation après avoir entré le numéro de télécopie, appuyez sur* ***OK****.*

Emission différée

Cette fonction vous permet d'émettre un document à une heure différente de l'heure courante.
Pour programmer cette émission différée, vous devez définir le numéro du correspondant, l'heure de départ de votre émission, le type de chargement du document et son nombre de pages.

Pour programmer l'émission différée d'un document :

1. Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.
   ou
   Placez le document à copier, côté à copier contre la vitre et en respectant les indications situées autour de la vitre.

Important *Assurez-vous que le document situé dans le bac du chargeur ou sur la vitre du scanner est correctement positionné afin d'éviter l'envoi de pages blanches ou incorrectes.*

2. Sélectionnez ▼ **31 -** ***TELECOPIE / EMISSION FAX***.
3. Entrez le numéro du correspondant vers lequel vous allez programmer une émission différée ou choisissez votre mode de numérotation et validez par la touche **OK**.
4. A côté de l'heure courante, entrez l'heure à laquelle vous désirez émettre le document et validez par la touche **OK**.
5. Choisissez **SCAN N & B** ou **SCAN COULEUR**.
6. Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche **OK**.
7. Sélectionnez le type de chargement que vous désirez utiliser, **CHARGEUR** ou **MÉMOIRE** et validez par la touche **OK**.

8 Vous pouvez entrer le nombre de pages du document avant son émission puis valider en appuyant sur **OK**.

9 Validez l'émission différée en appuyant sur .

10 Si vous utilisez le scanner à plat, vous pouvez scanner plus d'une page. Placez la page suivante sur le scanner, sélectionnez **SUIV.** et confirmez en appuyant sur **OK**. Sélectionnez **TERMINE** lorsque toutes les pages ont été scannées.

Votre document est mémorisé et sera transmis à l'heure programmée.

Emission avec suivi de numérotation

Cette fonction vous offre la possibilité d'entendre, grâce au haut parleur, le déroulement de la numérotation lors de l'émission d'un fax. Dans ce cas, la vitesse maximale à l'émission sera de 14400 bps.
Cette fonction permet, par exemple :

- d'entendre si le fax destinataire est occupé et donc de choisir le moment où la ligne est libre pour lancer l'émission du document ;
- de contrôler l'acheminement de la communication, dans le cas de numéros incertains, etc.

Pour prendre manuellement la ligne :

1 Placez votre document dans le chargeur automatique, face à copier vers le haut.

2 Appuyez sur la touche .
Le cas échéant, réglez le niveau sonore à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
Entrez le numéro du correspondant.
Dès que vous entendez la tonalité du fax distant, la ligne est libre et vous pouvez lancer l'émission.

3 Appuyez sur la touche pour lancer l'émission du document.

Si votre terminal est paramétré pour imprimer un rapport d'émission, la copie réduite de la première page du document émis n'apparaîtra pas sur le rapport et il vous indiquera que la communication est manuelle.(voir **Rapport d'émission,** page 30).

Réception de télécopies

La réception de télécopies dépend du paramétrage de votre terminal.
Les paramètres suivants vous permettent de personnaliser l'impression des télécopies reçues :

- **Mode de réception,** page 31;
- **Réception sans papier,** page 31;
- **Nombre de copies,** page 32;
- **Réception Fax ou PC,** page 32;
- **Ajuster à la page,** page 32;
- **Paramètres techniques,** page 32.

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

Les tableaux suivants indiquent quel bac est utilisé pour imprimer les télécopies reçues en fonction du bac par défaut et du format de papier dans les deux bacs.

Bac par défaut défini sur **Manuel** :.

Format du papier pour le bac manuel	Format du papier pour le bac principal	Action
A4, Lettre et Légal	**A4, Lettre et Légal**	La télécopie est imprimée sur le bac manuel.
A4, Lettre et Légal	**A5**	La télécopie est imprimée sur le bac manuel.
A5	**A4, Lettre et Légal**	Le papier situé sur le bac manuel est incompatible. La télécopie est imprimée sur le bac principal.
A5	**A5**	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac manuel est incompatible.

Bac par défaut défini sur **Automatique** :.

Format du papier pour le bac manuel	Format du papier pour le bac principal	Action
A4, Lettre et Légal	**A4, Lettre et Légal**	La télécopie est imprimée avec une sélection automatique du bac.
A4, Lettre et Légal	**A5**	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac automatique est incompatible.
A5	**A4, Lettre et Légal**	La télécopie est imprimée sur le bac principal.
A5	**A5**	Un message d'erreur s'affiche à l'écran. Le papier situé sur le bac automatique est incompatible.

Répondeur fax

Le répondeur fax vous permet de garder confidentiels tous les documents en mémoire et de ne pas les imprimer systématiquement dès réception.

Le voyant ✉ permet de connaître l'état du répondeur fax :

- Allumé fixe : le répondeur fax est activé.
- Allumé clignotant : votre fax contient des documents en mémoire ou est en train de recevoir des fax.
- Eteint : mémoire pleine, le terminal ne peut plus recevoir de documents.
- La confidentialité des documents reçus peut être assurée par l'utilisation d'un code d'accès de 4 chiffres. Une fois enregistré, ce code d'accès vous sera demandé pour :
- imprimer les messages fax reçus en mémoire,
- activer ou désactiver le répondeur fax.

Enregistrer un code d'accès au répondeur

▼ 383 - TELECOPIE / REP FAX / CODE

1 Entrez le code désiré (4 chiffres, différent de 0000) et validez-le par la touche **OK**.

Activer ou désactiver le répondeur

▼ 382 - TELECOPIE / REP FAX / ACTIVATION

1 Si vous avez enregistré un code d'accès à votre répondeur fax, entrez-le et validez-le par la touche **OK**.
2 Sélectionnez l'option du répondeur souhaitée, **AVEC** ou **SANS**, et validez votre choix en appuyant sur **OK**.

Imprimer les messages fax reçus en mémoire

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

▼ 381 - TELECOPIE / REP FAX / IMPRIMER

1 Si vous avez défini un code d'accès à votre répondeur fax, entrez-le et validez-le par la touche **OK**.

Les documents reçus en mémoire sont imprimés.

Reroutage des télécopies (Transfert)

Cette fonction permet de rediriger les télécopies reçues vers un contact du répertoire. Pour utiliser cette fonction, vous devez effectuer deux opérations :

1 Activer le reroutage.
2 Définir l'adresse de réacheminement de la télécopie.

Activer le reroutage

*Assurez-vous que le destinataire existe dans le répertoire (***Répertoire téléphonique,** *page 36).*

▼ 391 - TELECOPIE / REROUTAGE / ACTIVATION

1 Appuyez sur ▼ puis saisissez 391 à partir du clavier.
2 A l'aide des touches ▼ et ▲ du navigateur, choisissez l'option **AVEC**.
3 A l'aide des touches ▼ ou ▲, choisissez le destinataire dans le répertoire et validez par la touche **OK**.
4 Validez en appuyant sur la touche **OK**.

Si vous choisissez la fonction **SANS**, les menus **392** et **393** n'apparaîtront pas dans la liste des fonctions lorsque vous l'imprimerez.

Définir le destinataire de la redirection

▼ 392 – TELECOPIE / REROUTAGE / CALL NUMBER

1 A l'aide des touches ▼ ou ▲ du navigateur, choisissez le destinataire dans le répertoire.
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Imprimer les documents reroutés

▼ 393 – TELECOPIE / REROUTAGE / COPIE

1 A l'aide des touches ▼ et ▲ du navigateur, sélectionnez soit **AVEC**, soit **SANS** comme option **COPIE** (impression locale des informations rediffusées vers votre appareil).
2 Validez en appuyant sur la touche **OK**.
3 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Rerouter les télécopies vers une clé mémoire USB

Cette fonction vous permet de rediriger directement les télécopies reçues dans le répertoire MF Printer LaserPro LL2\FAX vers une clé USB connectée à votre terminal. Le répertoire MF Printer LaserPro LL2\FAX est créé par l'application. Cette clé USB devient la mémoire de réception du terminal.

Les télécopies reroutées sont alors enregistrées sur la clé USB au format Tiff et sont nommées comme suit : "FAXAAMMJJHHMMSS" où AAMMJJHHMMSS correspond à la date et à l'heure de réception de la télécopie.
Vous pouvez également imprimer automatiquement les télécopies reroutées vers votre clé USB en activant le menu **052 IMPRIMER**.

Activer le reroutage

Important *Avant d'activer la fonction, connectez la clé USB.*

▼ 051 - MEDIA / ARCHIVAGE FAX / ACTIVATION

1. Appuyez sur ▼, saisissez **051** à l'aide du clavier.
2. A l'aide des touches ▼ et ▲ du navigateur, sélectionnez l'option **AVEC** et validez votre choix en appuyant sur **OK**.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Imprimer les documents reroutés

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

Important *Ce menu apparaît uniquement si la fonction **ARCHIVAGE FAX** est activée.*

▼ 052 - MEDIA / ARCHIVAGE FAX / IMPRIMER

1. Appuyez sur ▼, saisissez **052** à l'aide du clavier.
2. A l'aide des touches ▼ et ▲, sélectionnez l'option **AVEC** pour imprimer automatiquement tous les documents reroutés.
3. Validez votre choix en appuyant sur **OK**.
4. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

File d'attente d'émission

Cette fonction vous permet d'obtenir un état récapitulatif de tous les documents en attente d'émission, y compris ceux en dépôt, émission différée, etc.
Elle vous permet de :

- **consulter** ou **modifier** la file d'attente.
  Dans cette file d'attente, les documents sont codés de la façon suivante :
  numéro d'ordre dans la file d'attente / statut du document / numéro de téléphone du correspondant.
  Les statuts des documents peuvent être :
  - **EMI** : émission
  - **DEP** : en dépôt
  - **REL** : relève
  - **COM** : commandes en cours d'exécution
  Exécuter immédiatement une émission en attente

- **imprimer un document** en mémoire, en attente d'émission ou en dépôt ;
- **imprimer la file d'attente**, afin d'avoir l'état de chaque document en attente, soit :
  - numéro d'ordre dans la file,
  - numéro ou nom du destinataire du document,
  - heure prévue pour l'émission (fax),
  - type d'opération concernant le document : émission à partir de la mémoire, émission différée, dépôt.
  - nombre de pages du document,
  - taille du document (pourcentage de l'espace qu'il occupe en mémoire).
- **Supprimer** une demande d'émission en attente.

Exécuter immédiatement une émission en attente

▼ 61 - *COMMANDES / EXECUTER*

1. Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré et validez votre choix par les touches **OK** ou pour exécuter immédiatement la demande d'émission sélectionnée.

Consulter ou modifier la file d'attente

▼ 62 - *COMMANDES / MODIFIER*

1. Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré, et validez votre choix par la touche **OK**.
2. Vous pouvez alors modifier les paramètres de la demande d'émission sélectionnée, puis valider vos modifications en appuyant sur la touche .

Supprimer une émission en mémoire

▼ 63 - *COMMANDES / SUPPRIMER*

1. Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré et validez votre choix par la touche **OK**.

Imprimer un document en attente ou en dépôt

▼ 64 - *COMMANDES / IMPRIMER*

1. Sélectionnez dans la file d'attente le document désiré et validez votre choix par la touche **OK**.

Imprimer la file d'attente

▼ 65 - *COMMANDES / IMPR. LISTE*

Un document récapitulatif appelé **LISTE DES COMMANDES ** s'imprime.

Arrêt d'une émission en cours

L'arrêt d'une émission en cours est possible quel que soit le type d'émission, mais cet arrêt est différent selon que l'émission est monodestinataire ou multidestinataire.

- Pour une émission monodestinataire effectuée à partir de la mémoire, le document est supprimé de la mémoire.
- Pour une émission multidestinataire, seul le destinataire dont l'émission est en cours au moment de l'arrêt est supprimé de la file d'attente d'émission.

Pour arrêter une émission en cours :

1. Appuyez sur la touche . Un message vous demandant de confirmer l'arrêt .
2. Appuyez sur la touche pour confirmer l'arrêt de l'émission en cours.

Si votre appareil est paramétré pour imprimer un rapport d'émission, le rapport d'émission s'imprime, vous indiquant que l'arrêt de la communication a été demandé par l'opérateur.

Dépôt et relève de fax

Vous pouvez mettre un document en **Dépôt** dans votre fax, à la disposition de tout correspondant appelant celui-ci par la fonction **Relève**.

Pour programmer le dépôt d'un document, il faut définir son type :

- SIMPLE - il ne peut être relevé qu'une seule fois à partir de la mémoire ou du chargeur ;
- MULTIPLE - il peut être relevé autant de fois que désiré, à partir de la mémoire.

Pour programmer une relève de documents, il faut définir le correspondant de relève, puis selon la relève désirée vous pouvez :

- lancer une relève immédiate ;
- programmer une relève différée en définissant l'heure choisie ;
- lancer une relève de plusieurs correspondants, soit immédiate, soit différée.

Dépôt d'un document

1. Placez le document à déposer dans le chargeur.
2. Sélectionnez ▼34 - TELECOPIE / DEPOT et validez par la touche OK.
3. Sélectionnez le type de dépôt, selon le tableau défini ci-après :

Menu	Procédure
Simple	**1** Sélectionnez le **CHARGEUR** ou la **MÉMOIRE.** **2** Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche **OK**. **3** Entrez le nombre de pages du document que vous allez mettre en dépôt.
Multiple	**1** Ajustez le contraste si nécessaire et validez par la touche **OK**. **2** Entrez le nombre de pages du document que vous allez mettre en dépôt.

3. Validez votre choix en appuyant sur la touche **OK**.

Relève d'un document mis en dépôt

▼ *33 - TELECOPIE / RELEVE*

1. Entrez le numéro du correspondant dont vous désirez relever le document ou choisissez votre mode de numérotation.
   Vous pouvez relever plusieurs documents en utilisant la touche .
2. Selon le type de relève à réaliser vous devez :

Menu	Procédure
Relève immédiate	**1** Appuyez sur la touche .
Relève différée	**1** Appuyez sur la touche **OK**. **2** A côté de l'heure courante, entrez l'heure à laquelle vous désirez relever le document et validez par la touche .

Paramètres/ Réglages

Vous pouvez régler votre terminal à votre guise en fonction de votre utilisation. Vous trouverez dans ce chapitre le descriptif des fonctions.

Vous pouvez imprimer le guide des fonctions et les réglages disponibles de votre terminal multifonction.

Note *Votre terminal fait continuellement l'objet de mises à jour,et de nouvelles fonctions sont disponibles régulièrement.*
Contactez votre revendeur pour savoir si des mises à jour de firmware sont disponibles pour votre terminal.

Régler la date et l'heure

Vous pouvez,à tout moment,modifier la date et l'heure de votre terminal multifonction.

Selon le pays configuré sur l'appareil,le format de la date est du type JJMMAA (ex. : France) ou MMJJAA (ex. : Etats-Unis).

▼21 – REGLAGES / DATE/HEURE

1. Appuyez sur ▼, saisissez **21** depuis le clavier. Validez par la touche **OK**.
2. Saisissez les chiffres de l'heure et de la date les uns après les autres (par exemple : pour le 8 novembre 2004 à 9h33,saisissez 0811040933 ou 1108040933) et validez en appuyant sur **OK**.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Réglages de l'heure d'été / l'heure d'hiver

Ce menu vous permet de choisir de passer automatiquement à l'heure d'été / d'hiver ou non.

Important *Cette fonction n'est disponible que si le pays configuré sur l'appareil fait partie de l'Union européenne.*

Le menu **21>DATE/HEURE** comprend 2 sous-menus :

Mode manuel

▼211 - REGLAGES / DATE/HEURE / MODIFIER

Votre terminal multifonction vous invitera à modifier la date et l'heure à l'aide du clavier numérique.

Mode automatique

▼212 - REGLAGES / DATE/HEURE / REGLAGE AUTO

Si vous sélectionnez **DESACTIVE** et que vous validez en appuyant sur **OK**,l'heure d'été / d'hiver ne changera pas automatiquement. Pour mettre votre terminal à la nouvelle heure,vous devrez utiliser le menu **211 MODIFIER**.

Si vous sélectionnez **ACTIVE** et que vous validez en appuyant sur **OK**,vous n'aurez pas à vous soucier de ce changement fin mars (+1h) et fin octobre (-1h). Vous serez simplement informé de ce changement par un message sur l'écran.

Le paramètre par défaut est **DESACTIVE**.

Message d'avertissement

En cas de changement automatique à l'heure d'été / d'hiver,un message s'affiche pour vous informer que l'heure du terminal multifonction a été modifiée.

25-03-07 02:01
VÉRIFIEZ L'HEURE

ou

28-10-07 02:01
VÉRIFIEZ L'HEURE

Votre action suivante sur le clavier multifonction entraînera la fermeture automatique du message.

Entrer le numéro et le nom de votre terminal

Votre terminal multifonction vous offre la possibilité d'imprimer sur tous les fax qu'il émet le numéro et le nom que vous avez enregistrés.
Pour enregistrer votre numéro de télécopie et votre nom :

▼22 - RÉGLAGES / NUMÉRO/NOM

1. Appuyez sur ▼, saisissez **22** depuis le clavier. Validez par la touche **OK**.
2. Entrez le numéro de téléphone correspondant à votre terminal (20 chiffres max). Confirmez par **OK**.
3. Entrez votre nom (20 caractères max). Confirmez par **OK**.

   Par exemple,si vous voulez taper la lettre C,appuyez sur la touche **C** jusqu'à ce qu'elle apparaisse à l'écran.
4. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Important *Pour bénéficier de cette fonction, vous devez régler le paramètre **EN-TETE EMISSION (TX HEADER)** sur **AVEC**.*

Type de réseau

Vous pouvez connecter votre fax soit à un réseau téléphonique public,soit à un réseau privé tel qu'un réseau construit avec un autocommutateur téléphonique (PABX). Vous devez sélectionner le type de réseau qui vous convient le mieux.
Pour sélectionner le type de réseau :

▼ 251 – REGLAGES / RESEAU TELEPH / TYPE RESEAU

1. Appuyez sur ▼, saisissez **251** depuis le clavier. Validez par la touche **OK**.
2. Sélectionnez l'option **Privé** ou **Public**,puis validez votre choix par la touche **OK**.

Si vous connectez votre terminal à un réseau privé,derrière un auto commutateur téléphonique d'entreprise,il se peut que vous deviez spécifier un préfixe local (voir **Préfixe local**).

Réglages géographiques

Ces paramètres vous permettent d'utiliser votre terminal dans différents pays pré-paramétrés et dans différentes langues.

Pays

En choisissant un pays,on initialise :
- les paramètres de son réseau téléphonique public ;
- sa langue par défaut.

Pour sélectionner le pays :

▼ 201 – REGLAGES / GEOGRAPHIQUE / PAYS

1. Appuyez sur ▼, saisissez **201** depuis le clavier. Validez par la touche **OK**.
2. Sélectionnez l'option désirée,puis validez par la touche **OK**.

Important *Si aucune option ne vous convient dans la liste proposée,sélectionnez l'option "AUTRE".*

Réseau de télécommunication

Ce paramètre vous permet de spécifier manuellement le type de réseau téléphonique public pour un pays,afin que votre terminal puisse communiquer sur le réseau téléphonique public du pays choisi conformément aux normes en vigueur.

Par défaut,le pays paramétré à l'aide de la commande *▼ 201* définit automatiquement le type de réseau téléphonique public à utiliser dans le pays concerné.

Important *Ce paramètre est différent du paramètre **Type Réseau** qui permet de choisir entre un réseau téléphonique public et un réseau privé.*

Pour sélectionner manuellement le type de réseau téléphonique public à utiliser :

▼ 202 – REGLAGES / GEOGRAPHIQUE / RESEAU

1. Appuyez sur ▼, saisissez **202** depuis le clavier. Validez par la touche **OK**.
2. Sélectionnez l'option désirée,puis validez par la touche **OK**.

Important *Si aucune option ne vous convient dans la liste proposée,sélectionnez l'option "AUTRE X" :*
- *AUTRE 1 : TRB21*
- *AUTRE 2 : Etats Unis*
- *AUTRE 3 : Russie*
- *AUTRE 4 : Jordanie*
- *AUTRE 5 : Israël*
- *AUTRE 6 : TRB21*

Régler la langue d'affichage

Vous pouvez sélectionner une autre langue pour l'affichage des menus. Par défaut,le terminal fonctionne en langue Anglaise.
Pour sélectionner la langue :

▼ 203 - RÉGLAGES / GÉOGRAPHIQUE / LANGUE

1. Appuyez sur ▼, saisissez **203** depuis le clavier. Validez par la touche **OK**.
2. Choisissez la langue voulue à l'aide des touches ▼ et ▲,puis validez par la touche **OK**.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Préfixe local

Cette fonction est utilisée lorsque votre fax est installé dans un réseau privé,derrière un autocommutateur téléphonique d'entreprise. Elle vous permet de programmer l'ajout automatique d'un **préfixe local** (à définir),permettant ainsi de sortir automatiquement de ce réseau téléphonique d'entreprise,à la condition que :

- les numéros internes à l'entreprise,pour lesquels le préfixe est inutile,soient des numéros courts inférieurs à la **longueur minimale** (par exemple 10 chiffres en France) ;
- les numéros externes,pour lesquels le préfixe est obligatoire,soient des numéros longs supérieurs ou égaux à la **longueur minimale** (par exemple 10 chiffres en France).

La programmation du préfixe local de votre fax comporte deux étapes :

1. définir la **longueur minimale** (ou égale) des numéros de téléphone externes à l'entreprise ;
2. définir le **préfixe local** de sortie du réseau téléphonique d'entreprise. Ce préfixe sera automatiquement ajouté dès qu'un numéro externe à l'entreprise sera composé.

Important ***Si vous définissez un préfixe local,ne l'insérez pas dans les numéros mémorisés dans le répertoire : il s'ajoutera automatiquement à chaque numéro.***

6252 – REGLAGES / RESEAU TELEPH / PREFIXE

1. Définissez la longueur minimale requise (**SIZE NUMBER**) des numéros externes à l'entreprise et validez par la touche **OK**. Cette longueur minimale doit être comprise entre 1 et 30.
2. Entrez le **PREFIXE** local de sortie requis du réseau téléphonique d'entreprise (10 caractères maximum) et validez en appuyant sur **OK**.

Note *Pour programmer une pause après la tonalité de numérotation (symbole « / »), appuyez de manière prolongée sur la touche 0 (zéro) du clavier numérique jusqu'à ce que le symbole « / » s'affiche.*

Rapport d'émission

Vous pouvez imprimer un **rapport d'émission** pour les communications via le réseau téléphonique (RTC).
Vous avez le choix entre plusieurs critères pour l'impression de rapports :

- **AVEC** : un rapport est émis lorsque l'émission s'est correctement déroulée ou lorsqu'elle est définitivement abandonnée (mais il n'y a qu'un seul rapport par demande d'émission) ;
- **SANS** : pas de rapport d'émission ; néanmoins,votre fax répertorie dans son journal d'émission toutes les émissions réalisées ;
- **SYSTEMATIQUE** : un rapport est imprimé à chaque tentative d'émission ;
- **SUR ECHEC** : un rapport est imprimé uniquement lorsque les tentatives d'émission se sont soldées par un échec et que la demande d'émission est définitivement abandonnée.

A chaque rapport d'émission à partir de la mémoire,l'image réduite de la première page du document est automatiquement associée.
Pour sélectionner le type du rapport :

▼ 231 - REGLAGES / EMISSION / RAPPORT

1. Appuyez sur ▼ ,saisissez **231** à l'aide du clavier.
2. Sélectionnez l'option souhaitée **AVEC**, **SANS**, **SYSTEMATIQUE** ou **SUR ECHEC** et validez votre choix en appuyant sur **OK**.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Type de chargement des documents

Vous pouvez choisir le type de chargement de vos documents à l'émission :

- à partir de la **mémoire**,l'émission ne se fera qu'après la mise en mémoire du document et la numérotation. Elle permet de récupérer plus rapidement vos originaux.
- à partir du **chargeur** du scanner à défilement,l'émission se fera après la numérotation et le scan du papier.
  Elle autorise l'envoi de documents volumineux.

Pour sélectionner le type de chargement des documents :

▼ 232 - REGLAGES / EMISSION / EMISSION MEM

1. Sélectionnez l'option désirée **Mémoire** ou **Chargeur** et validez votre choix par la touche **OK**.

En mode chargeur,le rapport d'émission ne comportera pas d'image réduite.

Plage horaire économique

Cette fonction vous permet de différer l'émission d'un fax aux "heures creuses" et ainsi réduire le coût de vos communications.
La **plage horaire économique**,définie comme ayant un tarif plus avantageux sur le réseau téléphonique (en heures "creuses") est programmée par défaut de 19h00 à 07h30. Néanmoins vous pouvez la modifier.

Pour modifier la plage horaire économique :

233 - REGLAGES / EMISSION / PLAGE ECO

1 Entrez les heures de la nouvelle plage économique (par exemple,19:00-07:30) et validez votre choix en appuyant sur **OK**.

Pour **utiliser** la plage horaire économique :

32 - TELECOPIE / EMISSION ECO.

1 Sélectionnez ***32 - TELECOPIE / EMISSION ECO***.
2 Entrez le numéro du destinataire et validez-le en appuyant sur **OK**.
3 Choisissez **SCAN N&B** ou **SCAN COULEUR** puis confirmez en appuyant sur **OK**.
4 Ajustez le contraste et validez en appuyant sur**OK**.
5 Sélectionnez le type de chargement que vous souhaitez utiliser,**CHARGEUR** ou **Mémoire** et validez en appuyant sur **OK**.
6 Vous pouvez entrer le nombre de pages du document avant son émission puis validez en appuyant sur **OK**.
7 Si vous utilisez le scanner à plat,vous pouvez scanner plus d'une page. Placez la page suivante sur le scanner,sélectionnez **SUIV.** et confirmez en appuyant sur **OK**. Sélectionnez **TERMINE** lorsque toutes les pages ont été scannées.

Mode de réception

Cette fonction vous permet,lorsque vous avez connecté un appareil externe (téléphone,répondeur) raccordé à la prise EXT de votre terminal ou sur la prise gigogne,de sélectionner l'appareil réceptionnant les faxs et / ou les messages vocaux.

Vous avez le choix entre les modes de réception suivants :

- **MANUEL** : le terminal ne réceptionne aucun document automatiquement. Lorsque vous décrochez depuis votre téléphone et que vous constatez que vous recevez un fax,vous devez appuyer sur la touche  pour le réceptionner sur votre terminal.
- **FAX** : la réception Fax se déclenche systématiquement sur le terminal.
- **FAX/REPONDEUR** : la réception fax se déclenche automatiquement sur le terminal,la réception de communication téléphonique se déclenche automatiquement sur l'appareil externe.Appuyez sur les touches #0 de votre téléphone pour annuler la détection d'un fax.

Pour sélectionner le mode de réception :

241 - REGLAGES / RECEPTION / MODE

1 Sélectionnez l'option désirée et validez votre choix par la touche **OK**.
2 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Important

Si vous avez raccordé un téléphone sur la prise EXT de votre terminal ou sur la prise gigogne,nous vous conseillons de régler le mode de réception sur MANUEL.

Lors d'un appel,vous avez décroché depuis ce téléphone et vous entendez la tonalité particulière des communications de fax.

Vous pouvez appuyer sur la touche  de votre terminal ou sur les touches #7 de votre téléphone pour accepter le fax.

Réception sans papier

Votre fax vous offre la possibilité d'accepter ou de refuser la réception de documents lorsque son imprimante est indisponible (plus de papier ...).

Lorsque l'imprimante de votre fax est indisponible,vous avez le choix entre deux modes de réception :

- mode de réception **Sans Papier**,votre fax enregistre en mémoire les fax reçus ;
- mode de réception **Avec Papier**,votre fax refuse les appels entrants.

Pour sélectionner le mode de réception :

242 - REGLAGES / RECEPTION / REC. PAPIER

1 Sélectionnez l'option désirée **Avec Papier** ou **Sans Papier** et validez votre choix par la touche **OK**.

Important

Le manque de papier est indiqué par un bip sonore et un message à l'écran.
*Les télécopies reçues sont alors conservées en mémoire (icône "**Messages fax**" clignotante) pour être imprimées dès la mise à disposition de papier dans le chargeur.*

Nombre de copies

Vous pouvez imprimer en plusieurs exemplaires (1 à 99) les documents reçus.
Pour régler le nombre d'exemplaires de chaque document reçu :

▼243 – REGLAGES / RECEPTION / NOMBRE COPIES

1. Entrez le chiffre désiré,correspondant au nombre de copies souhaité et validez-le par la touche **OK**.

A chaque réception de document,votre fax vous imprimera le nombre de copies que vous avez défini.

Réception Fax ou PC

Ce menu associé à un logiciel adapté sur votre PC (logiciel fourni ou en option selon modèle) permet de sélectionner l'appareil réceptionnant les documents :

- le fax,
- le PC,
- le PC s'il est disponible sinon le fax.

▼244 - REGLAGES / RECEPTION / RECEPT. PC

Pour plus de détails, reportez-vous à la section **Communication télécopies, page 53** du chapitre "Fonctions PC".

Ajuster à la page

Ce menu vous permet d'imprimer les télécopies reçues en les ajustant automatiquement au format de la page. Les télécopies reçues sont alors automatiquement réduites ou agrandies pour correspondre au format de la page utilisé sur l'appareil.

Pour activer le mode d'ajustement automatique :

▼245 - REGLAGES / RECEPTION / AJUST. AUTO

1. Appuyez sur ▼,saisissez **245** à l'aide du clavier.
2. Sélectionnez l'option **ACTIVE** ou **DESACTIVE** et validez votre choix en appuyant sur **OK**.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Mode de réduction des télécopies reçues

Ce menu vous permet de réduire les télécopies reçues en vue de leur impression. Ce réglage peut être automatique ou manuel.

Mode automatique
Ce mode redimensionne automatiquement les télécopies reçues.

Pour sélectionner le mode automatique :

▼246 - REGLAGES / RECEPTION / REDUCTION

1. Sélectionnez **Automatique** et validez par la touche **OK**.
2. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Mode manuel
Le terminal propose une réduction de 70 à 100 %. Si d'autres valeurs sont définies,un bip sonore retentit pour signaler l'erreur. Une fois définie,cette réduction sera utilisée lors de l'impression des documents reçus,quel que soit le format de papier utilisé.

Pour sélectionner le mode manuel :

▼246 - REGLAGES / RECEPTION / REDUCTION

1. Sélectionnez **FIXED** et validez par la touche **OK**.
2. Entrez la valeur de la réduction souhaitée (entre 70 et 100) et validez par la touche **OK**.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Paramètres techniques

Votre terminal est déjà paramétré par défaut lorsque vous le réceptionnez. Cependant vous pouvez l'adapter à vos besoins exacts en réglant les paramètres techniques.

Pour régler les paramètres techniques :

▼29 - REGLAGES / TECHNIQUES

1. Sélectionnez le paramètre désiré et validez par la touche **OK**.
2. A l'aide des touches ▼ ou ▲,modifiez le réglage des paramètres désirés en vous reportant au tableau ci-après,puis validez par la touche **OK**.

Paramètre	Signification
1 - Mode analyse	Valeur par défaut de la résolution d'analyse des documents à émettre.
2 - En-tête émi	Si ce paramètre est actif tous les documents reçus par vos correspondants seront imprimés avec un en-tête comprenant votre nom,votre numéro,la date et le nombre de pages. ***Attention :***si vous envoyez une télécopie depuis le chargeur de document,l'en-tête d'émission ne figurera pas sur le document reçu par votre correspondant.
3 - Vitesse Emi	Choix de la vitesse d'émission fax. Si la qualité de la ligne téléphonique est bonne (adaptée,sans écho),les communications s'effectuent généralement à la vitesse maximale. Cependant,il peut être nécessaire de limiter la vitesse d'émission pour certaines communications.

Paramètre	Signification
4 - Anti echo	Si ce paramètre est actif,l'écho en ligne sera atténué en communication longue distance.
6 - Outre mer	Pour certains appels longues distances (satellites),l'écho en ligne peut rendre la communication difficile.
7 - Affich en Com	Choix entre l'affichage de la vitesse de communication et le numéro de la page en cours de transmission.
8 - Eco Energie	Choix du délai pour la mise en veille de l'imprimante : au bout du délai (en minutes) de NON utilisation ou pendant la plage horaire de votre choix,l'imprimante se met en veille. **Note** : vous pouvez également accéder à cette fonction en appuyant sur la touche ECO à partir de l'écran inactif.
10 - Entête Rec	Si ce paramètre est actif,tous les documents reçus par votre terminal seront imprimés avec un en-tête comprenant le nom et le numéro de l'émetteur (si disponible) ainsi que la date d'impression de votre terminal et le nombre de pages.
11 - Vitesse Rec	Choix de la vitesse de réception fax. Si la qualité de la ligne téléphonique est bonne (adaptée,sans écho),les communications s'effectuent généralement à la vitesse maximale. Cependant,il peut être nécessaire de limiter la vitesse d'émission pour certaines communications.
12 - Sonneries	Nombre de sonneries pour déclencher automatiquement votre appareil.
13 - Discard size	Le paramètre **Discard Size** définit uniquement l'impression des télécopies reçues. Le nombre de lignes d'un document peut être trop élevé pour le format du papier d'impression. Ce paramètre définit le seuil au-delà duquel les lignes supplémentaires sont imprimées sur une seconde page. En dessous de ce seuil,les lignes supplémentaires sont supprimées. Si vous choisissez **Avec**,le seuil est défini à 3 centimètres. Si vous choisissez **Sans**,le seuil est défini à 1 centimètre.

Paramètre	Signification
20 - ECM (Correction erreur)	Actif,ce paramètre permet de corriger les erreurs de communication dues à une ligne téléphonique perturbée. Ce paramètre est utile quand les lignes sont de faible niveau ou sont bruitées. En contrepartie,les temps d'émission peuvent être plus longs.
25 - Impédance TEL	Cette fonction permet de choisir entre une impédance complexe ou une impédance de 600 Ohms,selon le réseau téléphonique sur lequel votre appareil est branché.
79 - Toner Management	Ce paramètre vous permet de gérer le consommable. Lorsqu'il est défini sur **AVEC** [0-10 %],vous ne pouvez remplacer la cartouche toner que lorsque le toner a atteint le seuil défini. Si vous devez remplacer la cartouche toner avant que le toner soit presque épuisé,définissez le paramètre sur **AVEC** [0-100 %],puis procédez au remplacement de la cartouche toner (voir le chapitre **Maintenance, page 62**). Il est fortement déconseillé de désactiver la gestion du toner (paramètre défini sur **SANS**),car vous risquez de perdre des télécopies et de répandre le toner dans votre mécanisme d'impression. Lorsque le paramètre est défini sur **SANS**,l'écran affiche **TONER ? %.**
80 - Toner save	Eclaircit les impressions afin d'économiser l'encre de la cartouche toner
91 - Delai erreur	Délai d'attente avant suppression du document en cours d'impression suite à une erreur de l'imprimante en mode impression PC.
92 - Delai att. imp.	Délai d'attente des données en provenance du PC avant suppression de la tâche en impression PC.
93 - Rempl. format	Modification du format de page. Cela permet d'imprimer un document au format LETTER sur des pages A4 en réglant ce paramètre sur LETTER/A4.

Impression du guide des fonctions

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

▼ 51 - PRINT / FUNCTIONS LIST

1 Appuyez sur ▼ et saisissez **51** depuis le pavé numérique. L'impression du guide des fonctions est lancée.

Imprimer les journaux

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

Les journaux d'émission et de réception répertorient les 30 dernières communications (en émission et en réception) réalisées par votre terminal.
Une impression automatique de ceux-ci sera lancée toutes les 30 communications. A tout moment vous pouvez cependant en demander une impression.

Chaque journal (émission ou réception) contient,dans un tableau,les informations suivantes :

- date et heure de l'émission ou de la réception du document,
- identification du correspondant,
- mode d'émission (**Normal**,**Fin**,**SFin** ou **Photo**),
- nombre de pages émises ou reçues,
- durée de la communication,
- résultat de l'émission ou la réception : noté **Correct** lorsqu'elle s'est bien déroulée,
  ou
  code d'information pour les communications particulières (relève,communication manuelle etc.),
- cause de l'échec de la communication (par exemple : le correspondant ne décroche pas).

Pour imprimer les journaux :

▼ 52 - PRINT / LOGS

1 Appuyez sur ▼ et saisissez **52** depuis le pavé numérique.
L'impression des journaux est lancée.

Les journaux d'émission et de réception s'impriment sur la même page.

Imprimer la liste des réglages

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

Pour imprimer la liste des réglages :

▼ 56 - IMPRIMER / REGLAGES

Appuyez sur ▼, saisissez **56** à l'aide du clavier.

L'impression de la liste des réglages est lancée.

Note *Vous pouvez également accéder au menu **IMPRIMER** en appuyant sur la touche* 

Verrouillage

Cette fonction permet d'interdire l'accès à l'appareil aux personnes non autorisées. Un code d'accès sera demandé chaque fois qu'une personne désirera utiliser l'appareil. Après chaque utilisation,l'appareil se verrouille automatiquement.

Au préalable vous devez rentrer un code de verrouillage.

▼ 811 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / CODE VERROU

1 Appuyez sur ▼ et saisissez **811** depuis le clavier numérique.
2 Saisissez votre code de verrouillage (4 chiffres) depuis le clavier et validez par la touche **OK**.

Important *Si un code est déjà enregistré,rentrez l'ancien code avant de saisir le nouveau.*

3 Saisissez de nouveau votre code de verrouillage (4 chiffres) depuis le clavier et validez par la touche **OK**.
4 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Verrouillage du clavier

A chaque utilisation de votre terminal,vous devrez rentrer votre code.

▼ 812 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VER. CLAVIER

1 Appuyez sur ▼ et saisissez **812** depuis le clavier.
2 Entrez le code de verrouillage et validez par la touche **OK**.
3 A l'aide des touches ▼ ou ▲,choisissez **AVEC** et validez par la touche **OK**.
4 Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Verrouillage de la numérotation

Cette fonction verrouille la numérotation et le clavier numérique devient inopérant. Les émissions ne sont autorisées qu'à partir de numéros appartenant au répertoire.

Pour accéder au menu de verrouillage des numérotations :

6813 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VER. NUMERO

1 Entrez le code de verrouillage à quatre chiffres avec le clavier numérique.
2 Appuyez sur la touche **OK** pour valider.
3 A l'aide des touches ▼ ou ▲ du navigateur,sélectionnez l'option **ANNUAIRE SEUL**.
4 Appuyez sur la touche **OK** pour valider.

Verrouillage du service Média

Cette fonction verrouille l'accès au service Média. Le code d'accès sera requis chaque fois qu'une personne souhaitera utiliser les fonctions de la clé USB :

- analyser le contenu d'une clé USB connectée,
- imprimer à partir d'une clé USB,supprimer des fichiers,
- archiver des télécopies reçues sur une clé USB.

Pour accéder au menu de verrouillage du service Média :

▼816 - FCT ÉVOLUÉES / VERROU / VERROU MEDIA

1. Appuyez sur ▼ ,saisissez **816** à l'aide du clavier.
2. Entrez le code de verrouillage à quatre chiffres à l'aide du clavier numérique.
3. Validez en appuyant sur **OK**.
4. A l'aide de la touche ▼ ou ▲ ,choisissez **AVEC** et validez en appuyant sur **OK**.
5. Sortez de ce menu en appuyant sur .
   Relever les compteurs

Vous pouvez à tout moment consulter les compteurs d'activités de votre appareil.
Vous pouvez consulter les compteurs d'activités suivants :

- nombre de pages émises ;
- nombre de pages reçues ;
- nombre de pages scannées ;
- nombre de pages imprimées.

Compteur de pages émises

Pour consulter ce compteur d'activités :

▼821 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PAGES EMI

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **821** depuis le clavier.
2. Le nombre de pages émises apparaît à l'écran.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Compteur de pages reçues

Pour consulter ce compteur d'activités :

▼822 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PAGES REC

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **822** depuis le clavier.
2. Le nombre de pages reçues apparaît à l'écran.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Compteur de pages scannées

Pour consulter ce compteur d'activités :

▼823 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PGS SCAN

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **823** depuis le clavier.
2. Le nombre des pages scannées apparaît à l'écran.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Compteur de pages imprimées

Pour consulter ce compteur d'activités :

▼824 - FCT ÉVOLUÉES / COMPTEURS / NB PAGES IMP

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **824** depuis le clavier.
2. Le nombre des pages imprimées apparaît à l'écran.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Afficher l'état des consommables

Vous pouvez à tout moment consulter la quantité restante dans la cartouche d'encre. Cette évaluation apparaît en pourcentage.

▼86 - FCT ÉVOLUÉES / CONSOMMABLES

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **86** depuis le clavier.
2. Le pourcentage de toner disponible apparaît à l'écran.
3. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Calibrer votre scanner

Vous pouvez effectuer cette opération lorsque la qualité des documents photocopiés n'est plus satisfaisante.

▼80 - FCT ÉVOLUÉES / CALIBRAGE

1. Appuyez sur ▼, saisissez **80** depuis le clavier et validez par la touche **OK**.
2. Le scanner est déclenché et un calibrage est réalisé automatiquement.
3. En fin de calibrage,le terminal revient à l'écran de veille.

Répertoire téléphonique

Votre terminal multifonction vous permet de créer un répertoire en mémorisant des fiches de correspondants et des groupes de correspondants. Il peut mémoriser jusqu'à 250 numéros abrégés, ce qui inclut 32 numéros de groupe et 20 numérotations groupées.

Pour tous les 250 numéros abrégés ou numérotations groupées, vous pouvez créer, consulter, modifier ou supprimer du contenu. Vous pouvez imprimer le répertoire.

Vous pouvez également, créer et gérer votre annuaire téléphonique depuis le kit PC. Pour plus d'informations sur cette fonctionnalité, reportez-vous au chapitre Fonctions PC.

Créer un numéro abrégé

Pour créer un numéro abrégé :

▼ ***11 - REPERTOIRE/NOUV. CONTACT***

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **11** depuis le clavier alphanumérique.
2. Entrez le **NOM** de votre contact à l'aide du clavier alphanumérique (20 caractères maximum) et validez par la touche **OK**. Pour saisir les caractères, reportez-vous à la section "Saisir des caractères à l'aide du clavier alphanumérique", page 12.
3. Entrez le **NUMÉRO DE TÉLÉCOPIE** de votre contact à l'aide du clavier alphanumérique (30 chiffres maximum) et validez par la touche **OK**.
4. Choisissez le **NUMÉRO FICHE (SPEED DIAL No)** dans votre répertoire à l'aide du clavier alphanumérique ou acceptez le numéro proposé, et validez par la touche **OK**.
5. Sélectionnez **W.ONE-TOUCH** si vous voulez associer une touche simple à votre numéro abrégé comme raccourci. La première touche simple disponible s'affiche. Utilisez ▼ ou ▲ pour choisir une autre touche simple. Confirmez par **OK**.
6. Choisissez la **VITESSE** d'émission des télécopies envoyées appropriée parmi les valeurs 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 et 33600 à l'aide des touches ▼ ou ▲. Confirmez par **OK**.
   Pour une ligne téléphonique de bonne qualité, la vitesse maximale est préconisée.

Important *Si votre terminal multifonction est raccordé à un autocommutateur (PABX), vous pouvez programmer une pause après la numérotation du préfixe local de sortie. Pour ce faire, vous devez placer "/" après le préfixe local en appuyant pendant quelques secondes sur "0".*

Pour de plus amples détails, reportez-vous à "Préfixe local", page 30.

Créer une numérotation groupée

Pour créer une numérotation groupée :

▼ ***12 - REPERTOIRE/NOUV. LISTE***

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **12** depuis le clavier alphanumérique.
2. Entrez le **GROUP NAME** à l'aide du clavier alphanumérique (20 caractères maximum) et validez par la touche **OK**.
3. **COMPOSITION LISTE** : utilisez ▼ ou ▲ pour choisir, parmi les fiches existantes, les contacts de votre numérotation groupée ou appuyez directement sur la touche simple associée au contact et validez par la touche **OK**. Répétez cette opération pour chaque correspondant que vous voulez ajouter à votre numérotation groupée.
4. Entrez le **GROUP NUMBER** associé à votre numérotation groupée depuis le clavier alphanumérique ou acceptez le numéro proposé, et validez par la touche **OK**.
5. Sélectionnez **W.ONE-TOUCH** si vous voulez associer une touche simple à votre numérotation groupée comme raccourci. La première touche simple disponible s'affiche. Utilisez ▼ ou ▲ pour choisir une autre touche simple. Validez par la touche **OK**.

Important *Les listes sont identifiées dans le répertoire par la présence de la lettre L entre parenthèses à côté du nom.*

Modifier une fiche

Pour modifier un numéro abrégé ou une numérotation groupée :

▼ ***13 - REPERTOIRE / MODIFIER***

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **13** depuis le clavier alphanumérique.
2. A l'aide des touches ▼ ou ▲, parcourez le répertoire et sélectionnez le numéro abrégé ou la numérotation groupée à modifier en appuyant la touche**OK**.
3. A l'aide des touches ▼ ou ▲, parcourez les entrées du numéro abrégé sélectionné ou de la numérotation groupée sélectionnée. Appuyez sur **OK** lorsque l'entrée à modifier apparaît.

4 Le curseur est placé à la fin de la ligne. Appuyez sur **C** pour effacer des caractères.
5 Saisissez la nouvelle entrée et validez par la touche **OK**.
6 Répétez ces opérations pour chaque ligne que vous voulez modifier.

Supprimer une fiche

Pour supprimer un numéro abrégé ou une numérotation groupée :

▼ ***14 - REPERTOIRE/SUPPRIMER***

1 Appuyez sur ▼ et saisissez **14** depuis le clavier alphanumérique.
2 A l'aide des touches ▼ ou ▲, parcourez le répertoire et sélectionnez le numéro abrégé ou la numérotation groupée à supprimer en appuyant la touche **OK**.
3 Validez la suppression en appuyant sur la touche **OK**.
4 Répétez ces opérations pour chaque numéro abrégé ou numérotation que vous voulez supprimer.

Imprimer le répertoire téléphonique

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

Pour imprimer le répertoire :

▼ ***15 - REPERTOIRE/IMPRIMER***

1 Appuyez sur ▼ et saisissez **15** depuis le clavier alphanumérique.

Le répertoire est imprimé, les entrées étant classées par ordre alphabétique dans les trois catégories suivantes :

- Répertoire (liste des numéros abrégés et numérotations groupées),
- liste des numérotations groupées,
- liste des numéros rapides.

Enregistrer/restaurer le répertoire (option carte à puce)

▼ ***16 - REPERTOIRE / ARCHIVAGE/LOAD***

Cette fonction vous permet d'enregistrer le contenu de votre répertoire sur une carte à puce et de le restaurer sur votre terminal.

Important ***Seul un technicien équipé d'une carte à puce dispose de cette fonction.***

Pour **sauvegarder** le contenu de votre répertoire sur votre carte à puce :

▼ ***161 - REPERTOIRE / ARCHIVAGE/SAUVEGARDE***

1 Appuyez sur ▼, saisissez **16** à l'aide du clavier.
2 Sélectionnez **SAUVEGARDE** pour enregistrer les entrées du répertoire sur la carte à puce et validez en appuyant sur **OK**.
3 Insérez votre carte à puce.

Pour **restaurer** le contenu de votre répertoire de votre carte à puce :

▼ ***162 - REPERTOIRE / ARCHIVAGE / RESTAURATION***

1 Appuyez sur ▼, saisissez **16** à l'aide du clavier.
2 Sélectionnez **RESTAURATION** pour restaurer les entrées du répertoire de la carte à puce et validez en appuyant sur **OK**.
3 Validez en appuyant sur**OK**.
4 Insérez votre carte à puce.

Jeux et Calendrier

Sudoku

Le Sudoku est un jeu d'énigme japonais. Le jeu se présente sous la forme d'une grille de trois carrés sur trois à répartir dans des champs en zones de 3 × 3. En fonction du niveau de difficulté, plus ou moins de chiffres sont déjà inscrits au début du jeu. Le but du jeu est de répartir les chiffres de 1 à 9 parmi les cases de façon à ce que chaque chiffre n'apparaisse qu'une seule fois dans chaque rangée, dans chaque colonne et dans chacun des neufs blocs. Il n'existe qu'une seule solution.

Imprimer une grille

Il existe au total 400 grilles de Sudoku, 100 pour chaque niveau de difficulté.

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

▼ ***521 - IMPRIMER / SUDOKU / IMP GRILLE***

1 Appuyez sur ▼, saisissez **5** à l'aide du clavier. Validez en appuyant sur **OK**.

Note *Vous pouvez également accéder au menu **IMPRIMER** en appuyant sur la touche .*

2 Sélectionnez **SUDOKU** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
3 Validez en appuyant sur **OK**.
4 Sélectionnez **IMP GRILLE** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
5 Sélectionnez le niveau de difficulté **FACILE**, **MOYEN**, **DIFFICILE**, **DIABOLIQUE** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
6 Validez en appuyant sur **OK**.
7 Choisissez la grille que vous désirez en saisissant son numéro sur le clavier numérique (1 à 100).
8 Validez en appuyant sur **OK**.
9 Choisissez le nombre d'exemplaires que vous désirez en saisissant un chiffre compris entre 1 et 9 sur le clavier numérique.
10 Validez en appuyant sur **OK**.

La grille s'imprime selon la quantité voulue.

Imprimer la solution d'une grille

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

▼ ***522 - IMPRIMER / SUDOKU / IMP SOLUTION***

1 Appuyez sur ▼, saisissez **5** à l'aide du clavier. Validez en appuyant sur **OK**.

Note *Vous pouvez également accéder au menu **IMPRIMER** en appuyant sur la touche .*

2 Sélectionnez **SUDOKU** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
3 Validez en appuyant sur **OK**.
4 Sélectionnez **IMP SOLUTION** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
5 Sélectionnez le niveau de difficulté **FACILE**, **MOYEN**, **DIFFICILE**, **DIABOLIQUE** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
6 Validez en appuyant sur **OK**.
7 Choisissez la grille que vous désirez en saisissant son numéro sur le clavier numérique (1 à 100).
8 Validez en appuyant sur **OK**.
9 Choisissez le nombre d'exemplaires que vous désirez en saisissant un chiffre compris entre 1 et 9 sur le clavier numérique.
10 Validez en appuyant sur **OK**.

La solution de la grille s'imprime selon la quantité voulue.

Calendrier

Cette fonction vous permet d'imprimer le calendrier de l'année de votre choix.

Important ***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

▼ ***53 - IMPRIMER / CALENDRIER***

1 Appuyez sur ▼, saisissez **5** à l'aide du clavier numérique. Validez en appuyant sur **OK**.

Note *Vous pouvez également accéder au menu **IMPRIMER** en appuyant sur la touche .*

2 Sélectionnez **CALENDRIER** à l'aide de la touche ▼ ou ▲.
3 Validez en appuyant sur **OK**.
4 Choisissez l'année que vous souhaitez imprimer sous forme de calendrier en son numéro sur le clavier numérique (par exemple : 2009).

Note *L'année doit être comprise entre 1900 et 2099. Utilisez la touche **C** pour corriger votre saisie.*

5 Validez en appuyant sur **OK**.

Le calendrier de l'année choisie s'imprime.

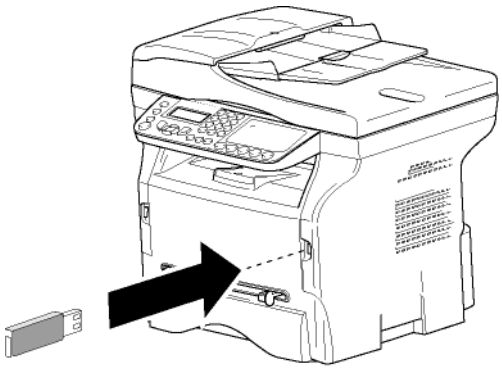
Clé mémoire USB

Vous pouvez connecter une clé mémoire USB en face avant sur votre terminal. Les fichiers enregistrés aux formats TXT,TIFF et JPEG seront analysés et vous pourrez réaliser les opérations suivantes :

- *imprimer les fichiers enregistrés contenus sur votre clé mémoire USB[1] ;*
- *effacer les fichiers contenus sur votre clé mémoire USB ;*
- *lancer une analyse du contenu de la clé mémoire USB insérée ;*
- *numériser un document vers votre clé USB ;*
- *archiver des télécopies (reportez-vous à la section* **Rerouter les télécopies vers une clé mémoire USB**, *page 25).*

Utilisation de clé mémoire USB

Important	*Insérez toujours votre clé USB dans votre terminal en respectant le sens d'insertion.* *Ne déconnectez jamais votre clé USB lorsqu'une opération de lecture ou d'écriture est en cours.*



Imprimer vos documents

Important	***Il n'est pas possible d'imprimer sur du papier au format A5.***

Vous pouvez imprimer les fichiers enregistrés ou une liste des fichiers présents sur la clé mémoire USB.

Imprimer la liste des fichiers présents sur la clé

Pour imprimer la liste des fichiers présents sur la clé :

▼ ***01 - MEDIA / IMPRIMER DOC. / LISTE***

1. Insérez votre clé mémoire USB en face avant du terminal en respectant le sens d'insertion.
2. **ANALYSE MEDIA** apparaît à l'écran.
3. Sélectionnez **IMPRIMER DOC.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
4. Sélectionnez **LISTE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
5. La liste des fichiers s'imprime dans un tableau avec les informations suivantes :
   - les fichiers analysés sont indexés par ordre croissant de 1 en 1 ;
   - le nom des fichiers avec leur extension ;
   - la date du dernier enregistrement des fichiers ;
   - le poids des fichiers en Koctets.

Imprimer les fichiers présents sur la clé

Pour imprimer les fichiers présents sur la clé :

▼ ***01 - MEDIA / IMPRIMER DOC. / FICHIER***

1. Insérez votre clé mémoire USB en face avant du terminal en respectant le sens d'insertion.
2. **ANALYSE MEDIA** apparaît à l'écran.
3. Sélectionnez **IMPRIMER DOC.** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
4. Sélectionnez **FICHIER** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
5. Vous avez trois possibilités pour imprimer vos fichiers :
   - **TOUT**,pour imprimer tous les fichiers présents sur la clé mémoire USB.
     Sélectionnez **TOUT** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**. L'impression est lancée automatiquement.
   - **SERIE**,pour imprimer plusieurs fichiers présents sur la clé mémoire USB.
     Sélectionnez **SERIE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
     PREM. FICHIER pour faire apparaître à l'écran le premier fichier indexé. Sélectionnez le fichier à imprimer à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**. Une étoile (,) apparaît à gauche du fichier.
     DERN. FICHIER apparaît à l'écran. Sélectionnez les autres fichiers à imprimer à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.

     Appuyez sur la touche .
   - **NBRE DE COPIES** apparaît à l'écran. Saisissez le nombre de copies voulue depuis le clavier numérique et validez par la touche **OK**.
   - **SELECTION**,pour imprimer un seul fichier présent sur la clé mémoire USB.
     Sélectionnez à l'aide des touches ▼ ou ▲ le fichier à imprimer et confirmez par **OK**. **NBRE DE COPIES** apparaît à l'écran. Saisissez le nombre de copies voulue depuis le clavier numérique et validez par la touche **OK**.
6. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

1. Il est possible que certains fichiers TIFF de votre clé mémoire USB ne puissent pas être imprimés du fait d'une limitation du format de données.

Effacer vos fichiers présents sur la clé

Vous pouvez supprimer des fichiers présents sur votre clé mémoire USB.

▼ 06 - MEDIA / EFFACEMENT / MANUEL

1. Insérez votre clé mémoire USB en face avant du terminal en respectant le sens d'insertion.
   ANALYSE MEDIA apparaît à l'écran.
2. Sélectionnez **EFFACEMENT** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
3. Sélectionnez **MANUEL** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
4. Vous avez trois possibilités pour effacer vos fichiers :
   - **TOUT**,pour effacer tous les fichiers présents sur la clé mémoire USB.
     Sélectionnez **TOUT** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
     Vous revenez au menu précédent.
   - **SERIE**,pour effacer plusieurs fichiers présents sur la clé mémoire USB.
     Sélectionnez **SERIE** à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.
     PREM. FICHIER pour faire apparaître à l'écran le premier fichier indexé. Sélectionnez le fichier à effacer à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**. Une étoile (*) apparaît à gauche du fichier.
     DERN. FICHIER apparaît à l'écran.
     Sélectionnez les autres fichiers à supprimer à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.

     Appuyez sur la touche .
     Vous revenez au menu précédent.
   - **SELECTION**,pour supprimer un seul fichier présent sur la clé mémoire USB.
     Sélectionnez le fichier à supprimer à l'aide des touches ▼ ou ▲ et validez par la touche **OK**.

     Appuyez sur la touche .
     Vous revenez au menu précédent.
5. Sortez de ce menu en appuyant sur la touche .

Analyser le contenu de votre clé mémoire USB

Après une période de non activité,votre terminal revient au menu principal. Vous pouvez visualiser de nouveau le contenu de votre clé mémoire USB. Pour cela,procédez comme suit.

▼ 07 - MEDIA / ANALYSE MEDIA

1. Appuyez sur ▼ et saisissez **07** depuis le clavier.
2. L'analyse de la clé mémoire USB est lancée.
3. Vous pouvez imprimer ou effacer les fichiers reconnus présents sur votre clé mémoire USB. Reportez-vous aux chapitres précédents.

Enregistrer un document sur une clé mémoire USB

Cette fonction vous permet de numériser un document et de l'enregistrer directement dans le répertoire MFPrinter Laser Pro LL2\SCAN sur une clé USB. Le répertoire MFPrinter Laser Pro LL2\SCAN est créé par l'application.

Important

- *Avant de numériser un document,vérifiez que l'espace disque de votre clé USB est suffisant. S'il ne l'est pas,vous pouvez supprimer manuellement les fichiers,reportez-vous à la section* **Effacer vos fichiers présents sur la clé***, page 40.*

1. Placez le document à copier,côté à copier contre la vitre.
2. Insérez la clé mémoire USB dans le connecteur USB de votre terminal multifonction.
   L'analyse de la clé mémoire USB est lancée.
   Une fois l'analyse terminée,le menu **MEDIA** s'affiche.
3. Sélectionnez **SCAN VERS** à l'aide des touches ▼ ou ▲, puis validez à l'aide de la touche **OK**.

Important

Vous pouvez aussi accéder à cette fonction de deux autres manières :

- *en appuyant sur la touche*  *du pupitre de votre terminal,puis en sélectionnant SCAN-TO-MEDIA ;*
- *en appuyant sur la touche ▼ depuis l'écran de veille,puis en tapant 03 sur le clavier numérique.*

4. Choisissez entre **SCAN N&B** ou **SCAN COULEUR** à l'aide de la touche ▼ ou ▲ et confirmez en appuyant sur **OK**.
5. A l'aide du clavier alphanumérique,donnez un nom au fichier de scan (jusqu'à 20 caractères) et validez par **OK**.
6. Choisissez le format du scan entre **IMAGE** et **PDF**,et validez par la touche **OK** pour lancer le scan et l'enregistrement du document.
   IMAGE permet d'avoir un fichier de même nature qu'une simple photo. **PDF** est un format permettant la création de documents numériques.

*En format **IMAGE**,si vous avez sélectionné:*

- ***NOIR&BLANC**,l'image sera enregistrée au format TIFF.*
- ***COULEUR**,l'image sera enregistrée au format JPEG.*

Vous pouvez choisir la résolution de l'image qui sera numérisée sur la clé USB,la résolution AUTO est sélectionnée par défaut.

Important

Appuyez successivement sur la touche  *et sélectionnez la résolution souhaitée :*

- *En numérisation **NOIR&BLANC** :*
  - *Icône : résolution Texte.*
  - *Icône : résolution Photo.*
  - *Pas d'icône : résolution Auto.*
- *En numérisation **COULEUR** :*
  - *Icône : résolution Texte.*
  - *Pas d'icône : résolution Auto.*

La touche de début  permet de lancer immédiatement la numérisation et d'envoyer un fichier vers le support avec les paramètres définis dans le format d'analyse.

Fonctions PC

Introduction

Le logiciel Companion Suite Pro vous permet de connecter un ordinateur individuel à un terminal multifonction compatible.

A partir du PC,vous pouvez :

- gérer un terminal multifonction,le configurer selon vos besoins ;
- imprimer vos documents sur le terminal multifonction à partir de vos applications habituelles ;
- scanner des documents en couleur,en niveau de gris ou en noir et blanc et les retoucher sur votre PC,ou les transformer en texte à l'aide du logiciel de reconnaissance de caractères (OCR),

Configuration requise

Votre ordinateur individuel doit présenter, au minimum, les caractéristiques suivantes :

Systèmes d'exploitation pris en charge :

- Windows 2000 avec Service Pack 4 minimum ;
- Windows XP x86 (Home et Pro) avec Service Pack 1 minimum ;
- Serveur Windows 2003 pour impression des pilotes uniquement ;
- Windows Vista.

Un processeur de :

- 800 MHz pour Windows 2000 ;
- 1 GHz pour Windows XP x86 (Home et Pro) ;
- 1 GHz pour Windows Vista.

Un lecteur de CD-ROM.

Un port USB libre.

Un espace disque libre de 600 Mo pour l'installation d'une mémoire RAM de :

- 128 Mo minimum pour Windows 2000 ;
- 192 Mo minimum pour Windows XP x86 (Home et Pro) ;
- 1 Go pour Windows Vista.

Installation du logiciel

Cette section décrit les procédures d'installation suivantes :

- installation complète du logiciel Companion Suite Pro,
- installation des pilotes uniquement.

Installation complète du logiciel

Mettez votre PC sous tension. Ouvrez une session Administrateur.

1. Ouvrez le lecteur CD-ROM, placez le CD-ROM d'installation et refermez le lecteur.
2. Une procédure d'installation se lance automatiquement (Auto run). Sinon, double cliquez sur setup.exe en racine du CD-ROM.
3. Un écran intitulé **COMPANION SUITE PRO LL2** apparaît. Cet écran vous permet d'installer les logiciels, de désinstaller les logiciels, d'accéder aux guides utilisateurs des produits ou d'explorer le contenu de CD-ROM.
4. Placez votre curseur sur **INSTALLATION DES PRODUITS** et validez en cliquant sur le bouton gauche de la souris.



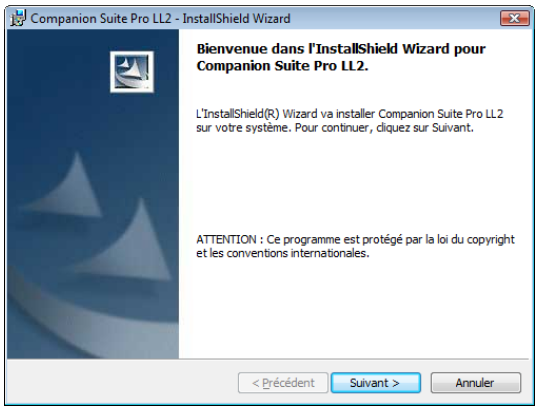
5. L'écran d'Installation des Produits apparaît. Placez votre curseur sur **COMPLÈTE** et validez à l'aide du bouton gauche de la souris.

Note

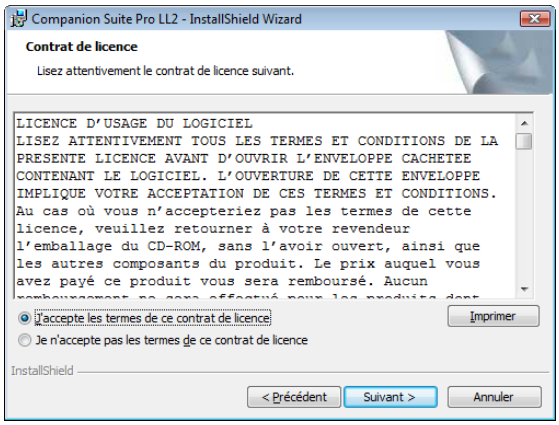
L'installation complète copie sur votre disque dur les logiciels nécessaires à la bonne exécution du kit Companion Suite Pro, à savoir :
- Companion Suite Pro LL2 (logiciel de gestion de votre terminal, pilotes d'impression, scanner,...) ;
- Adobe Acrobat Reader ;
- PaperPort®SE.
Il se peut que vous possédiez déjà une version de l'un des logiciels présents sur le CD-ROM d'installation.
*Dans ce cas, utilisez l'installation **PERSONNALISÉE**, sélectionnez les logiciels que vous souhaitez installer sur votre disque dur et validez votre choix.*



6 L'écran de bienvenue apparaît. Cliquez sur **SUIVANT** pour lancer l'installation du kit Companion Suite Pro sur votre PC.

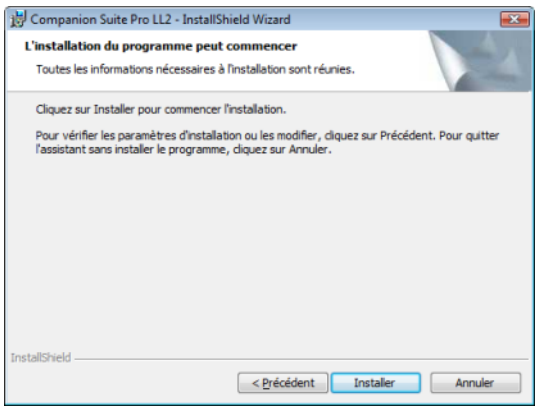


7 Pour poursuivre l'installation, vous devez impérativement lire et accepter le contrat de licence proposé.



8 Cliquez sur **SUIVANT**.

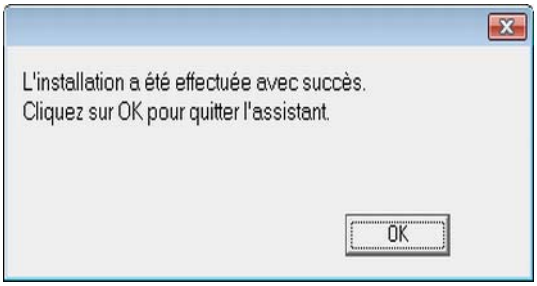
9 L'installation finale est prête à être lancée. Cliquez sur **INSTALLER**.



L'écran suivant apparaît pour indiquer la progression de l'installation.



10 Cliquez sur **OK** pour terminer l'installation.



Votre kit Companion Suite Pro est installé avec succès sur votre PC.

Vous pouvez à présent connecter votre terminal multifonction, reportez-vous au paragraphe **Raccordements**.

Vous pouvez lancer les logiciels de gestion de votre terminal multifonction à partir du menu **DÉMARRER > TOUS LES** PROGRAMMES **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR** ou en cliquant sur l'icône **COMPANION DIRECTOR** située sur votre bureau.

Installation des pilotes uniquement

Cette section décrit les procédures d'installation suivantes :

- installation des pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro,
- installation manuelle des pilotes.

Installation des pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro

Mettez votre PC sous tension. Ouvrez une session Administrateur.

1 Ouvrez le lecteur CD-ROM, placez le CD-ROM d'installation et refermez le lecteur.

2 Une procédure d'installation se lance automatiquement (Auto run). Sinon, double cliquez sur setup.exe en racine du CD-ROM.

3 Un écran intitulé COMPANION SUITE PRO LL2 apparaît. Cet écran vous permet d'installer les logiciels, de désinstaller les logiciels, d'accéder aux guides utilisateurs des produits ou d'explorer le contenu de CD-ROM.

4 Placez votre curseur sur **INSTALLATION DES PRODUITS** et validez en cliquant sur le bouton gauche de la souris.



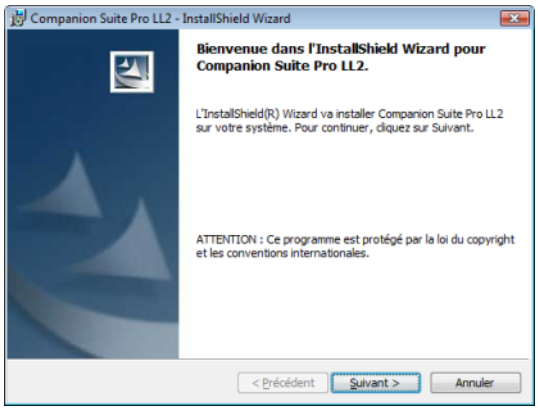
5 L'écran d'Installation des Produits apparaît. Placez votre curseur sur **PERSONNALISÉE** et validez en cliquant sur le bouton gauche de la souris.



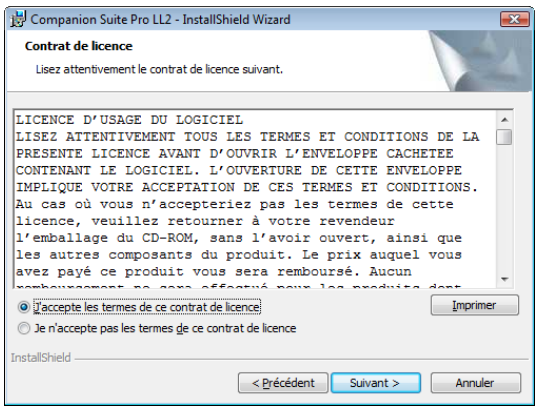
6 Placez votre curseur sur **COMPANION SUITE PRO** et validez à l'aide du bouton gauche de la souris.



7 L'écran de bienvenue apparaît. Cliquez sur **SUIVANT** pour lancer l'installation du kit Companion Suite Pro sur votre PC.

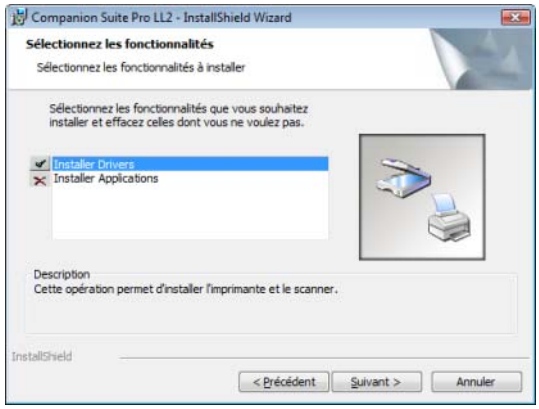


8 Pour poursuivre l'installation, vous devez impérativement lire et accepter le contrat de licence proposé.

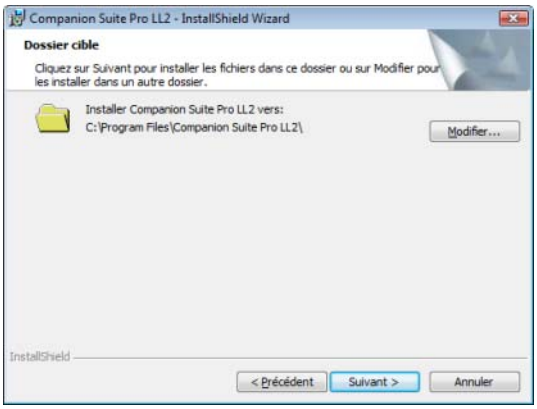


9 Cliquez sur **SUIVANT**.

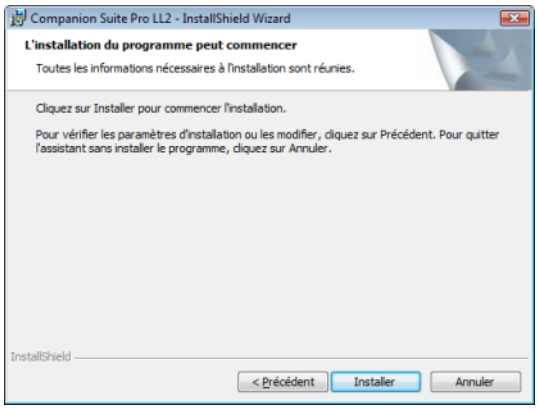
10 Sélectionnez **INSTALLER DRIVERS** dans la liste et cliquez sur **SUIVANT**.



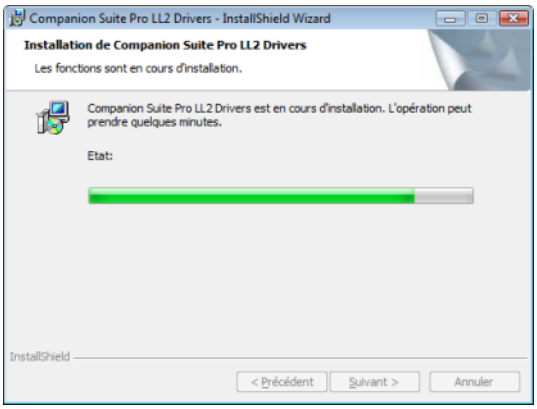
11 Sélectionnez le répertoire de destination pour l'installation et cliquez sur **SUIVANT**.



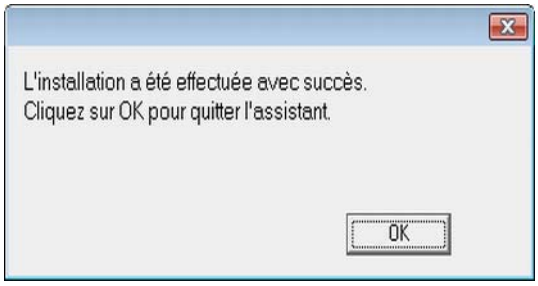
12 L'installation finale est prête à être lancée. Cliquez sur **INSTALLER**.



13 Un écran vous indique l'état d'avancement de l'installation.



14 Cliquez sur **OK** pour terminer l'installation.



Le logiciel Companion Suite Pro est désormais installé sur votre PC.

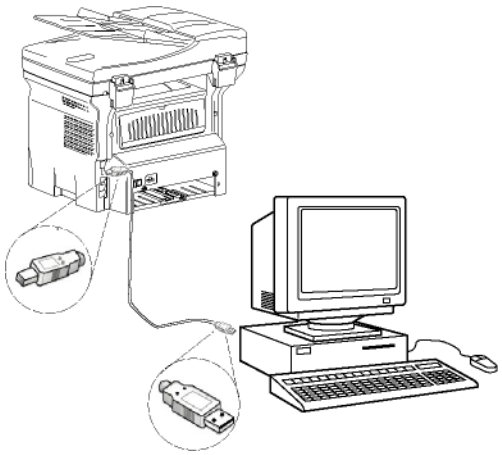
Vous pouvez à présent connecter votre terminal multifonction, reportez-vous au paragraphe **Raccordements**.

Installation manuelle des pilotes

Vous pouvez installer manuellement les pilotes de l'imprimante et du scanner sans exécuter de logiciel de configuration.

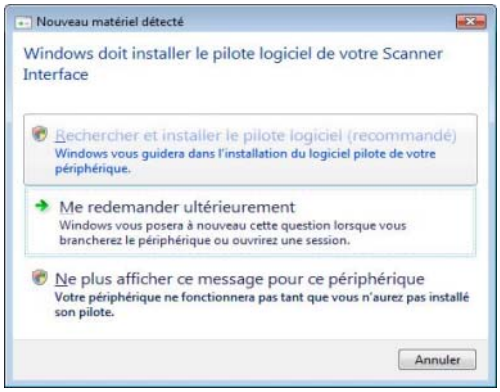
Note *Ce mode d'installation n'est possible que sous Windows 2000, XP et Vista.*

1 Repérez les connecteurs de votre câble USB et raccordez-les comme illustré ci-après.

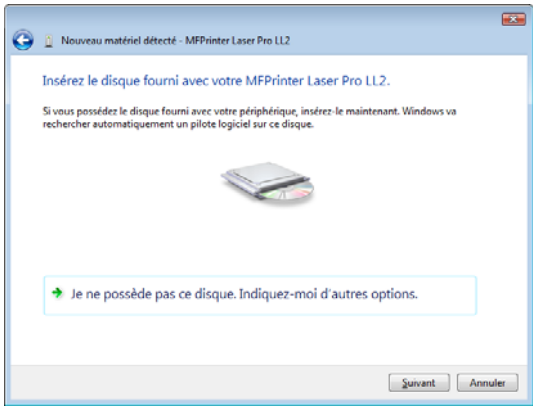


2 Mettez sous tension votre terminal multifonction. Le PC détecte le matériel.

3 Cliquez sur **RECHERCHER ET INSTALLER LE PILOTE LOGICIEL (RECOMMANDÉ)**.

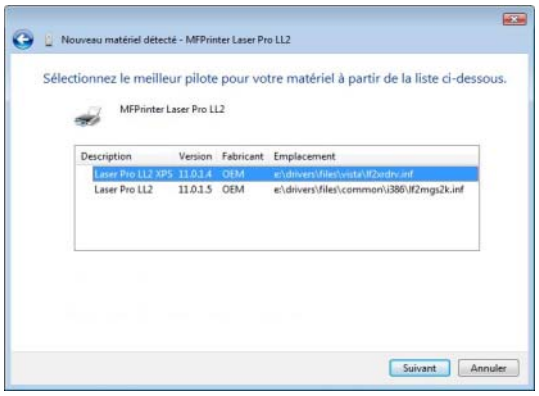


L'écran suivant apparaît :



4 Ouvrez le lecteur CD-ROM, placez le CD-ROM d'installation et refermez le lecteur.
Les pilotes sont détectés automatiquement.

5 Sélectionnez **LASER PRO LL2** dans la liste et cliquez sur **SUIVANT**.



6 Une fenêtre vous informe que les pilotes ont été installés. Cliquez sur **FERMER**.

Vous pouvez maintenant utiliser le terminal multifonction pour imprimer ou numériser vos documents.

Raccordements

Vérifiez que votre terminal multifonction est hors tension. Le raccordement entre le PC et le terminal doit être réalisé au moyen d'un câble USB 2.0 blindé d'une longueur maximale de 3 mètres.

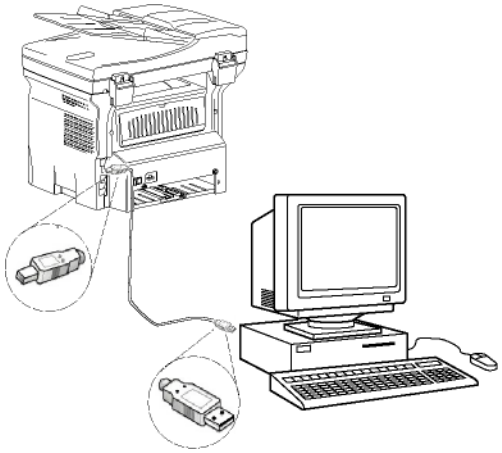
Important

*Il est recommandé d'installer le logiciel Companion Suite Pro en premier sur votre PC et de raccorder ensuite le câble USB à votre terminal (***Voir "Installation complète du logiciel", page 42.***).*

Si vous raccordez le câble USB avant l'installation du logiciel Companion Suite Pro, le système de reconnaissance (Plug and Play) détecte automatiquement l'ajout d'un nouveau matériel. Pour lancer l'installation des pilotes de votre terminal, reportez-vous au paragraphe **Installation manuelle des pilotes** *et suivez les instructions apparaissant à l'écran. Lorsque vous utilisez cette procédure, seules les fonctions d'impression et de numérisation sont activées.*

1 Repérez les connecteurs de votre câble USB et raccordez-les comme illustré ci-après

.



2 Mettez sous tension votre terminal multifonction. Le PC détecte le matériel et les pilotes sont automatiquement installés.

3 Une fois l'installation terminée, un message indique que les pilotes sont correctement installés.



Vous pouvez maintenant utiliser le terminal multifonction pour imprimer ou numériser vos documents.

Supervision du Terminal multifonction

Le logiciel que vous avez installé contient deux applications de gestion du terminal multifonction, **COMPANION DIRECTOR** et **COMPANION MONITOR**, qui vous permettent de :

- vérifier que votre terminal multifonction est bien connecté à votre PC ;
- suivre graphiquement les activités de votre terminal multifonction ;
- suivre l'état des consommables du terminal multifonction à partir du PC ;
- accéder rapidement aux applications de retouche d'images.

Pour gérer le terminal multifonction, lancez l'application Companion Director en cliquant sur l'icône située sur votre bureau ou à partir du menu **DÉMARRER >TOUS LES**programmes **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Vérification de la liaison entre le PC et le terminal multifonction

Pour vérifier la bonne connexion entre les périphériques, lancez le logiciel **COMPANION MONITOR** en cliquant sur l'icône située sur le bureau et vérifiez que celui-ci affiche les mêmes informations que celles présentes sur l'écran de votre terminal multifonction.

Companion Director

Cette interface graphique vous permet de lancer des utilitaires et des logiciels pour gérer votre terminal multifonction.

Présentation graphique

Lancez l'application en cliquant sur l'icône **COMPANION DIRECTOR** située sur votre bureau ou à partir du menu **DÉMARRER >TOUS LES**programmes **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



Activation des utilitaires et des applications

L'interface graphique COMPANION SUITE Pro vous permet de lancer les utilitaires et les logiciels suivants :

- obtenir de l'**AIDE** dans la présente documentation ;
- lancer le logiciel **PAPERPORT** (Doc Manager).

Pour lancer un utilitaire ou un logiciel présent dans le kit COMPANION SUITE PRO, placez le curseur dessus et cliquez sur le bouton gauche de la souris.

Companion Monitor

Présentation graphique

Lancez l'application en cliquant sur l'icône **COMPANION MONITOR** située sur votre bureau ou à partir du menu **DÉMARRER >TOUS LES**programmes **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.



Depuis cet écran vous pourrez suivre les informations ou configurer votre terminal multifonction à partir des onglets :

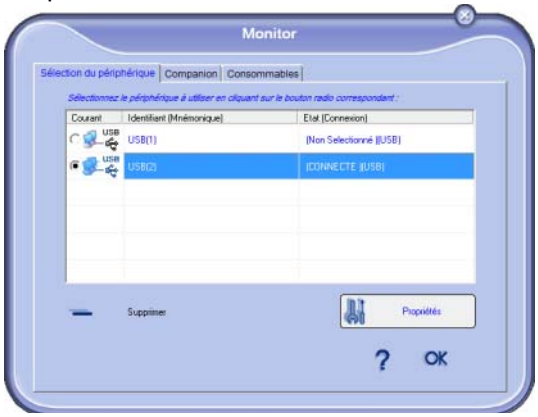
- **SÉLECTION DU PÉRIPHÉRIQUE** : Affiche la liste des périphériques gérés par le PC.
- **COMPANION** : Affiche l'écran du terminal multifonction (connexion USB uniquement, non compatible avec les langues chinoise, coréenne et russe.)
- **CONSOMMABLES** : Affiche l'état des consommables.

Gestion des périphériques

Cet onglet affiche la liste des périphériques gérés par le PC.

Sélection du périphérique concerné

Seul un périphérique peut être raccordé au PC à la fois. Vous pouvez sélectionner le périphérique concerné en cliquant sur le bouton radio correspondant au périphérique.



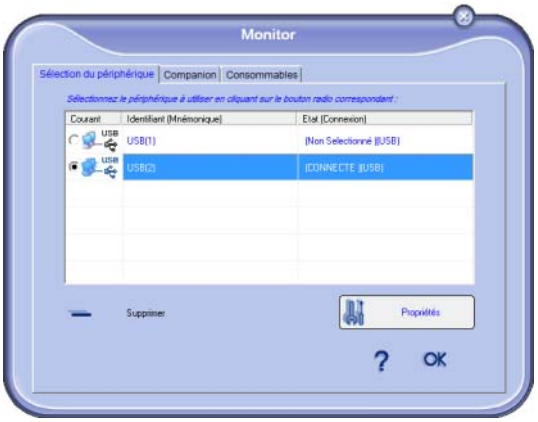
Etat de la connexion

L'état de la connexion entre le périphérique concerné et le PC est indiqué en couleur. Le tableau suivant indique les états possibles de la connexion.

Couleur	Etat
Jaune	Connexion en cours.
Vert	Connexion établie.
Rouge	Le PC ne peut pas se connecter au périphérique. Vérifiez la connexion USB.

Paramètres du périphérique

1 Sélectionnez un périphérique en cliquant sur la ligne correspondante dans la liste et cliquez sur **PROPRIÉTÉS** pour configurer les paramètres de numérisation à appliquer à ce périphérique lorsque vous utilisez la fonction **SCAN TO**.



2 Sélectionnez le **MODE** de numérisation souhaité dans le menu déroulant.



3 Sélectionnez la **RÉSOLUTION** de numérisation souhaitée dans le menu déroulant

.

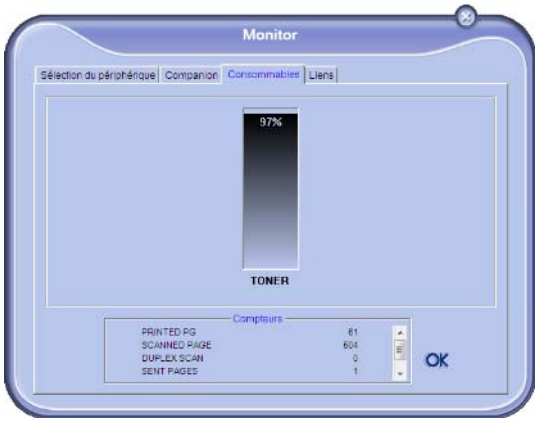


4 Cliquez sur **OK** pour confirmer les nouveaux paramètres.

Afficher l'état des consommables

Les informations suivantes seront disponibles dans l'onglet **CONSOMMABLES** :

- état actuel des consommables ;
- nombre de pages imprimées ;
- nombre de pages numérisées ;
- nombre de pages émises et reçues.



Fonctionnalités de Companion Suite Pro

Analyse de document

L'analyse de document peut être effectuée de deux façons :

- par la fonction **SCAN TO** (application accessible à partir de la fenêtre Companion Director ou du bouton **SCAN** du terminal) ;
- ou directement à partir d'une application compatible standard.

Analyse avec la fonction Numériser vers

Lancez l'application en cliquant sur l'icône **COMPANION DIRECTOR** située sur votre bureau ou à partir du menu **DÉMARRER >TOUS LES** PROGRAMMES **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**

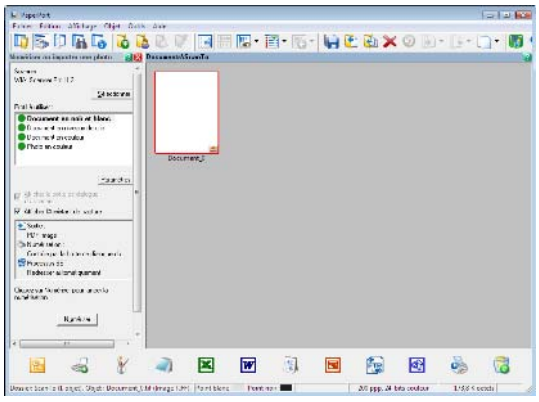
.



1. Cliquez sur l'icône **SCAN TO** ou appuyez sur **SCAN** de votre terminal puis sélectionnez **SCAN-TO-PC**.
2. Un écran, vous permet de suivre la numérisation en cours.



3. A la fin de la numérisation, l'image numérisée apparaît dans la fenêtre de PaperPort.

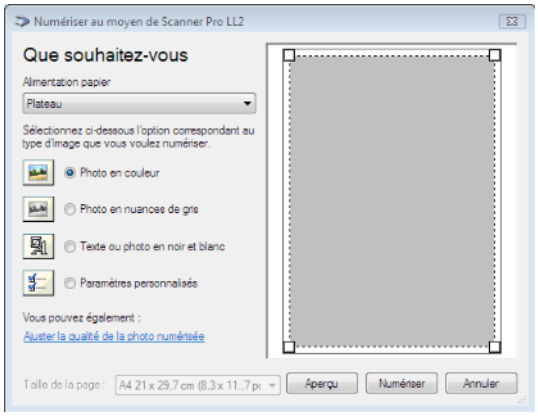


Note *Si le logiciel PaperPort n'est pas installé sur votre PC, l'image numérisée apparaîtra alors sur votre bureau au format TIFF.*

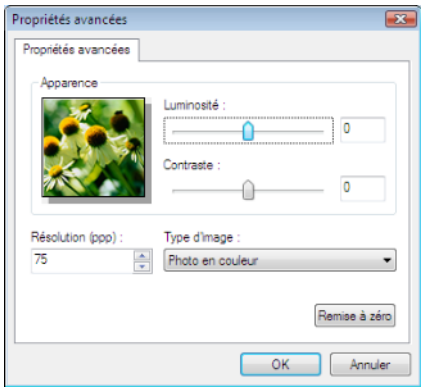
Pour numériser un document depuis PaperPort :

1. Cliquez sur **FICHIER > NUMÉRISER**.
2. Sélectionnez le scanner, chargeur de document ou scanner à plat de votre choix

.



3. Personnalisez les propriétés avancées de la numérisation en cliquant sur le lien **AJUSTER LA QUALITÉ DE L'IMAGE NUMÉRISÉE**.
4. Ajustez les paramètres souhaités et cliquez sur **OK**.



5. Cliquez sur **NUMÉRISER**, vous pouvez suivre la numérisation en cours à l'écran.

Logiciel de reconnaissance de caractères (OCR)

La fonction de reconnaissance de caractères permet de créer un fichier de données exploitable par les logiciels bureautiques à partir d'un document papier ou d'un fichier image.

La reconnaissance de caractères ne s'effectue que sur des caractères imprimés, tels que les sorties imprimantes ou le texte dactylographié. Vous pouvez toutefois lui demander de conserver un bloc de texte manuscrit (une signature par exemple) en entourant celui-ci d'une zone de type graphique.

Avec l'environnement de votre terminal et la reconnaissance de caractères depuis votre terminal, l'OCR se réalise en effectuant un Glisser/Déposer d'un document PaperPort vers l'icône Notepad  *.*

Note *Pour plus de détails sur l'utilisation de ce logiciel, reportez vous à l'aide en ligne du produit.*

Impression

Vous avez la possibilité d'imprimer vos documents par la connexion USB.

Le pilote d'imprimante **LASER PRO LL2** est automatiquement installé sur votre PC lors de l'installation du logiciel Companion Suite Pro.

Impression sur le terminal multifonction

La procédure d'impression d'un document sur le terminal multifonction à partir de votre PC est identique à celle d'un document sous Windows.

1. Utilisez la commande **IMPRIMER** du menu **FICHIER** de l'application actuellement ouverte à l'écran.
2. Sélectionnez l'imprimante **LASER PRO LL2**.

Impression en mode duplex sur le terminal multifonction

Le terminal offre la possibilité d'imprimer un document en mode duplex manuel sur votre PC.

ATTENTION

En duplex manuel, la qualité d'impression et le transport du papier ne sont pas garantis.

- Si un problème de papier survient lors de l'impression du premier côté (pliure, corne ou agrafe), n'utilisez pas de papier pour le duplex manuel.

- Lorsque vous chargez du papier, veillez à taquer la pile de papier sur une surface plane pour en aligner les bords.

Pour obtenir des résultats optimaux, nous vous recommandons d'utiliser un papier A4 de 80 g/m² A4 ou un papier Lettre de 20 lbs/m².

Pour imprimer un document en mode duplex manuel :

Important

Le mode d'impression en duplex n'est disponible que dans un format de papier géré par le bac papier. Le bac papier ne peut pas être utilisé pour imprimer en mode duplex.

1. Utilisez la commande **IMPRIMER** du menu **FICHIER** de l'application actuellement ouverte à l'écran.
2. Sélectionnez l'imprimante **LASER PRO LL2**.
3. Cochez la case **Duplex** et sélectionnez l'un des deux modes de reliure :

Mode de reliure	Impression
Bords longs	
Bords courts	

4. Cliquez sur **OK** pour lancer l'impression.
5. Le terminal imprime les pages impaires (dans l'ordre décroissant) et l'écran affiche ce qui suit :

**** IMPRESSION ****
**** PC ****

6. Une fois les pages impaires imprimées, l'écran affiche le message suivant : ****PLACER LES FEUILLES IMPRIMÉES DANS LE BAC PAPIER FACE IMPRIMÉE VERS LE HAUT...**:

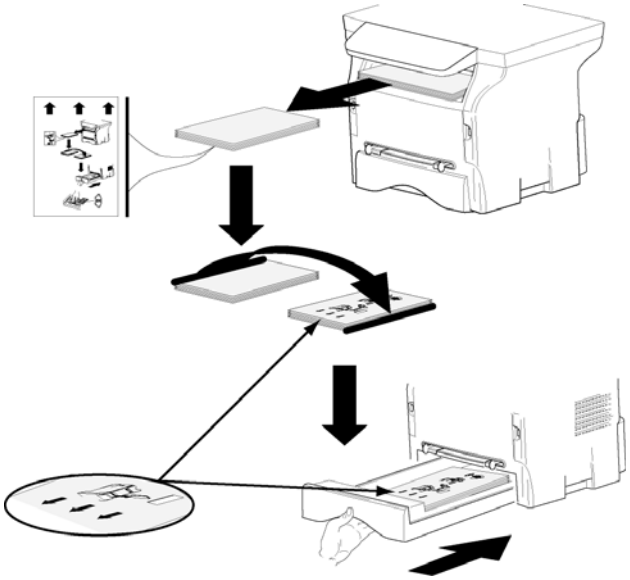
**** PLACER LES**
..YER SUR <OK>

Important

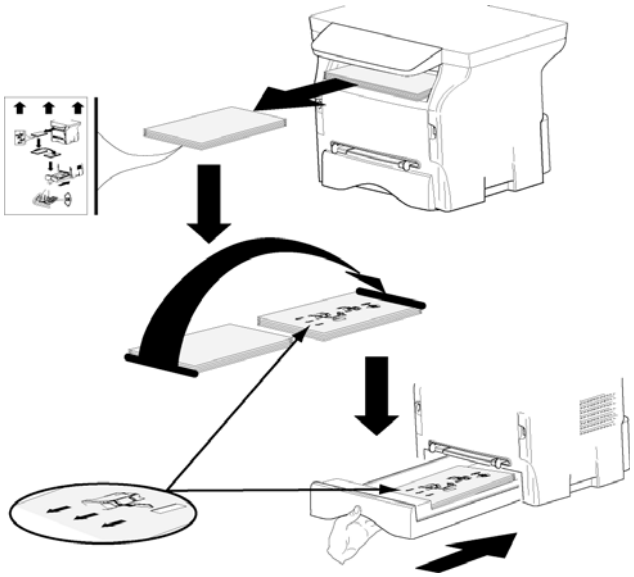
Le PC génère et imprime une page expliquant la procédure de rechargement des feuilles pour une tâche en duplex. Lisez attentivement cette page et placez-la à l'arrière avec les autres feuilles.
Il est très important que vous retourniez la feuille d'explications dans le bac papier pour poursuivre correctement l'impression.

7. Placez les feuilles dans le bac papier comme indiqué sur la page explicative et ci-après.
Les illustrations suivantes décrivent la procédure à suivre selon le mode de reliure sélectionné :

- Bords longs



- Bords courts



8 Appuyez sur **OK** sur le panneau de commande pour reprendre l'impression.

9 Les pages paires sont imprimées sur l'autre côté des feuilles. Une fois toutes les pages imprimées, retirez la feuille explicative.

Important *En cas de bourrage papier ou d'erreur de format de papier, la tâche est annulée. Vous devez alors relancer la tâche d'impression.*

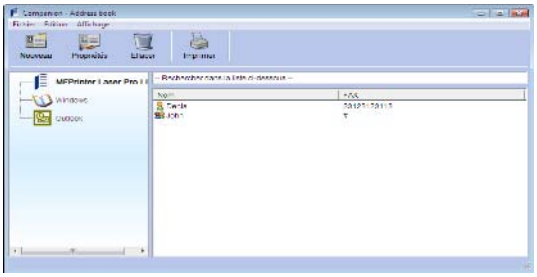
Le Carnet d'adresses

Le Carnet d'adresses vous permet de mémoriser les numéros d'appel des contacts que vous appelez le plus souvent. Cette fonction a pour objet de faciliter la saisie du numéro de votre contact au moment de la demande d'émission d'un SMS ou d'une télécopie. Vous pouvez, si vous le souhaitez, imprimer la liste des numéros mémorisés dans le carnet d'adresses.

Vous avez aussi la possibilité de créer des groupes de contacts du carnet d'adresses. Vous pouvez ainsi regrouper un ensemble de contacts, d'une même société ou d'un même service par exemple, auxquels vous envoyez fréquemment des documents communs.

Ajouter un contact dans le carnet d'adresses du terminal

1 Cliquez sur le lien **CARNET D'ADRESSES** de la fenêtre **MF DIRECTOR**.
Le carnet d'adresses s'affiche à l'écran.



2 Sélectionnez le carnet d'adresses du terminal.

3 Cliquez sur **NOUVEAU** et sélectionnez **CONTACT** dans le menu affiché.
La fenêtre de saisie des coordonnées du contact s'affiche.

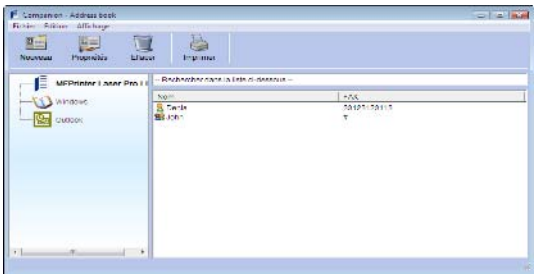


4 Saisissez le nom de votre contact, son numéro de fax ou de GSM, la vitesse de transmission du fax avec ce contact ainsi que la touche de raccourci correspondante. Cliquez sur **OK**.

Le nouveau contact s'ajoute à la liste.

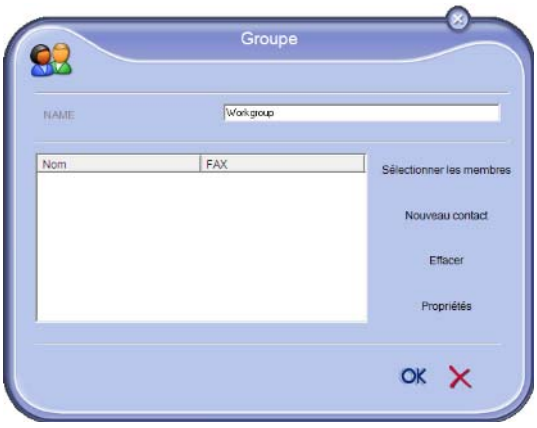
Ajouter un groupe dans le carnet d'adresses du terminal

1 Cliquez sur le lien **CARNET D'ADRESSES** de la fenêtre **MF DIRECTOR**.



2 Sélectionnez le carnet d'adresses du terminal.

3 Cliquez sur **NOUVEAU** et sélectionnez **GROUPE** dans le menu affiché.



4 Saisissez le nom du groupe. Le groupe peut être constitué de contacts du carnet d'adresses ou de nouveaux contacts.

1er cas : les membres du groupe font partie du carnet d'adresses.
Cliquez sur **SÉLECTIONNER LES MEMBRES**.

La fenêtre de sélection s'affiche.



Sélectionnez un contact ou un groupe dans la zone **CARNET D'ADRESSES**, cliquez sur ▶ (vous pouvez également double-cliquer sur un contact pour l'ajouter au groupe).
Cliquez sur **OK**.

2ème cas : ajout de nouveaux contacts.
Cliquez sur **NOUVEAU** puis saisissez les informations personnelles du nouveau contact comme indiqué dans la procédure d'ajout d'un contact.

5 Dès que le groupe est complet, cliquez sur **OK**.

Le nouveau groupe s'ajoute à la liste.

Gestion du carnet d'adresses

Lorsque vous travaillez dans le carnet d'adresses, vous pouvez effectuer différentes opérations :

- imprimer la liste des contacts de votre carnet d'adresses ;
- supprimer un contact ou un groupe de votre carnet d'adresses ;
- rechercher un contact ou un groupe de contacts dans le carnet d'adresses à l'aide des premières lettres du nom ;
- consulter la fiche d'un contact ou d'un groupe afin de le modifier.

Modifier les informations d'un contact

1 A l'aide de votre souris, sélectionnez le contact dont vous souhaitez modifier les données.

2 Cliquez sur **PROPRIÉTÉS**.

3 Effectuez les modifications nécessaires dans la fenêtre **CARNET D'ADRESSES**.

4 Cliquez sur **OK**.

Modifier un groupe

1 Sélectionnez le groupe dans la liste du carnet d'adresses.

2 Cliquez sur **PROPRIÉTÉS**.

3 Effectuez les modifications nécessaires.

4 Cliquez sur **OK**.

Supprimer un contact ou un groupe du carnet d'adresses

1 A l'aide de la souris, sélectionnez le nom du contact ou le nom du groupe que vous souhaitez supprimer.

2 Cliquez sur **SUPPRIMER**.

Important *Lorsqu'un contact est supprimé du carnet d'adresses, il est automatiquement supprimé de tout groupe dont il peut faire partie.*

Imprimer le carnet d'adresses

1 Cliquez sur **IMPRIMER**.
La liste du carnet d'adresses s'imprime sur le terminal (si aucun contact n'est sélectionné).

Importer ou exporter un carnet d'adresses

Sauvegarder / Exporter votre carnet d'adresses

Cette opération vous permet de sauvegarder votre carnet d'adresses dans un fichier au format XML.

1 Sélectionnez **EXPORTER** dans le menu **FICHIER** de la fenêtre **CARNET D'ADRESSES**.

2 Saisissez le nom du fichier et sélectionnez son dossier de destination puis cliquez sur **ENREGISTRER**.

Importer un carnet d'adresses

L'importation d'un répertoire permet de transférer automatiquement les entrées du carnet d'adresses d'un périphérique à un autre, sans avoir à rentrer les contacts un à un dans le périphérique de destination. Les carnets d'adresses peuvent être importés à partir de fichiers au format XML. Les fichiers XML sont automatiquement générés lors d'une exportation.

Important *L'ensemble du carnet d'adresses sera remplacé par le carnet d'adresses importé.*

1. Sélectionnez **IMPORTER** dans le menu **FICHIER** de la fenêtre **CARNET D'ADRESSES**.
2. Sélectionnez le fichier à importer puis cliquez sur **OUVRIR**.

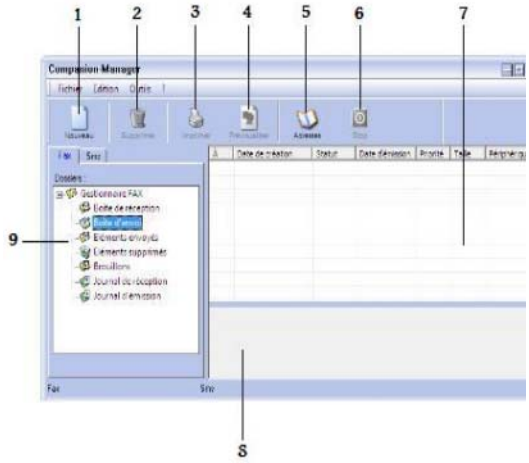
Communication télécopies

La communication télécopies vous permet :

- d'émettre des documents en télécopie, à partir d'un des scanners de votre terminal, du disque dur ou de l'écran de votre PC ;
- de recevoir des documents télécopies ;
- d'effectuer le suivi des communications, grâce à divers services : la boîte d'envoi, la boîte de réception, les éléments envoyés, le journal d'émission et le journal de réception.

Des paramètres permettent de modifier le comportement de votre terminal vis-à-vis de la communication de télécopies. Vous pouvez modifier ces paramètres pour adapter la communication télécopies à vos besoins. Pour ce faire, reportez-vous au paragraphe **Paramètres des télécopies**.

Présentation de la fenêtre Télécopie

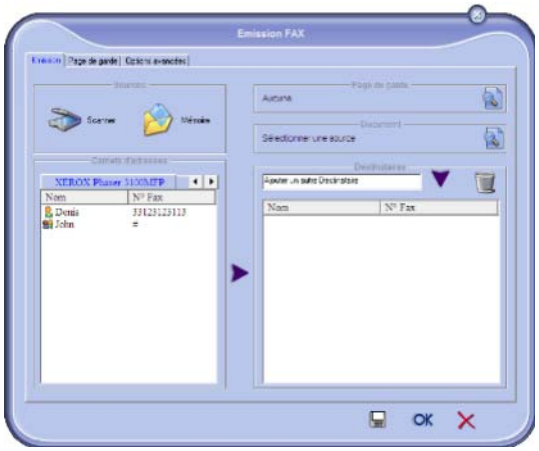


Repère	Action
1	Créer un nouvel envoi télécopie.
2	Supprimer une télécopie à partir de l'un des dossiers du gestionnaire de fax. Sauf pour les dossiers JOURNAL D'ÉMISSION et JOURNAL DE RÉCEPTION pour lesquels cette commande a pour effet de supprimer le journal complet.
3	Imprimer une télécopie à partir de l'un des dossiers du gestionnaire de fax.
4	Visualiser une télécopie via l'Aperçu.
5	Accéder au carnet d'adresses.
6	Arrêter l'émission d'une télécopie (actif uniquement pour la boîte d'envoi).
7	Visualiser l'ensemble des télécopies présentes dans le dossier sélectionné dans le gestionnaire de fax.
8	Aperçu des télécopies.
9	Dossiers du gestionnaire de fax.

Envoyer une télécopie

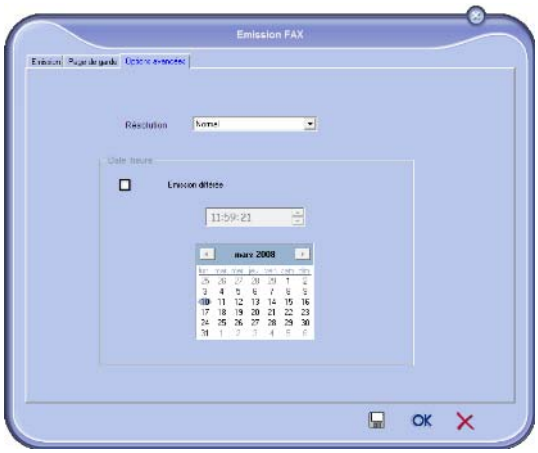
Envoyer une télécopie à partir du disque dur ou du terminal

1. Cliquez sur l'icône  de la fenêtre MF DIRECTOR.
2. Cliquez sur **NOUVEAU** puis sur **FAX**.



3. Sélectionnez SCANNER (SCANNER) si votre document est au format papier ou MEMORY (MEMOIRE) si le document est un fichier informatique situé sur votre disque dur (ce fichier doit être au format TIFF ou FAX).
4. Pour envoyer votre télécopie à un contact, saisissez son numéro dans le champ **DESTINATAIRES** et cliquez sur ▼ ou sélectionnez un contact (ou un groupe) dans l'un des carnets d'adresses dans le champ **CARNET D'ADRESSES** et cliquez sur ▶.
   Répétez cette opération autant de fois que nécessaire (utilisez le bouton  pour supprimer un contact de la liste des contacts).

5 Le cas échéant, réglez les options avancées (envoi différé et résolution), dans l'onglet **OPTIONS AVANCÉES**.



6 Pour joindre une page de garde, sélectionnez l'onglet **PAGE DE GARDE** puis cochez la case **AVEC LA PAGE DE GARDE**. Sélectionnez la page de garde que vous souhaitez joindre dans le menu déroulant ou créez-en une nouvelle. Pour plus d'informations, reportez-vous au paragraphe **Page de garde**.

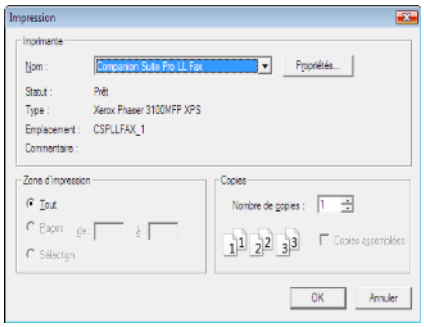
7 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre télécopie à tous les contacts de votre liste de contacts.

Vous pouvez alors consulter, si vous le souhaitez, votre demande d'émission dans la boîte d'envoi.

Envoyer une télécopie à partir d'une application

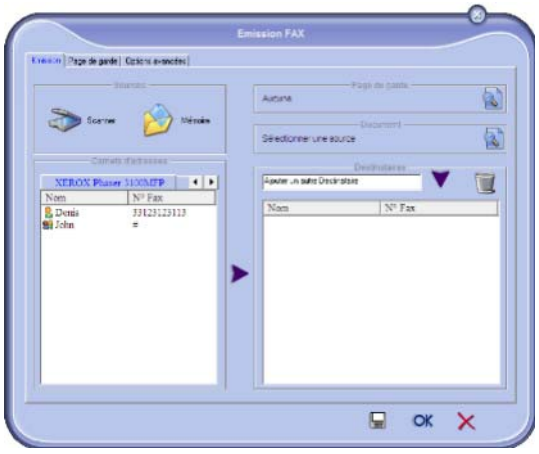
Cette méthode permet d'émettre directement un document que vous avez créé à partir d'une application bureautique sans l'imprimer au préalable.

1 A partir de votre application bureautique, sélectionnez **FICHIER > IMPRIMER**.



2 Sélectionnez l'imprimante **COMPANION SUITE FAX** puis cliquez sur **OK**.
La fenêtre Télécopie s'affiche

.



3 Pour envoyer votre télécopie à un contact, saisissez son numéro dans le champ **DESTINATAIRES** et cliquez sur ▼ ou sélectionnez un contact (ou un groupe) dans l'un des carnets d'adresses dans le champ **CARNET D'ADRESSES** et cliquez sur ▶.
Répétez cette opération autant de fois que nécessaire (utilisez le bouton 🗑 pour supprimer un contact de la liste des contacts).

4 Le cas échéant, réglez les options avancées (envoi différé et résolution), dans l'onglet **OPTIONS AVANCÉES**.

5 Pour joindre une page de garde, sélectionnez l'onglet **PAGE DE GARDE** puis cochez la case **AVEC LA PAGE DE GARDE**. Sélectionnez la page de garde que vous souhaitez joindre dans le menu déroulant ou créez-en une nouvelle. Pour plus d'informations, reportez-vous au paragraphe **Page de garde**.

6 Cliquez sur **OK** pour envoyer votre télécopie à tous les contacts de votre liste de contacts.

Vous pouvez alors consulter, si vous le souhaitez, votre demande d'émission dans la boîte d'envoi.

Recevoir une télécopie

Les fenêtres **MF Manager** et **MF Director** indiquent, par différents messages, la réception d'une télécopie. L'icône apparaît au bas de la fenêtre **MF Manager** et l'icône apparaît dans la barre des tâches.

Vous avez la possibilité d'imprimer automatiquement les télécopies dès réception. Pour ce faire, vous devez définir ce paramètre, reportez-vous au paragraphe **Paramètres des télécopies**.

Suivi des communications des télécopies

Le suivi des communications des télécopies s'effectue via :

- une boîte d'envoi ;
- une boîte de réception ;
- une mémoire d'émission (éléments envoyés) ;
- un journal d'émission ;
- un journal de réception.

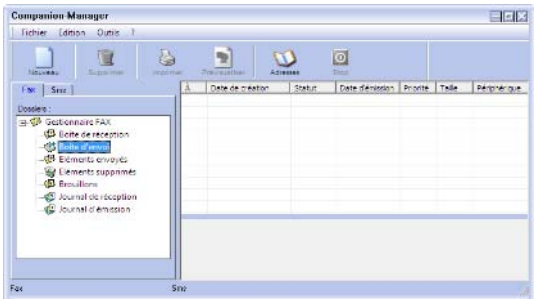
Ces services vous permettent de connaître avec précision l'activité du terminal en matière de communication, tant en émission qu'en réception.

Les journaux d'émission et de réception s'impriment automatiquement lorsque leur contenu remplit une page. Après cette impression automatique, le terminal crée un nouveau journal.

La boîte d'envoi

La boîte d'envoi de télécopies consigne :

- les demandes en cours d'émission ;
- les demandes d'émissions différées ;
- les demandes ayant fait l'objet d'une ou de plusieurs tentatives d'émissions, et qui sont sur le point de faire l'objet d'une nouvelle tentative d'émission ;
- les demandes ayant fait l'objet d'un rejet (appels n'ayant pas abouti).



Les demandes sont classées dans l'ordre où elles seront exécutées.

Les demandes rejetées sont classées en fin de liste, afin d'être plus accessibles si vous souhaitez les retraiter (demander une nouvelle émission) ou les supprimer.

La mémoire d'émission (éléments envoyés)

La mémoire d'émission vous permet de conserver l'ensemble des télécopies que vous avez émises.

Les informations contenues dans la mémoire d'émission sont :

- le destinataire de la télécopie ;
- la date de création de la télécopie ;
- la date d'émission de la télécopie ;
- la taille de la télécopie.

Le journal d'émission

Le journal d'émission vous permet de garder l'historique des communications de télécopies (réussies ou rejetées) que votre terminal a traitées. Le journal s'imprime automatiquement dès que son contenu remplit une page.

Important *Le bouton **SUPPRIMER** permet de supprimer tout le journal, et pas seulement le(s) message(s) sélectionné(s).*

Les informations contenues dans le journal sont :

- le destinataire de la télécopie ;
- la date d'émission de la télécopie ;
- le statut de la télécopie (envoyée, rejetée, ...).

Le journal de réception

Le journal de réception vous permet de conserver l'historique des télécopies que votre terminal a reçues. Le journal s'imprime automatiquement dès que son contenu remplit une page.

Important *Le bouton **SUPPRIMER** permet de supprimer tout le journal, et pas seulement le(s) message(s) sélectionné(s).*

Les informations contenues dans le journal de réception sont :

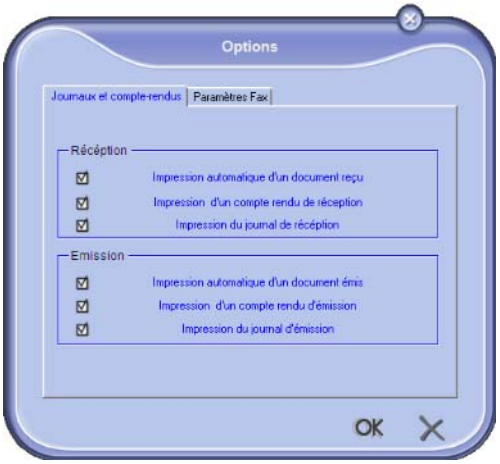
- l'émetteur de la télécopie ;
- la date de réception de la télécopie ;
- le statut de la télécopie.

Paramètres des télécopies

Accès aux paramètres des télécopies

1. Cliquez sur l'icône  de la fenêtre MF DIRECTOR.
2. Sélectionnez **OUTILS >** OPTION **> FAX**.
3. Effectuez les réglages nécessaires en vous référant à la description des paramètres ci-après puis validez en cliquant sur **OK**.

Description de l'onglet JOURNAUX ET COMPTES-RENDUS



Option	Description
Impression automatique d'un document reçu	La télécopie est imprimée automatiquement lorsqu'elle est reçue.
Impression d'un compte-rendu de réception	Un compte-rendu de réception est imprimé pour chaque télécopie reçue.
Impression du journal de réception	Le journal s'imprime automatiquement lorsque son contenu remplit une page.
Impression automatique d'un document émis	La télécopie est imprimée automatiquement lorsqu'elle est émise.
Impression d'un compte rendu d'émission	Un compte-rendu d'émission est imprimé chaque fois qu'une télécopie est envoyée.
Impression du journal d'émission	Le journal s'imprime automatiquement lorsque son contenu remplit une page.

Description de l'onglet PARAMÈTRES FAX



Option	Description
Vitesse d'émission	Vitesse d'émission par défaut des télécopies.
Numéro de ligne	Numéro de ligne où votre terminale est connecté.
Préfixe de numérotation	Ce préfixe de numérotation sera inséré automatiquement devant le numéro avant toute émission sur cette ligne.
Type de numérotation	Doit être paramétré en fonction du type de central téléphonique auquel votre terminal est raccordé.
En-tête	Fait apparaître une Ligne d'Identification de la Communication (LIC) sur les documents que vous émettez ou sur les documents que vous recevez.
ECM	Corrige les erreurs de communication dues à une ligne perturbée. Cette option permet de garantir l'intégrité des documents reçus. Toutefois, les durées de communication peuvent être plus longues en cas de mauvaise liaison.
Nombre de tentatives	Nombre de tentatives que doit effectuer le terminal en cas d'échec sur émission.
Intervalle entre chaque tentative	Durée entre deux tentatives d'émission.

Page de garde

La page de garde est une partie d'un document télécopie générée automatiquement par votre terminal dans laquelle apparaissent des informations concernant l'émetteur, le destinataire, la date et l'heure d'envoi, des commentaires, etc.

Cette page peut être émise seule ou en amont d'un document télécopie, mais toujours dans la même communication que ce dernier. Il est possible d'émettre un document avec page de garde à partir du terminal multifonction ou de l'unité centrale. Dans ce dernier cas, une partie des renseignements contenus dans la page de garde peut être fournie par vous-même lors de la demande d'émission. Il est nécessaire de créer un modèle de page de garde avant d'émettre un document qui l'utilisera. En revanche, une fois la page de garde créée, un modèle de page de garde peut être utilisé pour tous les documents émis.

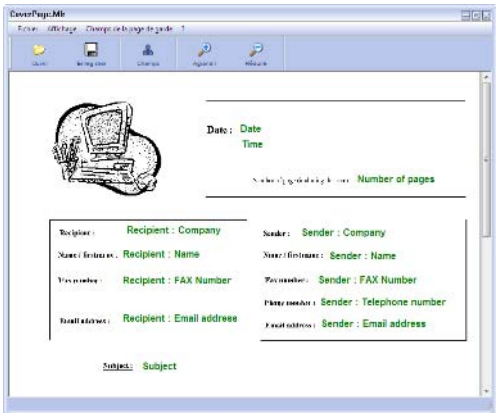
Votre terminal vous offre la possibilité de créer et de personnaliser plusieurs modèles de pages de garde qu'il vous est possible de choisir lors d'une émission.

Création d'une page de garde

Important *Il est nécessaire de créer un modèle de page de garde avant d'émettre une télécopie qui l'utilisera.*

1. A partir de l'onglet **PAGE DE GARDE**, cliquez sur NOUVEAU.
2. Sélectionnez le modèle de page de garde que vous avez créé à partir du menu **FICHIER**.

   Une fenêtre contenant le modèle de page de garde que vous avez créé apparaît :



3. Cliquez sur l'icône Champs pour afficher les champs disponibles.



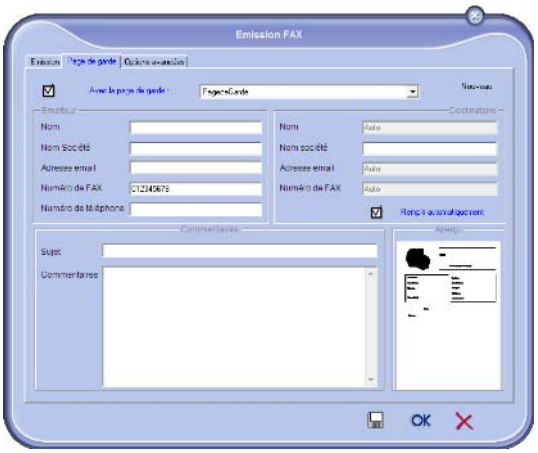
   Pour ajouter un champ, procédez comme suit :
   - Sélectionnez le champ que vous souhaitez insérer en le cochant dans les champs disponibles. Un tampon apparaît à la place du curseur de votre souris.
   - Cliquez sur l'emplacement du modèle où vous souhaitez insérer le champ sur le modèle.
   - Vous pouvez déplacer ou agrandir le champ à votre convenance.

Important *Ajustez la taille du cadre de vos champs de sorte que le texte soit lisible.*

4. Dès que les champs sont insérés, enregistrez la page de garde.

Cette page de garde pourra être sélectionnée dans l'onglet PAGE DE GARDE de la fenêtre d'émission de télécopie.

Description de l'onglet PAGE DE GARDE



Champ	Description
Nom de la page de garde	Nom de la page sélectionnée par défaut ou nom de la page que vous avez choisie d'utiliser.
Emetteur	Vous pouvez saisir des informations concernant l'émetteur.
Destinataire	Vous pouvez saisir des informations concernant le destinataire. Si le terme Auto est présent dans l'un des champs, le champ est mis à jour lors de l'émission si le destinataire fait partie du carnet d'adresses, des favoris, d'un groupe ou d'une liste de diffusion.
Commentaires	C'est une fenêtre d'édition possédant toutes les fonctions de base d'un éditeur de texte qui permet de saisir un texte qui sera transmis dans la page de garde.
Aperçu du modèle	L'aperçu permet de visualiser la page de garde que vous allez envoyer.

Création d'un modèle de page de garde

Le fait de créer une page de garde permet de créer un modèle dont les champs (numéro de télécopie, commentaire, sujet, etc.) seront automatiquement remplis par l'application Fax d'après les informations fournies pour chaque destinataire d'un document.

La création de ce modèle de page de garde s'effectue en deux étapes :

- **Première étape** : Créer une image de fond avec les logos et la mise en page souhaités.
- **Deuxième étape** : Ajouter le champ que vous souhaitez voir affiché sur la page de garde : numéro de télécopie, commentaire, sujet, etc. Comme précédemment mentionné, ces champs seront remplis par l'application Fax au moment de l'émission.

Pour la première étape, vous disposez de deux méthodes pour créer une image de fond.

Vous pouvez :

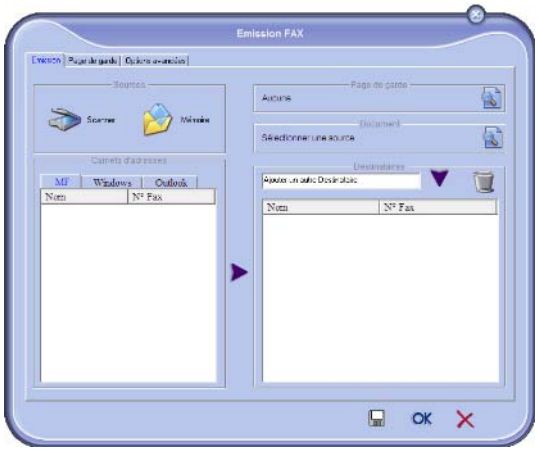
- Option (**A**) : Dessiner cette image de fond dans une autre application (comme Word, Excel,...) ;

OU

- Option (**B**) : Numériser une feuille de papier contenant la mise en page de la page de garde.

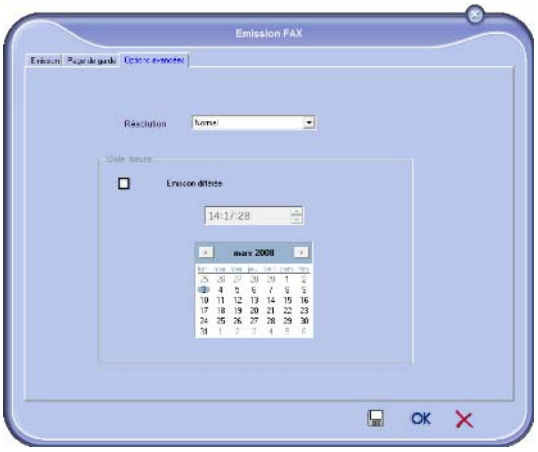
Détails concernant l'option A et l'option B :

- Option (**A**) : Ouvrez l'application que vous souhaitez utiliser pour éditer le fond (Word, Wordpad...). Dessinez l'image de fond puis imprimez ce document via l'imprimante appelé "Companion Suite Fax". La fenêtre de dialogue MFSendFax s'affiche alors :



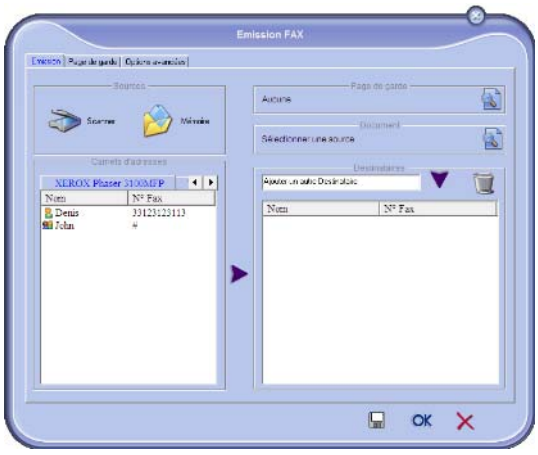
Ajoutez des destinataires à la liste des destinataires. Cliquez sur l'onglet **OPTIONS AVANCÉES** et sélectionnez

RÉSOLUTION FINE comme indiqué ci-après :

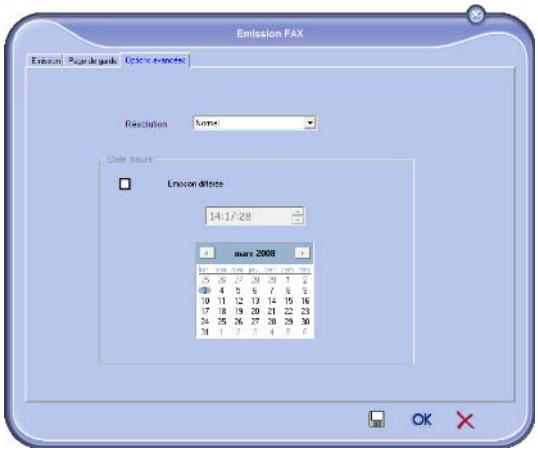


Enfin, cliquez sur **ENREGISTRER UN PROJET** dans le coin inférieur droit (icône d'une disquette). L'image de fond est créée dans le dossier C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary et comporte une extension de fichier .fax.

- Option (**B**) : Lancez **MFMANAGER**, sélectionnez **NOUVELLE TÉLÉCOPIE** et sélectionnez le scanner comme source tel qu'indiqué ci-après :



Ajoutez des destinataires à la liste des destinataires. Cliquez sur l'onglet **OPTIONS AVANCÉES** et sélectionnez **RÉSOLUTION FINE** comme indiqué ci-après :



Enfin, cliquez sur **ENREGISTRER UN PROJET** dans le coin inférieur droit (icône d'une disquette). L'image de fond est créée dans le répertoire C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary et comporte une extension de fichier .fax.

Que vous optiez pour l'option **A** ou **B**, vous obtenez une image de fond avec une extension .fax située dans le répertoire C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

➔ Vous pouvez désormais passer à la deuxième étape décrite ci-après.

Pour la deuxième étape :
Maintenant que l'image de fond est créée dans le répertoire C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary, vous pouvez ajouter les champs souhaités de la page de garde sur l'image de fond :

Veuillez suivre la procédure suivante :

(a) Lancez MFManager, sélectionnez Nouvelle Télécopie, cliquez sur l'onglet Page de Garde et cliquez sur la case Avec la page de garde.

(b) Cliquez sur le bouton Nouveau. La fenêtre Création de la page de garde s'affiche.

(c) Cliquez sur Ouvrir dans la barre d'outils, passez le fichier filtre en *.fax et allez jusqu'au répertoire C:\Program Files\Companion Suite Pro LM \Documents\FAX \Temporary qui contient l'image de fond que vous avez créée à la première étape.

(d) Cliquez sur les Champs dans la barre d'outils. Une fenêtre s'affiche vous permettant d'ajouter les champs sur l'image de fond.

(e) Cliquez sur Sauvegarder pour enregistrer le modèle de page de garde et sortir de cette fenêtre.

(f)La fenêtre Nouvelle Télécopie s'affiche. Vous pouvez à présent choisir le modèle de page de garde que vous souhaitez utiliser. En double-cliquant sur l'aperçu dans le coin inférieur droit, une autre fenêtre s'ouvre, affichant un aperçu de la page de garde dans laquelle les champs seront remplis avec les coordonnées du destinataire.

Désinstallation du logiciel

Cette section décrit les procédures suivantes :

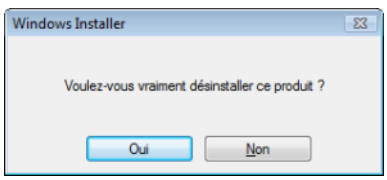
- désinstallation complète du logiciel Companion Suite Pro,
- désinstallation des pilotes uniquement.

Désinstaller le logiciel de votre PC

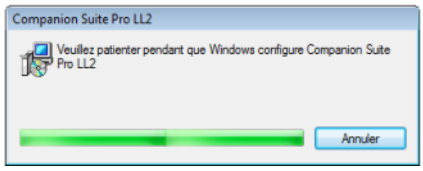
Mettez votre PC sous tension. Ouvrez une session Administrateur.

Lancez la suppression des programmes depuis le menu **DÉMARRER >TOUS LES** PROGRAMMES **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > DÉSINSTALLATION**.

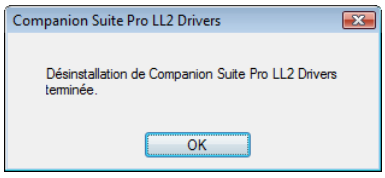
1 Un écran de confirmation apparaît. Cliquez sur **OUI** pour continuer la suppression du programme Companion Suite Pro.



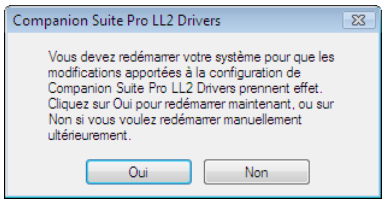
2 Le programme de désinstallation démarre. Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur **ANNULER.**



3 Cliquez sur **OK**.



4 En fin de procédure, vous devez redémarrer votre système. Cliquez sur **OUI**.



Désinstaller les pilotes de votre PC

Mettez votre PC sous tension. Ouvrez une session Administrateur.

Selon le mode d'installation utilisé, sélectionnez le mode de désinstallation approprié :

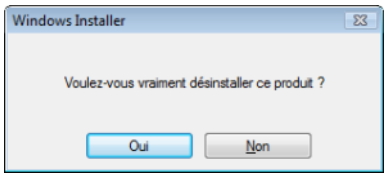
- Si vous avez installé les pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro, reportez-vous à la section Désinstaller les pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro.
- Si vous avez installé les pilotes manuellement, reportez-vous à la section Désinstaller manuellement les pilotes.

Désinstaller les pilotes à l'aide du logiciel Companion Suite Pro

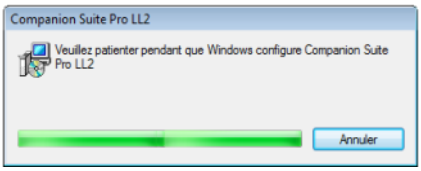
Lancez la suppression des programmes depuis le menu **DÉMARRER >TOUS LES** PROGRAMMES **> COMPANION SUITE >COMPANION SUITE PRO LL2 > DÉSINSTALLATION**.

Note *Vous pouvez également désinstaller les pilotes LASER PRO LL2 à l'aide de la fonction Windows AJOUTER OU SUPPRIMER DES PROGRAMMES dans le panneau de configuration.*

1 Un écran de confirmation apparaît. Cliquez sur **OUI** pour continuer la suppression des pilotes LASER PRO LL2 .



2 Le programme de désinstallation démarre. Vous pouvez annuler la suppression en cliquant sur **ANNULER.**



Désinstaller manuellement les pilotes

Les pilotes suivants doivent être supprimés :

- pilote d'imprimante
- pilote de scanner
- pilote de modem

Pour supprimer le pilote d'imprimante :

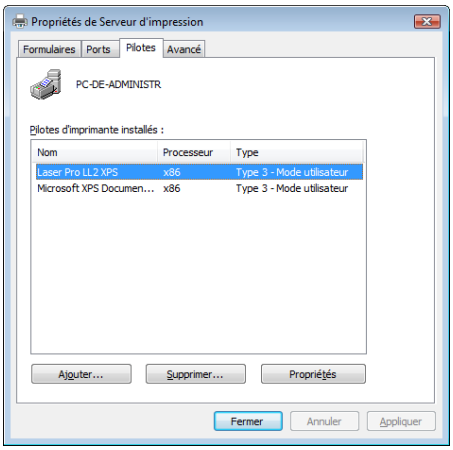
1 Ouvrez la fenêtre **IMPRIMANTES** (**DÉMARRER > PANNEAU DE CONFIGURATION > IMPRIMANTES ET FAX** ou **DÉMARRER > PANNEAU DE CONFIGURATION > MATÉRIEL ET AUDIO> IMPRIMANTES,** selon le système d'exploitation).

2 Supprimez l'icône LASER PRO LL2.

3 Dans la fenêtre **IMPRIMANTES**, cliquez sur le bouton droit de votre souris et sélectionnez **EXÉCUTER EN TANT QU'ADMINISTRATEUR > PROPRIÉTÉS DU SERVEUR**.

4 Sélectionnez l'onglet **PILOTES**.

5 Sélectionnez le pilote LASER PRO LL2 et cliquez sur **SUPPRIMER**.



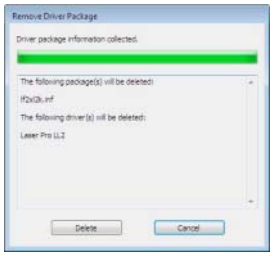
6 Sélectionnez l'option **SUPPRIMER LE(S) PILOTE(S)** et cliquez sur **OK**.



7 Un écran de confirmation apparaît. Cliquez sur **OUI** pour continuer.

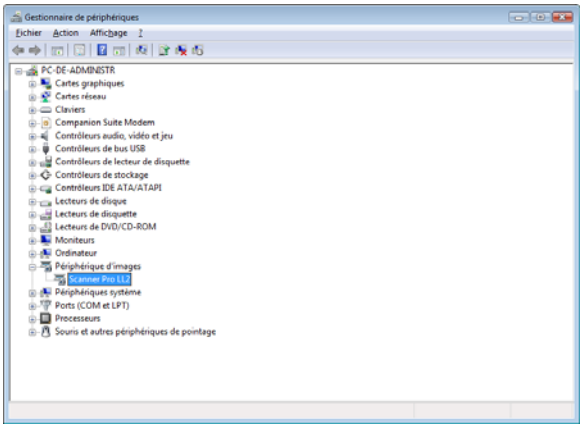
8 Cliquez sur **SUPPRIMER** pour confirmer la suppression

.



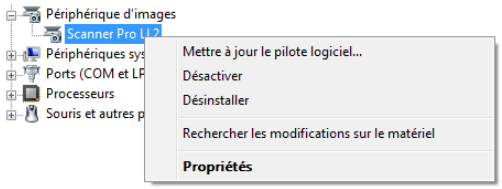
Pour supprimer les pilotes du scanner et du modem :

1 Ouvrez la fenêtre **GESTIONNAIRE DE PÉRIPHÉRIQUES** (**DÉMARRER >PANNEAU DE CONFIGURATION > SYSTÈME > MATÉRIEL > GESTIONNAIRE DE PÉRIPHÉRIQUES OU** DÉMARRER **>PANNEAU DE CONFIGURATION > MATÉRIEL ET AUDIO > GESTIONNAIRE DE PÉRIPHÉRIQUES**, selon le système d'exploitation).



2 Dans le sous-menu **AUTRES PÉRIPHÉRIQUES**, sélectionnez **MF PRINTER LASER PRO LL2** et cliquez sur le bouton droit de votre souris.

3 Sélectionnez **DÉSINSTALLER** dans le menu et cliquez sur le bouton gauche de votre souris.



4 Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression.

5 Dans le sous-menu **PÉRIPHÉRIQUES D'IMAGERIE**, sélectionnez **SCANNER PRO LL2** et cliquez sur le bouton droit de votre souris.

6 Sélectionnez **DÉSINSTALLER** dans le menu et cliquez sur le bouton gauche de votre souris.

7 Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression.

Maintenance

Entretien

Généralités

ATTENTION *Pour votre sécurité, reportez-vous impérativement aux consignes de sécurité présentées au chapitre* **Sécurité***, page 1.*

Pour assurer les meilleures conditions d'utilisation de votre appareil, il est conseillé de procéder périodiquement au nettoyage de l'intérieur.

L'usage normal de l'appareil implique de respecter les quelques règles suivantes :

- *Ne laissez jamais le couvercle du scanner ouvert sans nécessité.*
- *N'essayez jamais de lubrifier l'appareil.*
- *Ne fermez jamais le couvercle du scanner violemment et ne soumettez jamais l'appareil aux vibrations.*
- *N'ouvrez jamais le capot d'accès à la cartouche en cours d'impression.*
- *N'essayez jamais de démonter l'appareil.*
- *N'utilisez jamais de papier qui serait resté trop longtemps dans le bac papier.*

Remplacement de la cartouche toner

Il existe trois procédures de remplacement de la cartouche toner en fonction du paramètre ***TONER MANAGEMENT***.

- Paramètre ***TONER MANAGEMENT*** défini sur ***AVEC [0-10 %]*** *:* le remplacement de la cartouche peut être effectué uniquement lorsque le message **Appro. Fin Toner** s'affiche. Une fois le remplacement effectué, la validation avec la carte à puce est nécessaire.
- Paramètre ***TONER MANAGEMENT*** défini sur ***AVEC [0-100 %]*** *:* le remplacement de la cartouche peut être effectué à tout moment. Une fois le remplacement effectué, la validation avec la carte à puce est nécessaire.
- Paramètre ***TONER MANAGEMENT*** défini sur ***SANS*** *:* le remplacement de la cartouche peut être effectué à tout moment et aucune validation avec la carte à puce n'est nécessaire. Lorsque le paramètre est défini sur **SANS**, l'écran affiche **TONER ? %.**

Pour définir le paramètre ***TONER MANAGEMENT***, sélectionnez 6 ***2979 - REGLAGES / TECHNIQUES / TONER MANAGEMENT*** et choisissez le paramètre souhaité***.***

Cette procédure s'applique lorsque le paramètre ***TONER MANAGEMENT*** *est défini sur* ***AVEC [0-10 %]****.*

ATTENTION *Lorsqu'il est défini sur Avec [0-100 %], suivez la procédure à partir de l'étape 2.*

Lorsqu'il est défini sur ***SANS****, suivez la procédure de l'étape 2 à l'étape 7.*

Votre terminal est équipé du système de gestion du consommable en place. Il vous indique quand votre cartouche toner est bientôt en fin de cycle. Le message suivant apparaîtra sur l'écran de votre terminal.

APPRO. FIN TONER
FIN

Pour sortir de cet écran, appuyez sur **OK***.*

Pour remplacer la cartouche toner, procédez comme indiqué ci-dessous.

Quand l'écran affiche :

TONER VIDE
REMPLACER <OK>

1 Appuyez sur la touche **OK**.

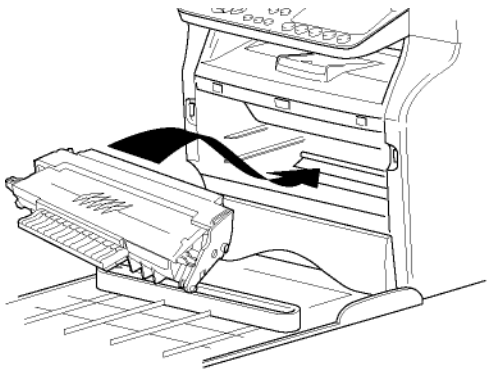
CHANGER TONER ?
OUI=OK - NON=C

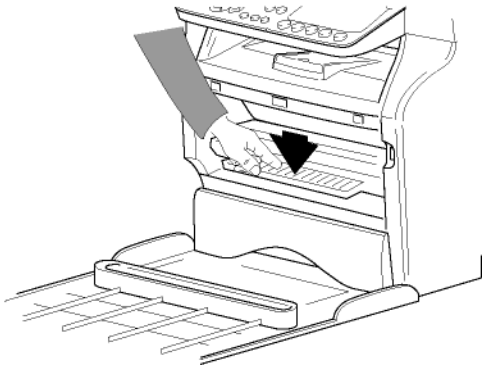
2 Placez-vous face à l'appareil.

3 Pressez du coté gauche et du coté droit du capot et tirez-le simultanément vers vous.

4 Soulevez et sortez la cartouche toner du terminal multifonction.

5 Déballez la cartouche neuve de son emballage. Secouez doucement la cartouche 5 ou 6 fois pour répartir régulièrement le toner dans la cartouche. Secouer avec soin la cartouche garantira le nombre maximum de copies par cartouche. Insérez-la dans son compartiment comme l'indique l'illustration ci-après.





6 Refermez la trappe.Le message suivant apparaît :

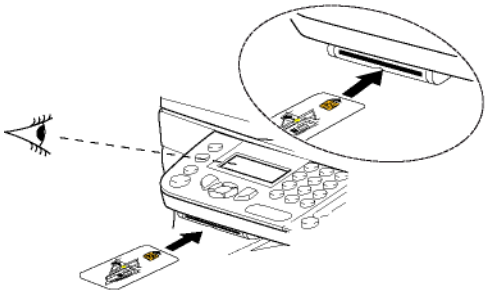
AVEZ-VOUS CHANGE
LE TONER <OK>

7 Appuyez sur la touche **OK**.

8 Lorsque le message s'affiche,

INSERER LA CARTE TONER

insérez la carte à puce fournie avec la cartouche toner neuve comme indiqué sur l'illustration ci-après.



9 Un message d'attente apparaît.

VEUILLEZ PATIENTER

La carte à puce est lue.

TONER NEUF RETIRER LA CARTE

Retirer la carte à puce du lecteur, votre terminal est de nouveau prêt à imprimer.

ATTENTION

Pour** continuer l'impression de vos documents lorsque le message **APPRO. FIN TONER** **s'affiche, définissez le paramètre TONER MANAGEMENT** sur **SANS.

***Attention :** cette procédure est déconseillée car en désactivant la gestion du toner(paramètre défini sur **SANS**), vous risquez de perdre des télécopies et de répandre le toner dans votre mécanisme d'impression.*

Incidents avec carte à puce

Si vous utilisez une carte à puce déjà utilisée, le terminal affichera :

VEUILLEZ PATIENTER

puis,

RETIRER LA CARTE DEJA UTILISEE

Si vous utilisez une carte à puce défectueuse, le terminal affichera :

VEUILLEZ PATIENTER

puis,

CARTE INCONNUE RETIRER LA CARTE

En cas d'appui sur la touche **C** pendant la lecture de la carte à puce, le terminal affiche :

ACTION ANNULEE RETIRER LA CARTE

Nettoyage

Nettoyage des dispositifs de lecture du scanner

Lorsqu'un ou plusieurs traits verticaux apparaissent sur les copies, effectuez un nettoyage de la glace du scanner.

1 Ouvrez le couvercle scanner, jusqu'à son maintien en position verticale.

2 Nettoyez la vitre avec un chiffon doux non pelucheux imbibé d'alcool isopropylique.

3 Refermez le couvercle scanner.

4 Effectuez une copie pour vérifier que les symptômes ont disparu.

Nettoyage de l'imprimante

La présence de poussière, de saleté et de débris de papier sur les surfaces externes et à l'intérieur de l'imprimante peuvent nuire au fonctionnement de cette dernière. Nettoyez-la régulièrement.

Nettoyage de l'extérieur de l'imprimante

Nettoyez l'extérieur de l'imprimante à l'aide d'un chiffon doux imbibé de détergent ménager neutre.

Nettoyage des rouleaux du chargeur automatique

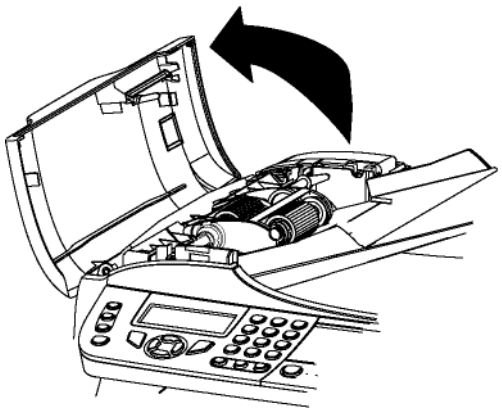
Nettoyez les rouleaux du chargeur automatique lorsque :

- un ou plusieurs traits verticaux apparaissent sur les copies de documents placés dans le chargeur automatique (présence de débris, d'entre, de colle, etc., dans le mécanisme de transport du papier).
- le message ******VEUILLEZ NETTOYER LE ROULEAU DU CHARGEUR SCANNER COMME DECRIT DANS LE MANUEL UTILISATEUR, PUIS APPUYEZ SUR <STOP>**. vous informe que le chargeur automatique ne peut plus transporter de feuilles de papier (poussière, saleté ou débris obstruant les rouleaux). Appuyez sur **OK** pour effacer le message de l'écran.

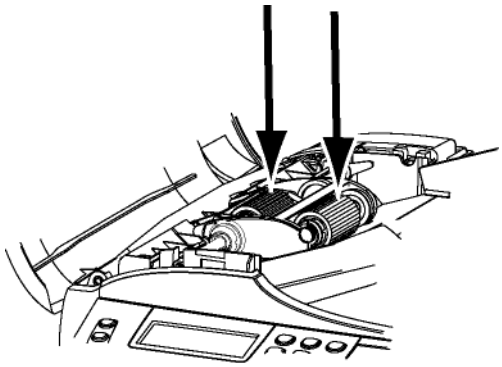
Pour nettoyer les rouleaux du chargeur automatique, procédez comme suit :

1 Appuyez sur la touche Marche/Arrêt pour éteindre le terminal (position 0) et débranchez le cordon d'alimentation.

2 Ouvrez le capot du scanner à défilement.



3 Nettoyez les rouleaux du chargeur automatique et les deux rouleaux les moins sollicités situés sur la partie mobile du scanner à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux imbibé d'alcool isopropylique.
Pour les nettoyer, tournez-les dans le même sens que le transport normal de papier.



4 Essuyez les rouleaux à l'aide d'un chiffon doux non pelucheux jusqu'à ce qu'ils soient secs.

5 Fermez le capot du scanner à défilement.

6 Branchez le cordon d'alimentation sur la prise murale et appuyez sur la touche Marche/Arrêt pour mettre l'appareil en marche (position I).

7 Effectuez une copie pour vérifier que les symptômes ont disparu.

Incidents imprimante

Messages d'erreur

Lorsque l'imprimante rencontre un des problèmes décrits ci-dessous, le message correspondant est inscrit sur l'afficheur de l'appareil.

Message	Action
VERIFIER TONER	Vérifiez la présence d'une cartouche toner dans le terminal.
APPRO. FIN TONER	Vous signale la fin prochaine de votre consommable.
METTRE DU PAPIER	Ajoutez du papier dans le bac papier.
PRECHAUFFAGE	Message affiché lors de la mise en route du terminal.
FERMER CAPOT IMPRIMANTE	Le capot avant du terminal est ouvert, fermez-le.
TONER VIDE REMPLACER <ok>	Remplacez la cartouche toner.
VERIFIER PAPIER RETIRER TONER	Une feuille est coincée dans le terminal. Sortez la cartouche toner et retirez la feuille coincée. Sortez le bac papier et retirez la feuille coincée. Ensuite, ouvrez et refermez le capot avant.
VERIFIER PAPIER EXTERNE	Une feuille est coincée dans le terminal. Ouvrez la trappe bourrage papier. Retirez la feuille coincée. Ensuite, ouvrez et refermez le capot avant.
PLUS DE PAPIER	Ajoutez du papier dans le bac papier.

Note

Dès l'affichage de l'un des messages d'erreur précédemment mentionnés, il se peut que la tâche d'impression active soit annulée (voir **Problèmes d'impression PC***, page 67).*
En cas d'impression de télécopies reçues, la tâche d'impression est systématiquement relancée après résolution de l'erreur.

Bourrage papier

Lors de l'impression, il est possible qu'une feuille de papier se coince dans l'imprimante ou le bac papier et provoque un bourrage.

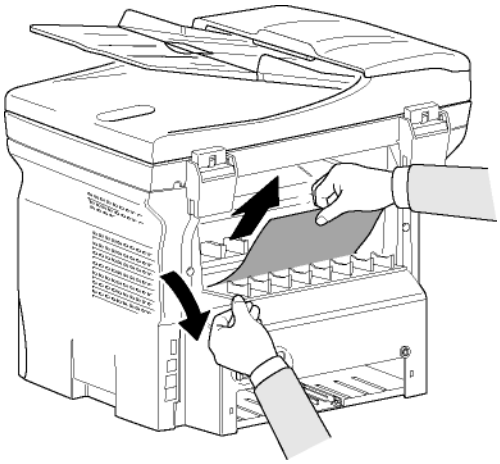
En cas de bourrage papier dans le terminal, le message suivant apparaît :

VERIFIER PAPIER EXTERNE

1 Ouvrez la trappe bourrage papier située à l'arrière du terminal.

2 Retirez la feuille coincée et refermez la trappe

.



3 Ouvrez et refermez le capot avant.
L'imprimante redémarre automatiquement.

ATTENTION

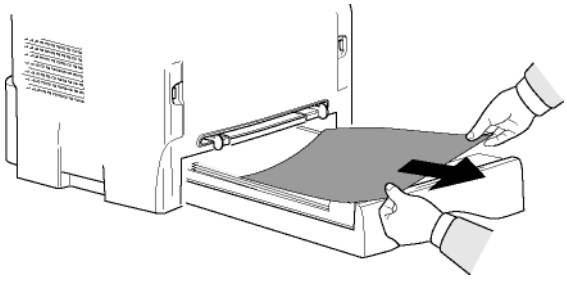
L'unité de fusion peut atteindre une température très élevée pendant le fonctionnement. Pour éviter toute blessure, ne touchez pas cette zone.

Pour plus de détails, reportez-vous à la section **Emplacements des étiquettes Avertissement et Attention sur le terminal***, page 3.*

En cas de bourrage papier, le message suivant apparaît :

BOURRAGE PAPIER
RETIRER TONER

1 Retirez la cartouche toner, vérifiez si une feuille est coincée.
2 Retirez la feuille qui provoque le bourrage.
3 Replacez la cartouche toner dans le terminal ou sortez le bac papier et retirez la feuille qui provoque le bourrage.
4 Vérifiez que les feuilles présentes dans le bac sont correctement positionnées.



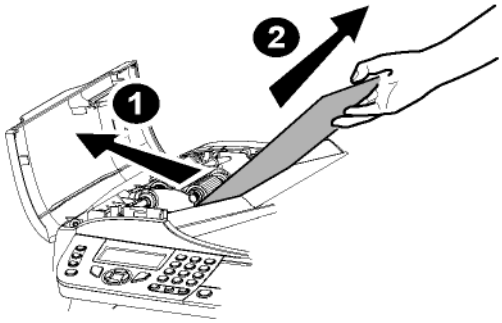
5 Replacez le bac papier dans le terminal.

Incidents scanner

Lorsqu'un bourrage papier se produit dans le scanner à défilement, le message suivant apparaît :

RETIRER DOCUMENT
CONFIRMER <STOP>

1 Ouvrez le capot analyse du scanner.



2 Retirez le papier à l'origine du bourrage sans le déchirer.Le message suivant apparaît :
3 Refermez le couvercle scanner.

Incidents divers

A la mise sous tension du terminal, rien ne s'affiche à l'écran.
Vérifiez le branchement du cordon secteur à la prise de courant.

Le terminal ne détecte pas la présence du document que vous avez inséré dans le scanner à défilement. Le message DOCUMENT PRÊT n'apparaît pas à l'écran. En début et en cours d'analyse, RETIRER DOCUMENT apparaît à l'écran.

1 Retirez le document ou appuyez sur la touche .
2 Vérifiez que le document n'est pas trop épais (50 feuilles maximum de papier de 80 g/m2).
3 Aérez les feuilles si nécessaire.
4 Faites bien avancer les feuilles en butée.

Le terminal ne reçoit pas de télécopies.

1 Vérifiez le branchement du cordon ligne téléphonique.
2 Vérifiez la présence de tonalité sur la ligne téléphonique en utilisant la touche .

Vous recevez une page blanche.

1 Faites une photocopie d'un document ; si celle-ci est correcte, votre terminal fonctionne normalement.
2 Contactez alors votre correspondant pour qu'il vous envoie à nouveau la télécopie car il a peut-être inséré son document à l'envers.

Vous n'arrivez pas à émettre.

1 Vérifiez le branchement du cordon ligne téléphonique.
2 Vérifiez la présence de tonalité en appuyant sur la touche .
3 Vérifiez la programmation et l'utilisation correcte du préfixe.

Echecs en communication

En cas d'échec de la communication, le terminal vous avertit d'un rappel automatique à une heure différée. Exemple de ce qui s'affiche:

Heure actuelle	**VEN 12 DEC 20:13**
Heure de la nouvelle tentative d'émission	**0142685014 20:18**

Cas d'une émission à partir du chargeur

Vous avez le choix entre :

- attendre que l'émission se fasse à l'heure indiquée,
- relancer l'émission immédiatement en appuyant sur la touche ,
- abandonner l'émission en appuyant sur la touche . Pour éjecter le document, appuyez à nouveau sur la touche .

Cas d'une émission à partir de la mémoire

Vous avez le choix entre :

- attendre que l'émission se fasse à l'heure indiquée,
- relancer l'émission immédiatement en passant par la file d'attente d'émission. Dans le cas d'un document de plusieurs pages, l'émission se fera à partir de la page pour laquelle l'échec a eu lieu,
- abandonner l'émission en supprimant la commande correspondante dans la file d'attente d'émission.

Le terminal effectue un maximum de 5 rappels automatiques. Le document non transmis est automatiquement supprimé de la mémoire et un rapport d'émission est alors imprimé avec un code d'échec et la cause du non aboutissement de la communication, (voir codes d'échec de communication).

Codes d'échec de communication

Les codes d'échec de communication apparaissent dans les journaux et les rapports d'émission.

Codes généraux

Code 01 - Occupé ou pas de réponse fax
Ce code apparaît après 6 tentatives non satisfaites. Vous devrez relancer l'émission ultérieurement.

Code 03 - Arrêt opérateur
Arrêt d'une communication décidée par l'opérateur en appuyant sur la touche .

Code 04 - Numéro programmé non valide
Numéro enregistré en touche simple ou numéro abrégé non valide, vérifiez-le. (Exemple : une émission différée a été programmée avec une touche simple et cette touche a été supprimée.)

Code 05 - Défaut analyse
Un incident s'est produit à l'endroit où est placé le document à émettre, la feuille s'est coincée par exemple.

Code 06 - Imprimante non disponible
Un incident s'est produit sur la partie imprimante : plus de papier, bourrage du papier, ouverture du capot. Dans le cas d'une réception, cet incident n'apparaît que si le paramètre de réception est positionné sur **SANS PAPIER**.

Code 07 - Déconnexion
La liaison a été coupée (mauvaise liaison). Vérifiez le numéro d'appel.

Code 08 - Qualité
Le document que vous avez émis a été mal reçu. Contactez votre correspondant pour savoir s'il est nécessaire de réémettre votre document.

Code 0A - Pas de document à relever
Vous avez tenté de relever un document chez un correspondant mais ce dernier n'a pas préparé son document (pas de dépôt) ou le mot de passe entré est incorrect.

Code 0B - Nombre de pages erroné
Il y a une différence entre le nombre de pages indiqué lors de la préparation pour l'émission et le nombre de pages émises. Vérifiez le nombre de pages du document.

Code 0C - Document reçu erroné
Demandez au correspondant qui vous appelle de vérifier la longueur de son document (il est trop long pour être reçu dans sa totalité).

Code 0D - Document mal transmis
Demandez au correspondant qui vous appelle de réémettre son document.

Code 13 - Saturation mémoire
Votre terminal ne peut plus recevoir car la mémoire est pleine. Il y a trop de documents reçus non imprimés ou trop de documents en attente d'émission.
Imprimez les documents reçus et supprimez ou émettez de façon immédiate les documents en attente d'émission.

Code 14 - Saturation mémoire
Saturation de la mémoire des documents reçus.

Code 19 - Arrêt par correspondant
Arrêt de la communication par votre correspondant. (Exemple : un terminal veut relever le vôtre alors qu'il n'y a pas de document en dépôt).

Code 1A - Déconnexion
L'émission n'a pas débuté. La ligne téléphonique est trop bruitée.

Code 1B - Document mal transmis
Cas d'une émission : recommencez l'émission.
Cas d'une réception : demandez à votre correspondant de réémettre son document.

Problèmes d'impression PC

Cette section détaille la façon dont le terminal traite une demande d'impression après avoir rencontré un problème (bourrage papier, perte de connexion, etc.).

Se reporter aux sections ci-après pour savoir si l'impression de votre document reprendra ou sera annulée, selon :

- la connexion au PC,
- le problème rencontré lors de l'impression.

Impression PC via une connexion USB

Problème rencontré	Traitement d'une demande d'impression
Plus de papier	Une fois le problème résolu, l'impression reprend à partir de la première page non imprimée.
Aucun chargement papier	Une fois le problème résolu, l'impression reprend à partir de la première page non imprimée. Exception : Si le document devait être imprimé en mode duplex manuel, l'impression du document est annulée.
Bourrage papier	
Problème de format de papier	
Toner vide	L'impression du document actif est annulée. Les documents en attente d'impression seront malgré tout imprimés une fois que la cartouche toner aura été remplacée.
Pause demandée par le spooler	Le terminal passe en mode inactif après un certain délai (30 secondes par défaut). L'impression du document actif est annulée. Les documents en attente d'impression seront malgré tout imprimés.
Perte de connexion USB	Une fois le problème résolu, l'impression du document reprend du début, quel que soit le nombre de pages déjà imprimées avant la perte de connexion.

Mise à jour des firmware

La mise à jour des firmware du terminal nécessite que le logiciel Companion Suite Pro soit installé sur votre PC, et que le PC soit connecté au terminal (voir **Fonctions PC**, page 42).

Contactez votre revendeur pour savoir si des mises à jour de firmware sont disponibles pour votre terminal.

Accédez ensuite à l'utilitaire de mise à jour (**DÉMARRER > TOUS LES** programmes **> COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MISE À JOUR DES FIRMWARE**), sélectionnez le fichier de téléchargement et lancez la mise à jour.

Caractéristiques

Caractéristiques physiques

Dimensions :	412 x 447 x 386 mm
Poids :	13 kg

Caractéristiques électriques

Alimentation électrique (voir étiquette constructeur) :	Monophasé 220-240 V - 50/60 Hz - 4, 5 A
Consommation électrique :	12 W typique en veille 35 W typique en attente 450 W en moyenne pendant l'impression (900 W au max.)

Caractéristiques environnementales

Température ambiante de fonctionnement :	10 °C à 27 °C [50 °F à 80,6 °F] avec une humidité ambiante comprise entre 15 et 80 % (jusqu'à 32 °C [89,6 °F] avec une humidité ambiante comprise entre 15 et 54 %).

Caractéristiques du périphérique

Imprimante

Type :	Laser (sur papier normal).
Résolution :	600 ppp
Vitesse :	20 ppm maximum[a]
Temps de préchauffage :	21 s
Temps d'impression de la première page :	13 s

a. La vitesse d'impression peut varier en fonction du système d'exploitation, des spécifications de l'ordinateur, de l'application, du format de papier et enfin du type et de la taille du fichier.

Copieur

Type :	Autonome Noir et Blanc.
Vitesse de copie :	20 ppm maximum
Résolution :	600 ppp
Copies multiples :	99 pages maximum
Plage de zoom :	25 % à 400 %

Scanner

Type :	Scanner couleur
Capacité du chargeur automatique :	50 feuilles
Profondeur de couleur :	36 bits
Résolution :	600 ppp (optique) 2400 ppp (interpolé)
Compatibilité logicielle :	TWAIN, WIA
Format de papier maximum :	Letter

Supports d'impression

Capacité bac papier principal :	250 feuilles maxi (60 g/m²), 200 feuilles maxi (80 g/m²),
Capacité du bac de sortie :	50 feuilles
Format du papier pour le bac principal :	A4, A5, Legal, Letter Papier 60 à 105 g/m²
Format du papier pour impression manuelle :	A4, A5, Legal, Letter, B5, exec, A6 Papier 52 à 160 g/m²

Connexion PC

Port USB 2.0 esclave (connexion PC)
Port USB 2.0 maître (lecture, lecture de clé mémoire USB)
Système d'exploitation : Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 Server (pour impression uniquement)

Les spécifications sont susceptibles d'être modifiées à des fins de perfectionnement sans avis préalable.