

# Manuel utilisateur

Cliquez pour passer à la table des matière du chapitre souhaité.

## AVANT D'UTILISER LA MACHINE



Fonctions de la machine et procédures à suivre pour placer les documents originaux et charger du papier.



## COPIEUR

Utiliser la fonction de copie



## IMPRIMANTE

Utiliser la fonction d'imprimante



## TÉLÉCOPIE

Utiliser la fonction de télécopie



## NUMÉRISEUR

Utiliser la fonction de numérisation



## GUIDE DE DEPANNAGE

Que faire en cas de bourrage papier ou d'un autre problème



## RÉGLAGES SYSTÈME

Configurer les réglages pour faciliter l'utilisation de la machine



## PAGES WEB

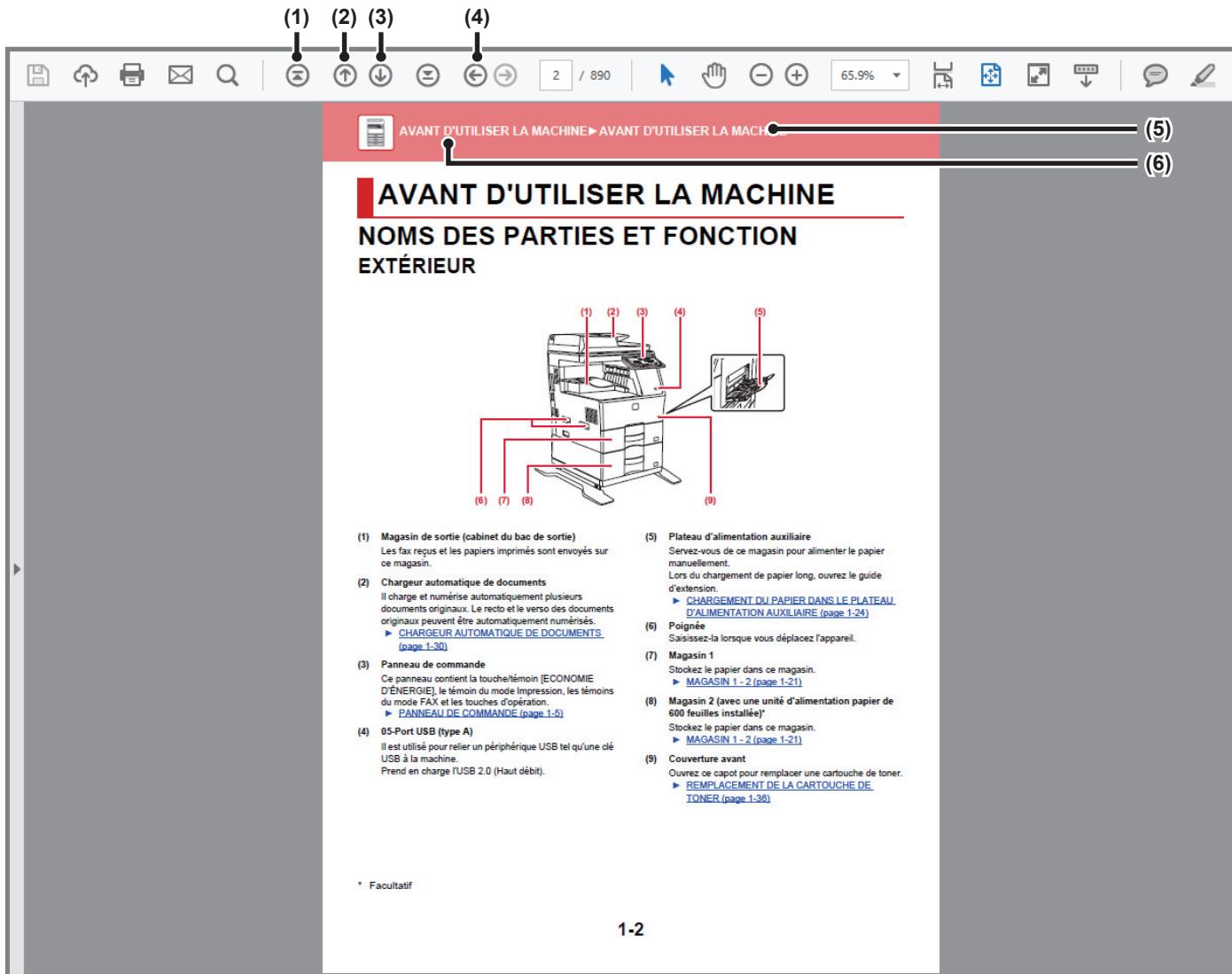
Réglages de l'appareil configurés sur la page Web



# COMMENT UTILISER CE MANUEL

Cliquez sur un bouton ci-dessous pour passer à la page que vous souhaitez afficher.

L'explication suivante suppose que vous utilisez Adobe Acrobat Reader (Certains boutons ne s'affichent pas dans l'état par défaut.).



The screenshot shows the top toolbar of Adobe Acrobat Reader with numbered buttons (1-4) pointing to the left. Below the toolbar is a red header bar with a title and two buttons (5-6). The main content area displays a page from the manual titled 'AVANT D'UTILISER LA MACHINE' with a sub-section 'NOMS DES PARTIES ET FONCTION EXTÉRIEUR'. It includes a diagram of the machine with numbered callouts (1-9) and a detailed description of each part. The page number '1-2' is at the bottom.

(1) Magasin de sortie (cabinet du bac de sortie)  
Les fax reçus et les papiers imprimés sont envoyés sur ce magasin.

(2) Chargeur automatique de documents  
Il charge et numérisé automatiquement plusieurs documents originaux. Le recto et le verso des documents originaux peuvent être automatiquement numérisés.  
► [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)

(3) Panneau de commande  
Ce panneau contient la touche/lémoine (ECONOMIE D'ÉNERGIE), le lémoine du mode Impression, les témoins du mode FAX et les touches d'opération.  
► [PANNEAU DE COMMANDE \(page 1-5\)](#)

(4) 05-Port USB (type A)  
Il est utilisé pour relier un périphérique USB tel qu'une clé USB à la machine.  
Prend en charge l'USB 2.0 (Haut débit).

(5) Plateau d'alimentation auxiliaire  
Servez-vous de ce magasin pour alimenter le papier manuellement.  
Lors du chargement de papier long, ouvrez le guide d'extension.  
► [CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#)

(6) Poignée  
Saisissez-la lorsque vous déplacez l'appareil.

(7) Magasin 1  
Stockez le papier dans ce magasin.  
► [MAGASIN 1 - 2 \(page 1-21\)](#)

(8) Magasin 2 (avec une unité d'alimentation papier de 600 feuilles installée)  
Stockez le papier dans ce magasin.  
► [MAGASIN 1 - 2 \(page 1-21\)](#)

(9) Couverture avant  
Ouvrez ce capot pour remplacer une cartouche de toner.  
► [REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER \(page 1-30\)](#)

\* Facultatif

1-2

## (1) Bouton pour revenir à la première page

Si une opération ne se déroule pas comme prévu, cliquez sur ce bouton pour recommencer.

## (4) Bouton pour revenir à la page précédente

Affiche la page qui était affichée avant la page actuelle.

## (5) Bouton titre

Affiche la page du titre indiqué par le bouton.

## (6) Bouton table des matières

Affiche la table des matières de chaque chapitre.  
Par exemple, si la page actuelle fait partie du chapitre imprimante, la table des matières du chapitre imprimante s'affiche.



Si un bouton ne s'affiche pas, consultez l'Aide d'Adobe Reader pour afficher le bouton.

# À PROPOS DU MANUEL D'UTILISATION

Ce manuel explique comment utiliser le système multifonction numérique MX-B350W/MX-B450W.

## Remarque

- Pour plus de renseignements concernant l'installation des pilotes et du logiciel mentionnés dans ce manuel, reportez-vous au Guide d'installation du logiciel.
- Pour plus de renseignements concernant votre système d'exploitation, reportez-vous au manuel de votre système d'exploitation ou à son aide en ligne.
- Les explications des écrans et des procédures dans un environnement Windows concernent principalement Windows® 10. Les écrans peuvent varier selon la version du système d'exploitation ou l'application logicielle.
- Les explications des écrans et des procédures dans un environnement Macintosh sont basées sur Mac OS X v10.12 dans le cas de Mac OS X. Ces écrans peuvent varier en fonction de la version du système d'exploitation ou de l'application logicielle.
- Lorsque "MX-xxxx" apparaît dans ce manuel, veuillez remplacer "xxxx" par le nom de votre modèle.
- Ce manuel contient des références à la fonction fax. Cependant, notez que cette fonction n'est pas disponible dans certains pays et certaines régions.
- Une attention considérable a été apportée dans la préparation de ce manuel. Si vous avez des commentaires ou des questions à propos du manuel, veuillez contacter votre revendeur ou le service après-vente agréé le plus proche.
- Ce produit a subi un contrôle qualité strict et des procédures d'inspection. En cas de défaut ou d'un autre problème, veuillez contacter votre revendeur ou le service après-vente agréé le plus proche.
- À l'exception des cas prévus par la loi, SHARP décline toute responsabilité en cas de panne lors de l'utilisation du produit ou de ses options, en cas de panne causée par une mauvaise utilisation du produit et de ses options ou en cas de toute autre panne, ou en cas de dommage provoqué par l'utilisation du produit.

## Avertissement

- Toute reproduction, adaptation ou traduction du contenu de ce manuel sans une autorisation écrite préalable est interdite, sauf si les lois sur les droits d'auteur l'autorisent.
- Le contenu du présent manuel est susceptible d'être modifié sans avis préalable.

## Illustrations, panneau de commande et écran présentés dans ce manuel

Les périphériques sont généralement en option, néanmoins, certains modèles sont équipés de périphériques en configuration standard.

Les explications dans ce manuel supposent qu'un magasin papier est installé sur la MX-B450W.

Pour certaines fonctions et procédures, les explications supposent que d'autres périphériques que ceux susmentionnés sont installés.

Les écrans d'affichage, les messages et les noms de touche indiqués dans le manuel peuvent être différents de ceux inscrits sur la machine en raison des améliorations et des modifications apportées au produit.

## Icônes utilisées dans les manuels

Les icônes dans les manuels indiquent le type d'informations suivantes :

	Cette icône vous avertit d'une situation susceptible de provoquer la mort ou des blessures graves. Cette icône vous avertit d'une situation susceptible de provoquer des blessures corporelles ou des dégâts matériels.		Cette icône explique comment interrompre ou corriger une opération.
	Indique une situation où la machine risque de subir un dommage ou une panne.		Cette icône décrit un travail habituel correspondant au mode de réglage.
	Cette icône complète une fonction ou une procédure.		

# DIFFERENCES ENTRE LES MODELES

Ce manuel traite des modèles suivants.

Modèle	Vitesse de copie	Fonction FAX	Réseau sans fil
MX-B350W	35 CPM	Oui	Oui
MX-B450W	45 CPM	Oui	Oui

## Références des formats métriques (AB) et des formats en pouces

Les deux spécifications sont citées lorsqu'elles s'appliquent.

Bien que le panneau de commande représenté dans le présent manuel indique les formats métriques, les formats en pouces sont affichés sur les appareils utilisant les formats en pouces.



# AVANT D'UTILISER LA MACHINE

## AVANT D'UTILISER LA MACHINE

<b>NOMS DES PARTIES ET FONCTION .....</b>	<b>1-2</b>
• EXTÉRIEUR .....	1-2
• INTÉRIEUR, CÔTÉ ET ARRIÈRE .....	1-3
• CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS ET VITRE D'EXPOSITION .....	1-4
• PANNEAU DE COMMANDE .....	1-5
<b>ÉQUIPEMENTS PÉRIPHÉRIQUES .....</b>	<b>1-7</b>
<b>ECRAN .....</b>	<b>1-8</b>
• MENU GAUCHE ET MENU DROIT .....	1-8
• UTILISATION DE L'ECRAN .....	1-9
<b>MISE SOUS TENSION .....</b>	<b>1-11</b>
<b>Éco .....</b>	<b>1-12</b>
• FONCTIONS ÉCO DE LA MACHINE .....	1-12
• MODE DE MISE HORS TENSION AUTOMATIQUE .....	1-12
• MODE D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE .....	1-13
• ENTRER EN AUTO EXTINCTION ALIM. APR TRAV À DIST .....	1-13
<b>MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR .....</b>	<b>1-14</b>
• UTILISATION DU MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR ..	1-14
<b>CONCEPTION UNIVERSELLE DE LA MACHINE .....</b>	<b>1-15</b>
• CONCEPTION UNIVERSELLE LIÉE AU FONCTIONNEMENT .....	1-15
• CONCEPTION UNIVERSELLE LIÉE À L'ÉCOUTE ..	1-15
• FONCTIONNALITÉS DE CONCEPTION UNIVERSELLE .....	1-16

## CHARGEMENT DU PAPIER

<b>POINTS IMPORTANTS À CONNAÎTRE SUR LE PAPIER .....</b>	<b>1-17</b>
• NOMS ET EMPLACEMENTS DES MAGASINS .....	1-17
• TYPES DE PAPIER APPLICABLES .....	1-17
<b>MAGASIN 1 - 2 .....</b>	<b>1-21</b>
<b>CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE .....</b>	<b>1-24</b>
<b>REGLAGES DES MAGASINS .....</b>	<b>1-29</b>

## MAINTENANCE

<b>VERIFICATION DU COMPTEUR TOTAL DE SORTIES ET DU TONER RESTANT .....</b>	<b>1-33</b>
<b>REGLAGE DU CONTRASTE DE L'AFFICHAGE .....</b>	<b>1-33</b>
<b>MAINTENANCE RÉGULIÈRE .....</b>	<b>1-34</b>
• NETTOYAGE DE LA VITRE D'EXPOSITION ET DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS .....	1-34
• NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION DU MAGASIN AUXILIAIRE .....	1-35
• NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER .....	1-35
<b>REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER .....</b>	<b>1-36</b>

## SAISIE DES CARACTÈRES

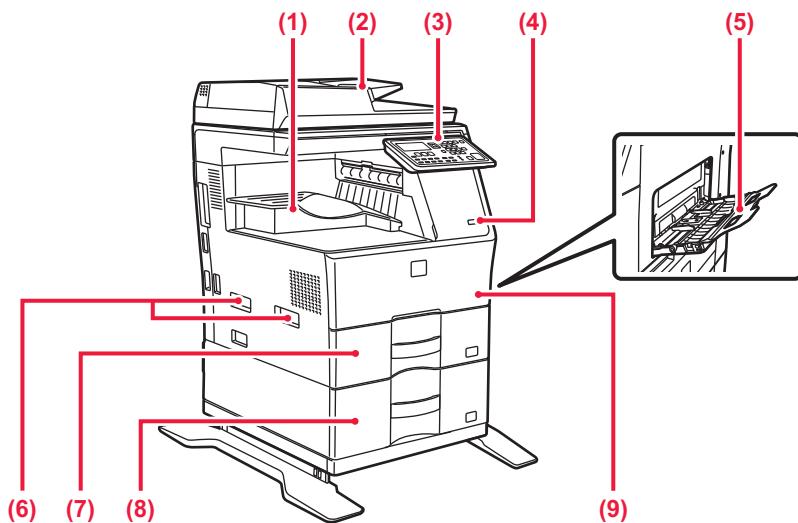
<b>CARACTERES QUI PEUVENT ETRE ENTRES .....</b>	<b>1-39</b>
---	-------------



# AVANT D'UTILISER LA MACHINE

## NOMS DES PARTIES ET FONCTION

### EXTÉRIEUR



#### (1) Magasin de sortie (cabinet du bac de sortie)

Les fax reçus et les papiers imprimés sont envoyés sur ce magasin.

#### (2) Chargeur automatique de documents

Il charge et numérise automatiquement plusieurs documents originaux. Le recto et le verso des documents originaux peuvent être automatiquement numérisés.

▶ [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)

#### (3) Panneau de commande

Ce panneau contient la touche/témoin [ECONOMIE D'ÉNERGIE], le témoin du mode Impression, les témoins du mode FAX et les touches d'opération.

▶ [PANNEAU DE COMMANDE \(page 1-5\)](#)

#### (4) 05-Port USB (type A)

Il est utilisé pour relier un périphérique USB tel qu'une clé USB à la machine.

Prend en charge l'USB 2.0 (Haut débit).

#### (5) Plateau d'alimentation auxiliaire

Servez-vous de ce magasin pour alimenter le papier manuellement.

Lors du chargement de papier long, ouvrez le guide d'extension.

▶ [CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#)

#### (6) Poignée

Saisissez-la lorsque vous déplacez l'appareil.

#### (7) Magasin 1

Stockez le papier dans ce magasin.

▶ [MAGASIN 1 - 2 \(page 1-21\)](#)

#### (8) Magasin 2 (avec une unité d'alimentation papier de 600 feuilles installée)\*

Stockez le papier dans ce magasin.

▶ [MAGASIN 1 - 2 \(page 1-21\)](#)

#### (9) Couverture avant

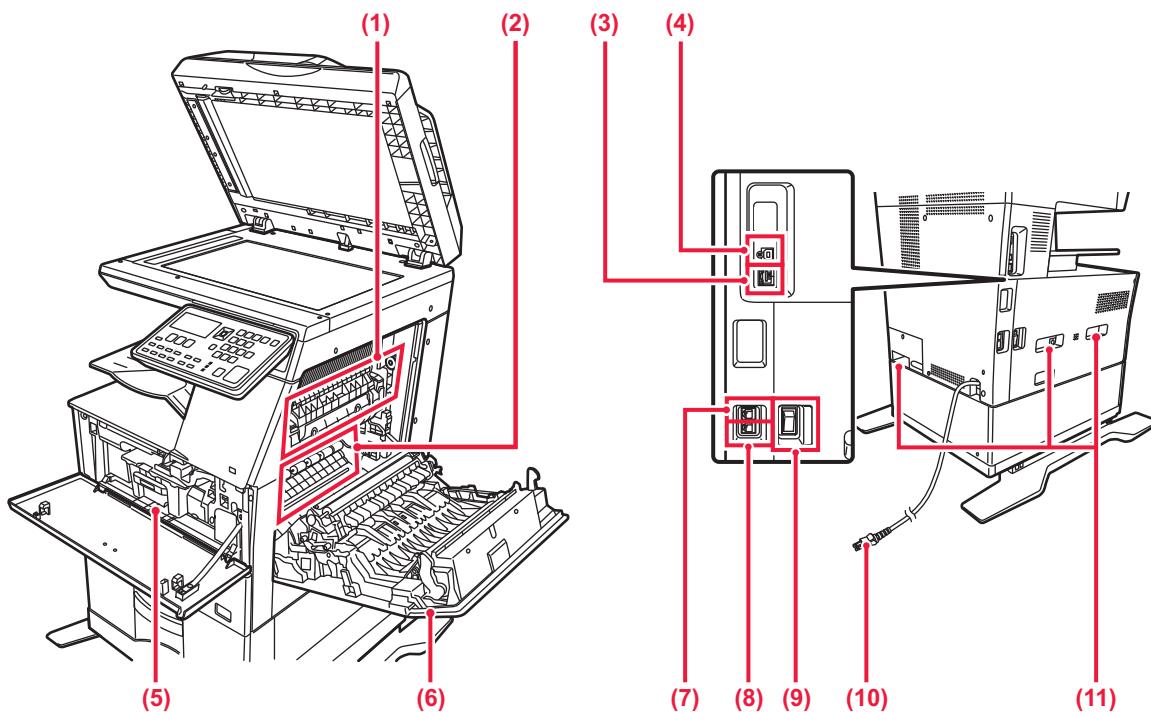
Ouvrez ce capot pour remplacer une cartouche de toner.

▶ [REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER \(page 1-36\)](#)

\* Facultatif



# INTÉRIEUR, CÔTÉ ET ARRIÈRE



## (1) Unité de fusion

Ici, les images transférées sont thermiquement fixées sur le papier.

 L'unité de fusion est chaude. Veillez à ne pas vous brûler lorsque vous retirez du papier mal alimenté.

## (2) Unité à tambour photoconducteur

Les images sont formées sur le tambour photoconducteur.

 Ne touchez et n'endommagez pas le tambour photoconducteur et le rouleau de transfert. Cela pourrait produire une image erronée.

## (3) Connecteur LAN

Vous pouvez raccorder le câble LAN à ce connecteur lorsque vous utilisez la machine en réseau. Utilisez un câble LAN blindé.

## (4) Port USB (type B)

La machine n'utilise pas ce connecteur.

## (5) Cartouche de toner

Cette cartouche contient le toner.

Lorsque la cartouche de toner est vide, remplacez-la par une neuve.

▶ [REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER \(page 1-36\)](#)

## (6) Capot latéral

Vous pouvez également ouvrir ce capot pour extraire le papier bloqué.

## (7) Prise de ligne téléphonique (LINE)

Lorsque la fonction fax de la machine est utilisée, la ligne téléphonique est connectée à cette prise.

## (8) Prise d'extension téléphonique (TEL)

Lorsque la fonction fax de la machine est utilisée, un poste téléphonique peut être connecté à cette prise.

## (9) Interrupteur d'alimentation principale

Utilisez cet interrupteur pour mettre la machine sous tension.

Pour utiliser le fax, l'interrupteur doit être maintenu en position "I".

▶ [MISE SOUS TENSION \(page 1-11\)](#)

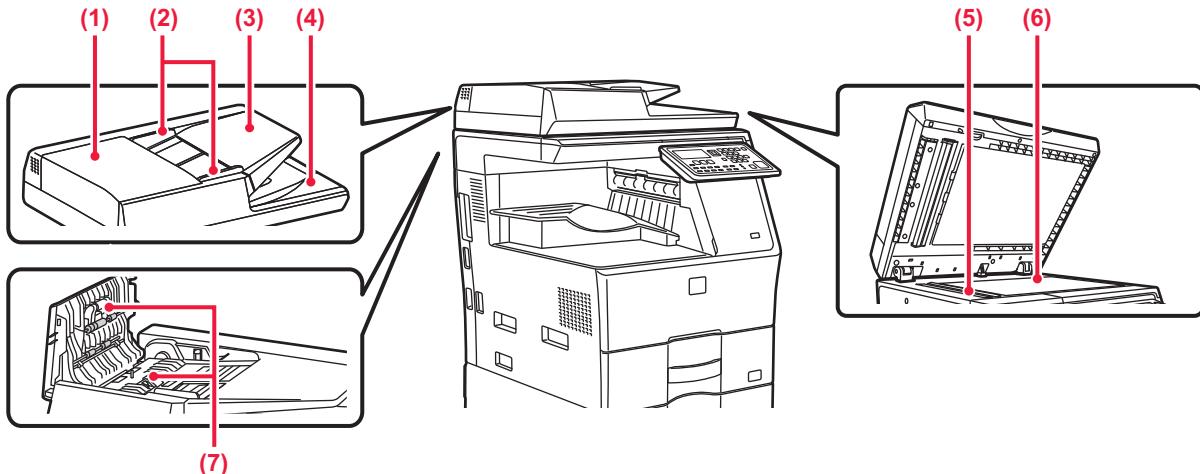
## (10) Prise électrique

## (11) Poignée

Saisissez-la lorsque vous déplacez l'appareil.



# CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS ET VITRE D'EXPOSITION



## (1) Capot du chargeur de document

Vous pouvez également ouvrir ce capot pour extraire le document original bloqué.

Ce capot est également ouvert pour nettoyer le rouleau d'alimentation papier.

▶ [NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER \(page 1-35\)](#)

## (2) Guides du document original

Grâce à ces guides, le document original est numérisé correctement.

Adaptez la position des guides en fonction de la largeur du document original.

## (3) Chargeur de documents

Placez le document original.

Placez le document original côté impression vers le haut.

▶ [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)

## (4) Magasin de sortie du document original

Le document original est déchargé vers ce magasin après la numérisation.

## (5) Zone de numérisation

Les documents originaux placés dans le chargeur automatique de documents sont numérisés ici.

▶ [NETTOYAGE DE LA VITRE D'EXPOSITION ET DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-34\)](#)

## (6) Vitre d'exposition

Pour numériser des livres ou d'autres documents originaux épais qui ne peuvent pas être chargés via le chargeur automatique de documents, placez-les sur cette vitre.

▶ [VITRE D'EXPOSITION \(page 1-32\)](#)

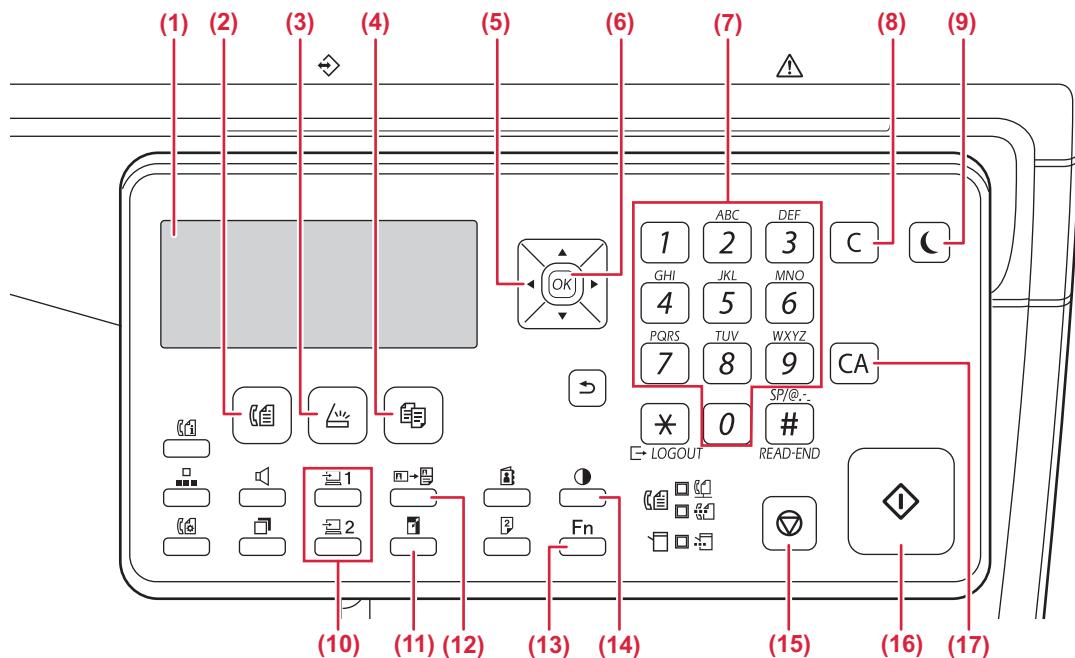
## (7) Rouleaux de prise papier

Ces rouleaux tournent automatiquement pour entraîner le document original.



## PANNEAU DE COMMANDE

Cette section décrit les noms et fonctions des pièces respectives à l'intérieur du panneau de commande. Selon le pays et la région, l'écran du panneau de commande est divisé entre le type de symbole et le type d'affichage anglais.



### (1) Affichage

Affiche différents messages.

▶ [ÉCRAN \(page 1-8\)](#)

### (2) Touche/témoin [FAX] (✉)

Appuyez pour sélectionner le mode fax.

### (3) Touche/témoin [NUMERISATION] (✖)

Appuyez sur pour sélectionner le mode numérisation.

### (4) Touche/témoin [COPIE] (✉)

Appuyez pour sélectionner le mode copie.

Pour vérifier le nombre total de pages produites en modes copie, impression et fax, maintenez la touche [COPIE] (✉) enfoncee lorsque l'appareil est en veille. Les compteurs apparaissent lorsque la touche est maintenue activée.

Le niveau de toner est affiché dans le bas de l'écran.

### (5) Touches de direction

Appuyez sur ces touches pour déplacer la surbrillance (qui indique qu'un élément est sélectionné) sur l'affichage.

### (6) Touche [OK]

Appuyez sur cette touche pour entrer le réglage sélectionné.

### (7) Touches numériques

Entrée de caractères/numéros.

### (8) Touche [C]

Appuyez sur cette touche pour effacer le nombre défini de copies ou arrêter une copie.

### (9) Touche/témoin [ECONOMIE D'ÉNERGIE] (🌙)

Appuyez pour entrer dans le mode d'économie d'énergie.

### (10) Touche [PROGRAMME 1 / PROGRAMME 2]

(✉ 1 / ✉ 2)

Appuyez pour utiliser les réglages préenregistrés du scanner.

▶ [UTILISATION DE REGLAGES ENREGISTRES \(PROGRAMME\) \(page 5-19\)](#)

### (11) Touche [ZOOM]

Appuyez sur cette touche pour sélectionner un taux d'agrandissement ou de réduction.

▶ [AGRANDIR/RÉDUIRE \(page 2-10\)](#)

### (12) Touche [COPIE CARTE DE VISITE] (✉→✉)

Permet d'activer la copie de carte de visite.

▶ [COPIER UNE CARTE DE VISITE \(page 2-17\)](#)

### (13) Touche [FONCTION SPECIALE] (Fn)

Appuyez sur cette touche pour sélectionner Modes spéciaux.

### (14) Touche [EXPOSITION] (◐)

Utilisez cette touche pour sélectionner le mode d'exposition.

▶ [MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL \(page 2-8\)](#)

### (15) Touche [ARRÊT] (ⓧ)

Appuyez sur cette touche pour arrêter un travail de copie ou la numérisation d'un original.

### (16) Touche/témoin [DEPART]

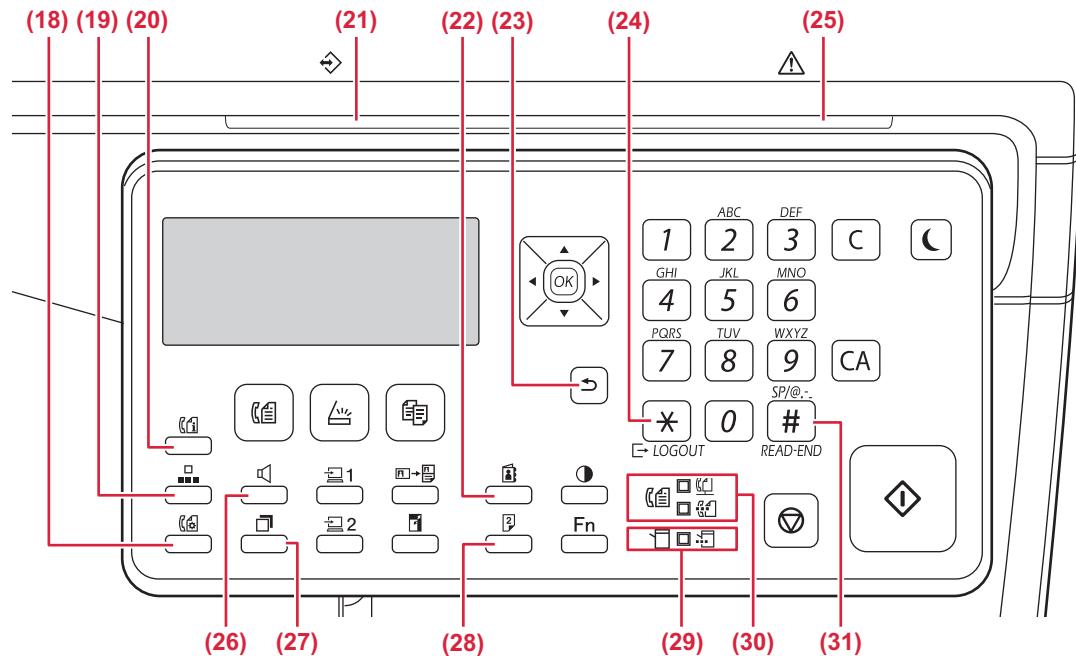
Appuyez sur cette touche pour copier ou numériser un original en noir et blanc. Cette touche est également utilisée pour envoyer un fax en mode fax.

### (17) Touche [CA]

Efface tous les paramètres sélectionnés et réinitialise les paramètres par défaut de l'appareil.



## AVANT D'UTILISER LA MACHINE ► AVANT D'UTILISER LA MACHINE



### (18) Touche [REGLAGE COMM.] ( )

Utilisée pour passer de la transmission en mémoire à la transmission directe et pour passer de la réception automatique à la réception manuelle.

► [Réglages de transmission \(mode transmission de mémoire et mode transmission directe\) \(page 4-15\)](#)

### (19) Touche [ABREGE] ( )

Utilisée pour composer un numéro par numérotation abrégée.

► [TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMEROTATION ABREGEE ET NUMEROTATION DE GROUPE\) \(page 4-12\)](#)

### (20) Touche [ETAT FAX] ( )

Utilisée pour annuler une transmission de fax ou d'une transmission de fax mémorisée.

► [ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX \(page 4-21\)](#)

### (21) Témoin de notification des données

Le témoin s'allume ou clignote pour indiquer l'état d'un travail.

### (22) Touche [ADRESSE] ( )

Utilisée pour rechercher une adresse, des numéros et d'autres informations de contact mémorisées pour la numérotation automatique.

► [RECHERCHE D'UNE DESTINATION PROGRAMMEE \(AVEC LA TOUCHE \[ADRESSE\]\) \(page 4-13\)](#)

### (23) Touche [RETOUR] ( )

Appuyez sur cette touche pour revenir à l'affichage de l'écran précédent.

### (24) Touche [LOGOUT (déconnexion)] ( )

Appuyez sur cette touche pour vous déconnecter lorsque vous avez été connecté et avez utilisé l'appareil. Lorsque vous utilisez la fonction fax, vous pouvez aussi appuyer sur cette touche pour envoyer des tonalités sur une ligne de numérotation décimale.

### (25) Témoin d'erreur

S'allume ou clignote pour indiquer l'état de l'erreur.

### (26) Touche [HT-PARLEUR] ( )

Permet de composer sans décrocher de téléphone supplémentaire connecté à l'appareil. (► [page 4-16](#))

### (27) Touche [RAPPEL/PAUSE] ( )

Utilisées pour recomposer le dernier numéro composé et insérer une pause lors de la saisie d'un numéro de fax.

► [METHODES DE NUMEROTATION UTILES \(COMPOSITION AUTOMATIQUE\) \(page 4-6\)](#)

### (28) Touche [RECTO VERSO] ( )

Permet de sélectionner le mode de copie/fax/numérisation recto verso.

### (29) Témoins du mode Impression

#### • Témoin DONNEES ( )

Clignote lors de la réception de données d'impression. Reste allumé pendant l'impression.

### (30) Témoins du mode FAX ( )

#### • Témoin LIGNE ( )

S'allume lors de l'envoi ou de la réception d'un fax.

#### • Témoin DONNEES ( )

Clignote lorsqu'un fax ne peut être imprimé en raison d'un manque de papier ou autre. Reste allumé lorsqu'il y a un fax non envoyé.

### (31) Touche [FIN LECTURE] ( )

Au cours de la copie en mode tri à partir de la vitre d'exposition, appuyez sur cette touche lorsque vous avez terminé la numérisation des pages d'originaux et êtes prêts à commencer la copie.



# ÉQUIPEMENTS PÉRIPHÉRIQUES

Vous pouvez installer des équipements périphériques sur la machine afin d'améliorer sa fonctionnalité. Les équipements périphériques sont générés en option. Toutefois, certains modèles incluent des équipements périphériques en tant qu'équipement standard.

(En avril 2018)

Nom du produit	Référence du produit	Description
Magasin papier 600 feuilles	MX-CS14	Magasin supplémentaire. Vous pouvez charger au maximum 600 feuilles de papier dans le magasin. Un magasin papier peut être installé.
Support haut	MX-DS22	
Support bas	MX-DS23	Il s'agit d'un support dédié supplémentaire. Le support a des pieds pour éviter de basculer.
Kit de licence Sharpdesk (1)	MX-USX1	
Kit de licence Sharpdesk (5)	MX-USX5	Ce logiciel permet une gestion intégrée des documents et des fichiers informatiques.
Kit de licence Sharpdesk (10)	MX-USX10	
Kit de licence Sharpdesk (50)	MX-USX50	
Kit de licence Sharpdesk (100)	MX-USXA0	

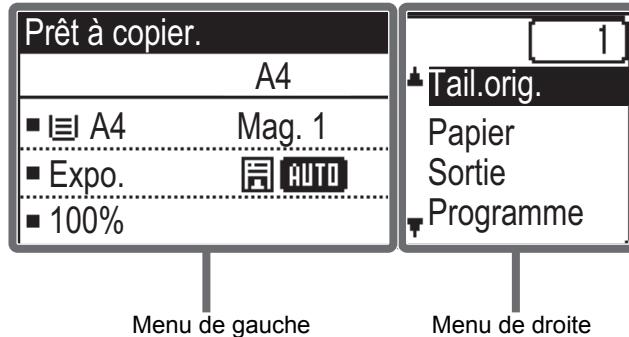


# ECRAN

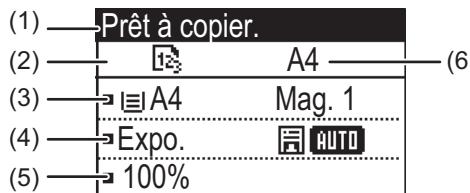
Cette section explique comment utiliser l'écran.

## **MENU GAUCHE ET MENU DROIT**

L'écran de l'appareil comporte un menu contextuel droit contenant les réglages fréquemment utilisés et un menu gauche pour l'affichage des réglages et écrans de réglage de chaque fonction.

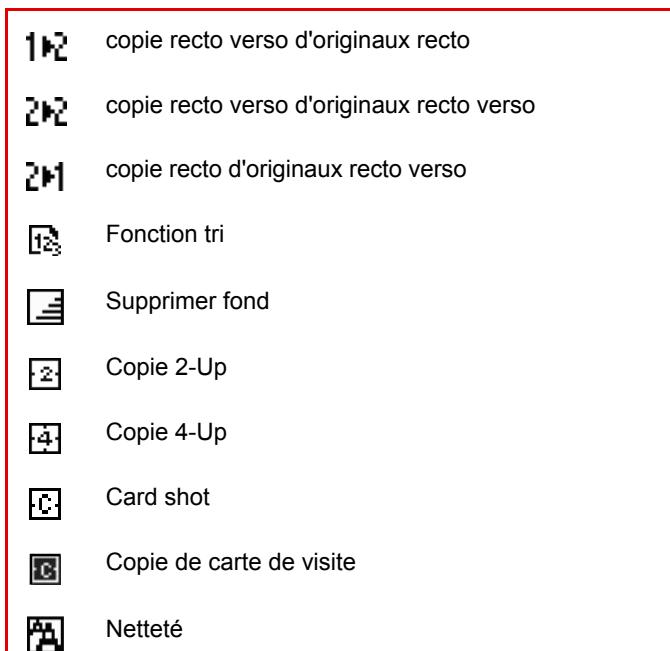


## Menu de gauche (Exemple : mode copie)



- (1) Affichage des messages**  
Les messages qui s'affichent concernent l'état de l'appareil et son fonctionnement.
  
  - (2) Affichage des icônes de fonctions spéciales**  
Les icônes des modes spéciaux activés s'affichent.

- (3) **Affichage du format papier**  
Affiche le format de papier sélectionné.
  - (4) **Affichage de l'exposition**  
Indique le mode d'exposition sélectionnée.
  - (5) **Affichage du taux de reproduction**  
Affiche le taux de réduction ou d'agrandissement.
  - (6) **Affichage du format de l'original**  
Lorsque le format de l'original est spécifié dans "Tail. orig." dans le menu de droite, ce champ indique le format spécifié.  
Les icônes suivantes s'affichent après mise en place d'un original.
    - Aucune :Vitre d'exposition
    -  : Chargeur automatique de documents (numérisation recto)
    -  : Chargeur automatique de documents (numérisation recto verso)



**Menu de droite****(1) Affichage de l'état de la connexion**

(Modèles avec fonction réseau sans fil seulement)

Ces icônes s'affichent lorsque le réseau sans fil est activé.

	Mode infrastructure sans fil : Connexion
	Mode infrastructure sans fil : Non connecté
	Mode point d'accès filaire + sans fil
	Echec de connexion du périphérique réseau sans fil à l'intérieur de l'appareil

**(2) Affichage du nombre de copies**

Indique le nombre de copies spécifié.

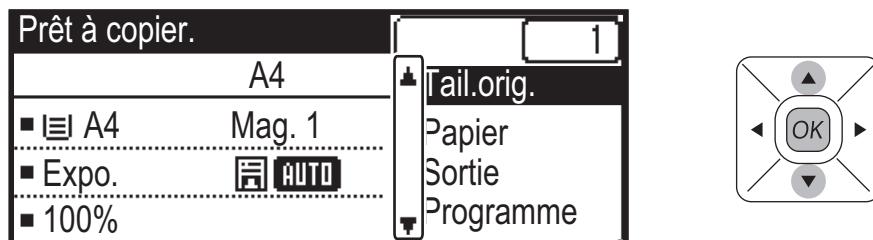
**(3) Affichage des fonctions**

Indique les fonctions de base de chaque mode.

# UTILISATION DE L'ECRAN

**Sélection d'un élément à l'aide des touches directionnelles (haut/bas)**

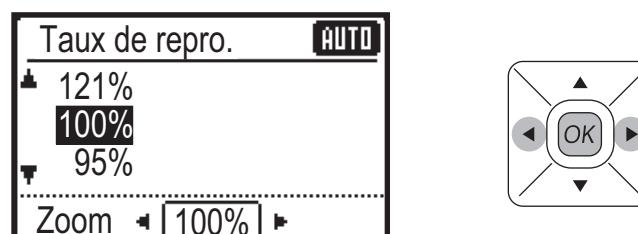
Utilisez les touches directionnelles haut/bas (repérées dans ce manuel par [▼] [▲]) pour déplacer le curseur vers un élément de réglage de l'écran de sélection et sélectionner cet élément (surbrillance). Appuyez sur la touche [OK] pour afficher l'écran de l'élément de réglage sélectionné. Appuyez sur [OK] dans l'écran de réglage pour enregistrer vos réglages.



Les icônes [▼] [▲] s'affichent dans l'écran de sélection des réglages qui utilisent les touches directionnelles haut/bas.

**Sélection d'un élément à l'aide des touches directionnelles (gauche/droite)**

Les touches directionnelles gauche/droite (repérées dans ce manuel par [◀] [▶]) sont utilisées pour régler l'exposition et les numéros dans les écrans de réglages. Appuyez sur la touche [OK] pour enregistrer vos réglages.



Les icônes [◀] [▶] s'affichent dans les écrans de réglage qui utilisent les touches directionnelles gauche/droite.

**Utilisez la touche [RETOUR] (⟲) pour revenir à l'écran de réglage précédent.**





## Témoin de notification des données et témoin d'erreur

Le témoin de notification des données et le témoin d'erreur s'allument ou clignotent pour indiquer l'état de la machine.

	Témoin d'erreur (rouge)	Témoin de notification des données (vert)	
		Modèle 1	Modèle 2
Allumé	Erreurs qui n'arrêtent pas le fonctionnement de la machine, telles que la cartouche de toner presque vide.	Travail en cours, tel que l'alimentation de papier ou la sortie de documents imprimés.	État prêt ou autre état lorsque les travaux peuvent être acceptés.
Clignote	Erreurs qui arrêtent le fonctionnement de la machine, telles que des bourrages papier et une cartouche de toner vide.	Un fax est en cours de réception (Attente réception fax, veille d'impression, impression d'un fax)	
Priorité Actif/ Clignotement	Priorité Clignotement	Priorité Clignotement	Priorité Clignotement



- **Pour définir l'état indiqué par le témoin de notification des données**  
Sélectionnez "Réglages système (administrateur)" → [Contrôle périph.] → [Réglage du voyant d'état].
- **Pour définir l'indication d'erreur**  
Sélectionnez "Réglages système (administrateur)" → [Contrôle périph.] → [Réglage du voyant d'erreur].
- **Spécifier si le témoin de notification des données clignote lors de la réception d'un fax**  
Sélectionnez "Réglages système (administrateur)" → [Contrôle périph.] → [Réglage du clignot. pour données reçues].



# MISE SOUS TENSION

Cette section décrit comment mettre la machine sous/hors tension et redémarrer la machine.  
L'interrupteur se trouve sur le côté gauche de l'appareil.

## Mise sous tension de la machine

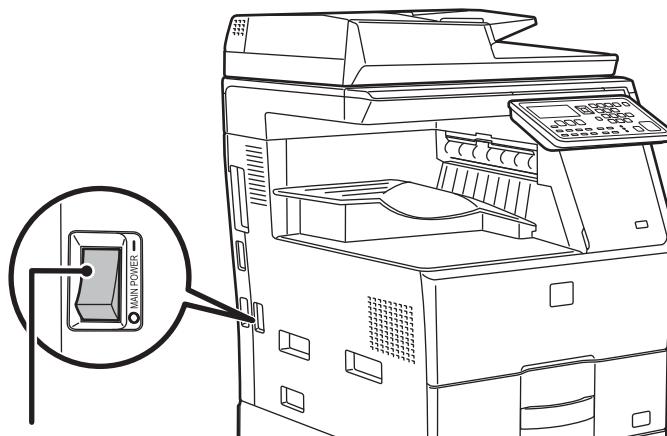
Placez l'interrupteur principal sur la position "I".

## Mise hors tension de la machine

Placez l'interrupteur principal sur la position "O".

## Redémarrage de la machine

Placez l'interrupteur principal sur OFF, puis sur ON.



Interrupteur d'alimentation principale

 Placez l'interrupteur principal sur OFF, puis débranchez le cordon d'alimentation si vous suspectez une panne, si un orage violent est proche ou si vous déplacez l'appareil.

-  • Pour utiliser les fonctions de télécopie, l'interrupteur principal doit toujours être placé sur "I".  
• Les fonctions d'impression et autres ne peuvent pas être utilisées pendant une courte période après la mise sous tension ou après la sortie du mode de veille de l'appareil. Cette durée est nécessaire pour permettre à l'appareil de préparer une impression normale et est appelée durée de préchauffage.



# Éco

## FONCTIONS ÉCO DE LA MACHINE

Ces fonctions aident à économiser la consommation d'énergie par la gestion des opérations des sections sujettes à forte consommation d'énergie. La machine dispose de deux modes d'économie d'énergie.

Fonction	Description	Page
MODE DE MISE HORS TENSION AUTOMATIQUE	<p>Si aucune opération n'est en cours, ce mode coupe l'alimentation du panneau de commande et de l'unité de fusion, et fait attendre la machine à l'état de consommation d'énergie le plus bas.</p> <p>Même si la quantité d'énergie économisée est plus importante, le temps de réactivation est plus long.</p> <p>Lorsque "ENTRER EN AUTO EXTINCTION ALIM. APR TRAV À DIST" est activé, l'appareil revient en mode d'extinction automatique après la sortie du mode d'extinction automatique et l'impression d'un travail.</p>	1-12
MODE D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE	<p>Ce mode abaisse la température de l'unité de fusion et fait attendre la machine à l'état de faible consommation d'énergie.</p> <p>Si on la compare avec le mode Minuterie de mise hors tension auto., la quantité d'énergie économisée est moindre, mais le temps de réactivation est plus court.</p>	1-13

## MODE DE MISE HORS TENSION AUTOMATIQUE

Ce mode coupe l'alimentation du panneau de commande et de l'unité de fusion, et fait attendre la machine à l'état de consommation d'énergie le plus bas.

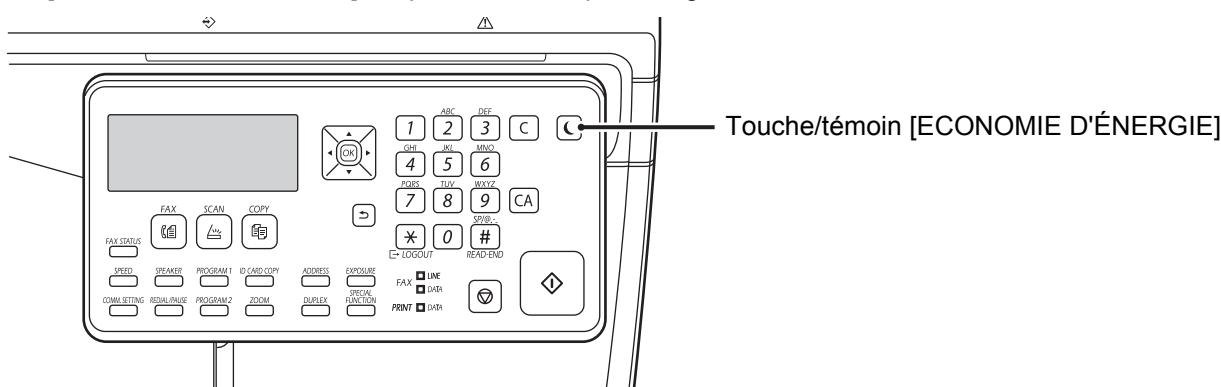
Le mode Minuterie de mise hors tension auto. est activé lorsque le laps de temps défini pour l'état d'attente sans exécution de travail est écoulé.

Si on la compare avec le mode d'économie d'énergie, la quantité d'énergie économisée est considérablement plus importante, mais le temps de réactivation est plus long.

La touche [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] clignote lorsque l'appareil est en mode d'extinction automatique.

Le mode d'extinction automatique est également activé lorsque la touche [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] est pressée et qu'elle n'est pas allumée.

Ce mode est effacé lorsque des données d'impression sont reçues, que des données de fax sont sorties ou que la touche [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] est pressée alors qu'elle clignote.



Pour définir le mode Minuterie de mise hors tension auto. :

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Eco. d'énergie] → [Minuterie de mise hors tension auto.].



## MODE D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

Ce mode abaisse la température de l'unité de fusion et fait attendre la machine à l'état de faible consommation d'énergie. Le mode d'économie d'énergie est activé lorsque le laps de temps défini pour l'état d'attente sans exécution de travail est écoulé. Si on la compare avec le mode de mise hors tension automatique, la quantité d'énergie économisée est moindre et le temps de réactivation est plus court.

En mode de préchauffage, l'écran s'éteint. Le fonctionnement normal reprend automatiquement lorsqu'une touche sur le panneau de commande est pressée, qu'un original est positionné ou qu'un travail d'impression ou un fax est reçu.

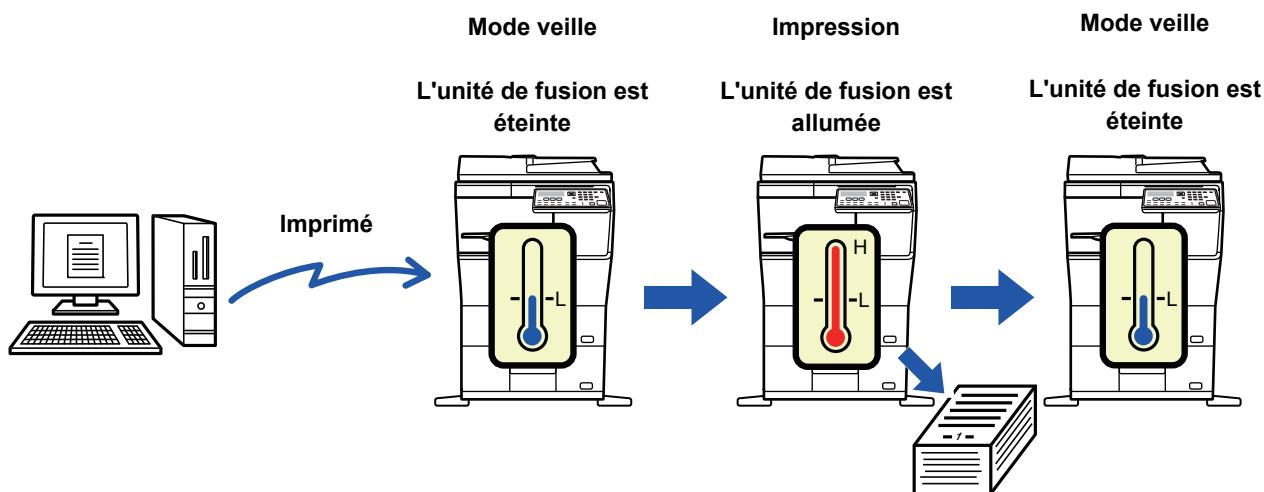


**Pour définir le mode d'économie d'énergie :**

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Eco. d'énergie] → [Mode eco énergie].

## ENTRER EN AUTO EXTINCTION ALIM. APR TRAV À DIST

L'impression ou la sortie de données fax reçues en mode Minuterie de mise hors tension auto. active l'alimentation, puis la machine revient au Mode de mise hors tension automatique immédiatement après la fin du travail d'impression.



**Pour régler "Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist" :**

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Eco. d'énergie] → [Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist].



# MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR

Lorsque le mode d'authentification de l'utilisateur est activé, un décompte du nombre de pages imprimées par chaque compte est conservé. Le décompte du nombre de pages peut être visualisé sur l'affichage. Il est possible d'établir la liste des utilisateurs autorisés à envoyer des fax (jusqu'à 30) et de suivre les durées d'envoi et d'autres informations pour chaque compte. La [Liste util/Compt \(page 7-16\)](#) qui peut être imprimée indique la durée de l'envoi et le nombre de pages envoyées par chaque compte. Cette fonction est activée dans les réglages système. ([Authentification util. \(page 7-12\)](#))

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 30 éléments.

## UTILISATION DU MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR

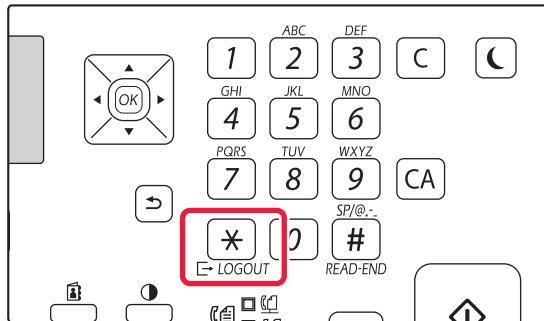
Lorsque le mode d'authentification de l'utilisateur est activé, l'écran de saisie du numéro de compte est affiché. Entrez votre numéro de compte (numéro d'identification à cinq chiffres) comme expliqué ci-dessous avant de réaliser une opération de copie, de fax ou de numérisation.

Entrez votre  
nº de compte.  
No compte:

### 1 Entrer votre numéro de compte (5 chiffres) à l'aide des touches numérotées.

Lorsque le numéro de compte est entré, les tirets (-) se transforment en astérisques (\*). Si vous entrez un chiffre incorrect, appuyez sur la touche [C], puis entrez le bon chiffre.

### 2



Lorsque le travail de copie est terminé, appuyez sur la touche [LOGOUT (déconnexion)] (\*).

- Lorsqu'un numéro de compte correct est entré, le décompte en cours du compte s'affiche sur l'écran principal. Après un laps de temps de 6 secondes (réglage usine), l'écran principal apparaît. ([►page 1-8](#))

En mode copie, le nombre de feuillets qu'il est possible d'imprimer avant d'atteindre la limite est également indiqué si [Param. fonction limite \(page 7-12\)](#) est activé dans les réglages système.

- Si vous entrez pour le mode copie un numéro de compte qui a déjà été programmé pour le mode fax, vous pouvez passer en mode fax à la fin de l'opération de copie et poursuivre l'opération de fax sans entrer de nouveau le numéro de compte. Si vous entrez pour le mode copie un numéro de compte qui n'a pas été programmé pour le mode fax, entrez votre numéro de compte pour le mode fax après avoir activé la touche [FAX] () pour passer en mode fax.
- Si un numéro de compte incorrect est entré lors de l'étape 1, l'écran de saisie du numéro de compte réapparaît.
- Lorsque [Avert. si échec connex. \(page 7-12\)](#) est activé dans les réglages système, un message d'avertissement s'affiche et l'opération est impossible pendant 1 minute si un numéro de compte incorrect est entré 3 fois de suite.

Impress.: 00,057,600



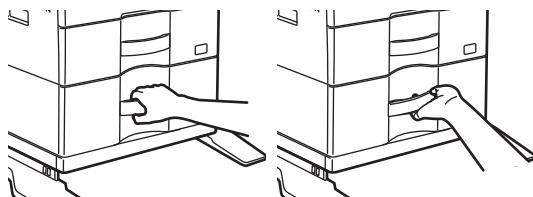
# CONCEPTION UNIVERSELLE DE LA MACHINE

La structure de la machine et le logiciel sont conçus pour permettre à toutes les personnes d'utiliser la machine avec facilité.

## CONCEPTION UNIVERSELLE LIÉE AU FONCTIONNEMENT

### Poignée sur les magasins papier

Les poignées permettent une utilisation facile que vous la preniez par le haut ou par le bas. En plaçant simplement votre main sur une poignée et en tirant légèrement, un magasin peut être retiré. Les magasins peuvent être manipulés de manière naturelle.



### Modification du temps de réponse des touches

Le temps de réponse des touches peut être modifié si nécessaire.

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Régl. de fonct.] → [Tps appui touche] et [Désac. répét.touche auto.].

#### • Tps appui touche

Ce réglage est utilisé pour définir la durée pendant laquelle il est nécessaire d'appuyer sur une touche pour que cette action prenne effet. Le délai peut être défini entre 0 et 1,5 secondes par incrément de 0,5 seconde.

En augmentant le délai, toute entrée de touche peut être évitée en cas de pression accidentelle sur une touche.

Gardez à l'esprit, cependant, que lorsqu'un réglage plus long est sélectionné, les touches doivent être activées avec plus de soin pour garantir l'enregistrement de l'entrée de touche.

#### • Désac. répét.touche auto.

Cette option sert à désactiver la répétition des touches.

La répétition des touches entraîne la modification en continu d'un réglage lorsqu'une touche est pressée, et pas seulement lors de chaque pression sur la touche.

## CONCEPTION UNIVERSELLE LIÉE À L'ÉCOUTE

### Alertes sonores audibles lors de la modification de réglages

Lorsqu'il parcourt la configuration du taux de reproduction ou de l'exposition, l'utilisateur est averti par un son audible du réglage par défaut (taux de reproduction 100 %, exposition 3).

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Régl. de fonct.] → [Son des touches] et [Son de touche état initial].

#### • Son des touches

Contrôle le niveau sonore des touches, ou coupe le son. Trois bips peuvent également être émis au retour aux valeurs initiales lors de la configuration du taux en mode copie ou du réglage de l'exposition dans n'importe quel mode.

Écran dans lequel le réglage prend effet	Valeur initiale
Écran de configuration du taux dans l'écran de base du mode copie	Taux 100 %

#### • Son de touche état initial

Lorsque vous spécifiez l'exposition dans l'écran de réglage de l'exposition de chaque mode, un signal sonore retentit à trois reprises une fois la valeur de référence atteinte.



# FONCTIONNALITÉS DE CONCEPTION UNIVERSELLE

La machine dispose de fonctionnalités de conception et de réglages qui sont compatibles avec la conception universelle.

## Interface utilisateur facile à utiliser

- **Affichage multilingue**

La langue de l'écran peut être modifiée par une autre langue, telle que l'anglais ou le français.

Sélectionnez la langue souhaitée dans "Réglages système (administrateur)" → [Régl. de fonct.] → [Régl. langue].

▶ [Régl. langue \(page 7-14\)](#)

## Utilisation intuitive

- **Utilisation facile grâce à l'enregistrement de programmes**

La fonction de programme vous permet d'enregistrer des groupes de réglages pour la copie, la télécopie et d'autres fonctions. L'enregistrement de groupes de réglages que vous utilisez fréquemment facilite la sélection de ces réglages.

▶ [REGLAGES FREQUENTEMENT UTILISES \(PROGRAMMES\) \(page 2-24\)](#)

▶ [UTILISATION D'UN PROGRAMME \(page 4-49\)](#)

▶ [UTILISATION DE REGLAGES ENREGISTRES \(PROGRAMME\) \(page 5-19\)](#)

## Utilisation plus facile sur la machine

- **Couleur du magasin de sortie assombrie**

Les couleurs du magasin de sortie sont assombries pour permettre de distinguer facilement le magasin vers lequel un travail a été envoyé.

- **Panneau de commande déplacé sur le côté droit de la machine**

Le panneau de commande a été déplacé sur le côté droit de la machine pour faciliter le retrait des travaux et ne pas interférer avec le magasin.

## Remplacement facile du toner

- **Ouverture de la boîte de toner d'une seule main**

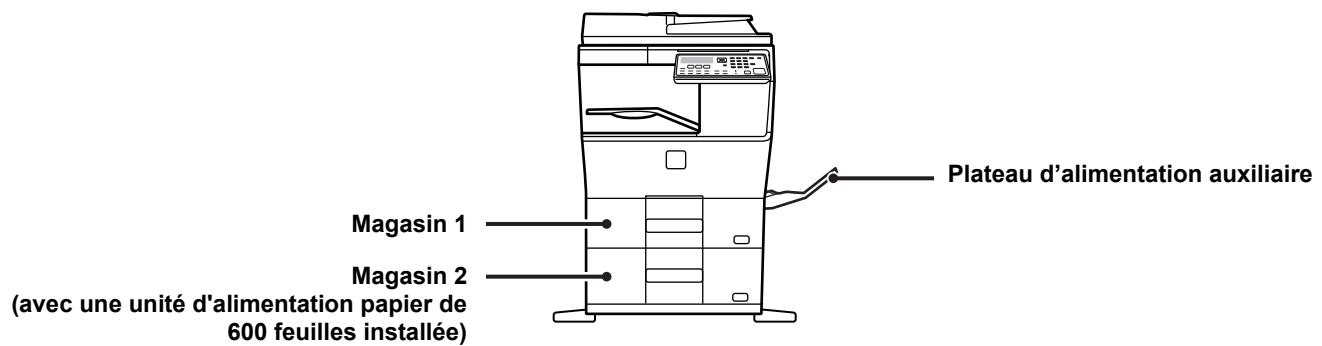
La boîte qui contient une cartouche de toner peut être facilement ouverte avec une seule main.



# CHARGEMENT DU PAPIER

## POINTS IMPORTANTS À CONNAÎTRE SUR LE PAPIER

### NOMS ET EMPLACEMENTS DES MAGASINS



### TYPES DE PAPIER APPLICABLES

Cette section décrit les types de papier qui peuvent être utilisés et ceux qui ne peuvent pas être utilisés. Tous les types de papier autres que le papier ordinaire sont appelés support spécial.

- On trouve dans le commerce différents types de papier, certains d'entre eux ne pouvant être utilisés sur la machine. Avant l'utilisation d'un papier quelconque, consultez le revendeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.
- La qualité de l'image et la fusibilité du toner du papier peuvent varier en fonction des conditions ambiantes, des conditions d'utilisation et des caractéristiques du papier, entraînant une qualité d'image inférieure à celle du papier standard Sharp. Avant l'utilisation d'un papier quelconque, consultez le revendeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.
- L'utilisation d'un papier non recommandé ou interdit peut entraîner un chargement du papier en biais, des bourrages papier, une mauvaise fusion du toner (le toner n'adhère pas bien au papier et peut se décoller) ou une panne de la machine.
- L'utilisation d'un papier non recommandé risque d'entraîner un bourrage papier ou nuire à la qualité de l'image. Avant d'utiliser du papier non recommandé, vérifiez que l'impression peut être effectuée correctement.



## Papier accepté

### Caractéristiques du papier ordinaire, du papier épais et du papier fin

Papier ordinaire	Papier ordinaire 1	60 g/m <sup>2</sup> à 89 g/m <sup>2</sup> (16 lbs bond à 24 lbs bond)
	Papier ordinaire 2	90 g/m <sup>2</sup> à 105 g/m <sup>2</sup> (24 lbs bond à 28 lbs bond)
Papier épais	Papier épais 1	106 g/m <sup>2</sup> à 176 g/m <sup>2</sup> (28 lb. bond à 65 lb. couverture)
	Papier épais 2	177 g/m <sup>2</sup> à 220 g/m <sup>2</sup> (65 lb. couverture à 80 lb. couverture)
Papier fin		55 g/m <sup>2</sup> à 59 g/m <sup>2</sup> (13 lb à 16 lb)



- Pour les caractéristiques du papier, reportez-vous aux caractéristiques dans le "Guide de démarrage".
- Le papier recyclé, le papier de couleur et le papier pré-perforé doivent remplir les mêmes conditions que le papier ordinaire.  
Avant l'utilisation d'un papier quelconque, consultez le revendeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.
- Si le papier qui a été imprimé est trop gondolé, retirez le papier du magasin, retournez le papier pour que la face soit vers le bas et reprenez l'utilisation.

### Caractéristiques du papier qui peut être utilisé pour une impression recto-verso

Type de papier	Ordinaire, recyclé, couleur, à en-tête, pré-imprimé, perforé
Format papier	A4, B5, A5, 8-1/2 po x 14 po, 8-1/2 po x 13-1/2 po, 8-1/2 po x 13-2/5 po, 8-1/2 po x 13 po, 8-1/2 po x 11 po, 5-1/2 po x 8-1/2 po



## Types de papier qui peuvent être placés dans chaque magasin

- Pour plus d'informations sur les formats et types de papier pouvant être chargés dans chaque magasin de l'appareil, reportez-vous à la section "CARACTÉRISTIQUES" dans le "Guide de démarrage".
  - Le papier recyclé, le papier de couleur et le papier pré-perforé doivent remplir les mêmes conditions que le papier ordinaire.
- Avant l'utilisation d'un papier quelconque, consultez le revendeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.

	Magasin 1	Magasin 2* <sup>1</sup>	Plateau d'alimentation auxiliaire
Papier ordinaire 1* <sup>2</sup>	Accepté	Accepté	Accepté
Papier ordinaire 2* <sup>2</sup>	Accepté	Accepté	Accepté
Papier épais 1* <sup>3</sup>	Accepté	Accepté	Accepté
Papier épais 2* <sup>3</sup>	-	Accepté	Accepté
Papier fin	-	Accepté	Accepté
Pré-imprimé	Accepté	Accepté	Accepté
Papier recyclé	Accepté	Accepté	Accepté
A en-tête	Accepté	Accepté	Accepté
Perforé	Accepté	Accepté	Accepté
Couleur	Accepté	Accepté	Accepté
Etiquettes	-	-	Accepté
Papier glacé	-	-	Accepté
Transparent	-	-	Accepté
Enveloppe	-	-	Accepté

\*1 avec un magasin papier de 600 feuilles installé

\*2 "Papier Ordinaire 1" est du papier ordinaire de 60 à 89 g/m<sup>2</sup> (16 à 24 lb bond), "Papier Ordinaire 2" est du papier ordinaire de 90 à 105 g/m<sup>2</sup> (24 à 28 lb bond).

\*3 "Papier épais 1" est un papier épais jusqu'à 176 g/m<sup>2</sup> (couverture 65 lb.), "Papier épais 2" est un papier épais jusqu'à 220 g/m<sup>2</sup> (couverture 80 lb.).



## **Réglage de l'orientation de la face à imprimer**

Le réglage de l'orientation de la face à imprimer du papier varie en fonction du magasin utilisé. Pour le papier "A en-tête" et "Pré-imprimé", placez le papier en sens inverse.

Placez la face à imprimer dans le sens indiqué ci-dessous.

Magasin	À l'état normal	Lorsque du papier à en-tête ou préimprimé est placé
Magasins 1 à 2	Face vers le haut	Face vers le bas
Plateau d'alimentation auxiliaire	Face vers le bas	Face vers le haut

## **Papier interdit**

- Papier gaufré
- Intercalaire
- Support spécial pour les imprimantes à jet d'encre (papier fin, papier brillant, pellicule brillante, cartes postales, etc.)
- Papier carbone ou thermique
- Papier contrecollé
- Papier à trombones
- Papier à marques de pliage
- Papier déchiré
- Transparents polyoléfines
- Papier fin inférieur à 55 g/m<sup>2</sup> (15 lb)
- Papier épais supérieur à 220 g/m<sup>2</sup> (couverture 80 lb) ou plus
- Papier aux formes irrégulières
- Papier agrafé
- Papier humide
- Papier froissé
- Papier dont la face à imprimer ou la face recto a déjà été imprimée sur une autre imprimante ou un autre appareil multifonction.
- Papier ondulé à cause de l'humidité
- Papier avec des plis
- Papier avec de la poussière

## **Papier non recommandé**

- Papier à décalcomanie
- Papier perforé



## MAGASIN 1 - 2

Un maximum de 500 feuilles de papier au format A6 à A4 (5-1/2 po x 8-1/2 po à 8-1/2 po x 11 po) peut être chargé dans le magasin 1.

(150 feuilles avec du papier A6)

Un maximum de 600 feuilles de papier au format A5 à A4 (5-1/2 po x 8-1/2 po à 8-1/2 po x 14 po) peut être chargé dans le magasin 2.



Si vous avez chargé du papier d'un type ou d'un format différent du papier précédemment chargé, vérifiez les réglages dans "["REGLAGES DES MAGASINS \(page 1-29\)"](#)". Tout réglage incorrect affectera la fonction de sélection automatique du papier. Cela peut provoquer une erreur d'impression, l'impression sur un papier dont le type/format est incorrect ou une mauvaise alimentation du papier.



Ne placez pas d'objets lourds sur le magasin et n'appuyez pas non plus dessus.



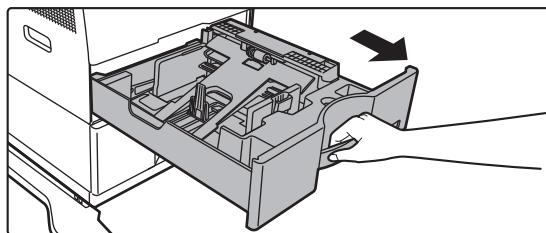
**Pour régler le type ou le format de papier**

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) et définissez [Rég. taille pap.] ou [Type papier déf.].

► [REGLAGES DES MAGASINS \(page 1-29\)](#)

1

### Magasin 1

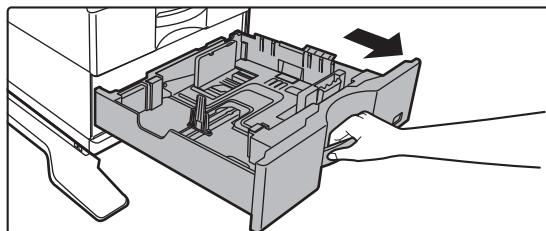


### Tirez sur le magasin pour l'ouvrir.

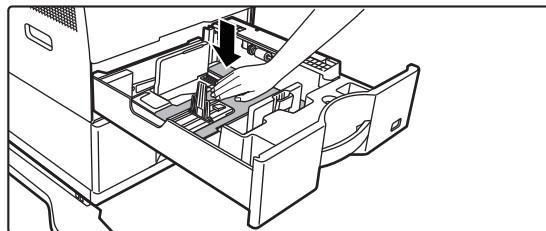
Tirez doucement sur le magasin pour le sortir jusqu'à ce qu'il s'arrête.

Pour charger du papier, passez à l'étape 3. Pour charger un format différent de papier, passez à l'étape suivante.

### Magasin 2

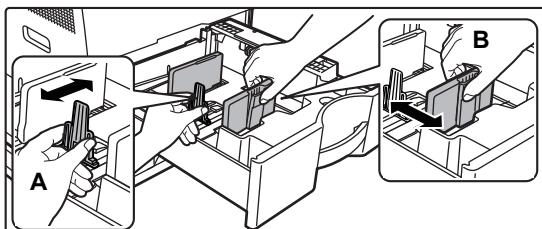


Lorsque vous utilisez le magasin 1, poussez le centre de la plaque de pression vers le bas jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.





2



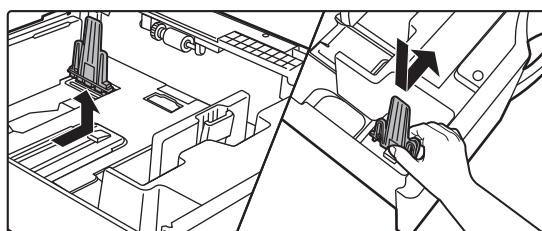
### Réglez les guides papier A et B pour qu'ils correspondent aux dimensions longitudinales et transversales du papier à charger.

Vous pouvez faire glisser les guides papier A et B. Appuyez sur le levier de la plaque du séparateur et faites-le glisser sur le format de papier désiré.

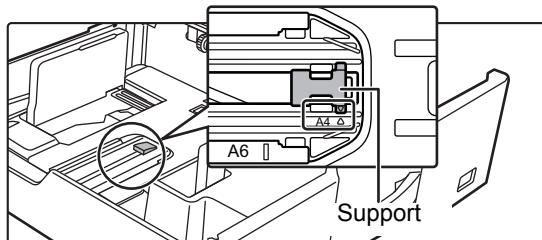
Ajustez sur le format de papier non standard de sorte que le papier ne soit pas trop lâche ni trop tendu.



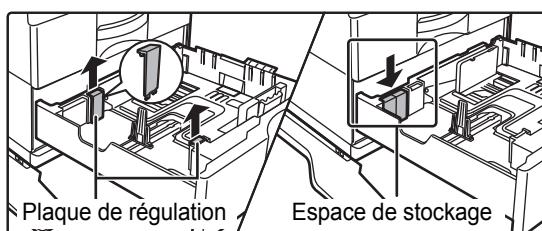
- Lorsque vous chargez du papier 8-1/2" x 14" dans le magasin 2, retirez la plaque séparatrice A.
- Déplacez la plaque séparatrice A tout contre l'ouverture d'alimentation papier (côté droit), et soulevez-la.



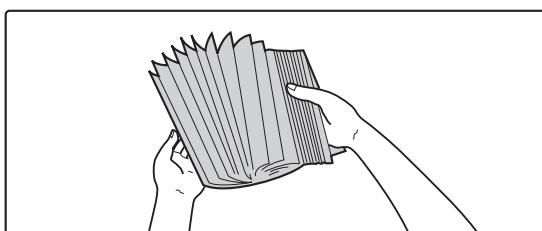
- Lorsque vous chargez du papier au format 8-1/2" x 14" dans le magasin 2, vérifiez si le support dans la cassette est placé sur A4 (8-1/2" x 14" dans le magasin 2).



- Lorsque vous chargez du papier au format 8-1/2" x 11" dans le magasin 2, retirez les 2 plaques de régulation du magasin dont l'avant et l'arrière sont verts avant de charger le papier. Les plaques sont rangées dans l'espace de stockage intérieur à l'arrière du magasin.



3

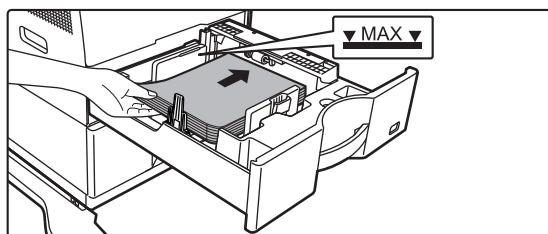


### Aérez le papier.

Aérez bien le papier avant de le charger. Si vous n'aérez pas le papier, plusieurs feuilles peuvent être alimentées à la fois, pouvant entraîner un bourrage papier.



4



### Insérez le papier dans le magasin.

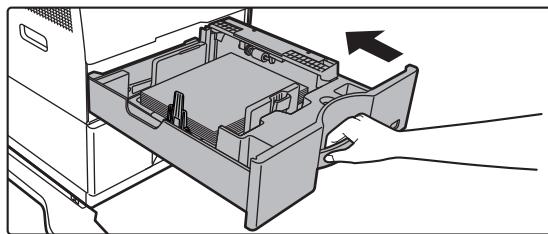
Chargez le papier côté impression vers le haut. La pile ne doit pas dépasser le repère (Magasin 1 : maximum de 500 feuilles (Maximum de 150 feuilles de papier A6), magasin 2 : maximum de 600 feuilles).



- En cas de mauvaise alimentation du papier, retournez le papier et/ou changez-le de sens, et rechargez-le.
- Si le papier est recourbé, aplatissez-le avant de le charger.
- Ajustez la plaque séparatrice pour qu'il n'y ait pas d'espace entre elle et le papier.
- N'ajoutez pas de papier.
- Ne chargez pas le papier comme indiqué ci-dessous.



5



### Poussez doucement le magasin dans la machine.

Poussez fermement et entièrement le magasin dans la machine lentement.

Forcer l'introduction du papier peut provoquer une avancée inclinée ou un bourrage papier.



# CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

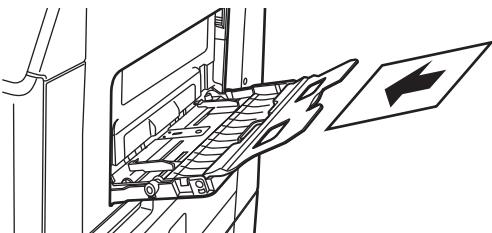
Utilisez le bac d'alimentation auxiliaire pour effectuer des impressions sur papier ordinaire, enveloppes, étiquettes ou tout autre support spécial.

Vous pouvez charger jusqu'à 50 feuilles de papier (papier épais pesant entre 106 g/m<sup>2</sup> et 256 g/m<sup>2</sup> (28 lb. bond et 80 lb. couverture) : 20 feuilles et enveloppes : 10 feuilles) pour une impression continue, tout comme lors de l'utilisation des autres magasins.

- Si vous utilisez du papier ordinaire autre que le papier standard Sharp ou des supports spéciaux autres que les films transparents recommandés par SHARP, Papier glacé, ou lors de l'impression sur le verso d'un papier imprimé sur une face, chargez une seule feuille à la fois. Dans le cas contraire, vous risqueriez de provoquer un bourrage papier.
- Avant de charger le papier, veillez à bien le lisser.
- Lorsque vous ajoutez du papier, retirez préalablement le papier qui se trouve encore dans le plateau d'alimentation auxiliaire, mélangez-le avec le nouveau papier, puis procédez au rechargement d'une pile unique. Si vous ajoutez du papier sans retirer celui qui se trouve encore dans le magasin, cela risque d'entraîner un bourrage papier. Le chargement d'un nombre de feuilles supérieur au nombre spécifié ou à la limite peut provoquer des bourrages papier.
- Après avoir chargé du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, vérifiez toujours le type et le format du papier.

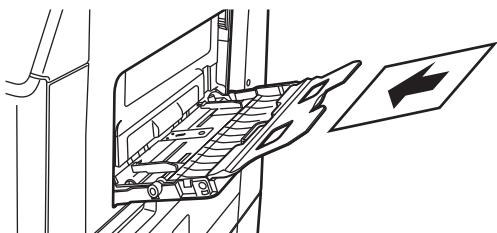
## Comment placer le document original

Chargez du papier en mode paysage.



## Insertion de transparents

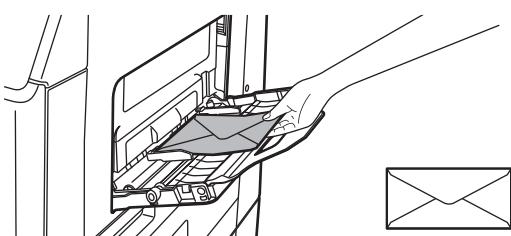
- Utilisez les transparents recommandés par SHARP.
- Avant de charger plusieurs films transparents dans le bac d'alimentation auxiliaire, aérez les feuilles plusieurs fois.
- Lors de l'impression sur des films transparents, retirez chaque feuille au fur et à mesure qu'elle est imprimée et sort de la machine. L'empilement des transparents sur le magasin de sortie pourrait les gondoler.



## Chargement des enveloppes

Lorsque vous insérez des enveloppes sur le plateau d'alimentation auxiliaire, alignez-les sur la gauche selon l'orientation représentée ci-dessous.

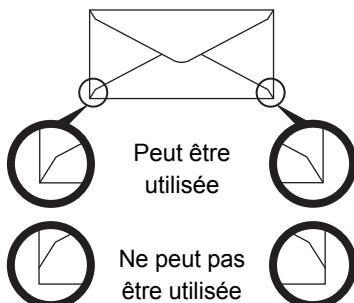
Seule la partie avant des enveloppes peut être imprimée ou recevoir une copie. Charger le papier ayant la face à imprimer vers le bas. Pliez la bande et marquez bien le pli.





## Points importants à prendre en compte lors de l'utilisation d'enveloppes

- N'imprimez pas sur les deux côtés de l'enveloppe. Cela risque d'entraîner un bourrage papier ou de nuire à la qualité de l'impression.
- Il existe des restrictions avec certains types d'enveloppes. Pour de plus amples renseignements, consultez un technicien de maintenance qualifié.
- Certaines conditions d'utilisation peuvent entraîner la formation de plis, de traces, des bourrages papier, une mauvaise fixation du toner ou une panne de la machine.
- Pliez la bande de l'enveloppe et marquez bien le pli. Un bourrage peut se produire si la bande est relevée.
- N'utilisez pas les enveloppes suivantes :
  - Les enveloppes qui présentent un élément métallique, une fermeture en plastique ou une fermeture à ruban
  - Les enveloppes qui présentent une ficelle pour la fermeture
  - Les enveloppes qui présentent une fenêtre
  - Les enveloppes qui présentent une doublure
  - Les enveloppes qui présentent une surface irrégulière, finies à l'aide d'un titre ou d'un relief
  - Les enveloppes recto verso ou celles qui se ferment à l'aide d'un matériau adhésif ou synthétique
  - Les enveloppes faites main
  - Les enveloppes qui contiennent de l'air interne
  - Les enveloppes endommagées (plis, marques de pliage ou déchirures)



- Les enveloppes dont la partie collante (coin) située à l'arrière n'est pas alignée avec le bord du coin ne peuvent pas être utilisées, car cela risque d'entraîner la formation de plis.
- La qualité d'impression n'est pas garantie dans une zone de 10 mm (13/32") à partir des bords de l'enveloppe.
- La qualité d'impression n'est pas garantie sur les parties de l'enveloppe où il y a un changement important d'épaisseur, notamment sur les parties constituées de 4 couches ou de moins de 3 couches.
- La qualité d'impression n'est pas garantie sur les enveloppes dotées d'une bande adhésive.

## Points importants à prendre en compte lors de l'utilisation d'étiquettes

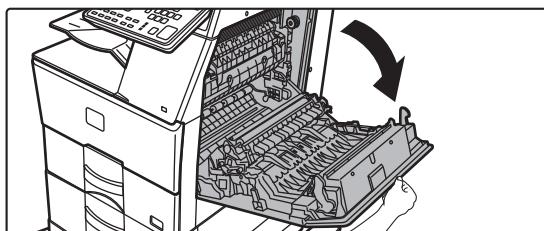
- Pour plus d'informations, consultez le revendeur ou le représentant du service après-vente le plus proche.
- Il peut être nécessaire de charger certaines étiquettes dans le plateau d'alimentation auxiliaire en respectant l'orientation spécifiée. Suivez ces instructions.  
Si une forme est déjà imprimée sur les étiquettes et que les images d'impression et la forme pré-imprimée ne sont pas alignées, ajustez les réglages de l'application ou du pilote d'imprimante afin de faire pivoter les images d'impression.
- N'utilisez pas les types de feuilles d'étiquettes suivants.
  - Feuilles d'étiquettes sans copie adhésive ou copie d'étiquette
  - Feuilles d'étiquettes avec adhésif exposé
  - Feuilles d'étiquettes dont le sens d'alimentation spécifié non pris en charge par la machine
  - Feuille d'étiquettes qui a déjà été alimentée ou dont des étiquettes ont déjà été retirées
  - Feuilles d'étiquettes contenant plusieurs feuilles
  - Feuilles d'étiquettes ne prenant pas en charge l'impression laser
  - Feuilles d'étiquettes ne supportant pas la chaleur
  - Feuilles d'étiquettes dont le papier support comporte des perforations
  - Feuilles d'étiquettes dont le papier support comporte des fentes
  - Feuilles d'étiquettes non standard
  - Feuilles d'étiquettes dont l'adhésif est détérioré en raison d'un stockage prolongé ou autre
  - Feuilles d'étiquettes avec des encoches exposant le papier support
  - Feuilles d'étiquettes gondolées ou déformées
  - Feuilles d'étiquettes déchirées ou marquées



### Leviers de réglage de pression de l'unité de fusion

Dans certains cas, les enveloppes peuvent être endommagées ou des bavures peuvent se produire même si vous utilisez des enveloppes conformes aux spécifications. Ce problème peut être résolu en passant les leviers de réglage de pression de l'unité de fusion de la « position de pression normale » à la « position de pression inférieure ». Suivez la procédure sur cette page.

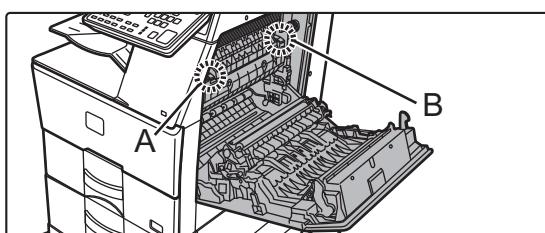
1



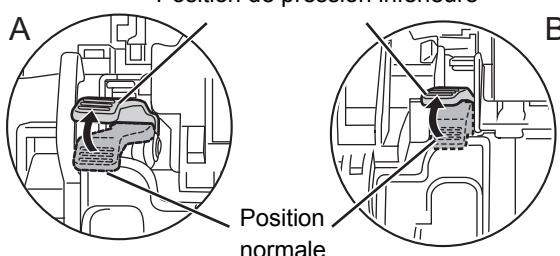
**Ouvrez le capot latéral.**

Ouvrez doucement le capot.

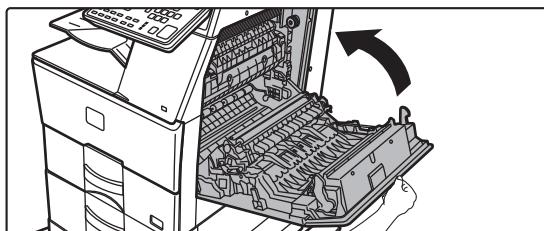
2



**Déplacez les leviers de réglage de pression de l'unité de fusion (deux) sur la position de pression inférieure comme indiqué.**

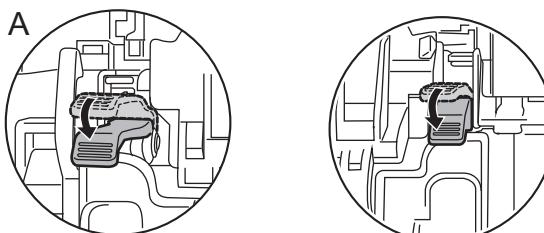


3



**Fermez le capot latéral.**

4



B

**Remettez le levier sur la position normale lorsque l'alimentation des enveloppes est terminée.**



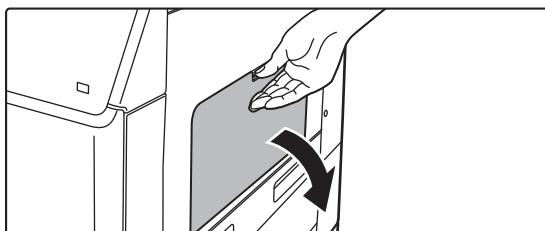
Veillez à remettre les leviers sur la « position de pression normale » avant l'impression ou la copie sur du papier autre que des enveloppes. Si vous ne le faites pas, des problèmes de fusion, des bourrages papier ou une panne de l'équipement pourraient se produire.



**L'unité de fusion est chaude. Veillez à ne pas vous brûler lorsque vous manipulez les leviers de réglage de pression de l'unité de fusion.**

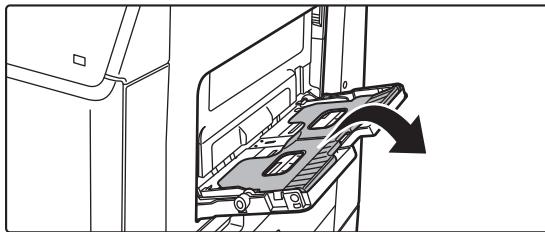
### Chargement de papier

1



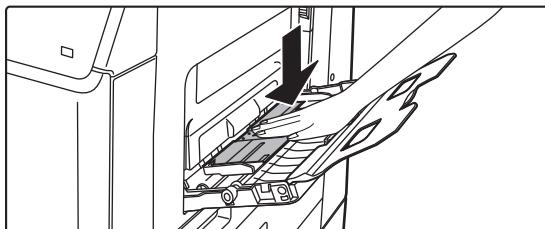
#### Ouvrez le plateau d'alimentation auxiliaire et le guide d'extension.

Lors du chargement de papier long, ouvrez le guide d'extension.



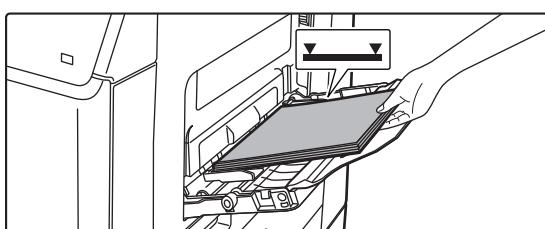
Ne placez pas d'objets lourds sur le plateau d'alimentation auxiliaire et n'appuyez pas non plus dessus.

2



#### Poussez le centre de la plaque de pression vers le bas jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.

3



#### Chargez le papier face à imprimer vers le bas.

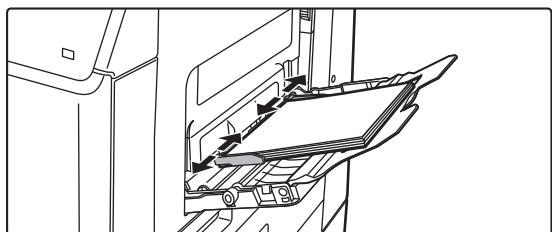
Insérez le papier entre les guides du plateau d'alimentation auxiliaire jusqu'à ce que le papier s'arrête lentement.

Introduire le papier en forçant excessivement peut provoquer un repli du bord de tête. Introduire le papier de manière trop souple peut provoquer une avancée inclinée ou un bourrage papier.

Le papier ne doit pas dépasser le nombre maximum de feuilles et ne doit pas être supérieur au repère.



4



### Réglez les guides du plateau d'alimentation auxiliaire correctement en fonction de la largeur du papier.

Réglez les guides du plateau d'alimentation auxiliaire de sorte qu'ils soient légèrement en contact avec le papier chargé.



- Ne forcez pas le chargement du papier. Ceci peut provoquer un bourrage.
- Si les guides du plateau d'alimentation auxiliaire sont réglés sur un format plus large que celui du papier, faites glisser les guides jusqu'à ce qu'ils soient parfaitement adaptés à la largeur du papier. Si les guides sont réglés sur un format plus large que celui du papier, celui-ci risque d'être alimenté de travers ou de former des plis.



# REGLAGES DES MAGASINS

Ces programmes sont utilisés pour modifier le réglage du format et du type de papier d'un magasin et la commutation automatique de magasin.

## Modification du réglage du format de papier d'un magasin

Si le format du papier chargé est différent du format affiché, veillez à suivre la procédure ci-dessous pour modifier le réglage du format papier du magasin.

Le réglage du format papier ne peut pas être modifié en cours de copie, impression, impression de fax (lorsque l'option fax est installée) ou en cas de bourrage papier. Cependant, si l'appareil manque de papier ou de toner, le réglage du format papier peut être modifié en cours de copie, impression et impression de fax.

Voir [TYPES DE PAPIER APPLICABLES \(page 1-17\)](#) pour obtenir des informations sur les caractéristiques des types et formats papier acceptés par les magasins papier.

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) et sur la touche [▼] ou [▲] pour sélectionner "Rég. taille pap.".

Rég. taille pap.	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 B5	<input checked="" type="checkbox"/> A4
<input type="checkbox"/> 2 A4	B5
<input type="checkbox"/> A4	A5
<input type="checkbox"/> A6	

Appuyez sur la touche [▼] ou [▲] pour sélectionner le magasin papier pour lequel le format du papier est modifié. Appuyez sur la touche [▶] et sur les touches [▼][▲] pour sélectionner le format de papier.

Appuyez sur la touche [OK].



**[1]** : indique le magasin "1".

**[2]** : indique le magasin "2".

**[▲]** : indique le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour les magasins papier et les numéros de magasins, voir [Types de papier qui peuvent être placés dans chaque magasin \(page 1-19\)](#).

## Désactivation (activation) de la commutation automatique de magasin

Lorsque le changement automatique de magasin est activé et en cas de manque de papier en cours de copie ou d'impression, le travail se poursuit sur un papier provenant d'un autre magasin si celui-ci contient du papier de même format et de même type. (Cette fonction ne peut être utilisée sur le plateau d'alimentation auxiliaire ou en cours d'impression d'un fax.)

Cette fonction a été activée en usine. Si vous préférez désactiver la fonction, suivez la procédure ci-dessous.

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Rég. taille pap." et appuyez plusieurs fois sur [▼] jusqu'à ce que "Commutation mag. automatique" s'affiche.

Rég. taille pap.	
<input checked="" type="checkbox"/> Commutation mag. automatique	

Pour réactiver la commutation automatique de magasin, appuyez sur la touche [OK] pour faire apparaître une coche.

## Modification du type de papier d'un magasin

Pour modifier le réglage du type de papier pour un magasin, procédez comme suit.

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Type papier déf.", sélectionnez le magasin avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK]. Sélectionnez le type de papier souhaité et appuyez sur la touche [OK].

Voir [TYPES DE PAPIER APPLICABLES \(page 1-17\)](#) pour obtenir des informations sur les caractéristiques des types et formats papier acceptés par les magasins papier.

Type papier déf.	
<input checked="" type="checkbox"/> Ordin. 1	
Ordin. 2	
<input type="checkbox"/> P. épais 1	
[OK]: param.terminé	



# COMMENT PLACER LE DOCUMENT ORIGINAL

## SÉLECTION D'UNE PROCÉDURE POUR PLACER L'ORIGINAL SELON SON TYPE ET SON ÉTAT

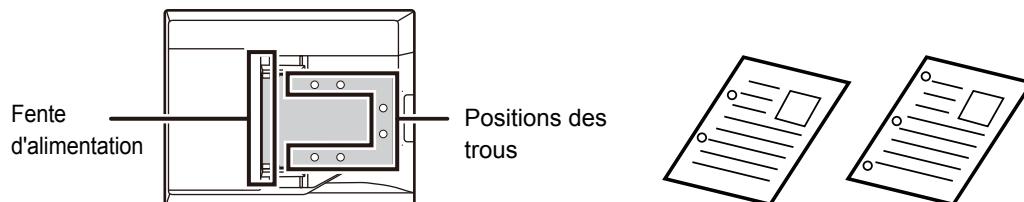
Placez l'original dans le chargeur automatique de documents. En fonction du type et de l'état de l'original, utilisez la vitre d'exposition. Suivez les instructions pour sélectionner la méthode de placement du document original.

Pour le placer dans le chargeur automatique de documents, reportez-vous à la section "[CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)".

## CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Cette section explique comment placer les documents originaux dans le chargeur automatique de documents.

- Avant d'insérer les documents dans le magasin du chargeur de documents, veillez à retirer toutes les agrafes ou trombones.
- Si les documents originaux comportent des points humides provenant d'un liquide correcteur, d'encre ou de colle, assurez-vous qu'ils aient complètement séché avant d'effectuer des copies. Sinon, vous risquez de salir l'intérieur de la machine ou la vitre d'exposition.
- N'utilisez pas les documents originaux suivants. Une détection incorrecte, des bourrages papier et la formation de taches peuvent se produire.  
Les transparents ou autres supports transparents pour une copie de sauvegarde, du papier calque, du papier carbone, du papier thermique ou des documents originaux comportant des impressions par transfert thermique ne doivent pas être placés dans le chargeur de documents. Les originaux à alimenter via le chargeur de documents ne doivent pas être endommagés, froissés, pliés ni comporter de collages ou de découpages. Il se peut que les documents originaux présentant des perforations multiples (autres que le papier à deux ou à trois perforations) ne puissent pas être alimentés correctement.
- La condition, le matériau, la forme ou la méthode de fabrication de certaines cartes de visite peut entraîner une alimentation ou une numérisation incorrecte.
- Si vous utilisez des documents originaux avec deux ou trois perforations, placez-les de manière à ce que le bord perforé soit éloigné de la fente d'alimentation du magasin d'alimentation des documents. Spécifiez l'orientation du document original à l'aide de [Original].





## Formats des documents originaux autorisés

Format minimal	Format maximum
<b>Format standard</b> 105 mm (longitudinal) × 148 mm ou A6 5-1/2 po (longitudinal) × 8-1/2 po (transversal)	<b>Format standard</b> 210 mm (longitudinal) × 297 mm (transversal) ou A4 8-1/2 po (longitudinal) × 14 po (transversal)
<b>Format non standard</b> (Format minimal qui peut être spécifié manuellement) 105 mm (longitudinal) × 140 mm (transversal) 4-1/4 po (longitudinal) × 5-1/2 po (transversal)	<b>Format non standard</b> (Format maximal qui peut être spécifié manuellement) Mode copie/Mode scanner : 216 mm (longitudinal) × 356 mm (transversal) 8-1/2 po (longitudinal) × 14 po (transversal)
<b>Format carte de visit</b> 51 mm (longitudinal) × 89 mm (transversal) 2 po (longitudinal) × 3-1/2 po (transversal)	Mode fax : 216 mm (longitudinal) × 500 mm (transversal) 8-1/2 po (longitudinal) × 19-5/8 po (transversal)

Quand le format de l'original n'est pas standard, reportez-vous à l'explication ci-dessous, correspondant au mode que vous utilisez.

- ▶ COPIEUR : "[SPÉCIFICATION DU FORMAT DE L'ORIGINAL \(page 2-11\)](#)"
- ▶ FAX : "[PROCÉDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX \(page 4-8\)](#)"
- ▶ SCANNER : "[PROCÉDURE DE TRANSMISSION DE BASE \(page 5-5\)](#)"

## Poids des documents originaux autorisés

Numérisation d'un document recto : 50 g/m<sup>2</sup> à 105 g/m<sup>2</sup> (13 lb à 28 lb)

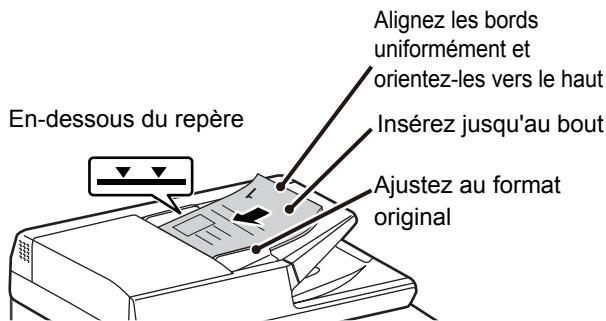
Numérisation d'un document recto verso : 50 g/m<sup>2</sup> à 105 g/m<sup>2</sup> (13 lb à 28 lb)

Carte de visit: 0,1 à 0,2 mm

1

**Assurez-vous qu'il n'y a aucun document original sur la vitre d'exposition.**

2



### Placez le document original.

Vous pouvez insérer jusqu'à 50 feuilles.

#### Carte de visit:

Vous pouvez insérer jusqu'à 25 feuilles.

Une fois la numérisation terminée sur le chargeur automatique de documents, retirez les originaux du bac de sortie de l'original.



# VITRE D'EXPOSITION

Cette section décrit les diverses étapes permettant de placer correctement le document original sur la vitre d'exposition.



- Fermez lentement le chargeur automatique de documents. Une fermeture brusque du chargeur automatique de documents peut l'endommager.
- Veillez à ne pas pincer vos doigts lors de la fermeture du chargeur automatique de documents.

## Formats des documents originaux autorisés

### Format maximum

#### Format standard

210 mm (longitudinal) x 297 mm (transversal) ou A4  
8-1/2 po (longitudinal) x 14 po (transversal)

#### Format non standard

216 mm (longitudinal) x 356 mm (transversal)  
8-1/2 po (longitudinal) x 14 po (transversal)

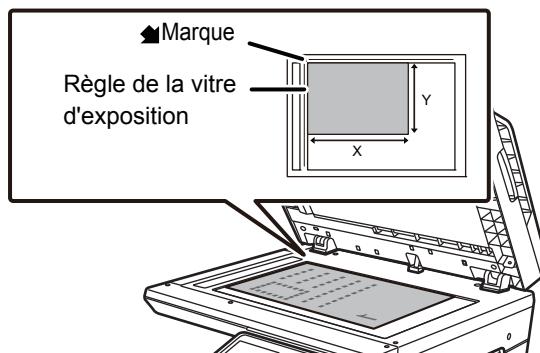
Quand le format de l'original n'est pas standard, reportez-vous à l'explication ci-dessous, correspondant au mode que vous utilisez.

- ▶ COPIEUR : "[SPÉCIFICATION DU FORMAT DE L'ORIGINAL \(page 2-11\)](#)"
- ▶ FAX : "[PROCÉDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX \(page 4-8\)](#)"
- ▶ SCANNER : "[PROCÉDURE DE TRANSMISSION DE BASE \(page 5-5\)](#)"

1

### Ouvrez le chargeur automatique de documents.

2



### Chargez le papier face à imprimer vers le bas.

Placez le document original face vers le bas et alignez le coin supérieur gauche du document avec le bord arrière gauche (extrémité du repère ) de la vitre d'exposition.

3

### Fermez le chargeur automatique de documents.

Après avoir placé l'original, fermez le chargeur automatique de documents. S'il reste ouvert, les parties en dehors du document original seront copiées en noir, entraînant une utilisation excessive de toner.



Si les documents originaux comportent des points humides provenant d'un liquide correcteur, d'encre ou de colle, assurez-vous qu'ils aient complètement séché avant d'effectuer des copies. Sinon, vous risquez de salir l'intérieur de la machine ou la vitre d'exposition.



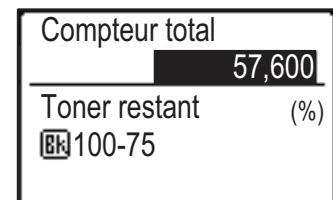
# MAINTENANCE

Cette section explique comment vérifier le compteur total ou le toner restant, régler le contraste de l'affichage, nettoyer l'appareil et remplacer la cartouche de toner.

## VERIFICATION DU COMPTEUR TOTAL DE SORTIES ET DU TONER RESTANT

Pour vérifier le nombre total de pages produites en modes copie, impression et fax, maintenez la touche [COPIE] (复印) enfoncée lorsque l'appareil est en veille. Les compteurs apparaissent lorsque la touche est maintenue activée. Le compteur total de sorties peut être utilisé comme un indicateur de nettoyage. Lorsque le compteur total de sorties dépasse "99 999 999", il revient à "0".

Le niveau de toner est affiché dans le bas de l'écran.



- Vous pouvez également vérifier en appuyant sur la touche [FONCTIONS SPÉCIALES] (Fn) et en sélectionnant "Compteur total" dans l'écran du menu de fonctions.
- Chaque feuille recto verso qui sort compte pour deux pages.
- Les copies vierges et les impressions vierges sont incluses dans le compteur.
- Si la dernière page d'un travail d'impression recto verso est vierge, elle n'est pas incluse dans le compteur.

## REGLAGE DU CONTRASTE DE L'AFFICHAGE

Le contraste de l'affichage peut être réglé comme expliqué ci-dessous.

**1 Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn).**

L'écran "Fonctions spéciales" apparaît.

**2 Sélectionnez "CONTRASTE AFFICH." à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

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

L'écran "Compteur total" apparaît.

**4 Sélectionnez le contraste à l'aide de la touche [◀] ou [▶].**

Pour restaurer le contraste par défaut, appuyez sur la touche [C].

**5 Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn).**

Vous revenez à l'écran initial.



# MAINTENANCE RÉGULIÈRE

Afin de maintenir les performances de qualité supérieure de la machine, nettoyez régulièrement la machine.



**N'utilisez pas de spray inflammable pour nettoyer la machine. Si du gaz entre en contact avec des composants électriques chauds ou l'unité de fusion à l'intérieur de la machine, cela peut entraîner un incendie ou un choc électrique.**



**N'utilisez pas de diluant, de benzène, ni d'agents de nettoyage volatiles similaires pour nettoyer la machine. Ils risquent de détériorer ou décolorer le boîtier.**

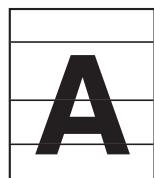
## NETTOYAGE DE LA VITRE D'EXPOSITION ET DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Si la vitre d'exposition ou la feuille de plaque arrière commence à se salir, la saleté apparaîtra sous forme de taches de saleté, de lignes colorées ou de lignes blanches sur l'image numérisée. Veillez à ce que ces composants soient toujours propres.

Essuyez les parties avec un chiffon propre et doux.

Si nécessaire, humidifiez le chiffon avec de l'eau ou une faible quantité de détergent neutre. Ensuite, nettoyez-le à l'aide d'un chiffon sec propre.

### Exemples de lignes dans l'image

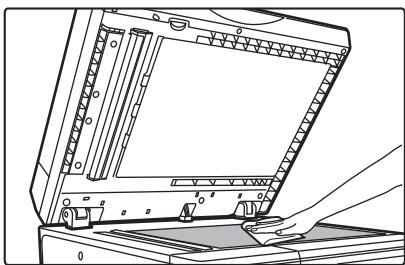


Lignes noires

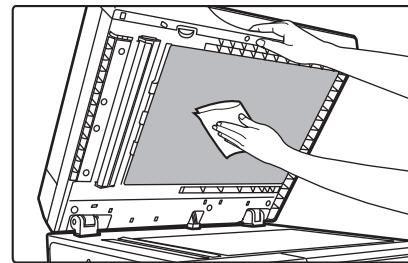


Lignes blanches

### Vitre d'exposition



### Feuille de plaque arrière

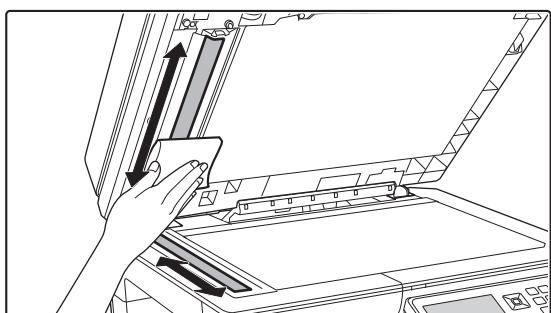




## ZONE DE NUMÉRISATION

Si des lignes noires ou des lignes blanches apparaissent sur les images numérisées avec le chargeur automatique de documents, nettoyez la zone de numérisation (la longue vitre fine près de la vitre d'exposition).

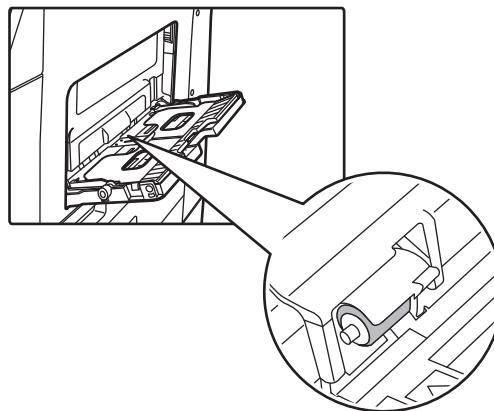
1



**Ouvrez le chargeur automatique de documents et nettoyez la zone de numérisation des documents sur la vitre d'exposition avec un chiffon doux.**

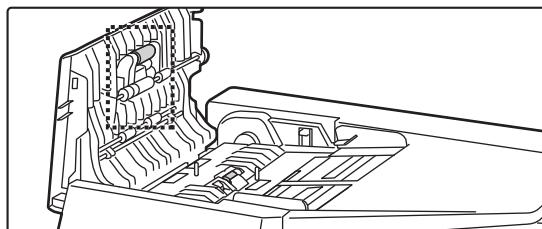
## NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION DU MAGASIN AUXILIAIRE

Si des bourrages papier se produisent fréquemment lors de l'alimentation des enveloppes ou du papier épais via le plateau d'alimentation auxiliaire, nettoyez la surface du rouleau d'alimentation à l'aide d'un chiffon doux propre imbibé d'eau ou de détergent neutre.



## NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER

If lines or other dirt appear on the scanned original when the automatic document feeder is used, wipe the surface of the roller with a clean soft cloth moistened with water or a neutral detergent.





# REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER

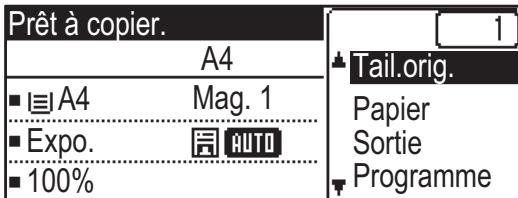
Remplacez toujours la cartouche de toner après l'apparition du message "Remplacer la cartouche de toner.". Vous devez conserver un jeu de cartouches de toner de remplacement à portée de main afin de pouvoir remplacer une cartouche de toner immédiatement lorsqu'elle est vide.

## Message de remplacement

Lorsque ce message s'affiche, préparez une cartouche de toner de recharge.

Niveau toner bas  
(ne pas remplacer  
la cartouche avant  
d'y être invité)

Lorsque vous appuyez sur n'importe quelle touche, la boîte de dialogue ci-dessus est supprimée et l'écran devient l'écran suivant.



Si vous continuez à imprimer, le message suivant s'affiche.

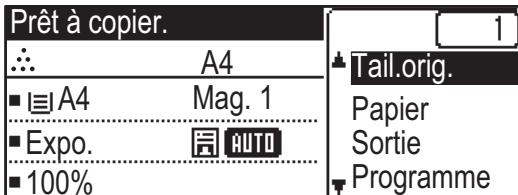
Lorsque ce message s'affiche, préparez une cartouche de toner de recharge et remplacez.

Dans cet état, l'impression est possible.

Toutefois, ce message n'apparaît pas pendant l'impression.

Changez la cartouche.

Lorsque vous appuyez sur n'importe quelle touche, la boîte de dialogue ci-dessus est supprimée et l'écran devient l'écran suivant.



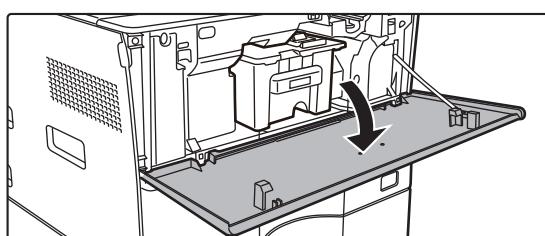
Si vous continuez à utiliser l'appareil, le message suivant s'affiche lorsque la cartouche de toner est vide.

Une fois que l'appareil est dans cet état, aucune impression n'est possible tant que la cartouche de toner n'est pas remplacée.

Changez la cartouche.

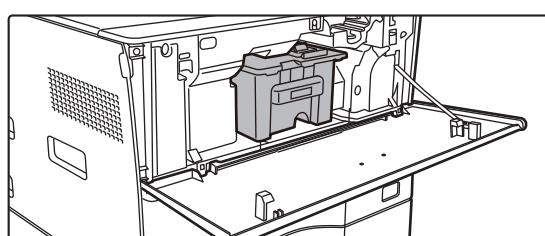


1



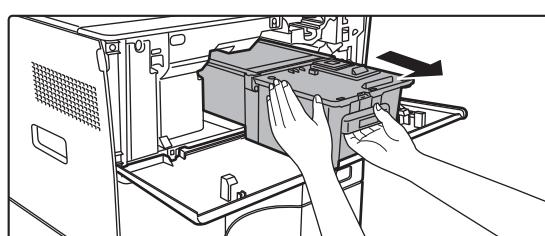
Ouvrez le capot avant.

2



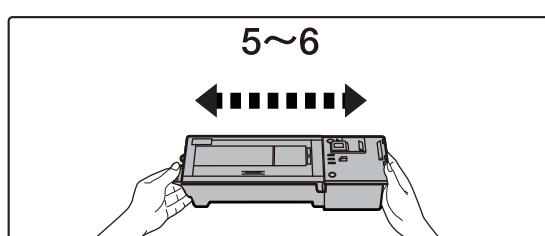
Tirez la cartouche de toner vers vous.

Extrayez doucement la cartouche de toner horizontalement. Si l'extraction se fait trop brusquement, il se peut que du toner soit projeté.



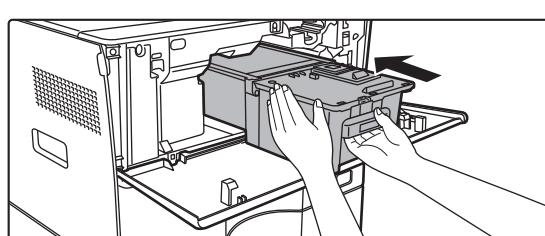
Saisissez la cartouche à deux mains (tel qu'ilustré) et extrayez la doucement de la machine.

3



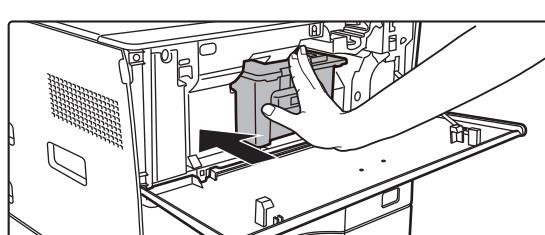
Retirez une nouvelle cartouche de toner de son emballage et secouez-la horizontalement à cinq ou six reprises.

4



Insérez lentement la nouvelle cartouche de toner dans son logement.

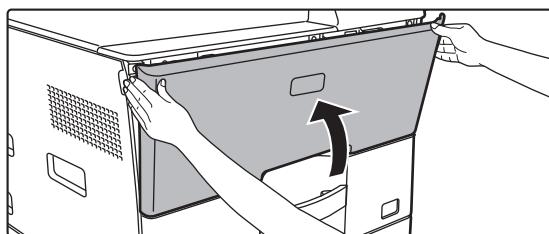
5



Enfoncez-la fermement jusqu'à ce que vous entendiez un déclic.



6



### Fermez le capot avant.

Une fois que la cartouche de toner est remplacée, la machine passe automatiquement en mode réglage de l'image. N'ouvrez pas le capot avant pendant cette opération.



- Ne jetez pas la cartouche de toner au feu. Le toner peut être projeté et provoquer des brûlures.
  - Conservez les cartouches de toner hors de portée des enfants.
  - Si une cartouche de toner est stockée à la verticale, il se peut que le toner durcisse et devienne inutilisable. Conservez toujours les cartouches couchées.
  - Si vous utilisez une cartouche de toner qui n'est pas recommandée par SHARP, la qualité et les performances de la machine peuvent ne pas être optimales, et la machine risque d'être endommagée. Veillez à utiliser une cartouche de toner recommandée par SHARP.
- 
- 
- En fonction des conditions d'utilisation, il se peut que la couleur devienne plus claire ou que l'image devienne floue.
  - Votre technicien de maintenance est chargé de récupérer les cartouches de toner usagées.
  - Pour visualiser la quantité approximative de toner restante (indiquée en %), maintenez la touche [COPIE] enfoncée pendant l'impression ou en mode veille. Lorsque le pourcentage tombe à "25-0 %", conservez une cartouche de toner pour le remplacement avant que la cartouche de toner ne soit vide.



# SAISIE DES CARACTÈRES

Cette section explique comment entrer et modifier des caractères pour des noms de numéros de numérotation rapide, des numéros abrégés et des groupes de touches, ainsi que des noms de compte, des noms de programme et des caractères de recherche pour la liste d'adresses.

## CARACTÈRES QUI PEUVENT ÊTRE ENTRES

### Caractères qui peuvent être entrés pour les noms

Les caractères suivants peuvent être entrés :

- Le nom peut contenir jusqu'à 36 caractères.  
Cependant, un nom de compte ou un nom d'expéditeur peut contenir jusqu'à 18 caractères.
- Lettres en majuscules, lettres en minuscules, numéros, caractères spéciaux et symboles.

### Caractères qui peuvent être utilisés pour les caractères de recherche

Les caractères suivants peuvent être utilisés :

- Les caractères de recherche peuvent contenir jusqu'à 10 caractères.
- Lettres en majuscules, lettres en minuscules, numéros, caractères spéciaux.



- Les caractères de recherche sont normalement les 10 premiers caractères du nom entré pour une destination.
- Les caractères de recherche sont utilisés lors de l'enregistrement et de l'utilisation des touches et numéros de composition automatique.
- Lorsqu'un nom de destination comporte un symbole, le symbole ne peut pas être enregistré comme caractère de recherche.
- Les caractères de recherche peuvent être éditées.



## AVANT D'UTILISER LA MACHINE ► SAISIE DES CARACTÈRES

Pour saisir des caractères, appuyez sur les touches numériques du panneau de commande. Les lettres saisies avec chaque touche numérique sont représentées ci-dessous.



Caractères qui peuvent être saisis		
Touch e	Caractères qui peuvent être entrés pour les noms	Caractères qui peuvent être utilisés pour les caractères de recherche
1	1 Espace	1 Espace
2	a b c 2 A B C	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z	w x y z 9 W X Y Z
*	* } { [ ? > = ; ; + ) ( & % \$ " ! / _ . @ #	
0	0	0
#	Permet de saisir des caractères spéciaux.	Permet de saisir des caractères spéciaux.



Pour entrer successivement deux caractères qui figurent sur la même touche, appuyez sur la touche [►] pour déplacer le curseur lorsque vous avez saisi le premier caractère.

Exemple : saisie de "ab" (pour saisir directement une adresse e-mail)

Appuyez une fois sur la touche [2], appuyez une fois sur la touche [►] pour déplacer le curseur, puis appuyez deux fois sur la touche [2].



# COPIEUR

## AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME COPIEUR

MODE COPIE.....	2-2
PROCESSUS DE COPIE.....	2-3
SÉLECTION DU MAGASIN PAPIER POUR LA COPIE .....	2-4

## PROCÉDURE DE BASE POUR LA RÉALISATION DE COPIES

COPIE.....	2-5
• UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA COPIE .....	2-5
• UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA COPIE.....	2-6
• ANNULATION D'UN TRAVAIL DE COPIE .....	2-6
COPIE RECTO-VERSO AUTOMATIQUE .....	2-7
MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL .....	2-8
• RÉGLAGE AUTOMATIQUE DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'ORIGINAL ..	2-8
• RÉGLAGE MANUEL DE L'EXPOSITION ET DU TYPE DE DOCUMENT ORIGINAL.....	2-8
AGRANDIR/RÉDUIRE .....	2-10
SPÉCIFICATION DU FORMAT DE L'ORIGINAL ..	2-11
RÉALISATION DE COPIES À L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE .....	2-13
• SPÉCIFICATION D'UN TYPE ET FORMAT DE PAPIER CHARGE SUR BAC D'ALIMENTATION AUXILIAIRE.....	2-13

## FONCTIONS DE COPIE PRATIQUES

SORTIE.....	2-15
• RÉGLAGE DU TRI .....	2-15
• COPIER UNE CARTE DE VISITE.....	2-17
• RÉGLAGES DE LA RÉSOLUTION.....	2-18

## MODES SPECIAUX

COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE DE PAPIER (COPIE 2 EN 1/4 EN 1) .....	2-19
COPIE DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE(IMPRESSION DE CARTE) .....	2-21
RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (NETTETÉ) .....	2-22
RÉGLAGE DE L'ARRIÈRE-PLAN EN ASSOMBRISSANT OU EN ÉCLAIRCISSANT LES ZONES CLAIRES DE L'ORIGINAL (SUPPRIMER FOND) .....	2-23

## PROGRAMMES

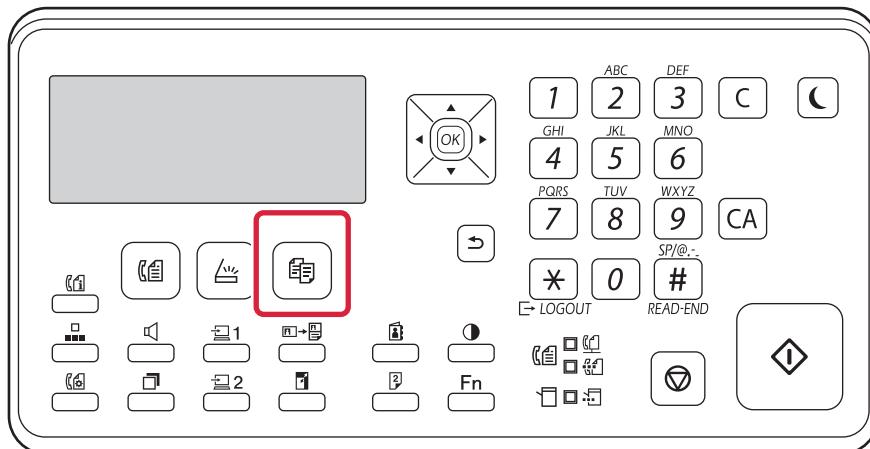
REGLAGES FREQUEMMENT UTILISES (PROGRAMMES) .....	2-24
• ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME ..	2-24
• MODIFICATION D'UN PROGRAMME.....	2-25
• SUPPRESSION D'UN PROGRAMME.....	2-26
• UTILISATION D'UN PROGRAMME.....	2-26



# AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME COPIEUR

## MODE COPIE

Appuyez sur la touche [COPIE] (复印) sur le panneau de commande pour passer en mode copie.





# PROCESSUS DE COPIE

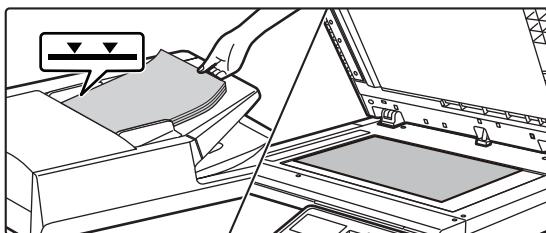
Cette section explique la procédure de base de la copie. Sélectionnez les réglages dans l'ordre indiqué ci-dessous pour assurer le bon déroulement de l'opération de copie.

Pour en savoir plus sur les procédures détaillées de sélection des réglages, reportez-vous aux explications de chaque réglage dans ce chapitre.

## 1 Passez au mode copie.

- ▶ [MODE COPIE \(page 2-2\)](#)

## 2



## Placez l'original.

Placez l'original sur le magasin du chargeur automatique de documents ou sur la vitre d'exposition.

- ▶ [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)
- ▶ [VITRE D'EXPOSITION \(page 1-32\)](#)

## 3

### Sélectionnez les fonctions.

Précisez la taille originale, l'exposition, la résolution, etc.

Au besoin, vous pouvez consulter les fonctions suivantes pour le réglage.

- Choix papier [page 2-4](#)
- Copie R/V [page 2-7](#)
- Taux de repro. [page 2-10](#)
- Original [page 2-11](#)
- Exposition [page 2-8](#)
- N-Up [page 2-19](#)
- Card shot [page 2-21](#)

## 4

### Appuyez sur la touche [DEPART] pour démarrer la copie.

Lorsque vous ne réalisez qu'un seul jeu de copies, vous ne devez pas spécifier le nombre de copies.



- Pour annuler tous les réglages, appuyez sur la touche [CA].  
Lorsque vous appuyez sur la touche [CA], tous les réglages sélectionnés jusque-là sont effacés et vous revenez à l'écran principal.
- Pour annuler un travail de copie, appuyez sur la touche [C] ou [CA]. Si vous appuyez sur la touche [C], les réglages de copie sont conservés. Si vous appuyez sur la touche [CA], les réglages sont annulés. Si vous appuyez sur la touche [ARRÊT] (🚫) alors que la copie est en cours, un écran de confirmation s'affiche et vous demande si vous souhaitez annuler le travail de copie.



#### • Pour réaliser au moins deux jeux de copies :

Appuyez sur la touche d'affichage des copies pour spécifier le nombre de copies.



# SÉLECTION DU MAGASIN PAPIER POUR LA COPIE

Pour modifier le magasin que vous voulez utiliser pour utiliser le plateau d'alimentation auxiliaire ou le magasin 2 (s'il est installé), sélectionnez « Choix papier » dans le menu de droite de l'écran principal du mode copie, puis appuyez sur la touche [OK].

Appuyez sur les touches [▼][▲] pour sélectionner le magasin, puis appuyez sur la touche [OK].



- Si le magasin sélectionné manque de papier pendant un travail de copie et si un autre magasin dispose des mêmes formats et types de papier, il est automatiquement sélectionné et le travail de copie continue.
- **Si le message "Ready to copy." ne s'affiche pas sur l'écran principal du mode copie**  
Si une liste est en cours d'impression dans les réglages système, la copie n'est pas possible. Attendez que l'impression de la liste soit terminée et démarrez la copie.



# PROCÉDURE DE BASE POUR LA RÉALISATION DE COPIES

## COPIE

### UTILISATION DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS POUR LA COPIE

**1** Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents.

► [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)

**2**

Prêt à copier.	
	A4
■	A4 Mag. 1
■	Expo.  AUTO
■	100%

Vérifiez le (magasin) papier à utiliser pour la copie, puis appuyez sur les touches pour tout autre réglage que vous souhaitez sélectionner.

- Choix papier ►[page 2-4](#)
- Copie R/V ►[page 2-7](#)
- Taux de repro. ►[page 2-10](#)
- Original ►[page 2-11](#)
- Exposition ►[page 2-8](#)
- N-Up ►[page 2-19](#)
- Card shot ►[page 2-21](#)

**3**

Appuyez sur la touche [DEPART] pour démarrer la copie.

Lorsque vous ne réalisez qu'un seul jeu de copies, vous ne devez pas spécifier le nombre de copies.



Pour réaliser au moins deux jeux de copies :

Appuyez sur la touche du nombre de copies pour spécifier le nombre de copies.



# UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION POUR LA COPIE

**1****Placer l'original sur la vitre d'exposition.**► [VITRE D'EXPOSITION \(page 1-32\)](#)**2**

Prêt à copier.	
	A4
■  A4	Mag. 1
■ Expo.	
■ 100%	

**Vérifiez le (magasin) papier à utiliser pour la copie, puis appuyez sur les touches pour tout autre réglage que vous souhaitez sélectionner.**

- Choix papier [►page 2-4](#)
- Copie R/V [►page 2-7](#)
- Taux de repro. [►page 2-10](#)
- Original [►page 2-11](#)
- Exposition [►page 2-8](#)
- N-Up [►page 2-19](#)
- Card shot [►page 2-21](#)

**3****Appuyez sur la touche [DEPART] pour démarrer la copie.**

Lorsque vous ne réalisez qu'une seul jeu de copies, vous ne devez pas spécifier le nombre de copies.

**Pour réaliser au moins deux jeux de copies :**

Appuyez sur la touche du nombre de copies pour spécifier le nombre de copies.

## ANNULATION D'UN TRAVAIL DE COPIE

Pour annuler l'opération de copie, appuyez sur la touche [C] ou [CA]. Lorsque vous appuyez sur la touche [C], les réglages de copie sont conservés et lorsque vous appuyez sur la touche [CA], tous les réglages de copie sont supprimés.

Lorsque vous appuyez sur la touche [ARRÊT] (🚫) alors que la copie est en cours, un écran de confirmation vous demandant d'annuler ou non l'opération de copie s'affiche à l'écran.

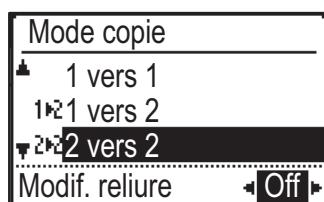


# COPIE RECTO-VERSO AUTOMATIQUE

L'appareil peut effectuer le type suivant de copie recto-verso automatique. Lors de la copie, l'appareil retourne automatiquement les documents et le papier, ce qui vous permet de faire des copies recto-verso facilement.

	Original → Papier			Papier utilisable
Vitre expo.	Original recto → Recto-verso			A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")
Chargeur de documents	Original recto → Recto-verso	Original recto-verso → Recto-verso	Original recto-verso → Recto	A4, B5, A5 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")

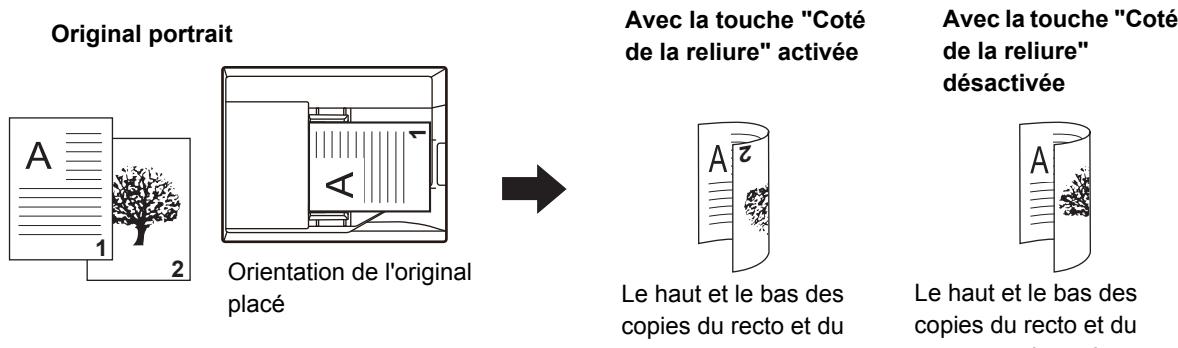
Pour passer à l'écran de copie recto verso lorsque l'écran principal du mode Copie est affiché, appuyez sur la touche [RECTO VERSO] (2) du panneau de commande.



Sélectionnez "1 vers 2", "2 vers 2" ou "2 vers 1" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

Lors de la numérisation de l'original sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [DEPART] après la numérisation de la face recto, retournez l'original sur la vitre, puis appuyez sur la touche [DEPART]. La copie recto-verso commence.

Pour changer l'orientation de l'image imprimée sur le recto et le verso du papier, réglez "Modif. reliure" sur "OUI" avec les touches [◀] [▶].

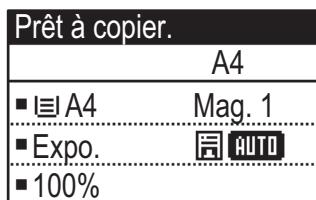




# MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL

## RÉGLAGE AUTOMATIQUE DE L'EXPOSITION ET DU TYPE D'ORIGINAL

Le réglage automatique de l'exposition fonctionne par défaut pour régler automatiquement le niveau d'exposition et le type approprié pour le document original copié. ([Auto] s'affiche.)



Pour modifier l'exposition par défaut :

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Copie] → [Expo. par défaut].

## RÉGLAGE MANUEL DE L'EXPOSITION ET DU TYPE DE DOCUMENT ORIGINAL

Cette section explique comment sélectionner les types de document original en fonction du document original à copier ou régler l'exposition manuellement.



Pour modifier l'exposition par défaut :

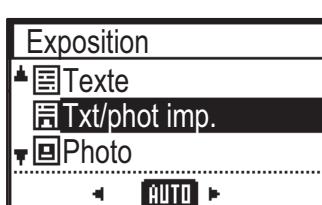
Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Copie] → [Expo. par défaut].

1

Appuyez sur la touche [Exposition].

► [MODE COPIE \(page 2-2\)](#)

2



Sélectionnez l'exposition de copie.

Sélectionnez le type d'original avec les touches [▼][▲].

Trois modes d'exposition sont disponibles : "Texte", "Txt/phot imp." et "Photo".

**Touches de sélection du type d'image originale**

- Texte ..... Utilisez ce mode pour des documents de texte normaux.
- Texte/Photo imp. .... Ce mode fournit le meilleur équilibre possible pour copier un document original contenant à la fois du texte et des photos imprimées, comme un magazine ou un catalogue.
- Photo..... Ce mode est recommandé pour copier des photos imprimées, comme des photos de magazine ou de catalogue.



3

### Réglez l'exposition du type d'original sélectionné.

Réglez "Auto" ou "Manuel" (5 niveaux) pour l'exposition. Si nécessaire, réglez l'exposition avec les touches [◀][▶].



Indications pour le niveau d'exposition lorsque [Texte] est sélectionné pour « Type image original »

1 à 2 : Originaux sombres tels qu'un journal

3 : Originaux à densité normale

4 à 5 : Originaux écrits au crayon ou texte de couleur claire

4

### Appuyez sur la touche [OK].

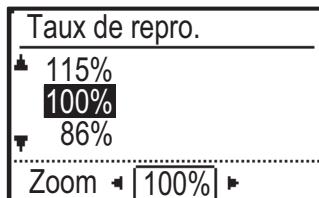


# AGRANDIR/RÉDUIRE

Placez l'original et appuyez sur la touche [ZOOM] sur le panneau de commande pour passer à l'écran de sélection du taux de reproduction.

Pour spécifier un taux compris entre 25 % et 400 % : taux/zoom prédéfinis.

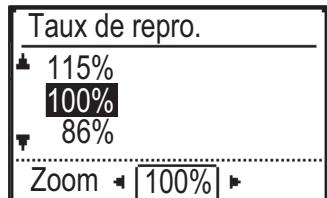
(lorsque le chargeur de documents est utilisé, le taux de reproduction est compris entre 25 % et 200 %).



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

► [MODE COPIE \(page 2-2\)](#)

**2**



**Sélectionnez [Zoom].**

Sélectionnez le taux avec les touches [▼][▲].

**3**

Pour régler le taux par incrément de 1 %, réglez une valeur numérique avec les touches [◀][▶].

**4**

Appuyez sur la touche [OK].



# SPÉCIFICATION DU FORMAT DE L'ORIGINAL

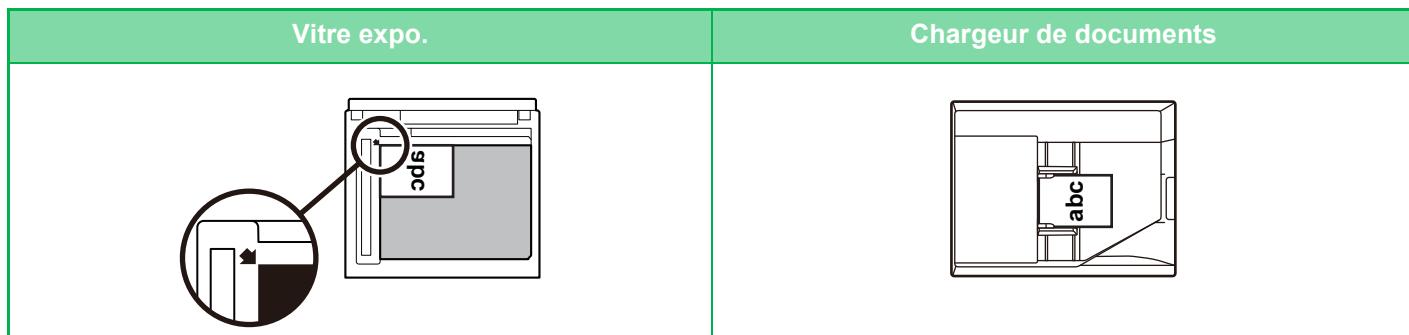
Lorsque vous voulez changer le format de l'original, sélectionnez "Tail. orig." dans le menu contextuel et appuyez sur la touche [OK].



Définissez l'orientation et le format de l'original avant de numériser le document original.

## Orientation de l'original

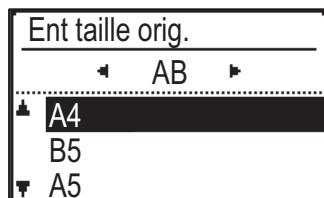
Placez le document original tel qu'indiqué ci-dessous.



## Spécification du format de l'original

**1** Sélectionnez "Tail. orig." avec les touches **[ ]** dans le menu à droite de l'écran principal du mode copie et appuyez sur la touche [OK].

**2**



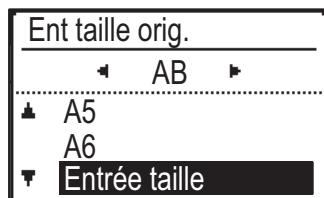
Sélectionnez Pouce ou AB avec les touches **[◀][▶]**.

**3**

Sélectionnez le format avec les touches **[▼][▲]**.

Pour un format standard, sélectionnez Taille original, appuyez sur la touche [OK] et spécifiez le format de l'original. Le format d'original défini s'affiche dans le champ Taille original de l'écran principal. Si vous utilisez un format d'original spécial, passez à l'étape 4.

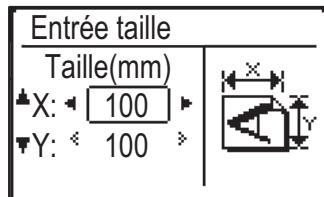
**4**



Pour un format de papier spécial, sélectionnez "Entrée taille" et appuyez sur la touche [OK].



5

**Spécifiez le format de l'original.**

- (1) Sélectionnez "X" (largeur) avec la touche [▼] ou [▲].
- (2) Entrez la largeur avec la touche [◀] ou [▶], puis faites la même chose pour la longueur (Y).
- (3) Appuyez sur la touche [OK].

Le format de l'original est défini. "Personnalisé" s'affiche dans le champ Taille original de l'écran principal.



# RÉALISATION DE COPIES À L'AIDE DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

En plus du papier ordinaire, le plateau d'alimentation auxiliaire vous permet de réaliser des copies sur des transparents, des enveloppes et d'autres papiers spéciaux.



Pour plus d'informations sur le papier pouvant être chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section « [TYPES DE PAPIER APPLICABLES \(page 1-17\)](#) ». Pour en savoir plus sur les précautions à prendre lors du chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section « [CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#) ».

## SPÉCIFICATION D'UN TYPE ET FORMAT DE PAPIER CHARGE SUR BAC D'ALIMENTATION AUXILIAIRE.

**1** Sélectionnez "Papier" dans le menu de droite de l'écran principal du mode copie et appuyez sur la touche [OK].

**2** Sélectionnez "Papier" avec les touches [▼][▲], puis appuyez sur la touche [OK].

Choix papier
▲ A4
▲ A4
▼ A4
[OK]: param.terminé

**3** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Type papier déf." et sélectionnez le type de papier à utiliser dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

Sélectionnez le type de papier avec les touches [◀][▶]. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].  
Pour utiliser une enveloppe, passez à l'étape 7.

**4** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Rég. taille pap." et sélectionnez le format de papier utilisé dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

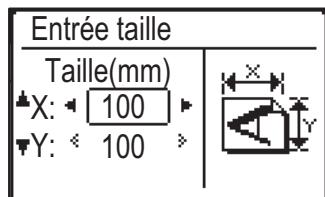
Sélectionnez le format de papier avec les touches [◀][▶]. Si le format de papier est un format standard, sélectionnez Taille papier, appuyez sur la touche [OK] et spécifiez le format du papier. Le format de papier spécifié s'affiche dans le champ Taille papier de l'écran principal.  
Pour utiliser un format de papier spécial, passez à l'étape 5.

**5** • Format de papier spécial  
Sélectionnez "mm" ou "pouce" et appuyez sur la touche [OK].

Rég. taille pap.
▲ A6
16K
mm
▼ 8½x14



6



### Spécifiez le format de papier.

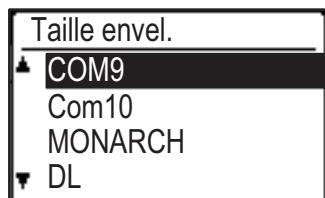
- (1) Sélectionnez "X" (horizontal) ou "Y" (vertical) avec les touches [▼][▲].
- (2) Spécifiez le format de chacun avec les touches [◀][▶].

Avec "mm", vous pouvez spécifier le format par incrément de 1 mm. Avec "pouce", vous pouvez spécifier le format par incrément de 1/8 pouce.

- (3) Appuyez sur la touche [OK].

Le format de papier est défini. "Personnalisé" s'affiche dans le champ Taille papier de l'écran principal.

7



- Enveloppe

### Sélectionnez le format d'enveloppe à utiliser avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

Le format d'enveloppe est défini. "Enveloppe" s'affiche dans le champ Taille papier de l'écran principal.



# FONCTIONS DE COPIE PRATIQUES

## SORTIE

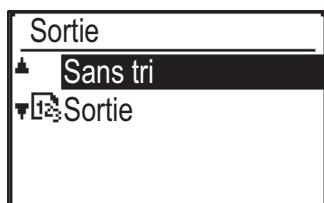
### RÉGLAGE DU TRI

- Permet d'obtenir des jeux de pages assemblés (1 2 3, 1 2 3, ...).
- Permet d'obtenir des jeux de pages identiques (1 1 1, 2 2 2, ...).

Auto	Active le mode tri lorsque le document original est placé dans le chargeur automatique de documents, et active le mode groupe lorsque le document original est placé sur la vitre d'exposition.	
Tri	Permet d'obtenir des jeux de pages assemblés (1 2 3, 1 2 3, ...).	<p>Originaux</p> <p>Lorsque le nombre de copies est défini sur 5</p> <p>Terminé</p>
Groupe	Permet d'obtenir des jeux de pages identiques (1 1 1, 2 2 2, ...).	<p>Originaux</p> <p>Lorsque le nombre de copies est défini sur 5</p> <p>Terminé</p>

1 Sélectionnez "Sortie" dans le menu de droite de l'écran principal du mode copie et appuyez sur la touche [OK].

2



Sélectionnez "Sans tri" ou "Tri" avec les touches [▼] [▲].



3

### Appuyez sur la touche [OK].



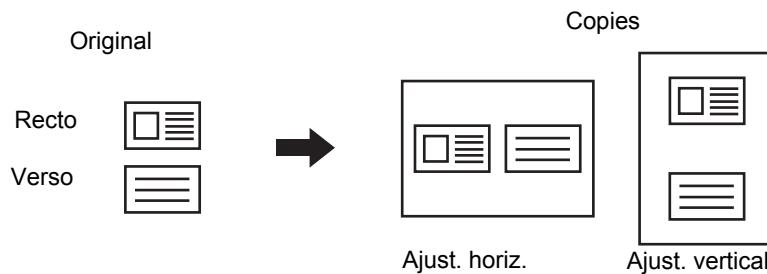
- Si la mémoire sature en cours de numérisation des originaux, le message "Mémoire pleine" s'affiche sur l'écran. Pour lancer la copie des originaux qui ont été numérisés jusque-là, appuyez sur la touche [Départ]. Pour annuler l'opération de copie, appuyez sur la touche [CA].
- Le réglage de sélection automatique de la fonction de tri du chargeur automatique de documents peut être modifié dans le menu "Choix tri auto." dans les réglages système ([►page 7-17](#)).



## COPIER UNE CARTE DE VISITE

Cette fonction permet de copier sur une page le recto et le verso d'une carte de visite.

Pour la disposition de la copie de carte de visite, réglez le paramètre "[Rég. carte visite \(page 7-17\)](#)" dans les REGLAGES SYSTEME.



- Ajust. horiz. : La copie est effectuée selon une orientation horizontale (position fixe), indépendamment du format papier.
- Ajust. vertical : La copie est effectuée selon une orientation verticale (position fixe), indépendamment du format papier.

**1** Appuyez sur la touche [COPIE CARTE VISI.] (复印) sur le panneau de commande.

**2** Placez la carte de visite dans le coin supérieur gauche de la vitre d'exposition, puis appuyez sur la touche [Départ].

**3** Retournez la carte de visite et appuyez sur la touche [Départ].



- La fonction de copie de carte de visite ne peut pas être utilisée en même temps que les fonctions de copie recto-verso, de copie 2-Up/4-Up, de copie avec tri et de copie Card Shot.
- Les formats de papier qui peuvent être utilisés avec la copie de carte de visite sont les formats standard.
- En mode de copie de carte de visite, il n'est pas possible de modifier la zone de numérisation et le nombre de numérisations (1 page). Les dimensions de la zone de numérisation sont les suivantes : X: 86 + 5 mm (1/4") (marge), Y : 54 + 5 mm (1/4") (marge).
- Le changement automatique de magasin est inopérant en mode de copie de carte de visite. Veuillez sélectionner manuellement le papier et le magasin.



## RÉGLAGES DE LA RÉSOLUTION

Vous pouvez ajuster la résolution de numérisation d'un original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents, puis sélectionner une qualité d'image élevée ou une vitesse élevée en fonction de vos besoins.

- 1 **Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Résolution" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**

- 2 **Sélectionnez "Charg. documents" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**



Vous pouvez également sélectionner la vitre d'exposition. Toutefois, la vitre d'exposition est réglée sur 600 x 600 ppp et vous ne pouvez pas modifier le réglage.

- 3 **Sélectionnez "600 x 300 ppp" ou "600 x 600 ppp" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**

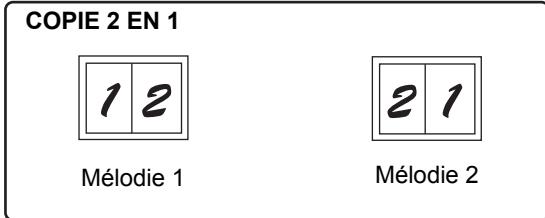
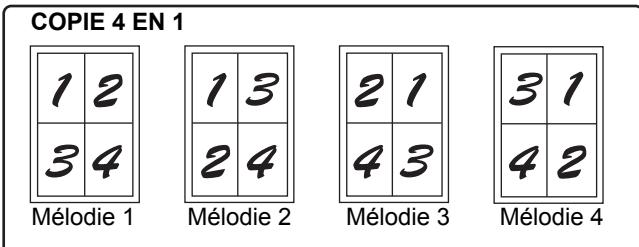


# MODES SPECIAUX

Pour afficher le menu Modes spéciaux, l'écran de copie principal étant affiché, appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), puis appuyez sur les touches [▼][▲] pour sélectionner "Modes spéciaux".

## COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE DE PAPIER (COPIE 2 EN 1/4 EN 1)

De multiples originaux peuvent être copiés sur une seule feuille de papier dans un modèle de disposition sélectionné. Cette fonction convient à la compilation d'éléments de référence sur plusieurs pages en un format compact ou à la présentation d'une vue d'ensemble de toutes les pages d'un document sur une seule page.

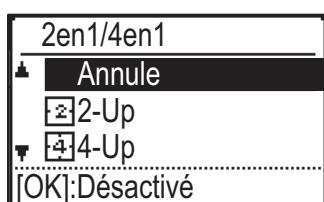
Copie 2-Up	Copie 4-Up
<p><b>COPIE 2 EN 1</b></p>  <p>Mélodie 1      Mélodie 2</p>	<p><b>COPIE 4 EN 1</b></p>  <p>Mélodie 1      Mélodie 2      Mélodie 3      Mélodie 4</p>

**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Modes spéciaux" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

**2** Sélectionnez "2en1/4en1" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].

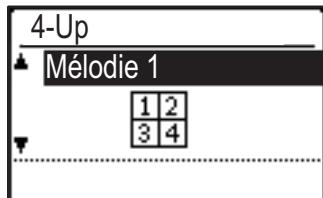


**3** Sélectionnez "2-Up" ou "4-Up" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].





4



**Sélectionnez la disposition avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**

Voir ci-dessus les dispositions qui peuvent être sélectionnées.

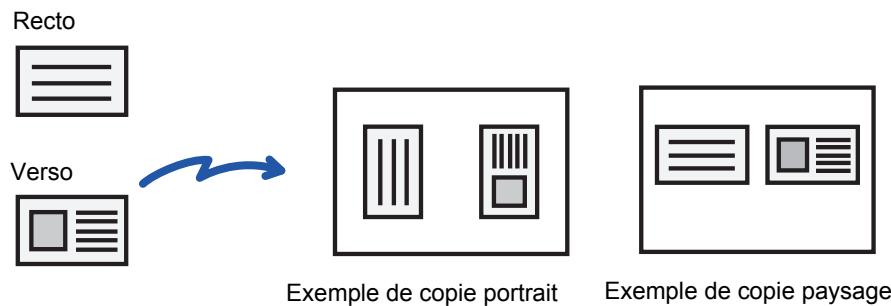


- La copie 2-Up/4-Up ne peut pas être utilisée en combinaison avec les fonctions suivantes. La fonction sélectionnée en premier a la priorité.  
Copie Card shot, copie carte de visite
- Un format de papier spécial ne peut pas être utilisé pour la copie 2-Up/4-Up.
- Un réglage de taux de reproduction approprié est automatiquement sélectionné en fonction du format de l'original, du format du papier et du nombre d'images sélectionnées.  
Certaines combinaisons entre le format de l'original, le format du papier et le nombre d'images peut produire des images tronquées.



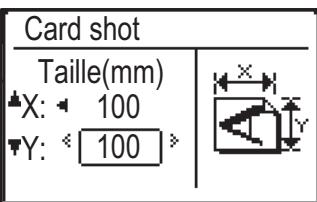
# COPIE DES DEUX FACES D'UNE CARTE EN UNE SEULE PAGE(IMPRESSION DE CARTE)

Cette fonction permet de copier le recto et le verso d'une carte sur une seule feuille (et pas sur des feuilles séparées). Cette fonctionnalité est utile pour réaliser des copies à des fins d'identification et permet d'économiser le papier.



**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Modes spéciaux" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

**2** Sélectionnez "Card Shot" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].

**3**  Spécifiez le format de la carte dans l'écran Card Shot. Sélectionnez le sens horizontal (X) ou vertical (Y) avec les touches [▼][▲], spécifiez la dimension avec les touches [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK]. Répétez pour l'autre dimension.

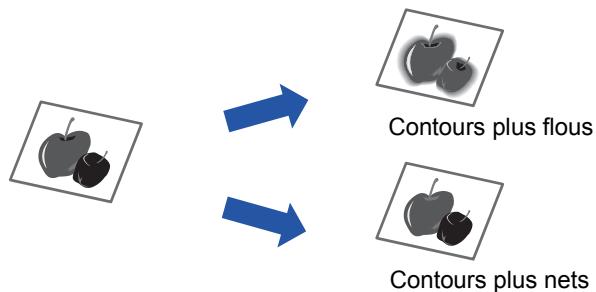


- Les dimensions horizontale et verticale peuvent prendre une valeur comprise entre 25 et 210 mm (1" à 8-1/2").
- Le papier ne peut pas être chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire.
- La fonction Card Shot ne peut pas être utilisée en combinaison avec les fonctions de copie 2-Up/4-Up et de copie de carte de visite.
- Les réglages par défaut des dimensions horizontale et verticale de cet écran peuvent être définis dans [Card Shot/Défaut \(page 7-17\)](#) dans les réglages système.



# RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (NETTETÉ)

Cette fonction permet de régler la netteté (augmentation ou diminution) d'une image.

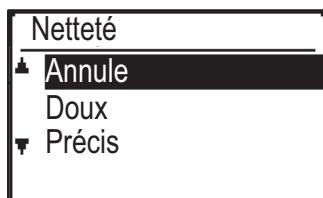


La netteté doit être spécifiée avant de numériser le document original.

**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Modes spéciaux" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

**2** Sélectionnez "Nettété" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].

**3**



Sélectionnez "Annule", "Doux" ou "Précis" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



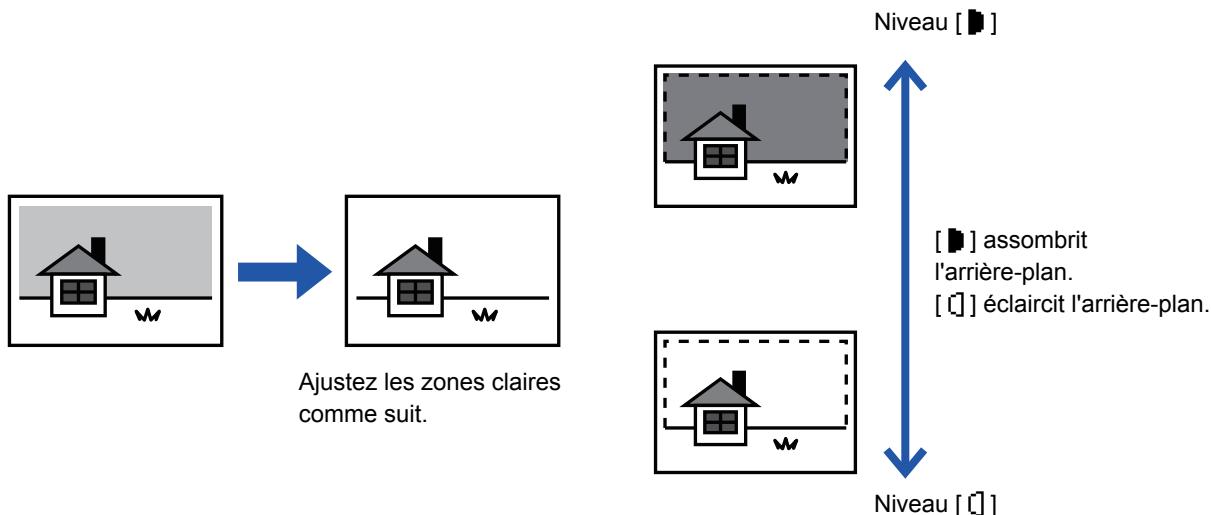
Pour annuler la fonction Nettété :

Sélectionnez "Annule" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



# RÉGLAGE DE L'ARRIÈRE-PLAN EN ASSOMBRISSANT OU EN ÉCLAIRCISSANT LES ZONES CLAIRES DE L'ORIGINAL (SUPPRIMER FOND)

Vous pouvez ajuster l'arrière-plan en assombrissant ou en éclaircissant les zones claires du document original.



Vous devez sélectionner l'ajustement de l'arrière-plan avant de numériser le document original.

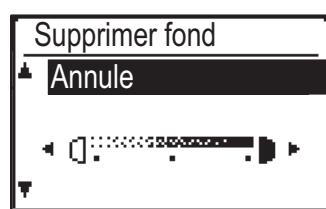
1

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Modes spéciaux" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

2

Sélectionnez "Supprimer fond" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

3



Sélectionnez l'ajustement du niveau avec les touches [▼][▲] et réglez avec les touches [◀][▶].

Pour sélectionner, modifier le niveau (3 niveaux sont disponibles) avec les touches [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK].

[ ] : seuls les fonds clairs sont supprimés.

[ ] : les fonds clairs à foncés sont supprimés.



Pour annuler le réglage d'ajustement de l'arrière-plan :

Sélectionnez "Annule" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



Quand Ajustement de l'arrière-plan est sélectionné, le réglage d'exposition de la copie n'est pas appliqué.

▶ [MODIFIER L'EXPOSITION ET LE TYPE D'IMAGE DE L'ORIGINAL \(page 2-8\)](#)



# PROGRAMMES

## REGLAGES FREQUEMMENT UTILISES (PROGRAMMES)

Il est possible d'enregistrer un groupe de réglages sous forme de programme. Un programme enregistré peut être facilement invoqué.

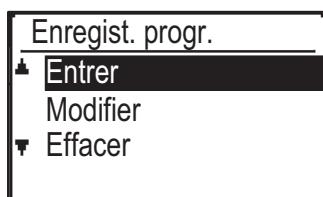
### ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME

Les réglages de copie suivants peuvent être enregistrés :

Recto verso, Zoom, Exposition, Résolution, Ent taille orig., Format papier, Tri, 2en1/4en1, Card Shot, Ajuster RVB, Netteté, Supprimer fond Entrer taille, Taille papier, Tri, 2-Up/4-Up, Card Shot, Netteté, Ajustement de l'arrière-plan

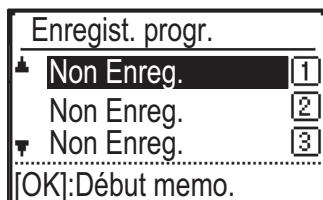
**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Enregist. progr." avec les touches [▼][▲], puis appuyez sur la touche [OK].

**2** Sélectionnez "Entrer" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].



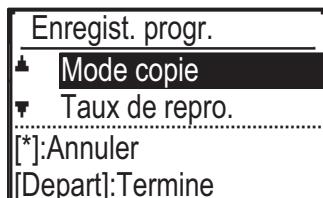
**3** Sélectionnez le numéro du programme que vous voulez stocker avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

"Non Enreg." s'affiche dans les emplacements où aucun programme n'a été enregistré.  
"Programme 1 - 3" s'affiche dans les emplacements où un programme est déjà enregistré.



**4** Reportez-vous aux procédures de réglage de la copie pour configurer les réglages des éléments sélectionnés.

Une coche s'affiche en face de chaque réglage que vous avez sélectionné. Une fois les réglages terminés, appuyez sur la touche [Départ].



 Si vous voulez supprimer un élément qui a été réglé (élément avec une coche) dans le programme, appuyez sur la touche [LOGOUT (déconnexion)] (✖).



- 
- Il est possible d'enregistrer jusqu'à trois programmes.
  - Certaines combinaisons de réglages ne sont pas possibles.  
(Par exemple, 2-Up/4-Up et Card Shot)
- 

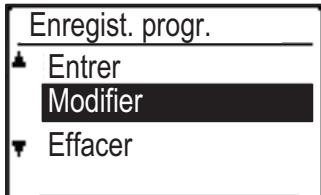
## MODIFICATION D'UN PROGRAMME

---

**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Enregist. progr." avec les touches [▼][▲], puis appuyez sur la touche [OK].

---

**2** Sélectionnez "Modifier" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].



**3** Sélectionnez le numéro du programme que vous voulez modifier avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK]. Modifiez les réglages comme expliqué à l'étape 4 de [ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME \(page 2-24\)](#) et enregistrez de nouveau le programme.

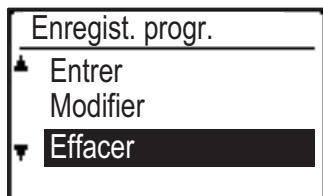
---



## SUPPRESSION D'UN PROGRAMME

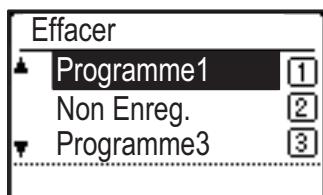
- 1 Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Enreg. progr." avec les touches [▼][▲], puis appuyez sur la touche [OK].

2



Sélectionnez "Effacer" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

3



Sélectionnez le programme que vous voulez effacer avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

1

Sélectionnez "Programme" dans le menu de droite de l'écran principal du mode copie et appuyez sur la touche [OK].

2



Sélectionnez le numéro du programme que vous voulez utiliser avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

Les réglages du programme sélectionné sont appliqués au travail de copie.



# IMPRIMANTE

## FONCTION D'IMPRIMANTE DE LA MACHINE

### IMPRESSION DANS UN ENVIRONNEMENT WINDOWS

PROCÉDURE D'IMPRESSION DE BASE.....	3-4
• ÉCRAN DE RÉGLAGES DU PILOTE D'IMPRIMANTE / RÉFÉRENCE À L'AIDE .....	3-6
• SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER .....	3-7
• IMPRESSION SUR ENVELOPPES .....	3-8

IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE .....	3-9
---	-----

FONCTIONS FRÉQUEMMENT UTILISÉES .....	3-10
• ENREGISTREMENT DES RÉGLAGES AU MOMENT DE L'IMPRESSION .....	3-10
• UTILISATION DES RÉGLAGES ENREGISTRES.....	3-11
• MODIFICATION DES RÉGLAGES PAR DEFAUT DU PILOTE D'IMPRIMANTE .....	3-11

### IMPRESSION DANS UN ENVIRONNEMENT MAC OS

PROCÉDURE D'IMPRESSION DE BASE.....	3-13
• SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER .....	3-14
• IMPRESSION SUR ENVELOPPES .....	3-15

IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE .....	3-16
---	------

### FONCTIONS FRÉQUEMMENT UTILISÉES

SÉLECTION DE LA RÉSOLUTION.....	3-18
IMPRESSION RECTO VERSO .....	3-19
AJUSTEMENT DE L'IMAGE À IMPRIMER EN FONCTION DU FORMAT PAPIER .....	3-20
IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE PAGE.....	3-22

## FONCTIONS D'IMPRESSION PRATIQUES

### FONCTIONS PRATIQUES POUR LA CRÉATION DE BROCHURES ET DE POSTERS .....

• CRÉATION D'UNE BROCHURE (BROCHURE/PIQÛRE À CHEVAL).....	3-24
• IMPRESSION AVEC UN RÉGLAGE DE DECALAGE DE MARGE (MARGE).....	3-26
• CRÉATION D'UN GRAND POSTER (IMPRESSION POSTER).....	3-28

### FONCTIONS D'AJUSTEMENT DU FORMAT ET DE L'ORIENTATION DE L'IMAGE.....

• AJUSTEMENT DE LA POSITION D'IMPRESSION SUR LES PAGES PAIRES ET IMPAIRES (SEPARATION) (POSITION D'IMPRESSION) .....	3-29
• ROTATION DE 180 DEGRES DE L'IMAGE À IMPRIMER (ROTATION DE 180 DEGRES)....	3-30
• AGRANDISSEMENT/RÉDUCTION DE L'IMAGE À IMPRIMER (RÉGLAGE DE ZOOM/AGRANDISSEMENT OU RÉDUCTION)...	3-31
• IMPRESSION D'UNE IMAGE MIROIR (INVERSION D'IMAGE - MIROIR/EFFETS VISUELS).....	3-33

### FONCTION DE RÉGLAGE DE L'IMAGE .....

• RÉGLAGE DE LA LUMINOSITÉ ET DU CONTRASTE DE L'IMAGE (RÉGLAGE DE L'IMAGE) .....	3-34
• IMPRESSION DU TEXTE ET DES LIGNES PALES EN NOIR(TEXTE EN NOIR/LIGNES EN NOIR) .....	3-35
• SÉLECTION DES RÉGLAGES DES IMAGES EN FONCTION DU TYPE D'IMAGE .....	3-36

### FONCTIONS D'ASSOCIATION DE TEXTE ET D'IMAGES .....

• AJOUT D'UN FILIGRANE À DES PAGES IMPRIMÉES (FILIGRANE).....	3-38
• IMPRESSION D'UNE IMAGE SUR LES DONNÉES D'IMPRESSION (TAMPON) .....	3-40
• AJOUT D'UN FOND DE PAGE MEMORISE AUX DONNÉES D'IMPRESSION (FONDS DE PAGE MEMORISÉS).....	3-41





**FONCTIONS D'IMPRESSION SPÉCIALES ..... 3-43**

- INSERTION DE COUVERTURES (PAGE DE COUVERTURE) ..... 3-43
- INSERTION DE DONNÉES PRÉDÉFINIES AVANT OU APRÈS CHAQUE PAGE (PAGE INTERFOLIÉE) ..... 3-45
- MODIFICATION DE LA MÉTHODE DE RENDU ET IMPRESSION D'IMAGES JPEG (TRAITEMENT DES IMAGES JPEG À L'AIDE DU PILOTE) ..... 3-46

**FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE ..... 3-47**

- ENREGISTREMENT ET UTILISATION DES FICHIERS D'IMPRESSION (RETENTION) ..... 3-47

**IMPRESSION SANS PILOTE D'IMPRIMANTE**

**EXTENSION DES FICHIERS IMPRIMABLES ..... 3-50**

**IMPRESSION D'UN FICHIER DIRECTEMENT À PARTIR D'UNE CLE USB ..... 3-51**

**IMPRESSION DIRECTEMENT À PARTIR D'UN ORDINATEUR ..... 3-53**

- IMPRESSION FTP ..... 3-53

**ANNEXE**

**LISTE DES CARACTÉRISTIQUES DU PILOTE D'IMPRIMANTE ..... 3-54**



# FONCTION D'IMPRIMANTE DE LA MACHINE

Pour activer l'impression depuis votre ordinateur, vous devez installer un pilote d'imprimante. Consultez le tableau ci-dessous pour déterminer quel pilote d'imprimante utiliser dans votre environnement.

## Environnement Windows

Type de pilote d'imprimante
<b>PCL6</b> La machine accepte les langages de commande d'imprimante PCL6 de Hewlett-Packard.
<b>PS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ce pilote d'imprimante accepte le langage de description de page PostScript® 3™ développé par Adobe Systems Incorporated et permet d'utiliser l'appareil en tant qu'imprimante compatible PostScript® 3™.</li><li>• Si vous désirez utiliser le pilote d'imprimante PS standard de Windows, le pilote PPD doit être utilisé.</li></ul>

-  • Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Windows, reportez-vous au Guide d'installation du logiciel.
- Le Guide d'utilisation utilise principalement les écrans du pilote d'imprimante PCL6 pour expliquer comment réaliser des impressions dans un environnement Windows. Les écrans du pilote d'imprimante peuvent varier légèrement en fonction du pilote d'imprimante que vous utilisez.

## Environnement Mac OS

Type de pilote d'imprimante
Ce pilote d'imprimante accepte le langage de description de page PostScript® 3™ développé par Adobe Systems Incorporated et permet d'utiliser l'appareil en tant qu'imprimante compatible PostScript® 3™.

-  Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Mac OS, reportez-vous au Guide d'installation du logiciel.



# IMPRESSION DANS UN ENVIRONNEMENT WINDOWS

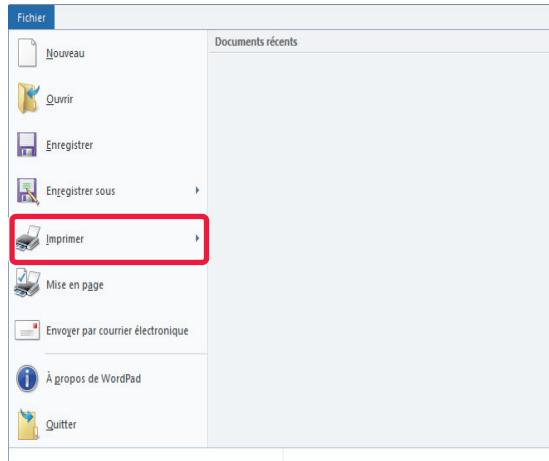
## PROCÉDURE D'IMPRESSION DE BASE

L'exemple suivant explique comment imprimer un document à partir de "WordPad", qui est un programme accessoire standard sous Windows.



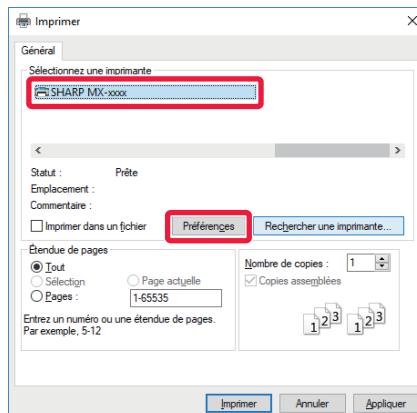
- Le menu utilisé pour exécuter l'impression peut varier en fonction de l'application.
- Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Préférences]) peut varier en fonction de l'application.
- Normalement, le nom de la machine qui s'affiche dans le menu [Imprimante] est [MX-xxxx/AR-xxxx]. ("xxxx" est une suite de caractères qui varie en fonction du modèle de la machine.)

1



**Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de WordPad.**

2

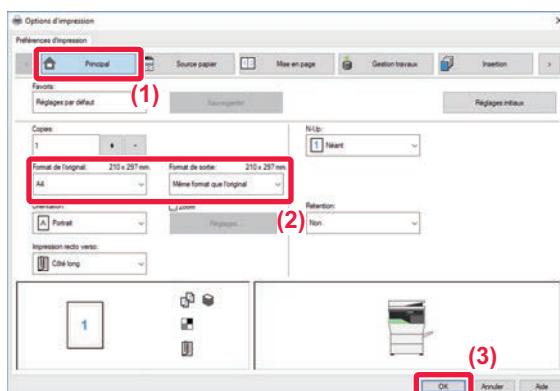


**Sélectionnez le pilote d'imprimante pour la machine et cliquez sur le bouton [Préférences].**

Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Préférences]) peut varier en fonction de l'application.



3



### Sélectionnez les réglages d'impression.

(1) Cliquez sur l'onglet [Principal].

(2) Sélectionnez le format de l'original.

- Vous pouvez enregistrer jusqu'à sept formats définis par l'utilisateur dans le menu. Pour enregistrer un format d'original, sélectionnez [Papier personnalisé] ou une option de [Utilisateur 1] à [Utilisateur 7] dans le menu, puis cliquez sur le bouton [OK].

- Pour sélectionner des réglages d'autres onglets, cliquez sur l'onglet de votre choix et sélectionnez les réglages.

► [ÉCRAN DE RÉGLAGES DU PILOTE D'IMPRIMANTE / RÉFÉRENCE À L'AIDE \(page 3-6\)](#)

- Si vous définissez un format d'original supérieur au plus grand format de papier, sélectionnez le format du papier pour l'impression dans "Format de sortie".
- Si une option "Format de sortie" différente de l'option "Format de l'original" est sélectionnée, l'image d'impression sera ajustée pour correspondre au format de papier sélectionné.

(3) Cliquez sur le bouton [OK].

4

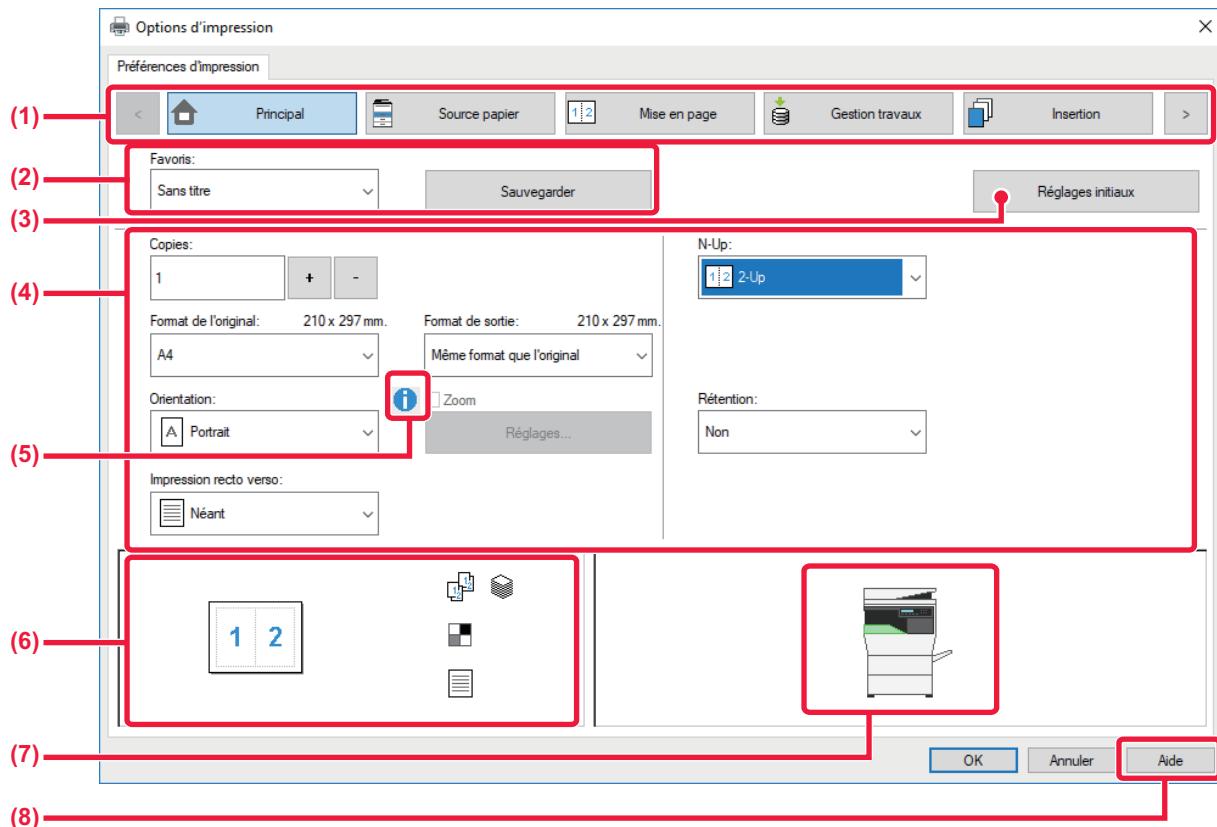
Cliquez sur le bouton [Imprimer].

L'impression démarre.



# ÉCRAN DE RÉGLAGES DU PILOTE D'IMPRIMANTE / RÉFÉRENCE À L'AIDE

L'écran de réglages du pilote d'imprimante comporte 8 onglets. Cliquez sur un onglet pour sélectionner les réglages de cet onglet. Vous pouvez consulter des informations sur chacun des réglages dans l'écran d'aide. Cliquez sur le bouton [Aide] en bas à droite de l'écran.



## (1) Onglets : Cliquez sur pour changer les onglets affichés.

- [Principal] : Les fonctions fréquemment utilisées sont regroupées dans cet onglet. Les réglages se trouvent également dans d'autres onglets, et chaque réglage de cet onglet est lié au réglage correspondant dans un autre onglet.
- [Source papier] : Définissez le format et le type de papier utilisé pour l'impression, ainsi que le magasin de papier.
- [Mise en page] : Sélectionnez les fonctions liées à la mise en page comme l'impression recto verso et brochure.
- [Gestion travaux] : Définissez la rétention et l'authentification de l'utilisateur.
- [Insertion] : Sélectionnez des fonctions d'insertion de couverture.
- [Tampon] : Sélectionnez la fonction de filigrane ou d'estampillage.
- [Qualité d'image] : Sélectionnez divers réglages de qualité d'image.
- [Réglages détaillés] : Sélectionnez l'impression en tandem ou d'autres réglages d'impression détaillés.

## (2) Favoris

Vous pouvez enregistrer en tant que favoris tous les réglages configurés dans chaque onglet au moment de l'impression.

► [FONCTIONS FRÉQUEMMENT UTILISÉES \(page 3-10\)](#)

## (3) [Réglages initiaux]

Rétablissez l'état par défaut des réglages de l'onglet sélectionné.

## (4) Configuration d'éléments

Affiche les réglages de chaque onglet.

## (5) Icône d'information ( )

Il existe certaines restrictions concernant les combinaisons de réglages qui peuvent être sélectionnées à partir de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. Lorsqu'une restriction est active, une icône d'information ( ) apparaît à côté du réglage. Cliquez sur l'icône pour visualiser l'explication de la restriction.



#### (6) Image à imprimer

Vous permet de contrôler visuellement comment les réglages actuels affectent l'image à imprimer. Les réglages de finition sont représentés sous forme d'icônes.

#### (7) Image de la machine

Indique les options installées sur la machine, ainsi que les magasins de papier et de sortie utilisés.

#### (8) Bouton [Aide]

Affiche la fenêtre d'aide du pilote d'imprimante.



- Il est possible d'afficher l'aide pour un réglage en cliquant sur ce dernier et en appuyant sur la touche [F1].
- Vous pouvez cliquer sur le bouton  dans l'angle supérieur droit de l'écran de réglages, puis cliquer sur un réglage pour afficher l'aide de ce réglage dans une sous-fenêtre.

## SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER

Avant l'impression, vérifiez les formats, les types et la quantité de papier restant dans les magasins. Pour vérifier les dernières informations concernant les magasins, cliquez sur le bouton [Etat des magasins] dans l'onglet [Source papier].

Les réglages "Format de sortie" et "Magasin papier" sont liés comme indiqué ci-dessous :

#### • Lorsque "Magasin papier" est défini sur [Sélection automatique]

Le magasin contenant le papier au format et du type sélectionnés dans "Format de sortie" et "Type de papier" est automatiquement sélectionné.

#### • Lorsque "Magasin papier" est défini sur un réglage autre que [Sélection automatique]

Le magasin spécifié est utilisé pour l'impression quel que soit le réglage "Format de sortie".

Si vous avez défini "Type de papier" sur [Plat. d'alim. aux.], veillez à bien sélectionner "Type de papier". Vérifiez le type de papier défini pour le plateau d'alimentation auxiliaire de la machine, qu'un papier de ce type est bien chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire, puis sélectionnez le type de papier approprié.

#### • Lorsque "Type de papier" est défini sur [Sélection automatique]

Un magasin contenant du papier ordinaire ou du papier recyclé au format spécifié dans "Format de sortie" est automatiquement sélectionné. (Le réglage d'usine par défaut est papier ordinaire uniquement.)

#### • Lorsque "Type de papier" est défini sur un réglage autre que [Sélection automatique]

Un magasin contenant le type et le format de papier spécifiés dans "Format de sortie" est utilisé pour l'impression.



Les supports spéciaux, tels que les enveloppes peuvent également être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour en savoir plus sur la procédure de chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "[CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#)".



Lorsque [Réglages administrateur (administrateur)] → [Réglages par défaut] → [Régl. auxiliaire] → [Activer la détection du format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivé par le réglage usine par défaut) ou [Activer la sélection du type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivé par le réglage usine par défaut) est activé dans "Page Web", l'impression n'a pas lieu si le format papier ou le type de papier spécifié dans le pilote d'impression est différent de celui spécifié dans les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire.

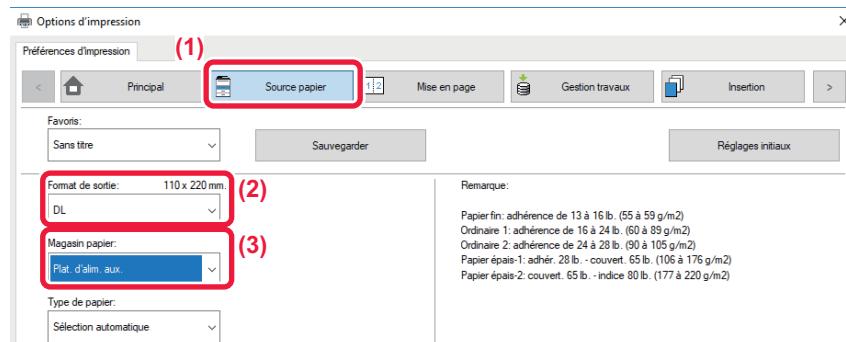


# IMPRESSION SUR ENVELOPPES

Le plateau d'alimentation auxiliaire peut être utilisé pour imprimer sur des enveloppes.



- Pour plus d'informations sur les types de papier qui peuvent être utilisés dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "[TYPES DE PAPIER APPLICABLES \(page 1-17\)](#)".
- Pour en savoir plus sur la procédure de chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "[CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#)".
- Pour plus d'informations sur la procédure de chargement du papier, reportez-vous à la section "[SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER \(page 3-7\)](#)".
- Il est recommandé d'effectuer un test d'impression pour vérifier le résultat avant d'utiliser une enveloppe.
- Lorsque vous utilisez un support tel qu'une enveloppe qui ne peut être chargé que selon une orientation spécifique, vous pouvez faire tourner l'image de 180 degrés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "[ROTATION DE 180 DEGRES DE L'IMAGE À IMPRIMER \(ROTATION DE 180 DEGRES\) \(page 3-30\)](#)".



**(1) Cliquez sur l'onglet [Source papier].**

**(2) Sélectionnez le format enveloppe dans le menu "Format de sortie".**

Lorsque [Format de sortie] est défini sur enveloppe, [Type de papier] est automatiquement défini sur [Enveloppe].

Lorsque "Format de l'original" est défini sur enveloppe dans l'onglet [Principal] et que "Format de sortie" est défini sur [Même format que l'original], "Type de papier" est automatiquement défini sur [Enveloppe].

**(3) Sélectionnez [Plat. d'alim. aux.] dans "Magasin papier".**

Lorsque [Réglages administrateur (administrateur)] → [Réglages par défaut] → [Régl. auxiliaire] → [Activer la sélection du type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivé par le réglage usine par défaut) est activé dans "Page Web", réglez le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire sur [Enveloppe].



# IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE

Les renseignements que vous devez saisir (tels que Numéro d'utilisateur) dépendent de la méthode d'authentification utilisée. Vérifiez auprès de l'administrateur de l'appareil avant d'imprimer.

- Si vous avez configuré "Politique d'impression" dans l'onglet [Configuration] de façon à ce que l'authentification utilisateur ait toujours lieu, les utilisateurs doivent s'authentifier pour chaque travail d'impression. Ceci est possible en saisissant les informations d'authentification dans une boîte de dialogue qui s'affiche chaque fois qu'une impression est exécutée.
- La fonction d'authentification utilisateur de la machine n'est pas accessible lorsque le pilote PPD\* est installé et que vous utilisez le pilote d'imprimante PS standard de Windows.  
Pour cette raison, la machine peut être configurée pour empêcher les utilisateurs d'exécuter l'impression si leurs informations utilisateur ne sont pas enregistrées dans la machine.

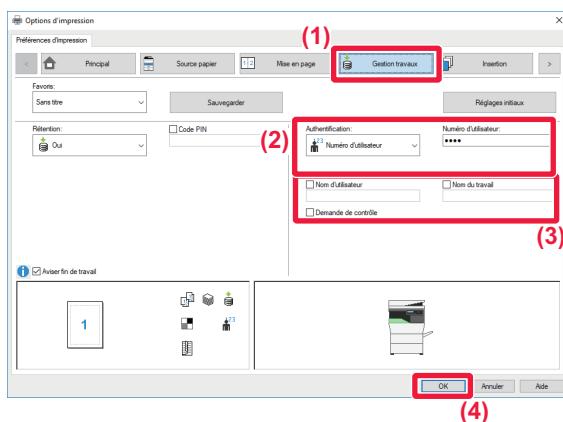
\* Le pilote PPD permet à la machine d'imprimer à l'aide du pilote d'imprimante PS standard de Windows.

 Pour interdire aux utilisateurs d'imprimer si leurs renseignements ne sont pas enregistrés dans la machine :  
Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Contrôle de l'utilisateur] → [Désac. imp. par util. inv.].

**1 Dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante de l'application, sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine et cliquez sur le bouton [Préférences].**

 Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Préférences]) peut varier en fonction de l'application.

**2**



**Saisissez vos informations utilisateur.**

**(1) Cliquez sur l'onglet [Gestion travaux].**

**(2) Saisissez vos informations utilisateur.**

Lorsque l'authentification est effectuée par le biais d'un numéro d'utilisateur, sélectionnez [Numéro d'utilisateur] et saisissez votre numéro d'utilisateur de 5 à 8 chiffres.

**(3) Saisissez le nom de l'utilisateur et le nom du travail (si nécessaire).**

- Cochez la case [Nom d'utilisateur] et saisissez votre nom d'utilisateur composé de 32 caractères maximum. Le nom d'utilisateur saisi s'affiche sur l'écran de l'appareil. Si vous ne saisissez pas de nom d'utilisateur, le nom d'utilisateur de votre PC s'affiche.
- Cochez la case [Nom du travail] et saisissez un nom de travail composé de 80 caractères maximum. Le nom du travail saisi s'affiche sous forme de nom de fichier sur l'écran de l'appareil. Si vous n'avez pas saisi de nom de travail, le nom de fichier défini dans l'application s'affiche.
- Cochez la case [Demande de contrôle] pour afficher une fenêtre de confirmation avant de lancer l'impression.

**(4) Cliquez sur le bouton [OK] pour lancer l'impression.**



# FONCTIONS FRÉQUEMMENT UTILISÉES

## ENREGISTREMENT DES RÉGLAGES AU MOMENT DE L'IMPRESSION

Vous pouvez enregistrer en tant que favoris tous les réglages configurés dans chacun des onglets au moment de l'impression. L'enregistrement des réglages fréquemment utilisés ou des réglages de couleurs complexes sous un nom spécifique facilitera la sélection de ces réglages la prochaine fois que vous souhaiterez les utiliser.

Vous pouvez enregistrer les réglages à partir de n'importe quel onglet de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. La liste des réglages configurés dans chacun des onglets apparaît au moment de l'enregistrement pour que vous puissiez les vérifier.



### Suppression des réglages enregistrés

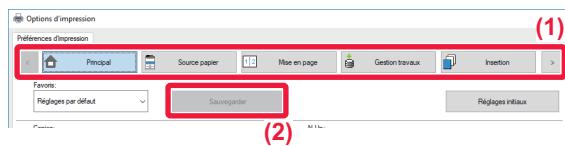
À l'étape 2 de "UTILISATION DES RÉGLAGES ENREGISTRES (page 3-11)", sélectionnez les réglages utilisateur à supprimer et cliquez sur le bouton [Supprimer].

**1**

**Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine dans la fenêtre d'impression de l'application et cliquez sur le bouton [Préférences].**



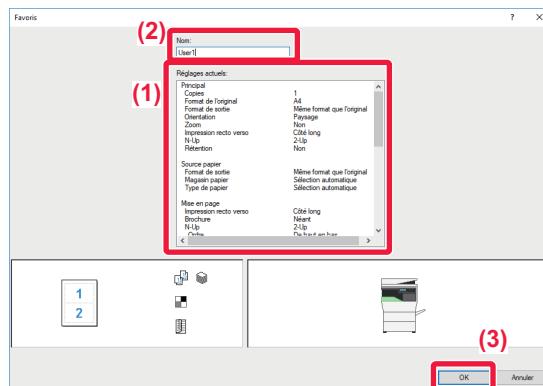
Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Préférences]) peut varier en fonction de l'application.

**2**

**Enregistrez des réglages d'impression.**

**(1) Configurez les réglages d'impression dans chaque onglet.**

**(2) Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].**

**3**

**Vérifiez et enregistrez les réglages.**

**(1) Vérifiez les réglages affichés.**

**(2) Saisissez un nom pour les réglages (20 caractères maximum).**

**(3) Cliquez sur le bouton [OK].**



## UTILISATION DES RÉGLAGES ENREGISTRES

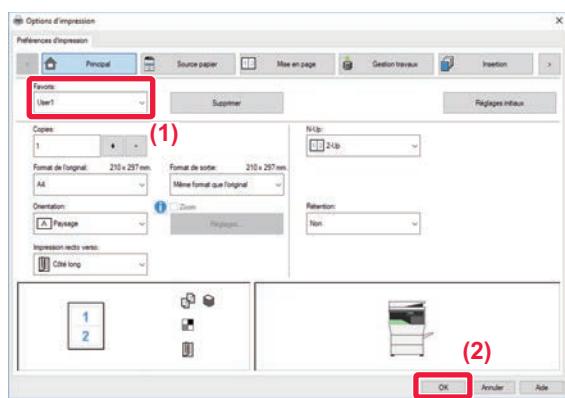
Vous pouvez spécifier les favoris enregistrés d'un simple clic pour appliquer des réglages fréquemment utilisés ou des réglages complexes à votre impression.

- 1 Sélectionnez le pilote d'imprimante de la machine dans la fenêtre d'impression de l'application et cliquez sur le bouton [Préférences].



Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Préférences]) peut varier en fonction de l'application.

- 2



### Sélectionnez les réglages favoris.

- (1) Sélectionnez les réglages favoris que vous souhaitez utiliser.
- (2) Cliquez sur le bouton [OK].

- 3

Lancez l'impression.

## MODIFICATION DES RÉGLAGES PAR DEFAUT DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Vous pouvez modifier les réglages par défaut du pilote d'imprimante.

Les modifications apportées dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante lors de l'exécution de l'impression à partir de l'application sont renvoyés aux réglages par défaut spécifiés ici lorsque vous quittez l'application.

- 1 Cliquez sur le bouton [Démarrer], puis sélectionnez [Paramètres] → [Périphérique] → [Périphériques et imprimantes].

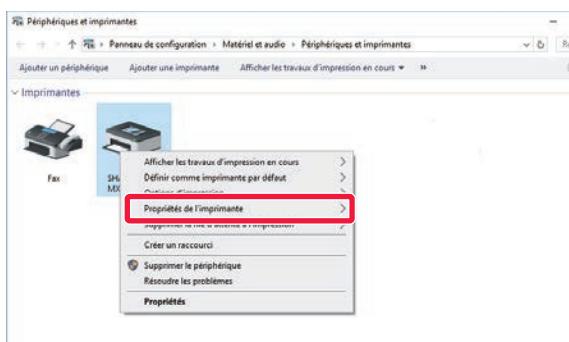


Dans Windows 8.1/Windows Server 2012, cliquez avec le bouton droit sur le bouton [Démarrer], puis sélectionnez [Panneau de configuration] → [Afficher les périphériques et imprimantes] (ou [Périphériques et imprimantes]).

Dans Windows 7/Windows Server 2008, cliquez sur le bouton [Démarrer], puis sélectionnez [Périphériques et imprimantes].



2



**Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine et sélectionnez [Propriétés de l'imprimante].**

3

**Configurez les réglages et cliquez sur le bouton [OK].**

Pour une description des réglages, reportez-vous à l'Aide du pilote d'imprimante.



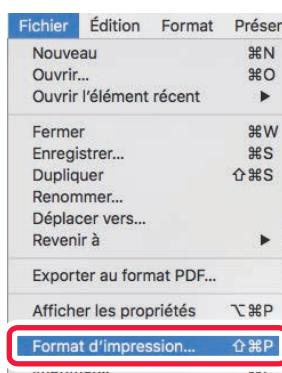
# IMPRESSION DANS UN ENVIRONNEMENT MAC OS

## PROCÉDURE D'IMPRESSION DE BASE

L'exemple suivant illustre comment imprimer un document à partir du programme accessoire standard "TextEdit" sous Mac OS X.

- Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Mac OS, reportez-vous au Guide d'installation du logiciel.
- Le menu utilisé pour exécuter l'impression peut varier en fonction de l'application.

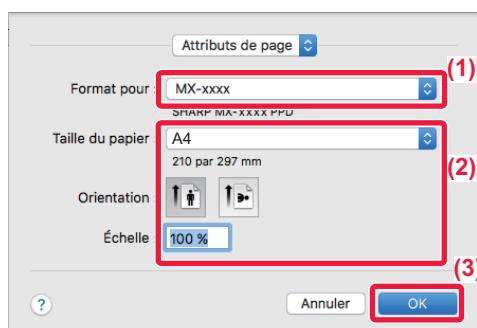
1



**Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier], puis sélectionnez l'imprimante.**

Si les pilotes d'imprimante apparaissent sous la forme d'une liste, sélectionnez dans la liste le nom du pilote à utiliser.

2



**Sélectionnez les réglages du papier.**

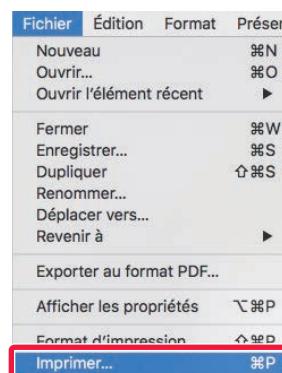
**(1) Vérifiez que c'est bien la bonne imprimante qui est sélectionnée.**

**(2) Sélectionnez les réglages du papier.**

Les réglages de format de papier, d'orientation du papier et d'agrandissement/de réduction peuvent être sélectionnés.

**(3) Cliquez sur le bouton [OK].**

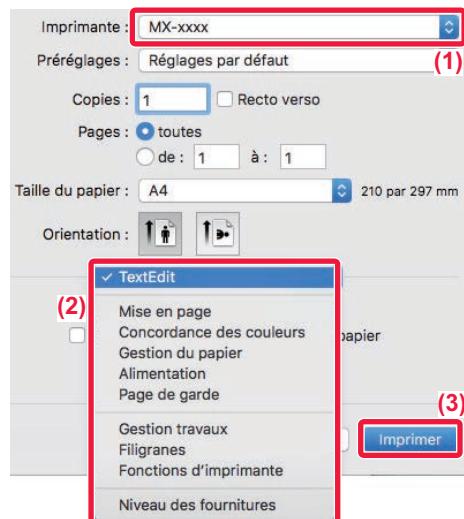
3



**Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier].**



4



## Selectionnez les réglages d'impression.

- (1) Vérifiez que c'est bien la bonne imprimante qui est sélectionnée.
- (2) Sélectionnez un élément dans le menu et configurez les réglages si nécessaire.
- (3) Cliquez sur le bouton [Imprimer].

## SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER

Cette section explique les réglages [Alimentation papier] dans la fenêtre des réglages d'impression.

• **Lorsque l'option [Sélection auto] est sélectionnée :**

Un magasin qui est défini pour le papier ordinaire ou recyclé (uniquement le papier ordinaire dans le réglage d'usine par défaut) au format spécifié dans "Format papier" sur l'écran de mise en page est automatiquement sélectionné.

• **Lorsqu'un magasin papier est spécifié :**

Le magasin spécifié est utilisé pour l'impression, quelque soit le réglage "Format papier" sur l'écran de mise en page. Pour le plateau d'alimentation auxiliaire, spécifiez également le type de papier. Vérifiez que le type de papier est défini pour le plateau d'alimentation auxiliaire de la machine, qu'un papier de ce type est bien chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire, puis sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire approprié (type de papier).

• **Lorsqu'un type de papier est spécifié :**

Un magasin contenant le type et le format de papier spécifiés dans "Format papier" dans l'écran de configuration de la page est utilisé pour l'impression.



Les supports spéciaux, tels que les enveloppes peuvent également être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

Pour en savoir plus sur la procédure de chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "[CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#)".



Lorsque [Réglages administrateur (administrateur)] → [Réglages par défaut] → [Régl. auxiliaire] → [Activer la détection du format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivé par le réglage usine par défaut) ou [Activer la sélection du type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivé par le réglage usine par défaut) est activé dans "Page Web", l'impression n'a pas lieu si le format papier ou le type de papier spécifié dans le pilote d'impression est différent de celui spécifié dans les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire.



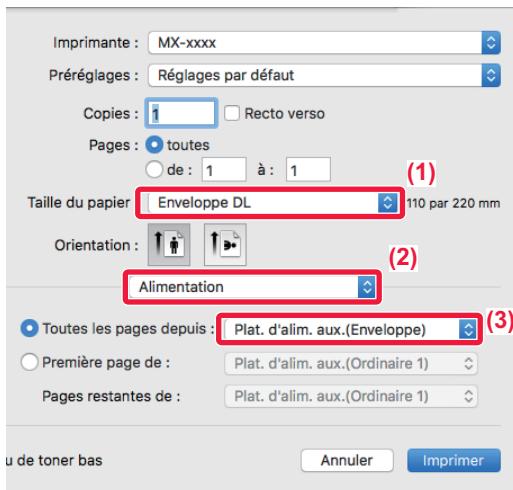
# IMPRESSION SUR ENVELOPPES

Le plateau d'alimentation auxiliaire peut être utilisé pour imprimer sur des enveloppes.

- Pour plus d'informations sur les types de papier qui peuvent être utilisés dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "[TYPES DE PAPIER APPLICABLES \(page 1-17\)](#)".
- Pour en savoir plus sur la procédure de chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "[CHARGEMENT DU PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 1-24\)](#)".
- Pour plus d'informations sur la procédure de chargement du papier, reportez-vous à la section "[SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER \(page 3-14\)](#)".
- Lorsque vous utilisez un support tel qu'une enveloppe qui ne peut être chargé que selon une orientation spécifique, vous pouvez faire tourner l'image de 180 degrés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section "[ROTATION DE 180 DEGRES DE L'IMAGE À IMPRIMER \(ROTATION DE 180 DEGRES\) \(page 3-30\)](#)".
- Il est recommandé d'effectuer un test d'impression pour vérifier le résultat avant d'utiliser une enveloppe.

Sélectionnez le format d'enveloppe dans les réglages de l'application ("Mise en page" dans de nombreuses applications) et effectuez les étapes suivantes.

1



## Sélectionnez les réglages d'impression.

- (1) Sélectionnez le format enveloppe dans le menu "Taille du papier".**
- (2) Sélectionnez [Alimentation].**
- (3) Sélectionnez [Plat. d'alim. aux.(Enveloppe)] dans le menu "Toutes les pages depuis".**



Lorsque [Réglages administrateur (administrateur)] → [Réglages par défaut] → [Rég. auxiliaire] → [Activer la sélection du type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivé par le réglage usine par défaut) est activé dans "Page Web", réglez le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire sur [Enveloppe].



# IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE

Les renseignements que vous devez saisir (telles que le nom d'utilisateur et le mot de passe) dépendent de la méthode d'authentification utilisée. Vérifiez auprès de l'administrateur de la machine avant d'imprimer.



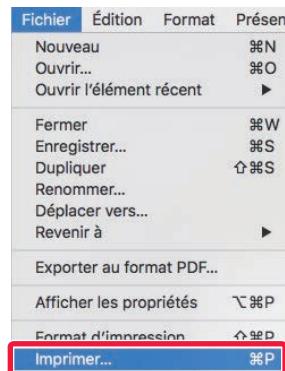
Le menu utilisé pour exécuter l'impression peut varier en fonction de l'application.



Pour interdire aux utilisateurs d'imprimer si leurs renseignements ne sont pas enregistrés dans la machine :

Dans "Réglages système (administrateur)", sélectionnez [Contrôle de l'utilisateur] → [Désac. imp. par util. inv.].

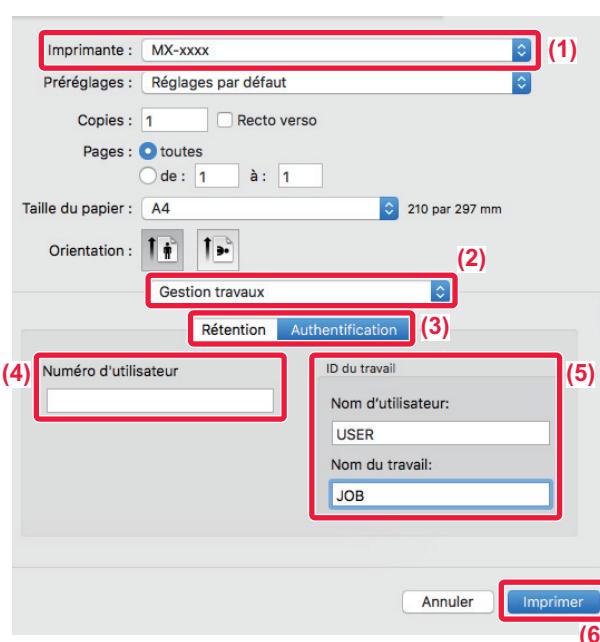
1



**Dans l'application, sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier].**



2



## Saisissez vos informations utilisateur.

(1) Vérifiez que le nom de l'imprimante de la machine est bien sélectionné.

(2) Sélectionnez [Gestion travaux].

(3) Cliquez sur l'onglet [Authentification].

(4) Saisissez vos informations utilisateur.

Lorsque l'authentification passe par la saisie du numéro d'utilisateur, saisissez votre numéro d'utilisateur (5 à 8 chiffres) dans « N° d'utilis.

(5) Saisissez le nom de l'utilisateur et le nom du travail (si nécessaire).

- Nom d'utilisateur

Saisissez votre nom d'utilisateur composé de 32 caractères maximum. Le nom d'utilisateur saisi s'affiche sur l'écran de l'appareil. Si vous ne saisissez pas de nom d'utilisateur, le nom d'utilisateur de votre PC s'affiche.

- Nom du travail

Saisissez un nom de travail composé de 80 caractères maximum. Le nom du travail saisi s'affiche sous forme de nom de fichier sur l'écran de l'appareil. Si vous n'avez pas saisi de nom de travail, le nom de fichier défini dans l'application s'affiche.

(6) Cliquez sur le bouton [Imprimer].



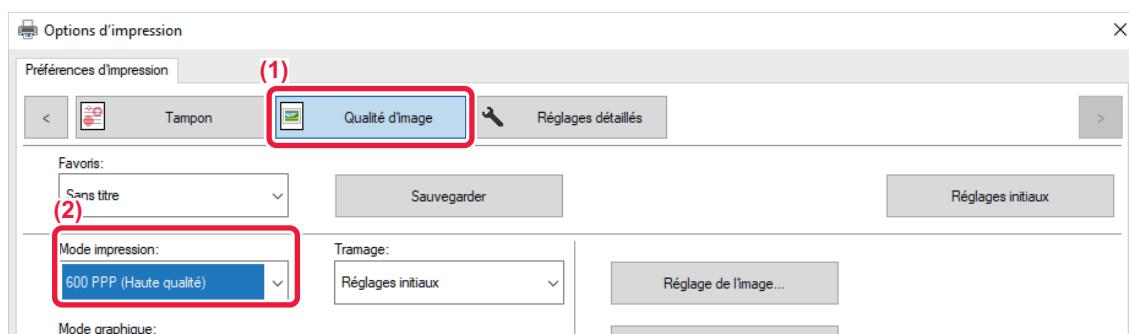
# FONCTIONS FRÉQUEMMENT UTILISÉES

## SÉLECTION DE LA RÉSOLUTION

Les trois choix suivants sont disponibles pour le "Mode impression" (résolution) :

600 ppp	Ce mode convient à l'impression de données telles du texte normal ou un tableau.
600 ppp (haute qualité)	La qualité d'impression des photos et du texte en couleur sont élevées.

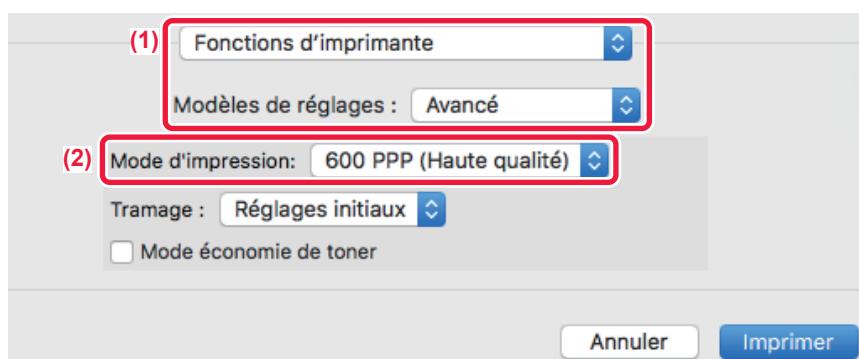
### Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Qualité d'image].

(2) Sélectionnez "Mode impression".

### Mac OS



(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante], puis [Avancé].

(2) Sélectionnez "Mode d'impression".

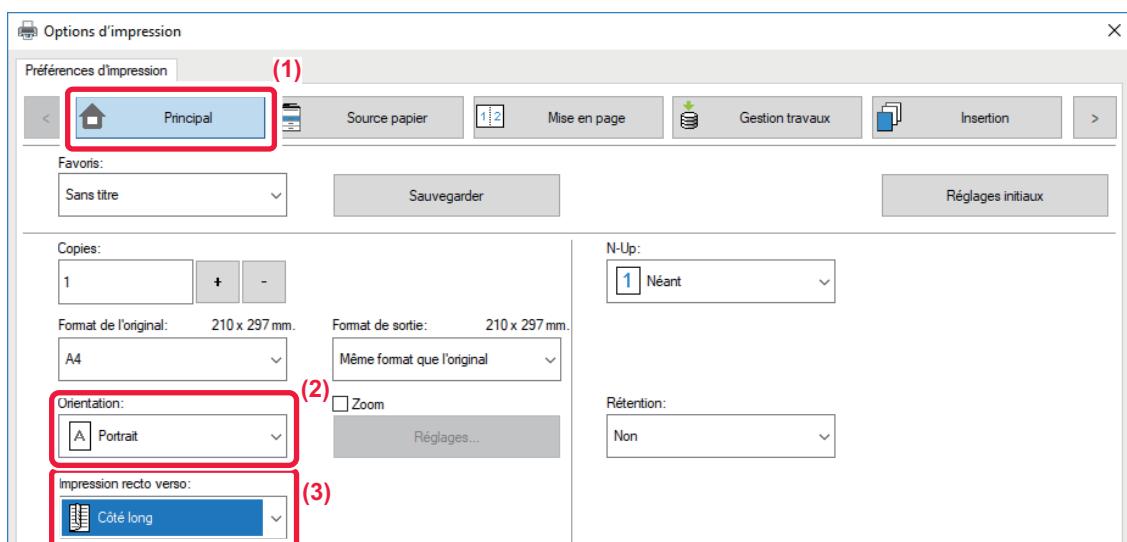


# IMPRESSION RECTO VERSO

La machine vous permet d'imprimer sur les deux faces du papier. Cette fonction est utile dans beaucoup de cas, et particulièrement si vous souhaitez créer une simple brochure. L'impression recto verso vous permet également d'économiser du papier.

Orientation du papier	Résultats de l'impression	
Portrait	Bord long	Bord court
Paysage	Bord court	Bord long
	Les pages sont imprimées de manière à pouvoir être reliées par le côté gauche ou droit.	Les pages sont imprimées de manière à pouvoir être reliées par le haut.

## Windows



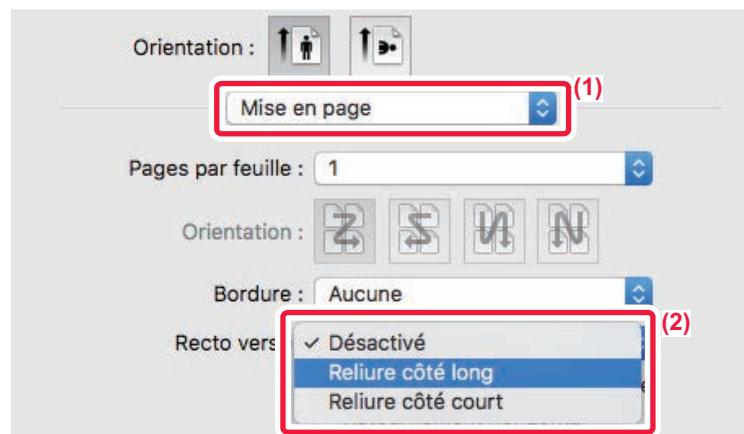
- (1) Cliquez sur l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez l'orientation du papier.
- (3) Sélectionnez [Côté long] ou [Côté court].



Si nécessaire, vous pouvez choisir la méthode mise en œuvre de l'impression recto verso. Cliquez sur le bouton [Autres réglages] dans l'onglet [Réglages détaillés] puis sélectionnez le mode dans "Type de recto verso".



## Mac OS



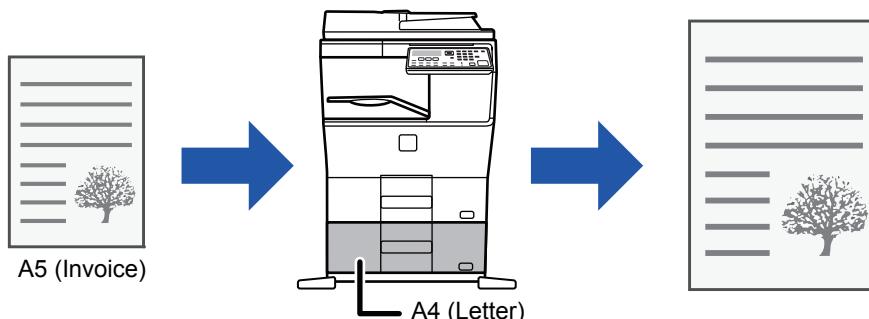
(1) Sélectionnez [Mise en page].

(2) Sélectionnez [Reliure côté long] ou [Reliure côté court].

## AJUSTEMENT DE L'IMAGE À IMPRIMER EN FONCTION DU FORMAT PAPIER

Cette fonction permet d'agrandir ou de réduire automatiquement l'image à imprimer pour l'ajuster au format du papier chargé dans la machine.

Cette fonction est pratique lors de l'agrandissement d'un document A5 ou facture (Invoice) au format A4 ou lettre (Letter) afin de le visualiser plus facilement, ou lors de l'impression d'un document sur du papier dont le format est différent de celui du document original.

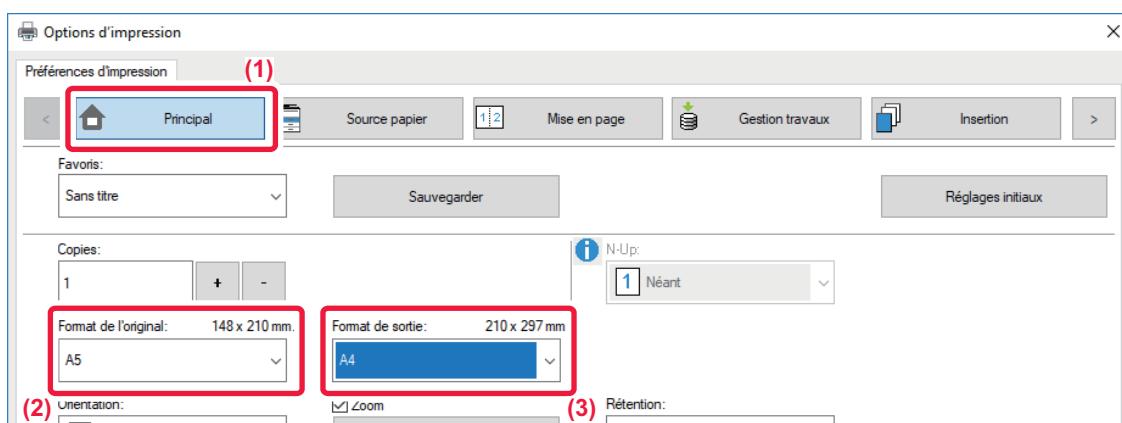


Si vous sélectionnez le format A0, A1 ou A2 dans "Format de l'original", le format A4 (ou Letter) est sélectionné automatiquement dans "Format sortie".

L'exemple suivant illustre comment imprimer un document au format A5 (ou facture) sur du papier au format A4 (ou Letter).



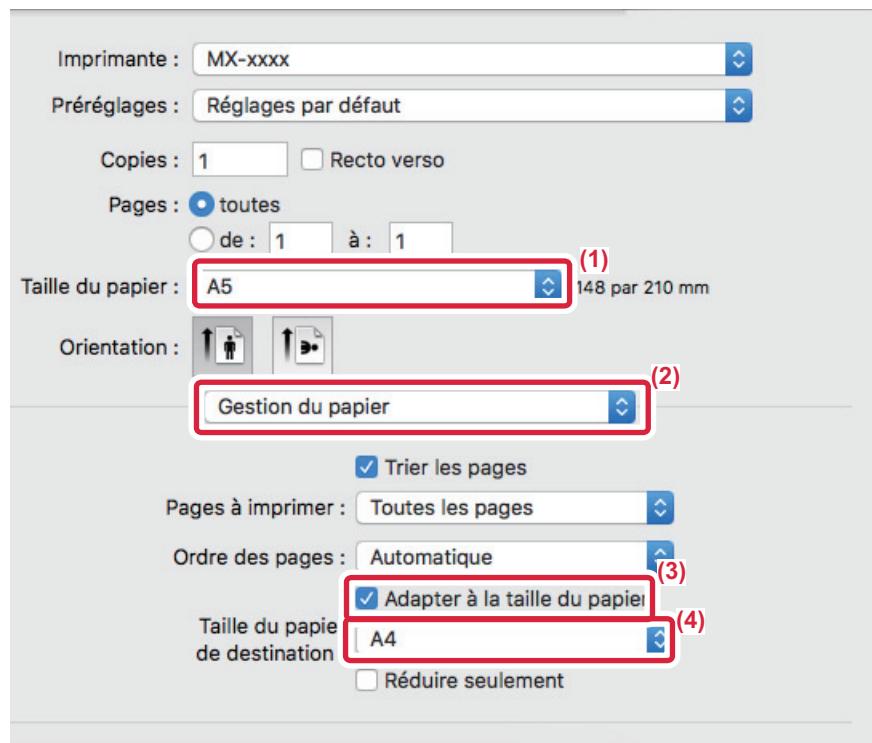
### Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez le format de l'original dans [Format de l'original] (par exemple : A5).
- (3) Sélectionnez le format de papier à utiliser pour l'impression dans [Format de sortie] (par exemple : A4).

Si le format de sortie est supérieur au format de l'original, l'image imprimée sera automatiquement agrandie.

### Mac OS



- (1) Sélectionnez le format de papier pour l'image à imprimer (par exemple : A5).
- (2) Sélectionnez [Gestion du papier].
- (3) Sélectionnez [Ajuster à la taille du papier].
- (4) Sélectionnez le format de papier à utiliser pour l'impression (par exemple : A4).



# IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE PAGE

Cette fonction peut être utilisée pour réduire une image à imprimer et imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier. Vous ne pouvez imprimer que la première page au format original et plusieurs pages réduites dans les feuilles suivantes.

Par exemple, lorsque l'option [2-Up] (2 pages par feuille) ou [4-Up] (4 pages par feuille) est sélectionnée, les résultats d'impression suivants sont obtenus, en fonction de l'ordre de page sélectionné.

Cette fonction est pratique si vous souhaitez imprimer plusieurs images, comme des photos, sur une seule feuille, ou si vous voulez économiser du papier. Lorsqu'elle est combinée avec la fonction d'impression recto verso, cette fonction permet d'économiser du papier.

N-Up (Pages par feuille)	Résultats de l'impression		
	De gauche à droite	De droite à gauche	De haut en bas (Lorsque l'orientation de l'impression est paysage)
2-Up (2 pages par feuille)			

N-Up (Pages par feuille)	À droite et en bas	En bas et à droite	À gauche et en bas	En bas et à gauche
4-Up (4 pages par feuille)				



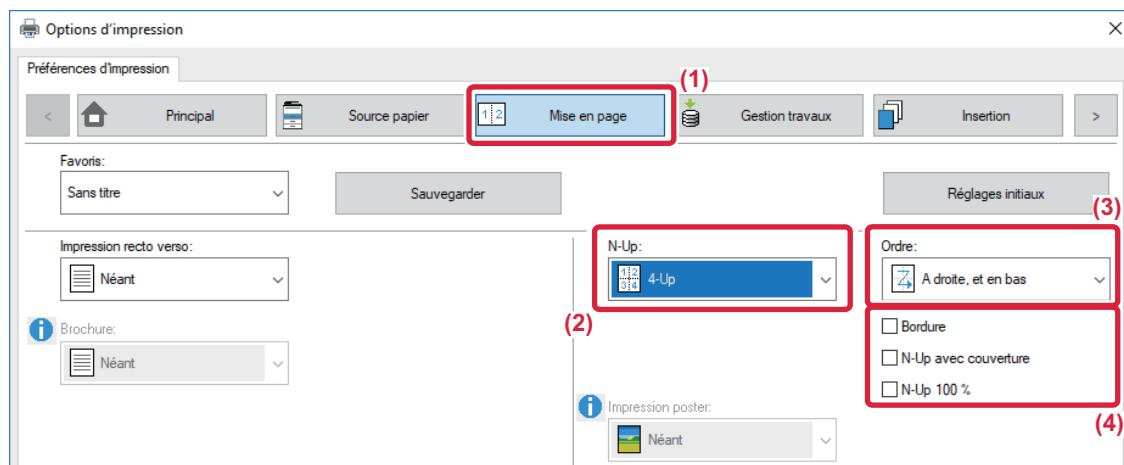
- [N-Up], qui peut être défini dans l'onglet [Mise en page], peut également l'être dans l'onglet [Principal]. (" Ordre" ne peut être défini que dans l'onglet [Mise en page].)
- Notez les points suivants lors de l'impression de plusieurs pages sur une seule feuille :
  - Les ordres des pages pour 6-Up, 8-Up, 9-Up et 16-Up sont les mêmes que pour 4-Up.
  - Dans un environnement Windows, vous pouvez visualiser l'ordre des pages sur l'image à imprimer dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.
  - Dans un environnement Mac OS, les ordres des pages sont affichés sous forme de sélections.
  - Dans un environnement Mac OS, le nombre de pages pouvant être imprimées sur une feuille simple est 2, 4, 6, 9 ou 16. L'impression de 8 pages sur une seule feuille n'est pas prise en charge.



La fonction d'impression de la première page uniquement ne peut normalement être utilisée que dans le pilote d'imprimante PCL6.



### Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Mise en page].
- (2) Sélectionnez le nombre de pages par feuille.
- (3) Sélectionnez l'ordre des pages.
- (4) Si vous souhaitez imprimer les bordures, cliquez sur la case à cocher [Bordure] de façon à ce que la coche  apparaisse.
  - Pour imprimer la première page normalement (en tant que couverture), cochez la case [N-Up avec couverture] (). (PCL6 uniquement)
  - Lorsque [N-Up 100 %] est sélectionné ( ) pour des travaux comme la copie N-Up de deux pages A5 sur une feuille A4, les pages sont imprimées au format de l'original. Si vous sélectionnez [Bordure] à ce stade, seule la bordure est imprimée.

### Mac OS



- (1) Sélectionnez [Mise en page].
- (2) Sélectionnez le nombre de pages par feuille.
- (3) Sélectionnez l'ordre des pages.
- (4) Si vous souhaitez imprimer des bordures, sélectionnez le type de bordure de votre choix.

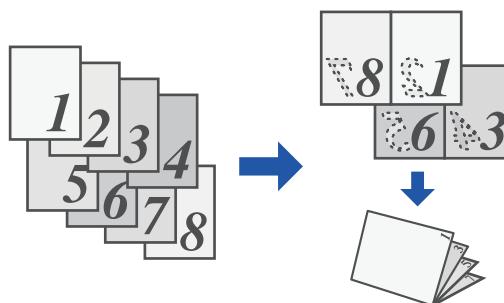


# FONCTIONS D'IMPRESSION PRATIQUES

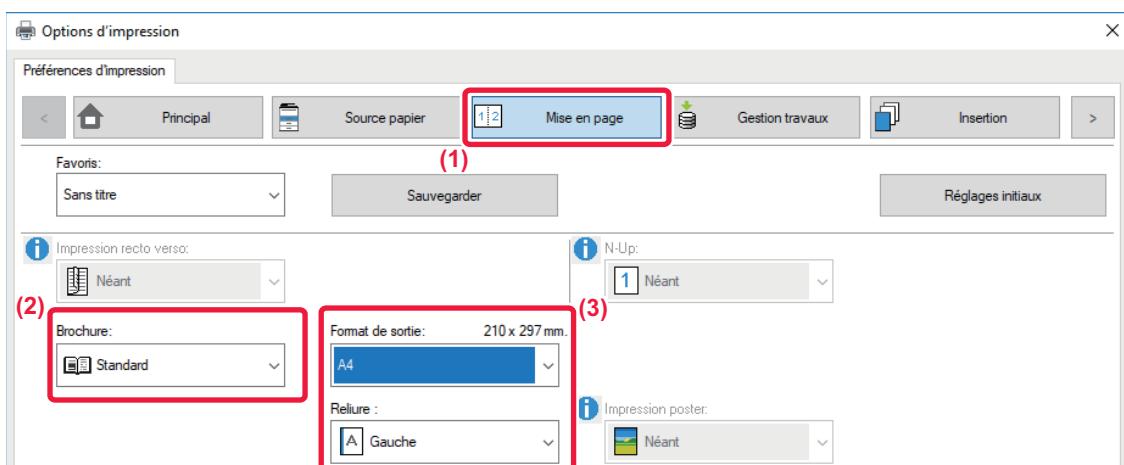
## FONCTIONS PRATIQUES POUR LA CRÉATION DE BROCHURES ET DE POSTERS

### CRÉATION D'UNE BROCHURE (BROCHURE/PIQÛRE À CHEVAL)

La fonction Brochure imprime sur le recto et le verso de chaque feuille, de telle sorte que les feuilles puissent être pliées et reliées pour créer une brochure.



#### Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Mise en page].
- (2) Sélectionnez [1 agrafe] dans « Agrafe ».  
L'image imprimée est agrandie ou réduite pour s'adapter au papier sélectionné dans « Format de sortie ».
- (3) Sélectionnez le format de sortie et le côté de la reliure spécifiés.



## Mac OS

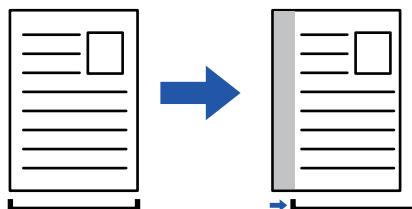


- (1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante], puis [Sortie].
- (2) Sélectionnez [2-Up (Izquierdo)], [2-Up (Droite)], [Mosaïque (Izquierdo)] ou [Mosaïque (Droite)].



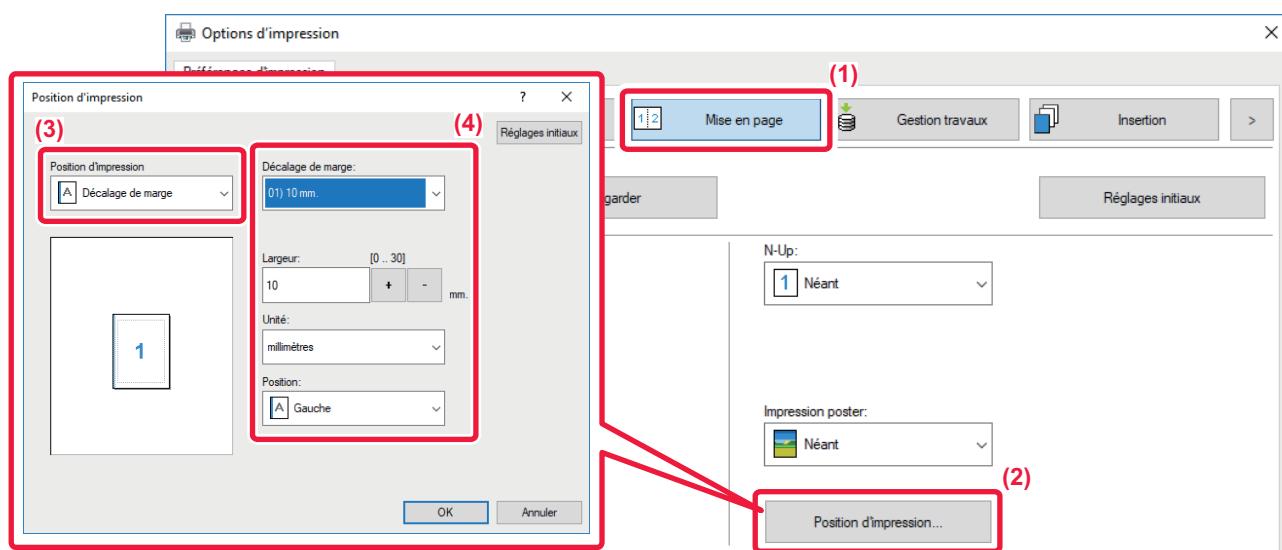
# IMPRESSION AVEC UN RÉGLAGE DE DECALAGE DE MARGE (MARGE)

Cette fonction vous permet de décaler l'image imprimée afin d'augmenter la marge à gauche, à droite ou en haut.



Lorsque vous décalez l'image, la partie de l'image en dehors de la zone d'impression n'est pas imprimée.

## Windows

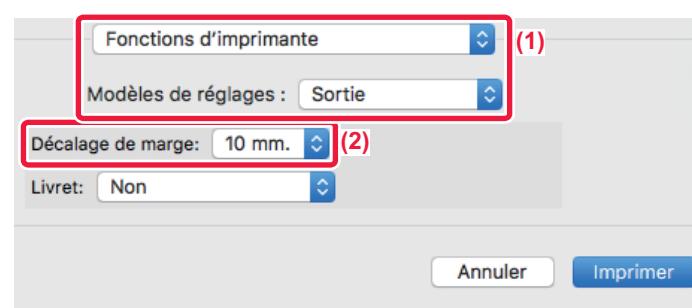


- (1) Cliquez sur l'onglet **[Mise en page]**.
- (2) Cliquez sur le bouton **[Position d'impression]**.
- (3) Sélectionnez **[Décalage de marge]**.
- (4) Sélectionnez la largeur de décalage.

Sélectionnez dans le menu "Décalage de marge". Si vous souhaitez configurer un autre réglage numérique, sélectionnez le réglage et cliquez sur les boutons **[+/-]** ou saisissez directement la valeur.



## Mac OS



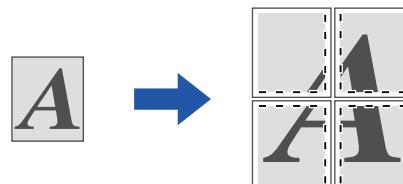
(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante], puis [Sortie].

(2) Sélectionnez "Décalage de marge".



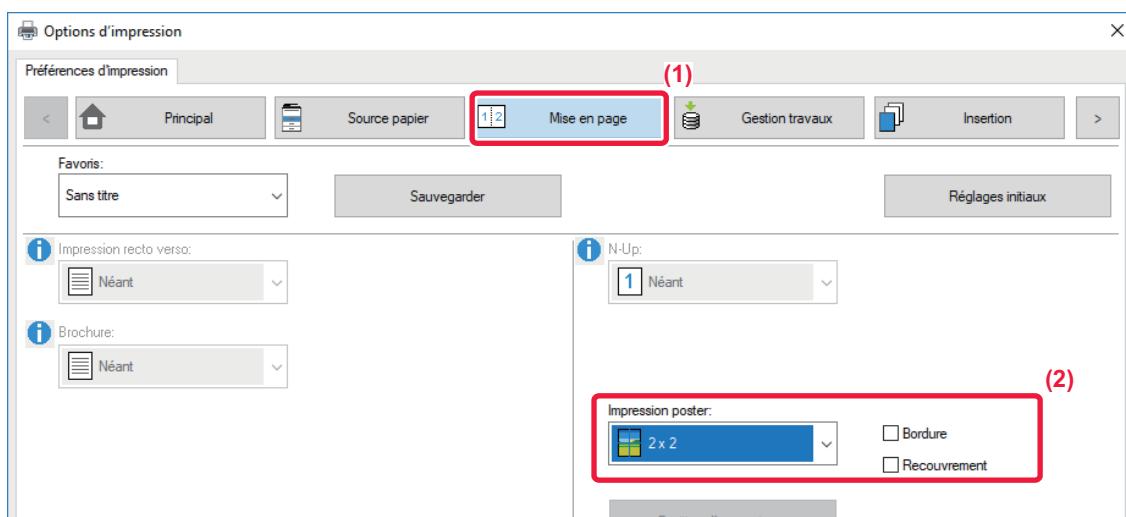
# CRÉATION D'UN GRAND POSTER (IMPRESSION POSTER)

Il est possible d'agrandir et d'imprimer une page de données imprimées à l'aide de plusieurs feuilles de papier (4 feuilles (2 x 2), 9 feuilles (3 x 3) ou 16 feuilles (4 x 4)). Les feuilles peuvent alors être attachées pour créer un grand poster. Pour obtenir un alignement précis des bords des feuilles au moment de les attacher ensemble, vous pouvez imprimer les bordures et créer des côtés qui se chevauchent (fonction de recouvrement).



Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.

## Windows



**(1) Cliquez sur l'onglet [Mise en page].**

**(2) Sélectionnez le nombre de feuilles à utiliser dans "Impression poster".**

Si vous souhaitez imprimer les bordures et/ou utiliser la fonction de recouvrement, cliquez sur les cases à cocher correspondantes pour que la coche  apparaisse.



# FONCTIONS D'AJUSTEMENT DU FORMAT ET DE L'ORIENTATION DE L'IMAGE

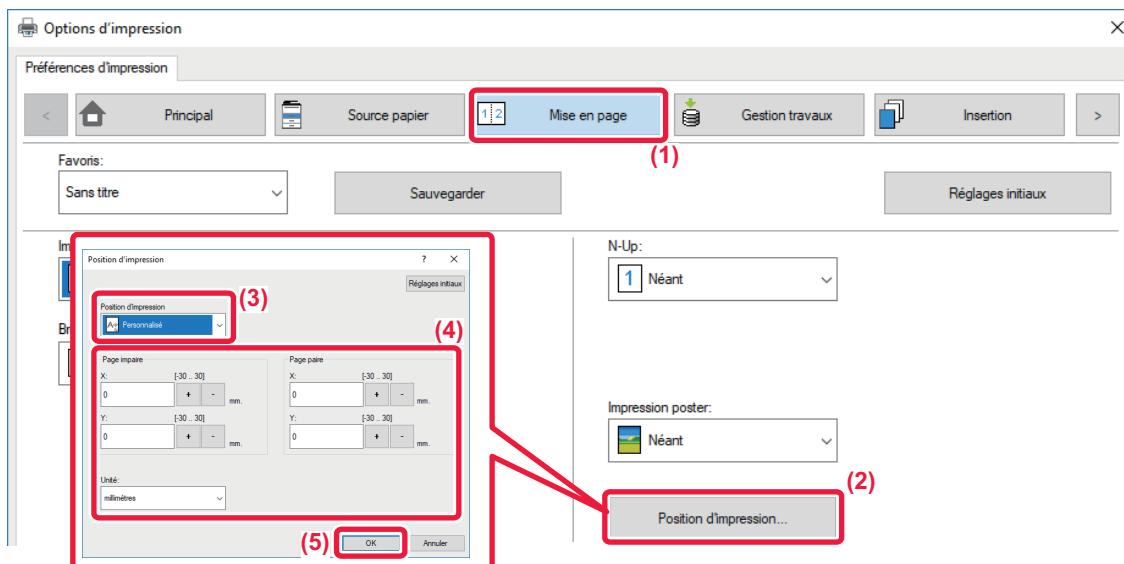
## AJUSTEMENT DE LA POSITION D'IMPRESSION SUR LES PAGES PAIRES ET IMPAIRES (SEPARATION) (POSITION D'IMPRESSION)

Cette fonction permet de définir des positions d'impression (des marges) différentes selon que la page à imprimer est paire ou impaire, puis d'imprimer les pages.



Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.

### Windows

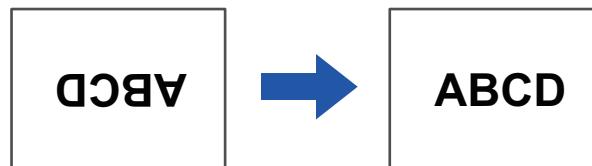


- (1) Cliquez sur l'onglet [Mise en page].
- (2) Cliquez sur le bouton [Position d'impression].
- (3) Sélectionnez [Personnalisé].
- (4) Définissez le décalage de la position d'impression des pages paires et des pages impaires.
- (5) Cliquez sur le bouton [OK].

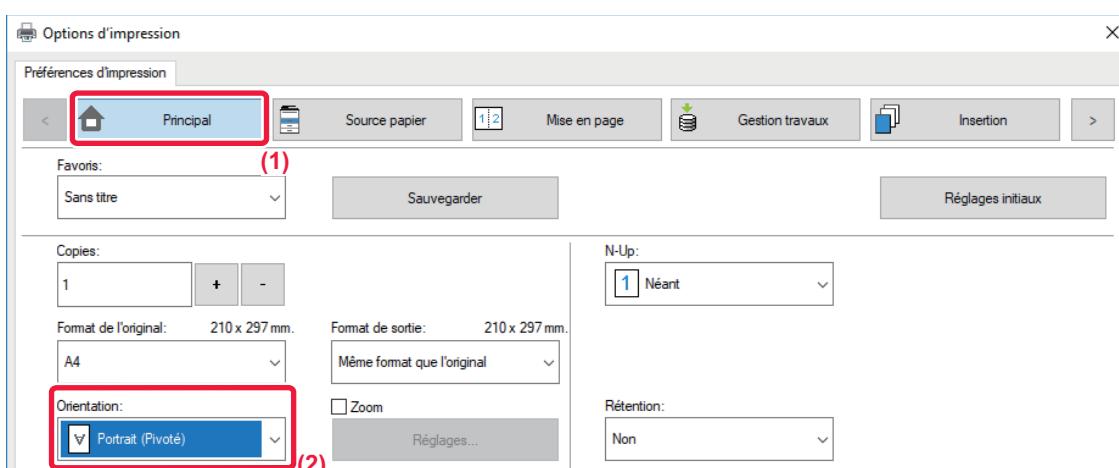


# ROTATION DE 180 DEGRES DE L'IMAGE À IMPRIMER (ROTATION DE 180 DEGRES)

Cette fonction fait subir à l'image une rotation de 180 degrés pour obtenir une impression correcte sur du papier qui ne peut être chargé que selon une orientation (comme les enveloppes ou le papier perforé).



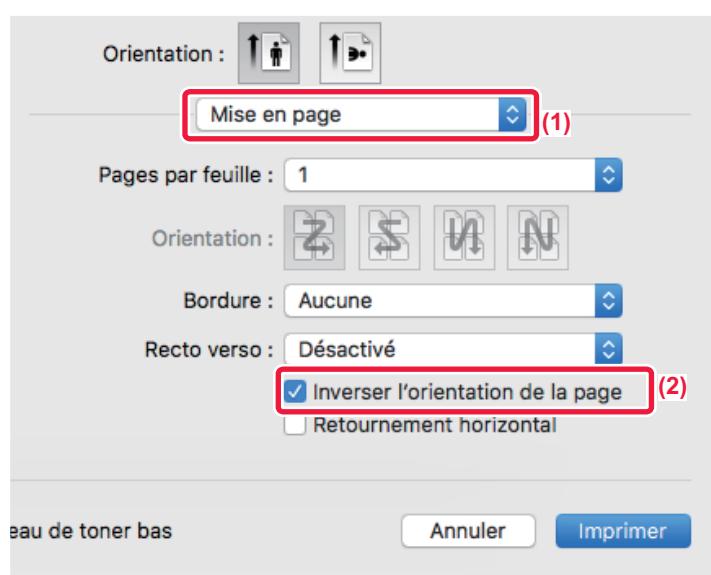
## Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Principal].

(2) Sélectionnez [Portrait (Pivoté)] ou [Paysage (Pivoté)] dans Orientation".

## Mac OS



(1) Sélectionnez [Mise en page].

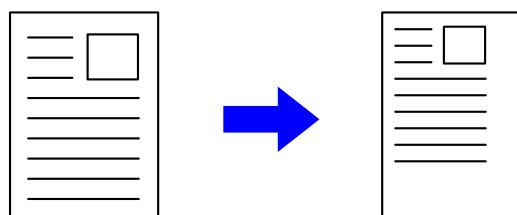
(2) Cliquez sur la case à cocher [Inverser l'orientation de la page] pour que la coche  apparaisse.



# AGRANDISSEMENT/RÉDUCTION DE L'IMAGE À IMPRIMER (RÉGLAGE DE ZOOM/AGRANDISSEMENT OU RÉDUCTION)

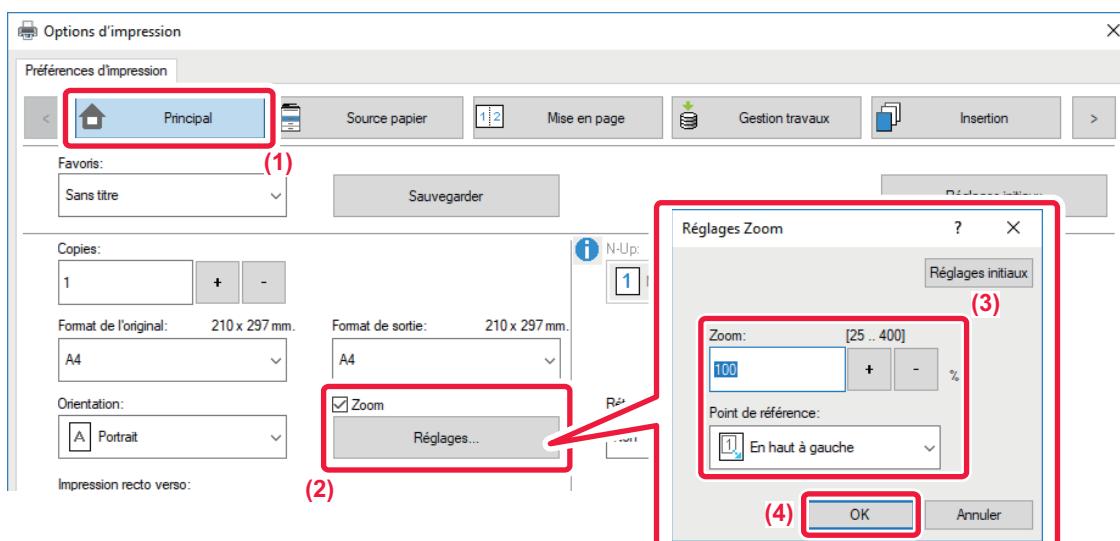
Cette fonction permet d'agrandir ou de réduire l'image jusqu'à un pourcentage défini.

Elle est utilisée pour ajouter une marge au papier en réduisant légèrement la taille de l'image, ou pour agrandir une petite image.



Si vous utilisez le pilote d'imprimante PS (Windows), vous pouvez définir séparément le pourcentage en largeur et en longueur afin de modifier les proportions de l'image.

## Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Principal].

(2) Cliquez sur la case à cocher [Zoom] pour que la coche  apparaisse, puis cliquez sur le bouton [Réglages].

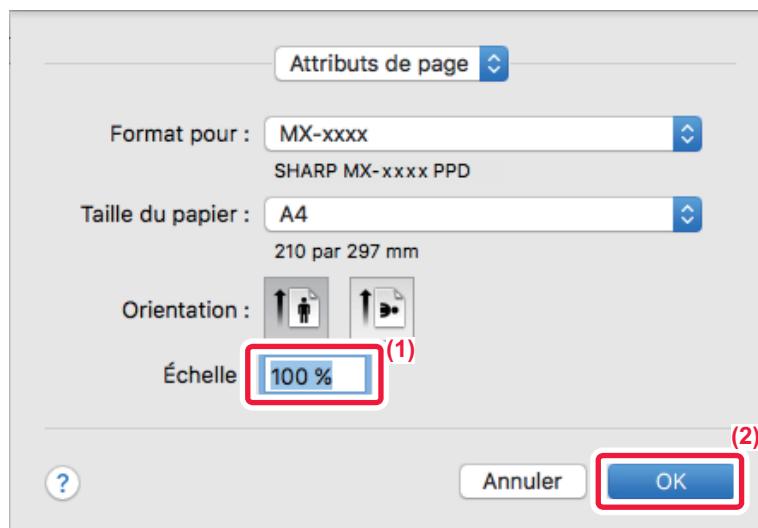
(3) Saisissez le pourcentage.

Cliquer sur le bouton  /  permet de spécifier la valeur par incrément de 1 %. Vous pouvez également sélectionner [En haut à gauche] ou [Centre] pour le point de base du papier.

(4) Cliquez sur le bouton [OK].



## Mac OS



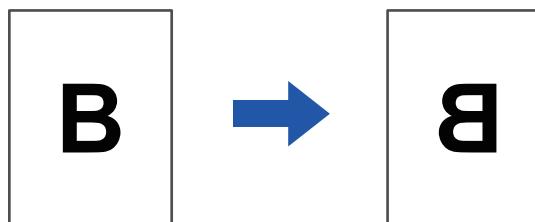
- (1) Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] et saisissez le taux (%).
- (2) Cliquez sur le bouton [OK].



# IMPRESSION D'UNE IMAGE MIROIR (INVERSION D'IMAGE - MIROIR/EFFETS VISUELS)

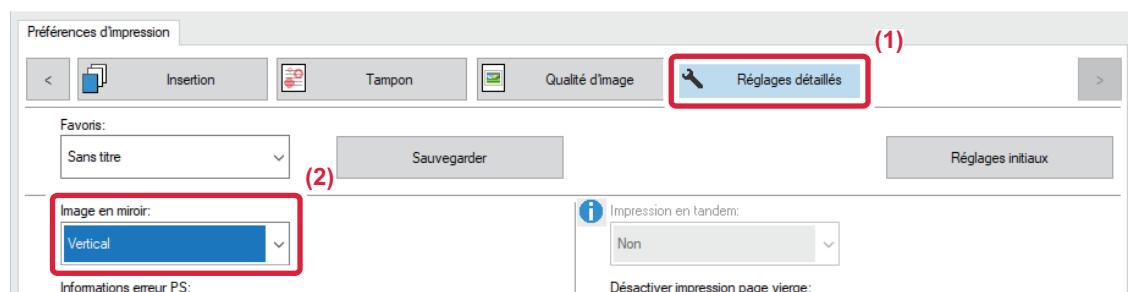
L'image est inversée pour créer une image en miroir.

Cette fonction est pratique pour imprimer un dessin pour une impression sur bois ou tout autre procédé d'impression.



Sous Windows, cette fonction n'est accessible que lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PS.

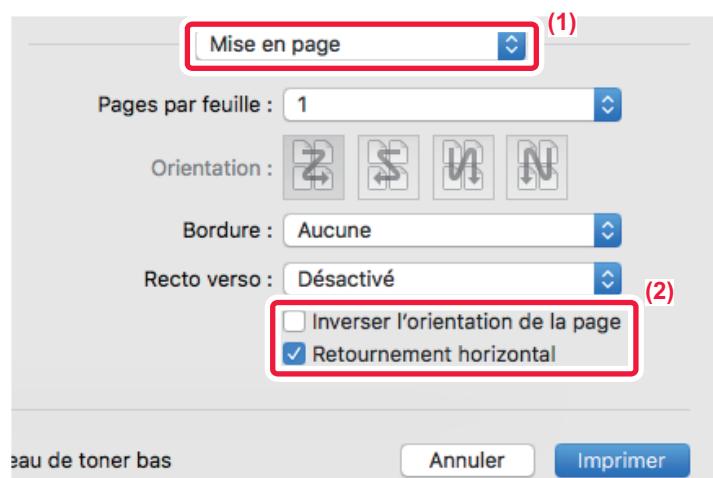
## Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Réglages détaillés].

(2) Si vous souhaitez inverser l'image horizontalement, sélectionnez [Horizontal]. Pour inverser l'image verticalement, sélectionnez [Vertical].

## Mac OS



(1) Sélectionnez [Mise en page].

(2) Cochez la case [Retournement horizontal] (✓).



# FONCTION DE RÉGLAGE DE L'IMAGE

## RÉGLAGE DE LA LUMINOSITÉ ET DU CONTRASTE DE L'IMAGE (RÉGLAGE DE L'IMAGE)

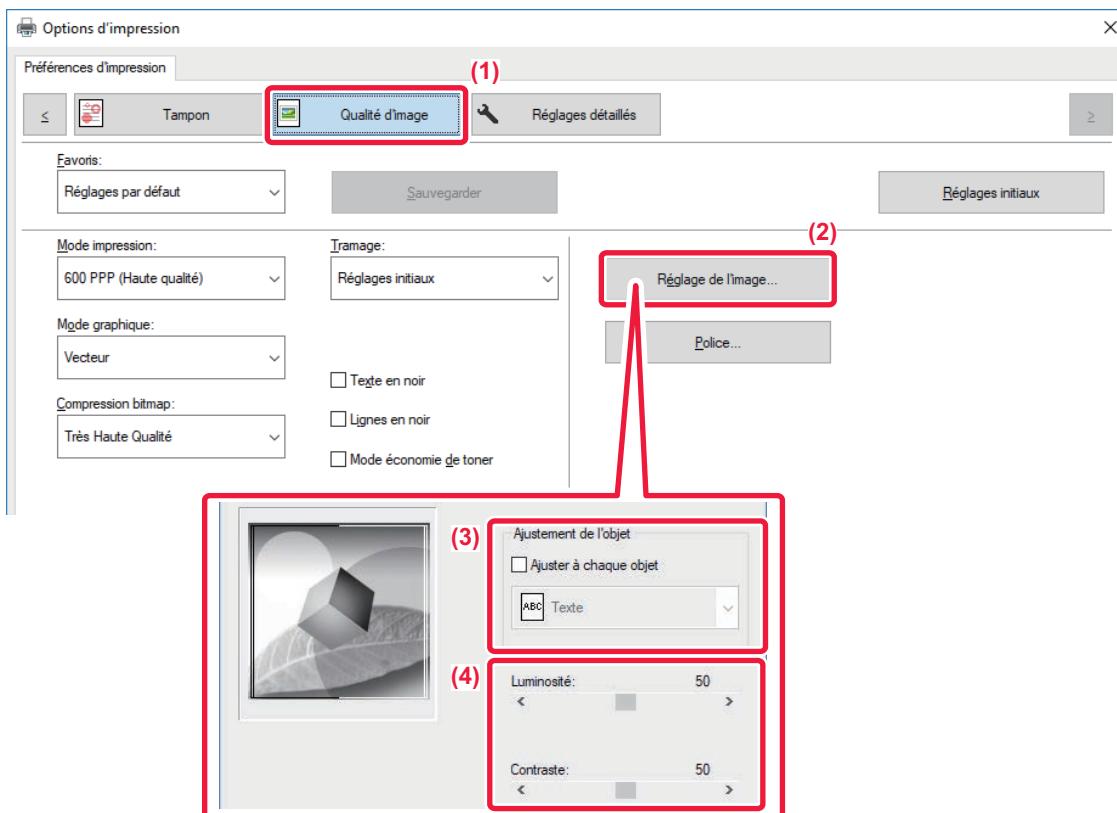
Cette fonction ajuste la luminosité et le contraste dans les réglages d'impression lorsqu'une photo ou toute autre image est imprimée.

Cette fonction simplifie les corrections, même si aucun logiciel d'édition d'images n'est installé sur votre ordinateur.



Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.

### Windows

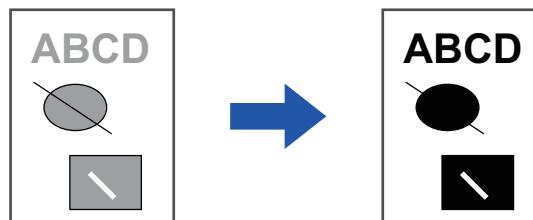


- (1) Cliquez sur l'onglet [Qualité d'image].
- (2) Cliquez sur le bouton [Réglage de l'image].
- (3) Pour régler des objets (texte, graphiques, photos) individuellement, cochez la case [Ajuster à chaque objet] (  ) et sélectionnez l'objet.
- (4) Faites glisser le curseur ou cliquez sur les boutons pour ajuster l'image.



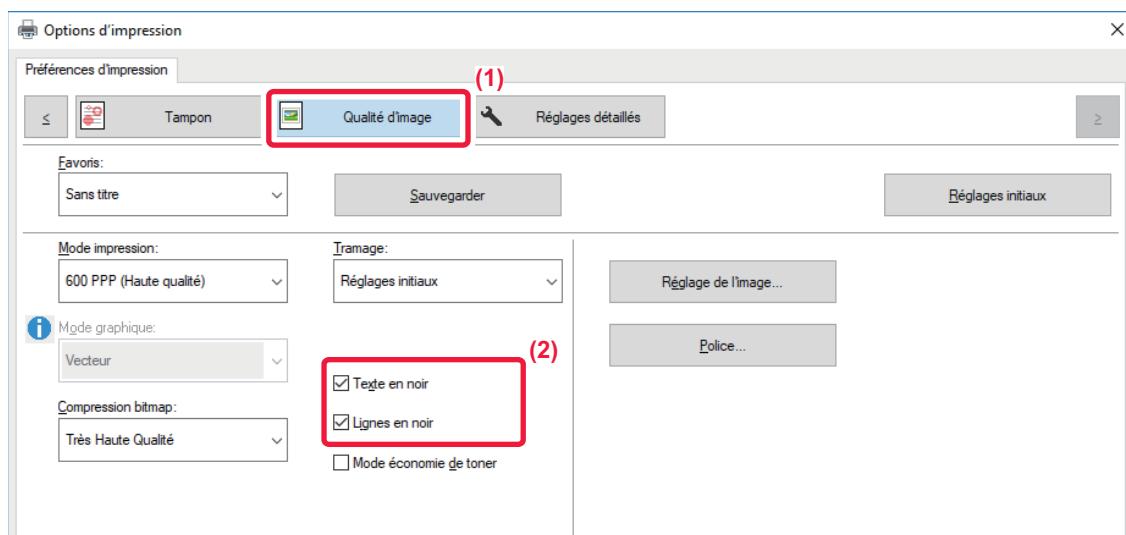
# IMPRESSION DU TEXTE ET DES LIGNES PALES EN NOIR (TEXTE EN NOIR/LIGNES EN NOIR)

Lorsque vous imprimez une image couleur dans des nuances de gris, le texte et les lignes de couleur floues peuvent être imprimés en noir. Cette fonction vous permet de faire ressortir le texte et les lignes floues, qui sont difficiles à distinguer lorsqu'ils sont imprimés dans des nuances de gris.



- Les données de trame, telles que les images bitmap, ne peuvent pas être ajustées.
- Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.

## Windows



**(1) Cliquez sur l'onglet [Qualité d'image].**

**(2) Cliquez sur la case à cocher [Texte en noir] et/ou la case à cocher [Lignes en noir] pour que la coche  apparaisse.**

- Lorsque [Texte en noir] est sélectionné, tout le texte autre que le texte en blanc est imprimé en noir.
- Lorsque [Lignes en noir] est sélectionné, tous les graphiques vectoriels autre que les lignes en blanc sont imprimés en noir.

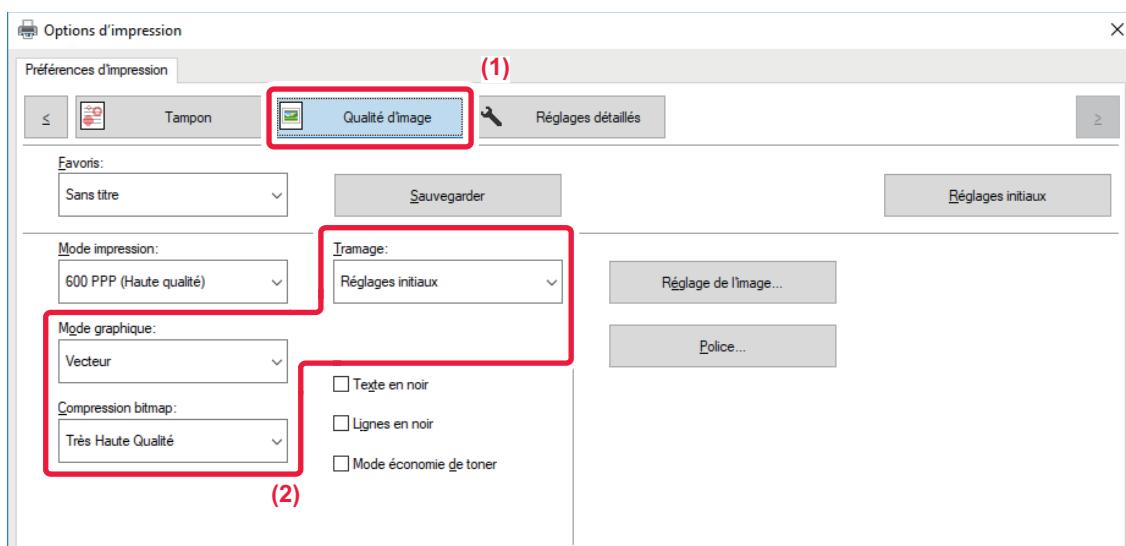


# SÉLECTION DES RÉGLAGES DES IMAGES EN FONCTION DU TYPE D'IMAGE

Le pilote d'imprimante de la machine propose des réglages couleurs prédéfinis pour divers usages.

<b>Mode graphique</b>	Sélectionnez le mode graphique "Convers. images vect." ou "Vecteur".
<b>Compression bitmap</b>	Le taux de compression de données est réglé sur bitmap. Si le taux est supérieur, la qualité d'image diminue.
<b>Écran</b>	Sélectionnez l'écran pour modifier l'image afin qu'elle réponde à des préférences spécifiques, en fonction de la méthode de traitement d'image appropriée.

## Windows

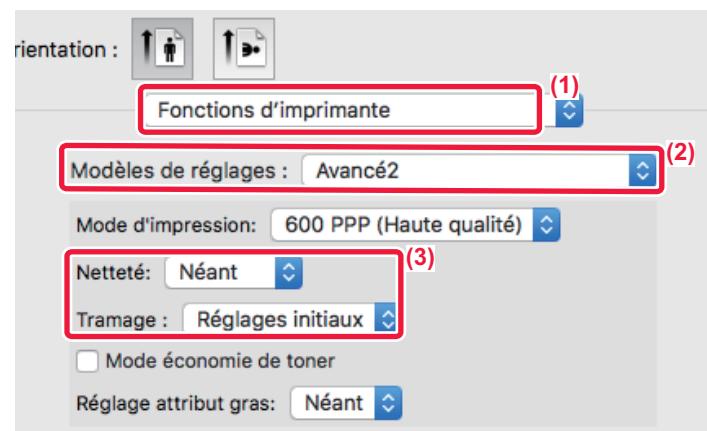


(1) Cliquez sur l'onglet [Qualité d'image].

(2) Spécifiez les réglages.



## Mac OS



(1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].

(2) Cliquez sur l'onglet [Avancé2].

(3) Spécifiez les réglages.

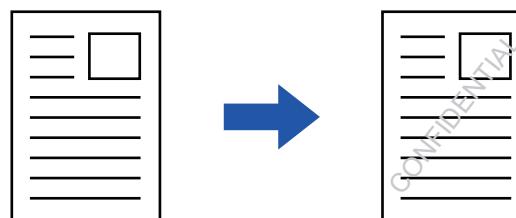


# FONCTIONS D'ASSOCIATION DE TEXTE ET D'IMAGES

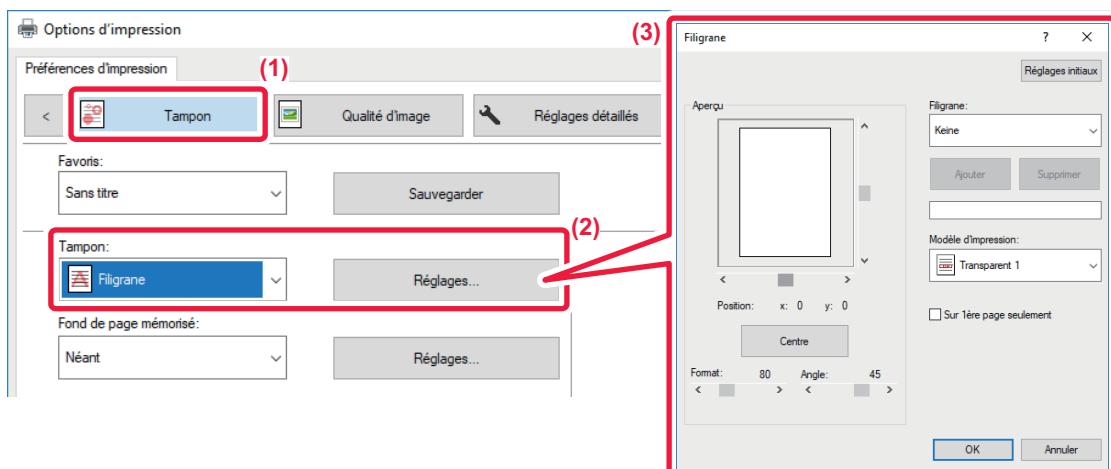
## AJOUT D'UN FILIGRANE À DES PAGES IMPRIMÉES (FILIGRANE)

Cette fonction ajoute un filigrane sous forme de texte flou dans le fond de l'image imprimée. Vous pouvez ajuster le format et l'angle du texte du filigrane.

Le texte du filigrane peut être sélectionné à partir du texte préenregistré dans la liste. Si nécessaire, vous pouvez saisir du texte pour créer un filigrane original.



### Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Tampon].

(2) Sélectionnez [Filigrane] dans "Tampon" et cliquez sur le bouton [Réglages].

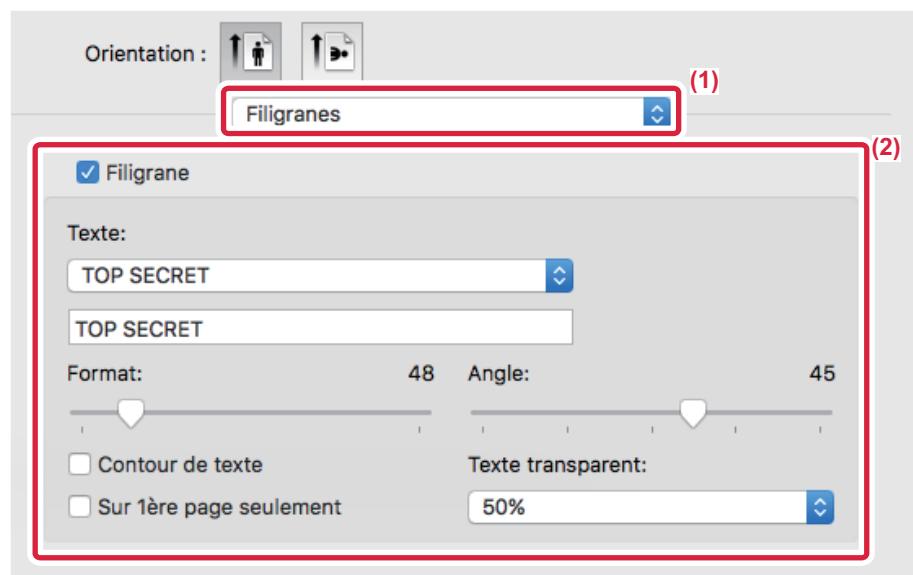
(3) Sélectionnez le filigrane à utiliser et cliquez sur le bouton [OK].



Si vous souhaitez créer un autre filigrane, saisissez le texte du filigrane dans la zone de texte et cliquez sur le bouton [Ajouter].



## Mac OS



(1) Sélectionnez [Filigranes].

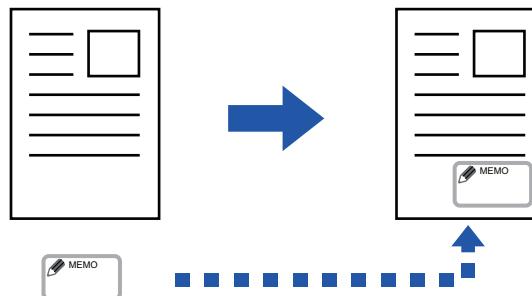
(2) Cliquez sur la case à cocher [Filigrane] et configuez les réglages du filigrane.

- Configurez les réglages de filigrane détaillés comme la sélection du texte.
- Ajustez le format et l'angle du texte en faisant glisser le curseur



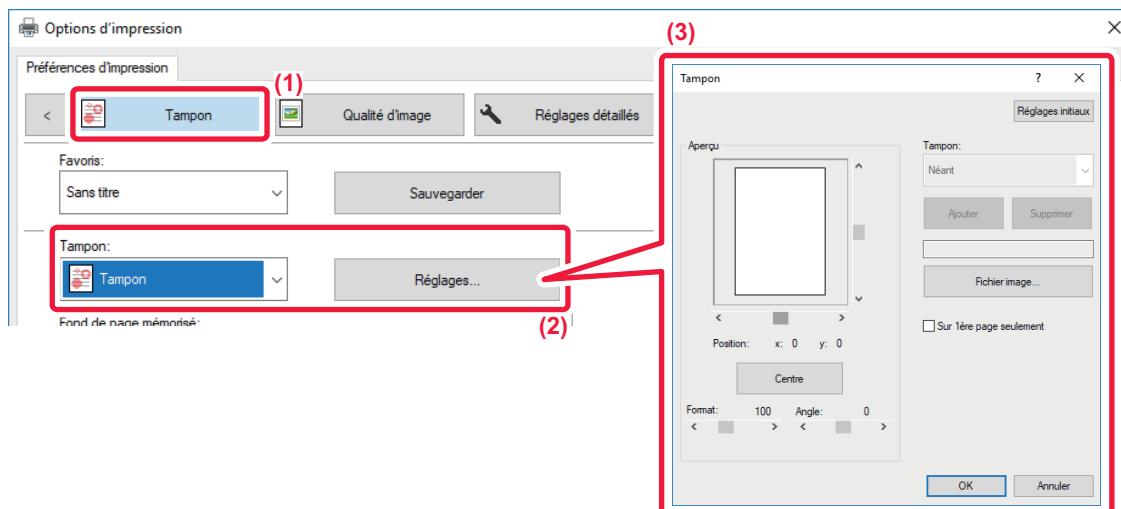
# IMPRESSION D'UNE IMAGE SUR LES DONNÉES D'IMPRESSION (TAMPON)

Cette fonction imprime une image bitmap ou JPEG enregistrée sur votre PC sur les données d'impression. Cette fonction imprime une image ou une icône fréquemment utilisée de votre propre création, comme si elle était estampillée sur les données d'impression. Vous pouvez ajuster le format, la position et l'angle de l'image.



Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.

## Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Tampon].
- (2) Sélectionnez [Tampon] dans "Tampon" et cliquez sur le bouton [Réglages].
- (3) Sélectionnez le tampon à utiliser et cliquez sur le bouton [OK].

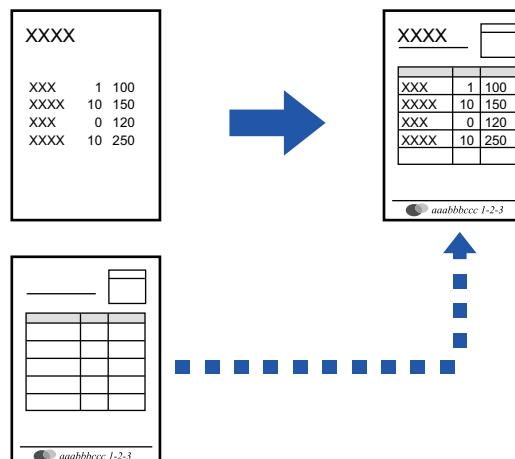
- Si un tampon a déjà été enregistré, il est possible de le sélectionner dans le menu.
- Si vous n'avez pas enregistré de tampon, cliquez sur [Fichier image], sélectionnez le fichier que vous souhaitez utiliser pour le tampon et cliquez sur le bouton [Ajouter].



# AJOUT D'UN FOND DE PAGE MEMORISE AUX DONNÉES D'IMPRESSION (FONDS DE PAGE MEMORISES)

Cette fonction permet d'ajouter un fond de page mémorisé que vous avez préparé.

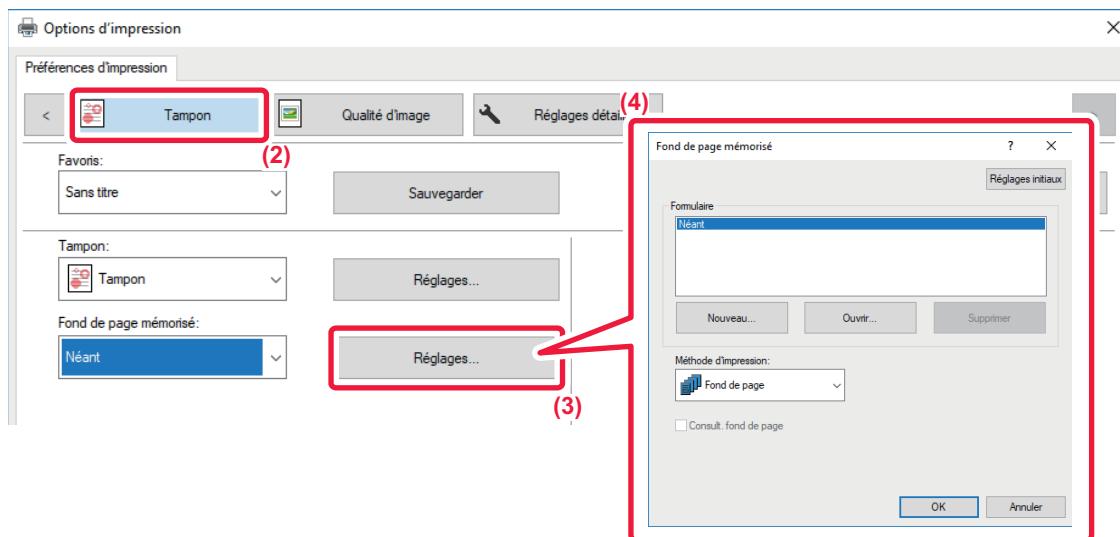
En créant des lignes de tableaux ou un cadre décoratif dans une autre application que celle du fichier du texte et en enregistrant les données dans un fichier fond de page, vous pouvez obtenir un beau résultat d'impression sans recourir à des manipulations complexes.



Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.

## Windows

### Création d'un fichier fond de page mémorisé.



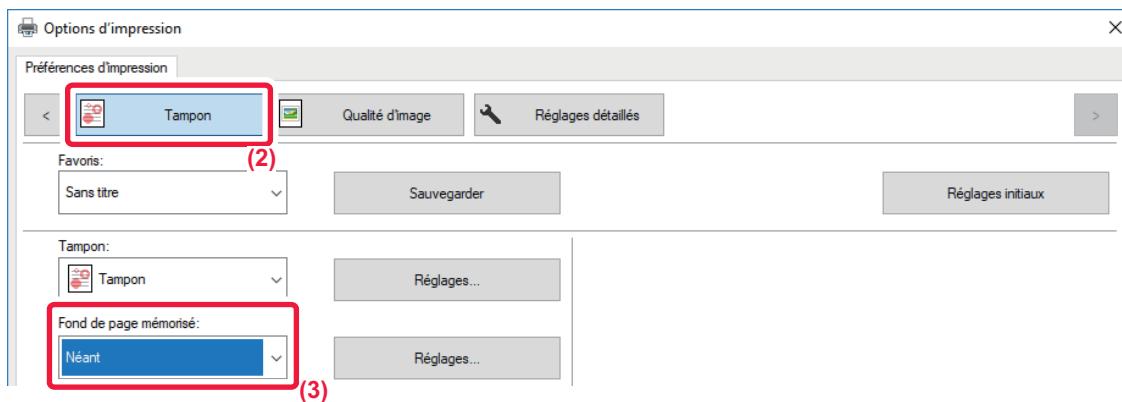
- (1) Ouvrez la fenêtre de propriétés de l'application utilisée pour créer les données de fond de page mémorisé.
- (2) Cliquez sur l'onglet [Tampon].
- (3) Cliquez sur le bouton [Réglages].
- (4) Cliquez sur le bouton [Nouveau] puis spécifiez le nom et le dossier à utiliser pour le fichier fond de page que vous souhaitez créer.

Le fichier est créé une fois que vous avez défini tous les réglages et que vous avez lancé l'impression.



- Après avoir lancé l'impression, un message de confirmation apparaît. Le fichier de fond de page mémorisé n'est créé qu'une fois que vous avez cliqué sur le bouton [Oui].
- Lorsque vous cliquez sur le bouton [Ouvrir], le fichier de fond de page mémorisé est enregistré.

## Impression en utilisant un fichier de fond de page mémorisé



- (1) Ouvrez la fenêtre de propriétés de l'application utilisée pour l'impression avec un fichier de fond de page mémorisé.**
- (2) Cliquez sur l'onglet [Tampon].**
- (3) Sélectionnez un fichier fond de page mémorisé.**

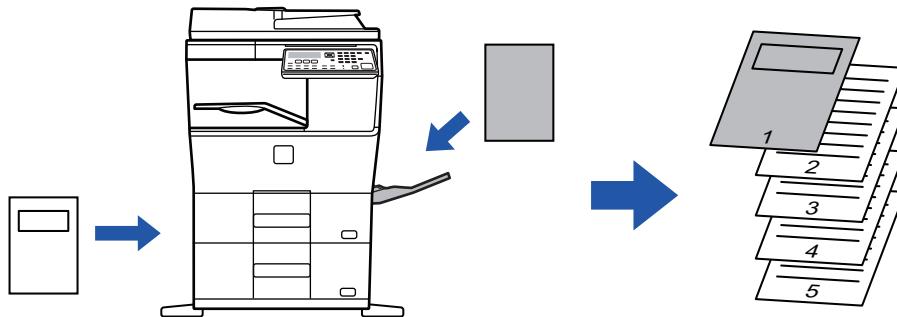
Vous pouvez sélectionner un fichier fond de page mémorisé déjà créé ou enregistré dans le menu.



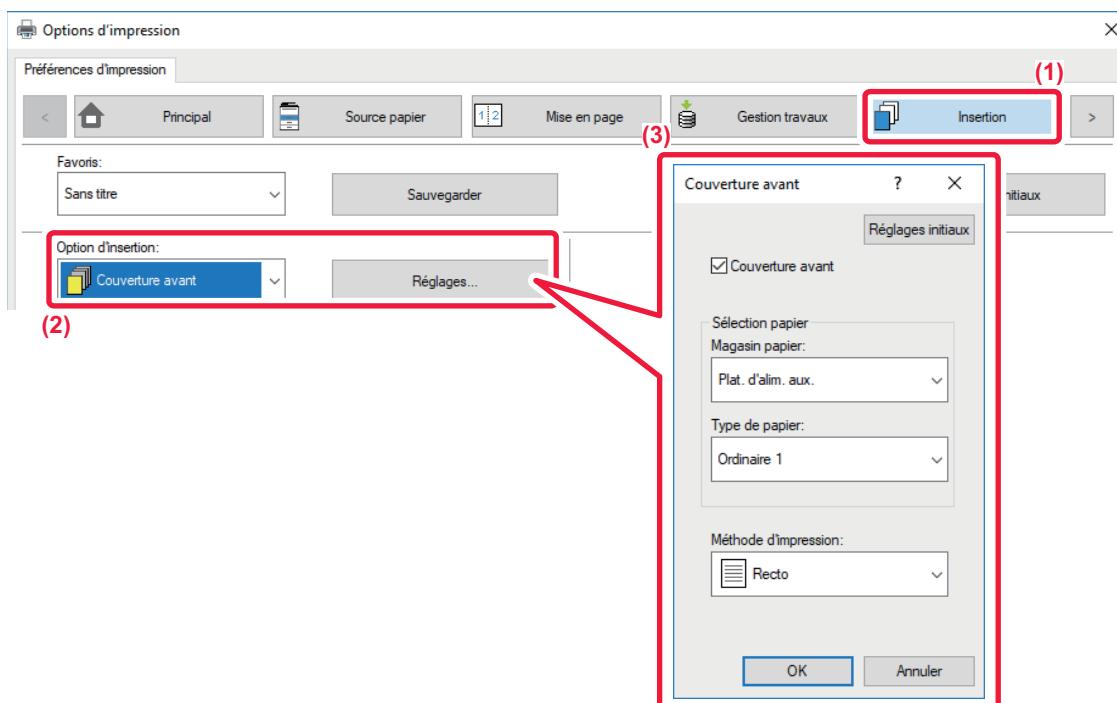
# FONCTIONS D'IMPRESSION SPÉCIALES

## INSERTION DE COUVERTURES (PAGE DE COUVERTURE)

La couverture avant peut être imprimée sur un papier différent du reste des pages. Utilisez cette fonction lorsque vous voulez imprimer uniquement la couverture avant sur du papier épais.



### Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Insertion].
- (2) Sélectionnez [Couverture avant] dans [Option d'insertion] et cliquez sur le bouton [Réglages].
- (3) Sélectionnez les réglages d'insertion du papier.

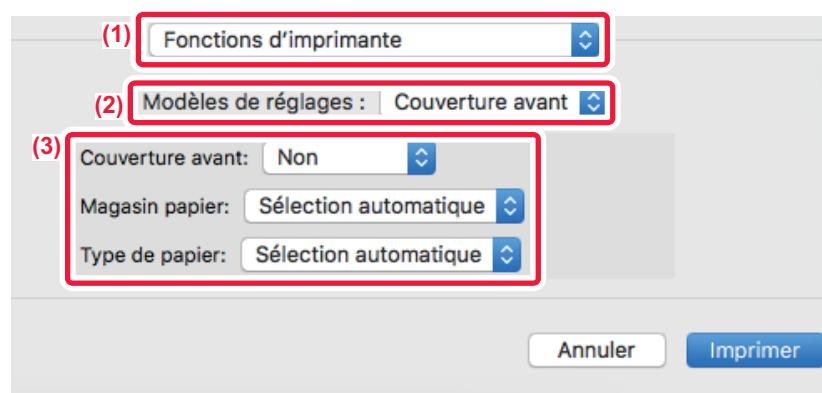
Activez [Couverture avant] et sélectionnez le magasin papier et le type de papier que vous utilisez.



Lorsque [Plat. d'alim. aux.] est sélectionné dans "Magasin papier", assurez-vous de sélectionner "Type de papier" et de charger ce type de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.



## Mac OS



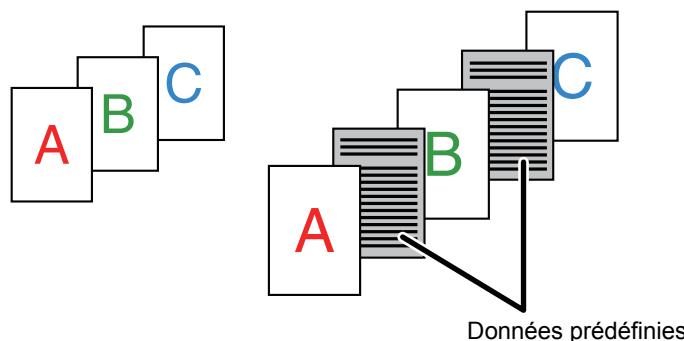
- (1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].
- (2) Sélectionnez [Couverture avant].
- (3) Sélectionnez les réglages d'insertion de couverture.

Sélectionnez le paramètre d'impression, le magasin papier et le type de papier pour la couverture avant.



# INSERTION DE DONNÉES PRÉDÉFINIES AVANT OU APRÈS CHAQUE PAGE (PAGE INTERFOLIÉE)

Cette fonction insère des éléments de données prédéfinies dans chaque page pendant l'impression. Il est possible de créer facilement des documents avec des mises en page comportant du texte sur la page de gauche et un espace mémo sur la page de droite.



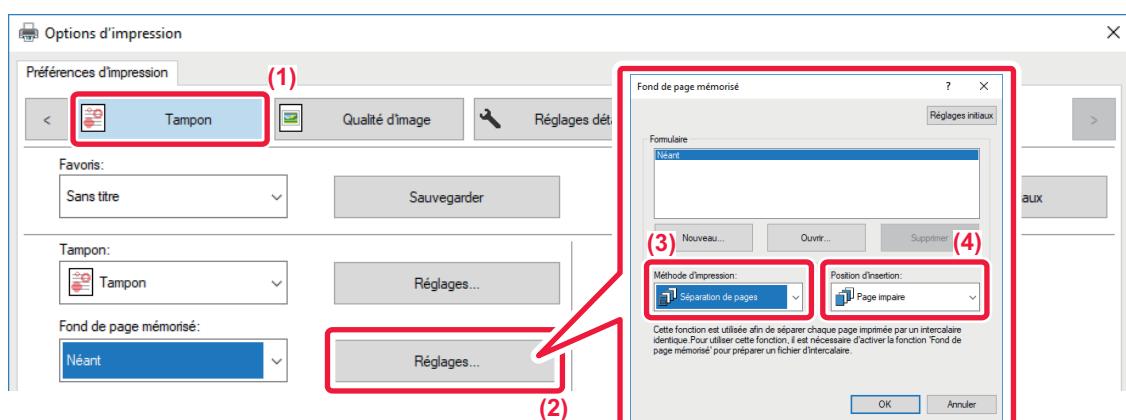
- Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.
- Cette fonction peut être utilisée avec le pilote d'imprimante PCL6.

## Windows



Vous devez créer les données de page à insérer à l'avance.

Pour en savoir plus sur la procédure de création de données de page, reportez-vous à "[Création d'un fichier fond de page mémorisé. \(page 3-41\)](#)" dans "[AJOUT D'UN FOND DE PAGE MEMORISE AUX DONNÉES D'IMPRESSION \(FONDS DE PAGE MEMORISES\) \(page 3-41\)](#)".



- (1) Cliquez sur l'onglet [Tampon].
- (2) Cliquez sur le bouton [Réglages].
- (3) Sélectionnez [Séparation de pages] dans "Méthode d'impression".
- (4) Définissez le fond de page à insérer, puis définissez la position à laquelle il sera inséré.



# MODIFICATION DE LA MÉTHODE DE RENDU ET IMPRESSION D'IMAGES JPEG (TRAITEMENT DES IMAGES JPEG À L'AIDE DU PILOTE)

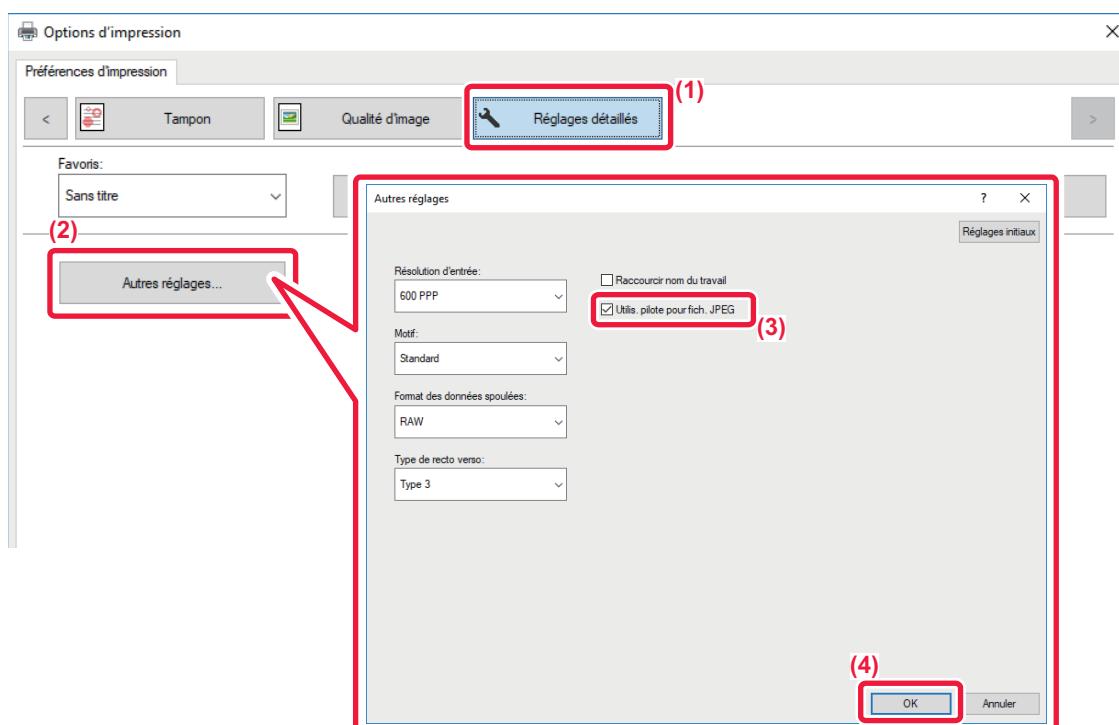
Dans certaines situations, il se peut qu'un document comportant une image JPEG ne s'imprime pas correctement. Vous pouvez résoudre ce problème en changeant le rendu de l'image JPEG.

Quand vous imprimez un original comportant des images JPEG, cette fonction vous permet de choisir si les images seront traitées par le pilote d'impression ou par la machine.



- Cette fonction est accessible dans un environnement Windows.
- Quand les images sont traitées par le pilote d'impression, cela peut prendre du temps avant que l'impression soit terminée.

## Windows



(1) Cliquez sur l'onglet [Réglages détaillés].

(2) Cliquez sur le bouton [Autres réglages].

(3) Cliquez sur la case à cocher [Utilis. pilote pour fich. JPEG] pour que la coche  apparaisse.

(4) Cliquez sur le bouton [OK].



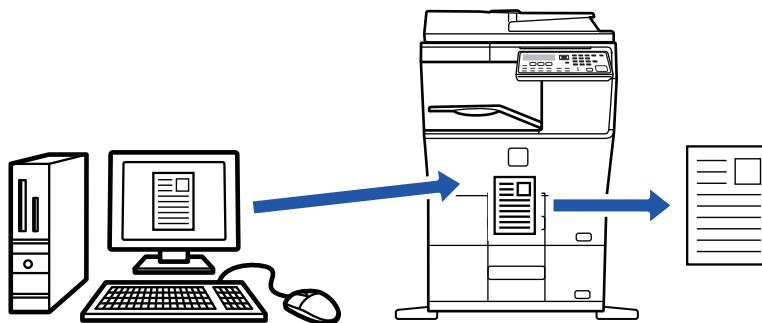
# FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE

## ENREGISTREMENT ET UTILISATION DES FICHIERS D'IMPRESSION (RETENTION)

Cette fonction est utilisée pour enregistrer un travail d'impression dans un fichier sur l'appareil, ce qui vous permet ensuite de lancer l'impression à partir du panneau de commande.

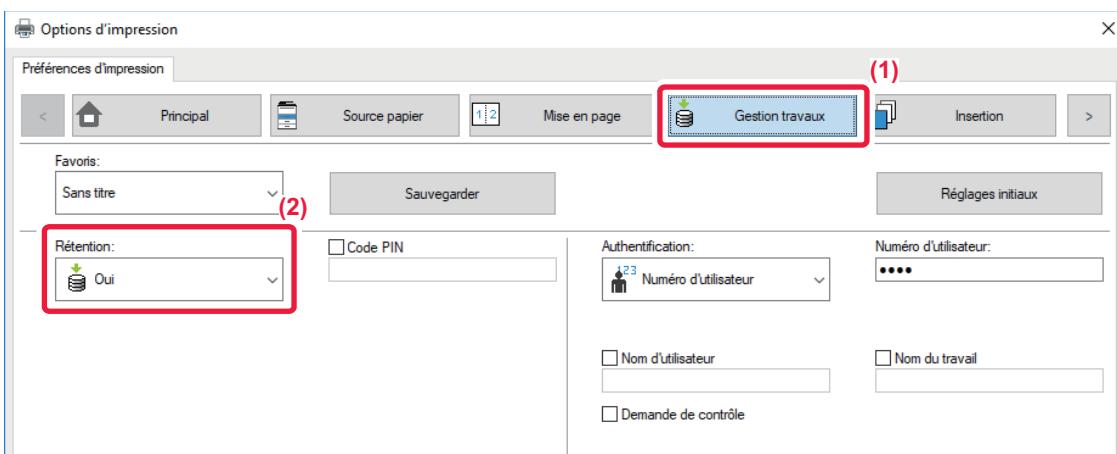
Lors de l'impression à partir d'un ordinateur, un code PIN (5 à 8 chiffres) peut être défini pour préserver la confidentialité des informations d'un fichier enregistré.

Lorsqu'un code PIN est défini, il doit être saisi pour pouvoir imprimer un fichier enregistré sur l'appareil.



- Les données d'impression sont effacées lorsque l'alimentation est coupée.
- Il n'est pas possible d'enregistrer des données d'impression d'une taille supérieure à 5 Mo.
- Il est possible d'enregistrer 5 fichiers au maximum.

### Windows



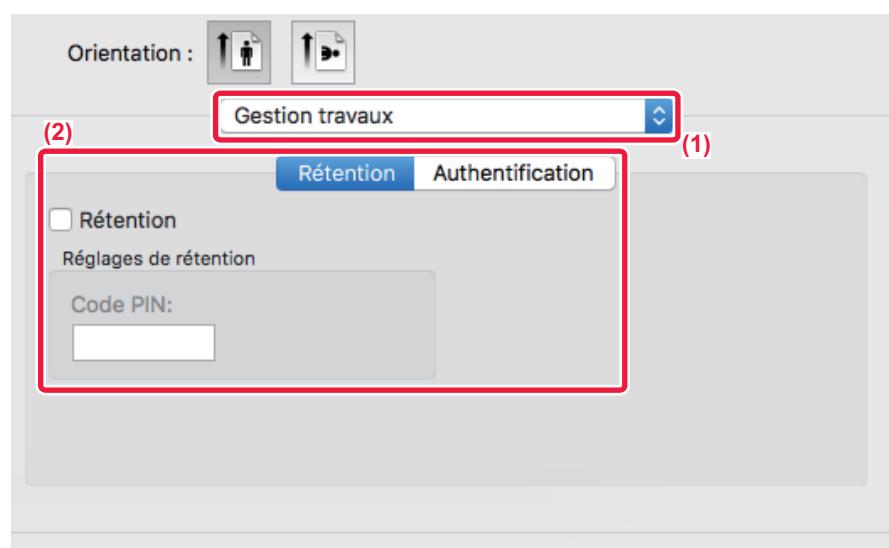
**(1) Cliquez sur l'onglet [Gestion travaux].**

**(2) Sélectionnez [Oui] dans "Rétention".**

Pour entrer un code PIN (nombre de 5 à 8 chiffres), cochez la case [Code PIN]  .



## Mac OS



**(1) Sélectionnez [Gestion travaux].**

**(2) Sélectionnez [Rétention].**

Une fois le code PIN entré (un nombre de 5 à 8 chiffres), cliquez sur le bouton pour verrouiller le code PIN. Cela vous permet de placer directement le même code PIN la prochaine fois que vous l'utiliserez.

### Impression d'un travail enregistré par rétention

Lorsque la rétention est effectuée, l'écran se présente comme suit :

**(1) Sélectionnez le travail d'impression avec les touches [▲][▼].**



Si l'écran ci-dessous s'affiche, appuyez sur la touche [▶] pour afficher la liste des travaux mis en attente d'impression.



**(2) Appuyez sur la touche [OK].**

**(3) Imprimez ou supprimez le travail d'impression avec les touches [ ▲ ][ ▼ ].**

Imprimer liste attente
▲ Imprimer
Effacer
▼ Aucune impression

Pour imprimer le travail, sélectionnez "Print".

Pour supprimer le travail sans l'imprimer, sélectionnez "Effacer".

Si vous sélectionnez "Aucune impression", vous revenez à l'étape 1.

**(4) Appuyez sur la touche [OK].**

Le travail d'impression est imprimé ou supprimé. Si un code PIN est défini, entrez le code PIN avec les touches numériques et appuyez sur la touche [OK].

Imprimer liste attente
Veuillez entrer mot de passe.
Mot de passe : <input type="text"/>
[#]:Annuler



# IMPRESSION SANS PILOTE D'IMPRIMANTE

## EXTENSION DES FICHIERS IMPRIMABLES

Si le pilote d'imprimante n'est pas installé sur votre PC ou si l'application utilisée pour ouvrir le fichier à imprimer n'est pas disponible, vous pouvez imprimer directement sur la machine sans utiliser le pilote d'imprimante.

Les différents types de fichiers (avec leurs extensions) pouvant être imprimés directement sont indiqués ci-dessous.

Type de fichier	TIFF	JPEG	PCL	PS	PDF, PDF crypt., PDF compact, PDF/A, PDF/A compact
Extension	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	ps, prn	pdf



- Certains formats de fichiers peuvent ne pas être imprimés correctement même s'ils sont répertoriés dans le tableau ci-dessus.
- Un PDF avec un mot de passe ne peut pas être imprimé.



# IMPRESSION D'UN FICHIER DIRECTEMENT À PARTIR D'UNE CLE USB

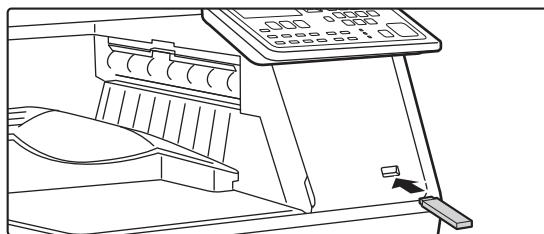
À partir du tableau de bord de la machine vous pouvez imprimer des fichiers d'une clé USB connectée à la machine, sans avoir à utiliser le pilote d'imprimante.

Si le pilote d'imprimante de la machine n'est pas installé sur votre PC, vous pouvez copier le fichier dans une clé USB disponible dans le commerce et connecter la clé à la machine pour pouvoir imprimer directement.



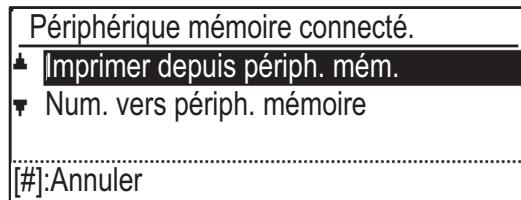
Utilisez une clé USB FAT32 avec une capacité inférieure ou égale à 32Go.

1



Connectez la clé USB à la machine.

2



Sélectionnez l'option "Imprimer depuis périph. mém." avec la touche [▲] ou [▼] et sélectionnez la touche correspondant au fichier que vous voulez imprimer.

Si le caractère "/" est présent à la gauche du nom, il s'agit d'un nom de dossier de la clé USB. Pour afficher les fichiers et dossiers d'un dossier, sélectionnez le dossier et appuyez sur la touche [OK].



- Vous pouvez afficher jusqu'à 100 fichiers et dossiers.

- Appuyez sur la touche [FIN LECTURE] (#) pour remonter d'un niveau dans l'arborescence des dossiers.

3

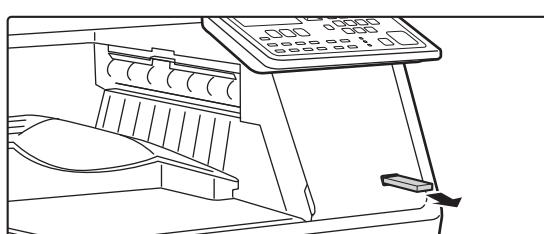
Appuyez sur la touche [OK].

4

Sélectionnez "Imprimer" à l'aide de la touche [▲] ou [▼] et appuyez sur la touche [OK].

Lorsque le transfert du fichier sélectionné est terminé, l'impression commence.

Les réglages d'impression peuvent être sélectionnés dans la page Web de l'appareil. Toutefois, si un fichier qui contient des réglages d'impression (PCL, PS) est sélectionné, ces réglages seront appliqués.



Déconnectez la clé USB de la machine.

5



## ANNULATION D'UN TRAVAIL D'IMPRESSION DE L'APPAREIL

Lorsque vous appuyez sur la touche [ARRÊT] (🚫) alors que "Impression" s'affiche à l'écran après le démarrage d'un travail d'impression, un écran de confirmation vous demandant d'annuler ou non le travail d'impression s'affiche. Sélectionnez "Oui" pour annuler l'impression.



# IMPRESSION DIRECTEMENT À PARTIR D'UN ORDINATEUR

## IMPRESSION FTP

Vous pouvez imprimer un fichier à partir de votre PC simplement en faisant glisser le fichier sur le serveur FTP de la machine.

### Réaliser une impression FTP

Tapez "ftp://" suivi de l'adresse IP de la machine dans la barre d'adresse du navigateur Web de votre PC comme indiqué ci-dessous.

**Exemple : ftp://192.168.1.28**

Sous Windows, entrez ftp://<adresse IP de l'appareil> dans l'Explorateur, puis glissez-déposez le fichier à imprimer dans cette fenêtre. L'impression commence automatiquement.



- Si vous avez sélectionné un fichier PS ou PCL incluant des conditions d'impression, les conditions d'impression du fichier sont prioritaires.
- Lorsque l'authentification de l'utilisateur est validée dans les paramètres de la machine, la fonction d'impression peut être restreinte. Pour plus de renseignements, consultez votre administrateur.



# ANNEXE

## LISTE DES CARACTÉRISTIQUES DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Pour plus d'informations sur les éléments de réglage, reportez-vous à l'aide du pilote d'imprimante.

[ÉCRAN DE RÉGLAGES DU PILOTE D'IMPRIMANTE / RÉFÉRENCE À L'AIDE \(page 3-6\)](#)

Fonction			PCL6	PS	PPD pour Windows *1	PPD pour Mac OS *1
Onglet (Windows)	Élément	Page				
Principal	Copies	-	1 - 999	1 - 999	1 - 999	1 - 999
	Copies assemblées	-	Oui	Oui	Oui	Oui
	Format de l'original	<a href="#">3-4</a>	Oui	Oui	Oui	Oui
	Format de sortie	<a href="#">3-4</a>	Oui	Oui	Non	Non
	Orientation	<a href="#">3-30</a>	Oui	Oui	Oui	Oui
	Régler au format du papier	<a href="#">3-20</a>	Non	Non	Non	Oui
	Zoom	<a href="#">3-31</a>	Oui *2	Oui	Non	Non
	Recto verso	<a href="#">3-19</a>	Oui	Oui	Oui	Oui
	N-Up	<a href="#">3-22</a>	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
	Agrafé	-	Non	Non	Non	Non
	Archivage de document	-	Non	Non	Non	Non
	Rétention	<a href="#">3-47</a>	Oui	Oui	Non	Oui
Source papier	Mode couleur	-	Non	Non	Non	Non
	Format de sortie	<a href="#">3-4</a>	Oui	Oui	Non	Non
	Magasin papier	<a href="#">3-7</a>	Oui	Oui	Oui	Oui
	Type de papier	<a href="#">3-7</a>	Oui	Oui	Oui	Oui
Finition	Etat des magasins	<a href="#">3-7</a>	Oui	Oui	Non	Non
	Agrafé	-	Non	Non	Non	Non
	Perforeuse	-	Non	Non	Non	Non
	Plier	-	Non	Non	Non	Non
	Décalage	-	Non	Non	Non	Non
	Sortie	-	Non	Non	Non	Non
	Page intercalaire	-	Non	Non	Non	Non



Fonction			PCL6	PS	PPD pour Windows *1	PPD pour Mac OS *1
Onglet (Windows)	Élément	Page				
Mise en page	Recto verso	3-19	Oui	Oui	Oui	Oui
	Insertions de chapitres	-	Non	Non	Non	Non
	Brochure	3-24	Oui	Oui	Oui	Oui
	N-Up	N° de page	3-22	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9, 16
		Répéter	-	Non	Non	Non
		Ordre	3-22	Oui	Oui	Oui
		Bordure	3-22	Oui	Oui	Oui
		N-Up avec couverture	3-22	Oui	Non	Non
		N-Up 100 %	3-22	Oui	Oui	Non
	Impression poster		3-28	Oui	Oui	Non
	Position d'impression	Décalage de marge	3-26	10 mm à 30 mm (0 pouce à 1,2 pouce)	10 mm à 30 mm (0 pouce à 1,2 pouce)	Oui
		Décalage d'onglet	-	Non	Non	Non
		Personnalisé	3-29	Oui	Oui	Non
Gestion travaux	Impression		-	Non	Non	Non
	Archivage de document		-	Non	Non	Non
	Créer un PDF pour la navigation sur PC		-	Non	Non	Non
	Imprimer et envoyer		-	Non	Non	Non
	Aviser fin de travail		-	Non	Non	Non
	Rétention		3-47	Oui	Oui	Oui
	Authentification		3-9	Oui	Oui	Oui
Insertion	Couverture avant		3-43	Oui	Oui	Oui
	Interc. pour transparents		-	Non	Non	Non
	Copie carbone		-	Non	Non	Non
	Intercalaires		-	Non	Non	Non
Tampon	Filigrane		3-38	Oui	Oui	Oui
	Tampon		3-40	Oui	Oui	Non
	Fond de page		3-41	Oui	Oui	Non
	Mire cachée		-	Non	Non	Non
	Numérotation de page		-	Non	Non	Non
Qualité d'image	Mode impression		3-18	Oui	Oui	Oui
	Mode graphique		-	Oui	Non	Non
	Compression bitmap		-	Oui	Oui	Non
	Netteté		-	Non	Non	Non
	Tramage		-	Oui	Oui	Oui
	Lissage		-	Non	Non	Non
	Texte en noir		-	Oui	Oui	Non



Fonction			PCL6	PS	PPD pour Windows *1	PPD pour Mac OS *1
Onglet (Windows)	Élément	Page				
Qualité d'image	Lignes en noir	3-35	Oui	Oui	Non	Non
	Mode économie de toner *3	-	Oui	Oui	Oui	Oui
	Mode couleur	-	Non	Non	Non	Non
	Type d'image	-	Non	Non	Non	Non
	Réglages couleurs avancés	-	Non	Non	Non	Non
	Réglage de l'image	3-34	Oui	Oui	Non	Non
	Police	-	Oui	Oui	Oui	Non
	Largeur de ligne	-	Non	Non	Non	Non
	Réglage attribut gras	-	Non	Non	Non	Non
Réglages détaillés	Image en miroir	3-33	Non	Oui	Oui	Oui
	Informations erreur PS	-	Non	Oui	Oui	Non
	Passage PS	-	Non	Oui	Non	Non
	Compression de travaux	-	Non	Oui	Non	Non
	Impression en tandem	-	Non	Non	Non	Non
	Désactiver impression page vierge	-	Non	Non	Non	Non
	Enregistr. d'image personnalisée	-	Non	Non	Non	Non
	Autres réglages					
	• Résolution d'entrée	-	Oui	Oui	Non	Non
	• Motif	-	Oui	Non	Non	Non
	• Format des données spoulées	-	Oui	Oui	Non	Non
	• Zone d'impression	-	Non	Non	Non	Non
	• Type de RIP	-	Non	Non	Non	Non
	• Type de recto verso	3-19	Oui	Oui	Non	Non
	• Amélioration d'image CMJN	-	Non	Non	Non	Non
	• Raccourcir nom du travail	-	Oui	Oui	Non	Non
	• Utilis. pilote pour fich. JPEG	3-46	Oui	Oui	Non	Non
	• Épaissir les lignes fines	-	Non	Non	Non	Non
	• Texte fin	-	Non	Non	Non	Non
	• Bord fin	-	Non	Non	Non	Non
	• Contrôle de texte/ligne	-	Non	Non	Non	Non
	• Contrôle du contour de texte/de ligne	-	Non	Non	Non	Non
	• Image photo	-	Non	Non	Non	Non
	• Amélioration de l'image	-	Non	Non	Non	Non

\*1 Les caractéristiques de chaque fonction avec le fichier PPD pour Mac OS varient selon la version du système d'exploitation et l'application.

\*2 La proportion horizontale et la proportion verticale ne peuvent pas être définies séparément.

\*3 Il est possible que ce réglage ne fonctionne pas dans certaines applications logicielles et dans certains systèmes d'exploitation.



# TÉLÉCOPIE

## AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME TÉLÉCOPIEUR

POUR UTILISER CORRECTEMENT CE PRODUIT EN TANT QUE TÉLÉCOPIEUR .....	4-2
POINTS A VÉRIFIER ET PROGRAMMATION APRÈS INSTALLATION .....	4-3

## MODES DE TRANSMISSION DE BASE

MODE FAX (ÉCRAN PRINCIPAL) .....	4-4
ORIGINAUX .....	4-5
• ORIGINAUX QUI PEUVENT ÊTRE FAXÉS .....	4-5
MÉTHODES DE NUMÉROTATION UTILES (COMPOSITION AUTOMATIQUE) .....	4-6
MODES DE TRANSMISSION DE FAX .....	4-7
• FONCTION RÉVISION DES ADRESSES .....	4-7
ENVOI D'UN FAX .....	4-8
• PROCÉDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX .....	4-8
• TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMÉROTATION ABRÉGÉE ET NUMÉROTATION DE GROUPE) .....	4-12
• RECHERCHE D'UNE DESTINATION PROGRAMMÉE (AVEC LA TOUCHÉ [ADRESSE]) .....	4-13
• ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO .....	4-14
• COMMENT CHOISIR LA RÉSOLUTION .....	4-19
• MODIFICATION DE L'EXPOSITION .....	4-20
• ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX .....	4-21

## RÉCEPTION DE FAX

RECEPTION DE FAX .....	4-25
• RECEPTION D'UN FAX .....	4-25
• RECEPTION MANUELLE DE FAX .....	4-27

## FONCTIONS PRATIQUES DE FAX

TOUCHE FONCTION .....	4-28
• FONCTION DE MAINTIEN D'IMPRESSION DES FAX .....	4-28
• TRANSMISSION AUTOMATIQUE À UNE HEURE SPÉCIFIÉE .....	4-29
• ENVOI DU MÊME DOCUMENT À PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPÉRATION .....	4-30

• OPTIONS D'ENVOI .....	4-32
• MÉMOIRE DE RELÈVE .....	4-34
• ENREGISTREMENT, ÉDITION ET SUPPRESSION DES NUMÉROS À COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMÉROS ABRÉGÉS ET TOUCHES DE NUMÉROTATION DE GROUPE) .....	4-37
• ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DES PROGRAMMES .....	4-43

## IMPRESSION DE LISTES D'INFORMATIONS ET DE RÉGLAGES PROGRAMMÉS .....

• AJOUT D'INFORMATIONS RELATIVES À L'EXPÉDITEUR SUR LES FAX (ENVOI DE NUMÉRO PERSONNEL) .....	4-46
• FONCTION TRANSFERT .....	4-47

## UTILISATION DES RÉGLAGES ENREGISTRÉS COMME UN PROGRAMME .....

• UTILISATION D'UN PROGRAMME .....	4-49
------------------------------------	------

## TRANSFERT DES DONNÉES REÇUES VERS UNE ADRESSE RÉSEAU (RÉGLAGES DU ROUTAGE À L'ARRIVÉE) .....

• CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE BASE .....	4-50
• RÉGLAGES DE LA DESTINATION .....	4-52

## ENVOI D'UN FAX DIRECTEMENT À PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax) .....

• UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE SUPPLÉMENTAIRE .....	4-54
---	------

## UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE SUPPLÉMENTAIRE

### RACCORDEMENT D'UN TÉLÉPHONE SUPPLÉMENTAIRE .....

• RACCORDEMENT D'UN TÉLÉPHONE SUPPLÉMENTAIRE .....	4-55
• UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE SUPPLÉMENTAIRE .....	4-56

## AUTRES FONCTIONS

### LORSQU'UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIMÉ .....

• INFORMATIONS APPARAÎSSANT DANS LA COLONNE TYPE/REMARQUE .....	4-58
---	------

### RAPPORT PÉRIODIQUE (RAPPORT D'ACTIVITÉ DE COMMUNICATION) .....

• LORSQU'UNE ALARME RETENTIT ET UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT S'AFFICHE .....	4-60
--	------

### LORSQU'UNE ALARME RETENTIT ET UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT S'AFFICHE .....

• FONCTION D'AUTO-DIAGNOSTIC .....	4-60
• MESSAGES EN COURS DE FONCTIONNEMENT NORMAL .....	4-61



# AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME TÉLÉCOPIEUR



La fonction de télécopie ne peut pas être utilisée sur certains modèles et dans certaines régions.

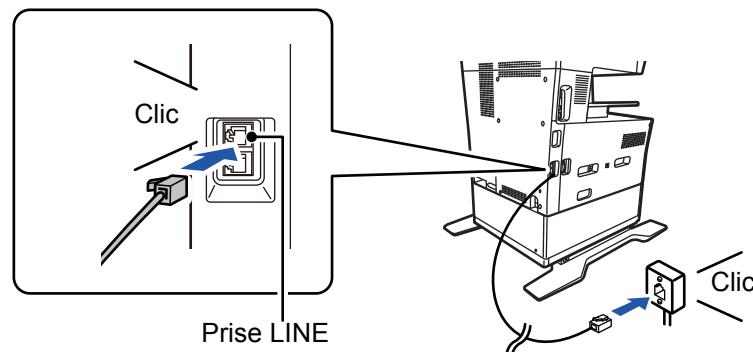
## POUR UTILISER CORRECTEMENT CE PRODUIT EN TANT QUE TÉLÉCOPIEUR

Plusieurs éléments doivent être mémorisés lors de l'utilisation de ce produit en tant que télécopieur. Notez ce qui suit.

### Raccordement de la ligne

Veillez à utiliser le cordon téléphonique fourni pour raccorder l'appareil à une prise de ligne téléphonique. Insérez une extrémité du cordon téléphonique dans la prise LINE du côté gauche de l'appareil comme illustré. Insérez l'autre extrémité du cordon téléphonique dans une prise de ligne téléphonique.

Insérez la fiche jusqu'à ce qu'elle s'encliquette.

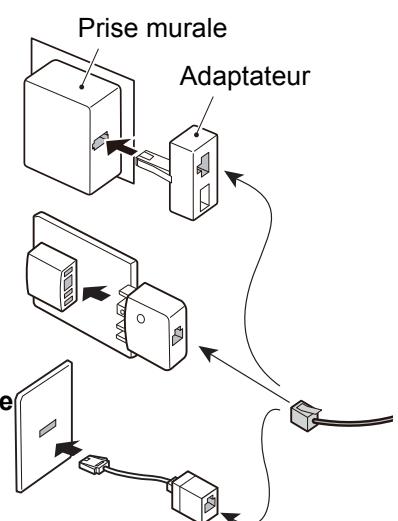


Dans certains pays, un adaptateur est nécessaire pour brancher le câble de la ligne téléphonique à la prise téléphonique murale, comme indiqué dans l'illustration.

#### Pour le Royaume-Uni

#### Pour l'Australie

#### Pour la Nouvelle-Zélande



### Réglage de la date et de l'heure et programmation de vos nom et numéro d'expéditeur

Avant d'utiliser la fonction de fax, vous devez régler la date et l'heure et programmer vos nom et numéro d'expéditeur sur l'appareil. Cette procédure est expliquée à la rubrique [POINTS A VÉRIFIER ET PROGRAMMATION APRÈS INSTALLATION \(page 4-3\)](#) de ce manuel.

### Pile au lithium

La date et l'heure sont sauvegardées par une pile au lithium dans l'appareil.

- Lorsque la pile est vide, contactez votre revendeur Sharp le plus proche ou votre représentant de service agréé concernant la mise au rebut de cette pile. L'appareil ne fonctionne plus une fois que la pile est vide.

### A noter

En cas d'orage, débranchez le cordon d'alimentation de la prise pour des raisons de sécurité. Les informations sont conservées en mémoire même si le cordon d'alimentation est débranché.



# POINTS A VERIFIER ET PROGRAMMATION APRES INSTALLATION

Après avoir installé l'appareil et avant de l'utiliser comme télécopieur, vérifiez les points suivants et programmez les informations requises.

## Réglez la date et l'heure

L'appareil comporte une horloge interne. Il est important de régler correctement la date et l'heure car ces données sont utilisées pour des fonctions telles que la Transmission différée. ([►page 4-29](#))

La date et l'heure sont réglées dans les réglages système. ([►page 7-10](#))

La date et l'heure s'affichent. Vérifiez que la date et l'heure qui s'affichent sont correctes. Si la date et l'heure sont incorrectes, corrigez-les.

## Programmez le nom et le numéro de l'expéditeur

Le nom et le numéro de fax de l'utilisateur de l'appareil sont programmés dans la section [Intro. ident. \(page 7-19\)](#) des réglages système. (Un seul numéro et un seul nom peuvent être programmés.)

Le nom et le numéro programmés sont imprimés dans la partie supérieure de chaque page de fax transmise. Le numéro de l'expéditeur est également utilisé comme numéro d'identification lorsque vous utilisez la fonction Relève pour demander la transmission depuis un autre télécopieur (voir [OPTIONS D'ENVOI \(page 4-32\)](#)).



Vous pouvez vérifier le nom et le numéro programmé en imprimant la "Liste des réglages administrateur" dans les réglages système.

► [Réglage liste \(page 7-18\)](#)

## Formats papier pouvant être utilisés pour le mode fax

l'appareil peut utiliser du papier aux formats A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 11" et 5-1/2" x 8-1/2". Les formats de papier 8-1/2" x 14" et 5-1/2" x 8-1/2" ne peuvent pas être utilisés en mode fax.

C'est pourquoi, si seuls des formats papier acceptés dans les autres modes mais pas en mode fax sont chargés dans l'appareil, il est impossible d'imprimer les fax  
(pour les autres points concernant la réception de fax, voir [RECEPTION DE FAX \(page 4-25\)](#)).



Pour plus d'informations sur les procédures de chargement du papier dans les magasins, voir [CHARGEMENT DU PAPIER \(page 1-17\)](#).



# MODES DE TRANSMISSION DE BASE

## MODE FAX (ECRAN PRINCIPAL)

Pour afficher l'écran principal du mode fax, appuyez sur la touche [FAX] (fax) lorsque mode copie ou le mode scanner apparaît.

### Ecran principal du mode fax



#### (1) Affichage des messages

Les messages s'affichent ici pour indiquer l'état courant de l'appareil.

#### (2) Affichage de la date et de l'heure

Ceci indique la date et l'heure.

#### (3) Affichage du mode de transmission [►page 4-15](#)

Il existe trois modes de transmission : transmission de mémoire, transmission directe et transmission manuelle. L'affichage indique le mode de transmission sélectionné en cours.

#### (4) Affichage de l'exposition

Affiche l'exposition pour numériser l'original.

#### (5) Affichage de la résolution

Affiche la résolution pour numériser l'original.

#### (6) Affichage de la mémoire libre

Il indique le pourcentage de mémoire du télécopieur qui est libre.

#### (7) Affichage du mode de réception

Il existe deux modes de réception des fax : réception automatique et réception manuelle.

L'affichage indique le mode de réception sélectionné en cours.

#### (8) Affichage de l'original

Une icône s'affiche pour indiquer le mode de numérisation de l'original lorsqu'un original a été placé pour la numérisation.

Recto : Numérisation d'un original recto dans le chargeur de documents.

Recto-Verso : Numérisation d'un original recto-verso dans le chargeur de documents.

Aucune : Vitre expo.

Indique également la taille de numérisation de l'original sélectionné.

#### (9) Format de l'original [►page 4-8](#)

Permet de définir la taille de numérisation de l'original.

#### (10) Résolution [►page 4-19](#)

Ce menu permet de sélectionner les réglages de résolution.

#### (11) Diffusion [page 4-30](#)

Permet d'effectuer une diffusion.

#### (12) Programme [►page 4-43](#)

Sélectionnez ce menu pour utiliser un programme.



Les fonctions suivantes fonctionnent également lorsqu'un mode autre que le mode fax est sélectionné :

- Réception automatique
- Réception manuelle
- Transmission différée
- Transmission de travaux de transmission de mémoire enregistrés
- Appels vocaux (lorsque le téléphone supplémentaire est installé)
- RX. à distance



# ORIGINAUX

## ORIGINAUX QUI PEUVENT ÊTRE FAXES

Pour les originaux pouvant être réglés, reportez-vous à [COMMENT PLACER LE DOCUMENT ORIGINAL \(page 1-30\)](#).

### \* Originaux longs

Selon le réglage de résolution et la largeur de l'original, il est possible que l'espace mémoire ne soit pas suffisant pour un original long. Lorsqu'un original long ne peut pas être entièrement numérisé, utilisez la transmission directe ou la transmission manuelle (numérotation sans décrocher).



Des originaux au format A4, 8-1/2" x 14" ou 8-1/2" x 11" peuvent être placés sur la vitre d'exposition et des originaux avec une largeur A4/8-1/2" et une longueur maximale de 500 mm peuvent être placés dans le chargeur automatique de documents.



# METHODES DE NUMEROTATION UTILES (COMPOSITION AUTOMATIQUE)

La fonction de fax inclut une fonction de composition automatique utile (numérotation abrégée et numérotation de groupe). Si vous programmez les numéros souvent composés, vous pourrez appeler ces destinations et leur envoyer des fax au moyen d'une opération de numérotation simple.

► [TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMEROTATION ABREGEET ET NUMEROTATION DE GROUPE\) \(page 4-12\)](#)

Il existe deux types de composition automatique : numérotation abrégée et numérotation de groupe. Pour programmer des numéros à composition automatique, voir [ENREGISTREMENT, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMEROS ABREGES ET TOUCHES DE NUMEROTATION DE GROUPE\) \(page 4-37\)](#).

<ul style="list-style-type: none"><li><b>Numérotation abrégée (300 destinataires)</b> Vous pouvez composer un numéro de destination enregistré en appuyant sur la touche [ABREGE] (  ), en entrant un numéro à 3 chiffres (000 à 299) et en appuyant sur la touche [Départ]. Un nom (36 caractères maximum) peut être enregistré pour chaque destination.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Numérotation de groupe</b> Plusieurs numéros peuvent être enregistrés dans un emplacement de numéro abrégé. Cette fonction est utile pour communiquer avec un groupe d'autres télécopieurs.</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Renumérotation</b> L'appareil garde en mémoire le dernier numéro de téléphone ou de fax composé. Il est possible de recomposer ce numéro en appuyant simplement sur la touche [BIS], puis sur la touche [Départ].</li><li>Si vous avez appuyé sur une touche numérique au cours de l'appel précédent, la touche [BIS] risque de ne pas composer le bon numéro.</li><li>La renumérotation est impossible pour les destinations de transmission par diffusion (<a href="#">► page 4-30</a>), de relève en série (<a href="#">► page 4-32</a>), de transmission différée (<a href="#">► page 4-29</a>) ou de numérotation de groupe (<a href="#">► page 4-12</a>).</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li><b>NUMEROTATION AVEC LE COMBINE RACCROCHE</b> Cette fonction de numérotation vous permet de composer un numéro sans décrocher un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil. Appuyez sur la touche [HT. PARLEUR] (  ), écoutez la tonalité diffusée par le haut-parleur, puis composez le numéro.</li><li>Les fax doivent être envoyés manuellement lors d'une numérotation avec le combiné raccroché. (<a href="#">► page 4-16</a>)</li></ul>	

- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 destinations dans chaque numéro de groupe et d'enregistrer un total combiné de 300 numéros abrégés et de numéros de groupe.
- Il est possible d'appeler des destinations de numérotation de groupe et de numérotation abrégée enregistrés en utilisant un nom de recherche saisi au moment de l'enregistrement de la touche ou du destinataire.
- [TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMEROTATION ABREGEET ET NUMEROTATION DE GROUPE\) \(page 4-12\)](#)
- Pour empêcher la composition d'un mauvais numéro et l'envoi d'un fax vers une destination incorrecte, vérifiez bien l'affichage du message lorsque vous enregistrez le numéro. Vous pouvez également vérifier les numéros enregistrés en imprimant les informations programmées après l'enregistrement du numéro.
- [IMPRESSION DE LISTES D'INFORMATIONS ET DE REGLAGES PROGRAMMES \(page 4-45\)](#)



# MODES DE TRANSMISSION DE FAX

Il existe trois méthodes de base pour la transmission de fax : transmission de mémoire, transmission directe et transmission manuelle. Lorsque la transmission de mémoire est utilisée, le document est temporairement enregistré en mémoire avant d'être transmis. Lors d'une transmission directe ou d'une transmission manuelle, le document est envoyé sans être enregistré dans la mémoire.

Le réglage de transmission par défaut peut être réglé sur "TX mémoire" ou "TX directe" à l'aide du "Mode envoi" ([►page 7-20](#)) dans les réglages système.

Pour basculer manuellement entre "TX mémoire" et "TX directe", utilisez la touche [REGLAGE COMM.] ( ). (voir [Envoi de fax par transmission directe \(page 4-15\)](#) ). Votre appareil

Les explications suivantes supposent généralement que la transmission de mémoire est utilisée.

## FONCTION REVISION DES ADRESSES

La fonction Révision des adresses vous permet de vérifier les destinations de fax pour empêcher une transmission à une destination non souhaitée.

Lorsque vous entrez un numéro de fax avec les touches numériques ou en le sélectionnant avec la touche [BIS], un écran s'affiche après la saisie du numéro et vous invite à entrer à nouveau le numéro pour confirmation.

- Lorsque vous utilisez un numéro abrégé ([►page 4-12](#)) pour la transmission, un écran de confirmation du nom et du numéro enregistrés s'affiche.
- Lorsque vous utilisez un numéro de groupe ([►page 4-12](#)) pour la transmission, un écran de confirmation de tous les numéros enregistrés dans le groupe s'affiche.

Cette fonction peut être réglée dans "Révision adresse" dans les réglages système ([►page 7-21](#)).



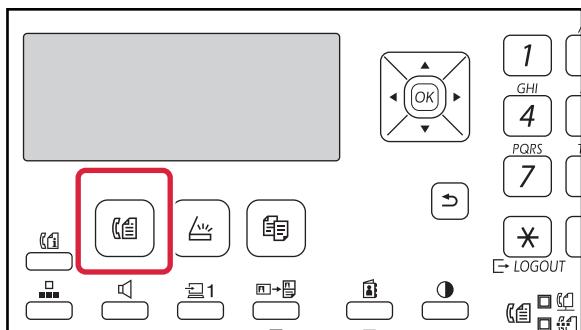
- Lorsque la fonction Révision adresse est activée, la touche [HT. PARLEUR] ( ) ne peut être utilisée que pour la réception manuelle ([►page 4-16](#)). Si vous appuyez sur la touche [HT-PARLEUR] ( ) lorsque la sonnerie de l'appareil retentit pour signaler un appel entrant, un écran s'affiche pour confirmer si vous voulez démarrer la réception. Il est possible d'utiliser la touche haut-parleur d'un téléphone supplémentaire.
- Si la case "Appliquer uniquement à l'entrée directe" est cochée lorsque la fonction Révision adresse est activée, l'écran de cette fonction ne s'affiche que lorsque vous entrez un numéro avec les touches numériques ou la touche [BIS].



# ENVOI D'UN FAX

## PROCÉDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX

### Utilisation du chargeur de documents

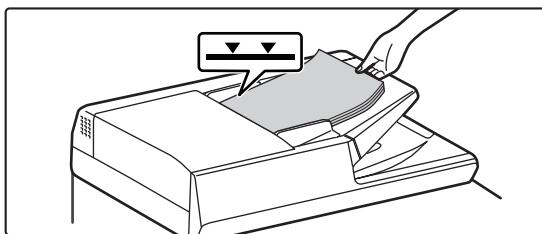
**1**

#### Vérifiez que l'appareil est en mode fax.

Le témoin FAX est allumé lorsque l'appareil est en mode fax. Si le témoin ne s'allume pas, appuyez sur la touche [FAX] (fax).

Si l'authentification de l'utilisateur a été activée pour la fonction fax dans les réglages système, un message vous invitant à entrer votre numéro d'utilisateur s'affiche lorsque vous passez en mode fax. Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) avec les touches numérotées.

► [Authentification util. \(page 7-12\)](#)

**2**

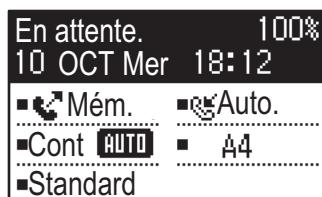
#### Placez l'original.

Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents.

► [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)



Il s'agit d'une opération de transmission unique ; il n'est par conséquent pas possible de numériser des originaux en série à partir du chargeur de documents et de la vitre d'exposition.

**3**

#### Spécifiez le format de l'original.

##### Numérisation recto

Lorsque l'original est placé dans le chargeur de document, l'icône passe à [AUTO]. Le format de l'original ne peut pas être modifié en sélectionnant "Tail. orig." dans le menu de droite.

##### Numérisation recto verso

Pour la procédure permettant de spécifier le format de l'original, voir [ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO \(page 4-14\)](#).

✉ AUTO : ..... Numérisation recto dans le chargeur de documents.

✉ A4 : ..... Numérisation recto-verso dans le chargeur de documents.

A4 : ..... Vitre expo.



- Quelle que soit la largeur du chargeur automatique de documents, les documents au format AB sont numérisés à une largeur A4 (210 mm) et les documents en pouces sont numérisés à une largeur de 8-1/2".
- Il est possible d'envoyer automatiquement des fax d'originaux d'une longueur pouvant aller jusqu'à 500 mm.

**4**

**Si nécessaire, ajustez les réglages de résolution et d'exposition.**

**5**

**Composez le numéro de fax.**



- Le numéro entré s'affiche. Jusqu'à 50 chiffres peuvent être entrés. Si vous vous trompez, appuyez sur la touche [C], puis entrez le chiffre correct.
- Il est également possible d'utiliser la renumérotation et la numérotation automatique ([►page 4-6](#), [►page 4-12](#)).
- Pour entrer une pause, reportez-vous à la section [Saisie d'une pause \(page 4-11\)](#).

**6**

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

**7**

**Lorsqu'un message à l'écran vous y invite, entrez de nouveau le numéro de fax.**

- [FONCTION REVISION DES ADRESSES \(page 4-7\)](#)

**8**

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

**9**

**Appuyez sur la touche [DEPART].**

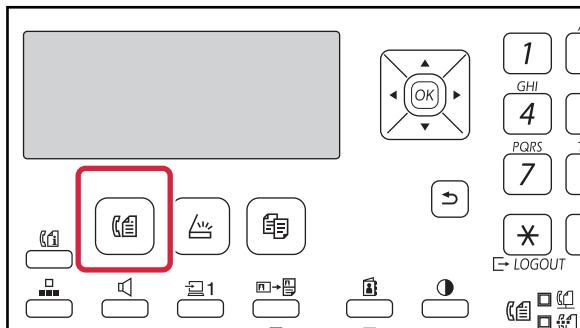
La numérisation commence.

Si la numérisation se termine normalement, l'écran principal s'affiche de nouveau.

- Si la ligne est libre, l'appareil appelle l'appareil de réception et commence la transmission dès que la première page est numérisée.  
► [Transmission en prise de ligne rapide \(page 4-17\)](#)
- Si un travail précédent a été enregistré ou si un travail est en cours, ou si la ligne est en cours d'utilisation, toutes les pages de l'original sont numérisées et enregistrées comme travail de transmission. (Ceci est appelé une transmission de mémoire : la destination est automatiquement appelée et le document est transmis à la fin des travaux précédents enregistrés.)



## Utilisation de la vitre d'exposition

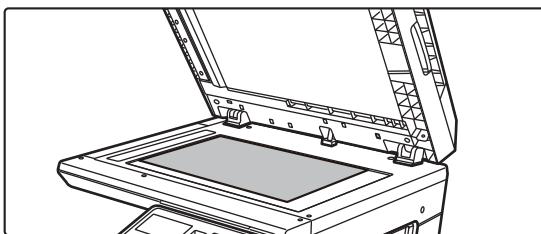
**1**

### Vérifiez que l'appareil est en mode fax.

Le témoin FAX est allumé lorsque l'appareil est en mode fax. Si le témoin ne s'allume pas, appuyez sur la touche [FAX] (fax).

Si l'authentification de l'utilisateur a été activée pour la fonction fax dans les réglages système, un message vous invitant à entrer votre numéro d'utilisateur s'affiche lorsque vous passez en mode fax. Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) avec les touches numérotées.

► [Authentification util. \(page 7-12\)](#)

**2**

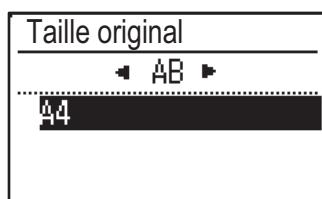
### Placez l'original.

Placer l'original sur la vitre d'exposition.

► [VITRE D'EXPOSITION \(page 1-32\)](#)



Il s'agit d'une opération de transmission unique ; il n'est par conséquent pas possible de numériser des originaux en série à partir du chargeur de documents et de la vitre d'exposition.

**3**

### Spécifiez le format de l'original.

Sélectionnez "Taille original" dans le menu de droite.

Le format papier pouvant être sélectionné est A4, 8-1/2" x 11" ou 8-1/2" x 14".

**4**

Si nécessaire, ajustez les réglages de résolution et d'exposition.

**5**

Composez le numéro de fax.



- Le numéro entré s'affiche. Jusqu'à 50 chiffres peuvent être entrés. Si vous vous trompez, appuyez sur la touche [C], puis entrez le chiffre correct.
- Il est également possible d'utiliser la renumérotation et la numérotation automatique (► [page 4-6](#), ► [page 4-12](#)).
- Pour entrer une pause, reportez-vous à la section [Saisie d'une pause \(page 4-11\)](#).

**6**

Appuyez sur la touche [OK].

**7 Lorsqu'un message à l'écran vous y invite, entrez de nouveau le numéro de fax.**

► [FONCTION REVISION DES ADRESSES \(page 4-7\)](#)

**8 Appuyez sur la touche [OK].****9 Appuyez sur la touche [DEPART].**

La numérisation commence.

**10 Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [Départ].**

- Répétez cette suite d'opérations jusqu'à la numérisation de toutes les pages.
- Vous pouvez modifier les réglages de résolution et d'exposition si nécessaire.

**11 Après la numérisation de la dernière page, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] ( # ).**

Ouvrez le chargeur de documents et retirez l'original. Lorsque l'original est retiré ou lorsqu'une touche quelconque est activée, l'affichage revient à l'écran principal.

La destination est automatiquement appelée et le document est transmis après achèvement des travaux enregistrés précédents.

**Pour annuler la transmission**

Pour annuler la transmission alors que "LECTURE" s'affiche ou avant d'appuyer sur la touche [FIN LECTURE] ( # ), appuyez sur la touche [C] ou [CA]. Pour annuler un travail de transmission déjà enregistré, appuyez sur la touche [ETAT FAX] ( [F1] ) et annulez le travail comme expliqué [page 4-21](#).

- Un numéro de travail (3 chiffres) s'affiche avec "FIN LECTURE" lorsque la transmission de mémoire est réalisée. Si vous prenez note de ce numéro après une diffusion générale, vous pourrez l'utiliser pour vérifier les résultats de la transmission du rapport de transaction ou du rapport d'activité.
- Si l'alimentation est coupée ou si une panne de courant se produit pendant la numérisation d'un original dans le chargeur de documents, l'appareil s'arrête et un bourrage de l'original se produit. Une fois le courant rétabli, retirez l'original comme expliqué à la section [BOURRAGE PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS \(page 6-14\)](#).

## Saisie d'une pause

Si une pause est nécessaire lors de la numérotation d'un numéro international, appuyez sur la touche [PAUSE]. (Cette touche fonctionne comme une touche [PAUSE] lors de la saisie d'un numéro.)

Si vous appuyez une fois sur la touche [PAUSE], un tiret (" - ") s'affiche et une pause de 2 secondes\* est insérée.

Après avoir entré un numéro, vous pouvez aussi appuyer sur la touche [PAUSE] pour entrer un tiret puis entrer un autre numéro à l'aide des touches numériques. (Cette opération, qui associe les numéros, est appelée Numérotation enchaînée.)

\* Il est possible de modifier la durée de chaque pause dans les réglages système. (voir [Temps de pause \(page 7-19\)](#)).

Votre appareil



Les numéros de groupe ne peuvent pas être utilisés pour la numérotation enchaînée.



# TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROTATION ABREGEE ET NUMEROTATION DE GROUPE)

Au lieu d'entrer un numéro de fax complet avec les touches numériques, vous pouvez envoyer un fax en appuyant sur la touche [ABREGE] ( ) et en entrant un numéro à 3 chiffres. Pour pouvoir utiliser une numérotation automatique, il est nécessaire d'enregistrer au préalable le numéro à 3 chiffres, le nom et le numéro de fax de la destination. Voir [METHODES DE NUMEROTATION UTILES \(COMPOSITION AUTOMATIQUE\) \(page 4-6\)](#) pour plus d'informations sur la numérotation automatique et [ENREGISTREMENT, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMEROS ABREGES ET TOUCHES DE NUMEROTATION DE GROUPE\) \(page 4-37\)](#) pour plus d'informations sur la programmation des destinations de numérotation automatique.

**1**

## Entrez le numéro à 3 chiffres à l'aide des touches numériques.

- Entrez le numéro à 3 chiffres saisi lors de la programmation du numéro abrégé ou de numérotation de groupe.
- Si vous vous trompez, appuyez sur la touche [C], puis entrez le chiffre correct. Si vous entrez un numéro à 3 chiffres non programmé sur l'appareil, appuyez sur la touche [C], puis entrez le bon numéro. Si vous ne connaissez pas le numéro abrégé, imprimez la "Liste no abrégé" ou la "Liste des groupes".  
► [IMPRESSION DE LISTES D'INFORMATIONS ET DE REGLAGES PROGRAMMES \(page 4-45\)](#).

**2**

## Appuyez sur la touche [OK].

Vérifiez la destination. Si elle est correcte, appuyez à nouveau sur la touche [OK].



### Pour annuler la transmission

Pour annuler la transmission alors que "LECTURE" s'affiche ou avant d'appuyer sur la touche [FIN LECTURE] ( ), appuyez sur la touche [C] ou [CA]. Pour annuler un travail de transmission déjà enregistré, appuyez sur la touche [ETAT FAX] ( ) et annulez le travail comme expliqué [Annulation d'une transmission de fax \(page 4-21\)](#).

- Un numéro de travail (3 chiffres) s'affiche avec "FIN LECTURE" lorsque la transmission est réalisée. Si vous prenez note de ce numéro après une diffusion générale, vous pourrez l'utiliser pour vérifier les résultats de la transmission du rapport de transaction ou du rapport d'activité.



# RECHERCHE D'UNE DESTINATION PROGRAMMEE (AVEC LA TOUCHE [ADRESSE])

Au moment de la numérotation, vous pouvez entrer des lettres pour rechercher une destination enregistrée dans un numéro abrégé ou une touche de numérotation de groupe.

**1**

Mots clé
+
.....
[OK]:Recherche

**Appuyez sur la touche [ADRESSE] (✉) et entrez les lettres de recherche (vous pouvez également sauter la saisie de lettres de recherche et passer directement à l'étape suivante pour afficher la première destination dans la liste d'adresses).**

Un maximum de 10 types de caractères parmi les suivants peut être entré.

Lettres en majuscules, lettres en minuscules, numéros, caractères spéciaux.

► [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#)

**2**

**Appuyez sur la touche [OK] et sélectionnez la destination souhaitée à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

- Les résultats de la recherche s'affichent dans l'ordre suivant : lettres en majuscules, lettres en minuscules, caractères spéciaux et numéros.
  - Si les lettres du nom de la destination n'apparaissent pas toutes, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] pour afficher le nom complet. Appuyez de nouveau sur la touche [FIN LECTURE] pour revenir à l'écran d'origine.
- 
- Pour annuler la transmission alors que "LECTURE" s'affiche ou avant d'appuyer sur la touche [FIN LECTURE] (#), appuyez sur la touche [C] ou [CA]. Pour annuler un travail de transmission déjà enregistré, appuyez sur la touche [ETAT FAX] (✉ 1) et annulez le travail comme expliqué [Annulation d'une transmission de fax \(page 4-21\)](#).
  - Un numéro de travail (3 chiffres) s'affiche avec "FIN LECTURE" lorsque la transmission est réalisée. Si vous prenez note de ce numéro après une diffusion générale, vous pourrez l'utiliser pour vérifier les résultats de la transmission du rapport de transaction ou du rapport d'activité.

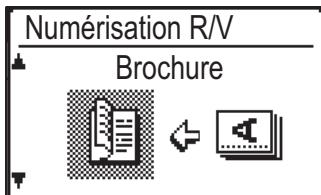


# ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO

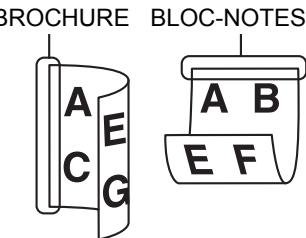
Suivez les étapes ci-dessous pour transmettre automatiquement les deux côtés d'un original recto-verso.

**1** Appuyez sur la touche [RECTO VERSO] (2) sur le panneau de commande et sélectionnez "RECTO VERSO".

**2** Sélectionnez "Brochure-Portrait", "Bloc-notes-Portrait", "Brochure-Paysage" et "Bloc-notes-Paysage" avec la touche [▼] ou [▲].



- Brochure ou bloc-notes : les originaux recto verso reliés sur le côté sont des brochures et les originaux recto verso reliés sur leur partie haute sont des bloc-notes.
- La numérisation recto verso est annulée lorsque la transmission est terminée ou lorsque la touche [CA] est activée.
- La numérisation recto-verso d'originaux recto-verso n'est possible qu'avec un chargeur de documents. La numérisation automatique des deux faces d'un original est impossible lorsque la vitre d'exposition est utilisée.
- L'image du verso de l'original est pivotée de 180 degrés si nécessaire au moment de la transmission, par conséquent il n'est pas nécessaire de modifier l'orientation au niveau de l'appareil de réception.
- Pour annuler la numérisation recto verso, sélectionnez "1 FACE" à l'étape 1, puis appuyez sur la touche [OK].
- Seuls les formats de documents recto verso suivants peuvent être utilisés : A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"



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



## Réglages de transmission (mode transmission de mémoire et mode transmission directe)

Les modes de transmission incluent la transmission de mémoire, au cours de laquelle l'original est temporairement numérisé en mémoire avant transmission et la transmission directe, au cours de laquelle l'original est transmis directement sans être numérisé en mémoire.

Il existe deux types de transmission de mémoire : [Enregistrement des travaux de transmission \(transmission de mémoire\) \(page 4-17\)](#), où toutes les pages de l'original sont numérisées en mémoire avant le début de la transmission et [Transmission en prise de ligne rapide \(page 4-17\)](#), où le numéro de la destination est composé après la numérisation de la première page et les pages restantes sont transmises au fur et à mesure de leur numérisation.

Au cours d'une transmission de mémoire, il peut arriver que la mémoire sature lors de la numérisation des originaux.

Voir [Si la mémoire sature au cours de la transmission d'un travail de transmission enregistré \(page 4-17\)](#) et [Si la mémoire sature au cours d'une transmission en prise de ligne rapide \(page 4-17\)](#)

S'il y a trop de pages et que la transmission de mémoire est impossible, vous pouvez appuyez sur la touche [REGLAGE COMM.] (fax) pour passer de la transmission de mémoire à la transmission directe. Lorsque vous utilisez la transmission directe, la transmission commence à la fin du travail en cours, ce qui vous permet d'accorder la priorité à un travail de transmission. Ainsi, la transmission directe est un moyen pratique de réaliser une interruption de transmission lorsqu'il y a trop de travaux de transmission enregistrés.

Pour basculer entre la transmission de mémoire et la transmission directe, reportez-vous à la section "[Envoi de fax par transmission directe](#)" ci-après.



Lorsque la transmission est réalisée manuellement à l'aide d'un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil ou par une numérotation avec le combiné raccroché, la transmission directe est automatiquement sélectionnée. (La transmission de mémoire est impossible.)

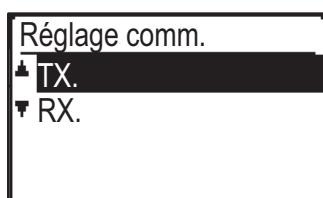
### Envoi de fax par transmission directe

1

**Appuyez sur la touche [REGLAGE COMM.].**

L'écran de réglage des communications apparaît.

2

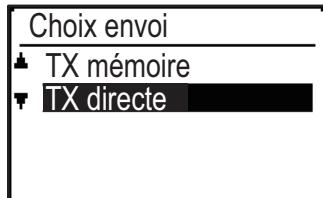


**Sélectionnez "Emission" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

L'écran de réglage des communications peut également s'afficher depuis l'écran de sélection des fonctions.

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) pour afficher l'écran de sélection des fonctions spéciales, sélectionnez "Réglage comm." avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

3



**Sélectionnez "TX directe" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

**4****Composez le numéro de fax et appuyez sur la touche [Départ].**

Si vous utilisez la vitre d'exposition, plusieurs pages d'originaux ne peuvent pas être transmises en une seule transmission.



- Pour revenir de la "Transmission directe" à la "Transmission de mémoire", sélectionnez "EMISSION MEMOIRE" à l'étape 3.
- Pour annuler une transmission directe, appuyez sur la touche [C].

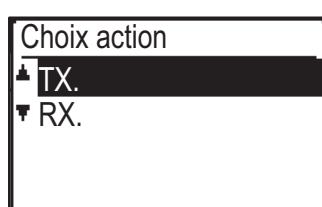
**Envoi de fax par transmission manuelle (à l'aide de la touche [HT. PARLEUR] (Speaker icon))****1****Appuyez sur la touche [HT. PARLEUR] (Speaker icon).**

Lorsque cette touche est activée, un message concernant le réglage du volume s'affiche brièvement, puis l'écran d'entrée de numérotation apparaît. Vous pouvez régler le volume du haut-parleur (fort, moyen ou faible) en appuyant sur la touche [▼] ou [▲].

Notez que ceci ne modifie pas le réglage du volume des réglages système. La sonnerie est émise par le haut-parleur situé à l'arrière de l'appareil lorsque la touche [HT. PARLEUR] (Speaker icon) est utilisée pour la numérotation.

**2****Composez le numéro de fax et appuyez sur la touche [Départ].**

- Lorsque la fonction [Révision adresse \(page 7-21\)](#) est activée, la touche [HT-PARLEUR] (Speaker icon) ne peut pas être utilisée pour la transmission.
- [HT-PARLEUR] (Speaker icon) lorsque vous devez recomposer le numéro ou lorsque la transmission a été interrompue, appuyez de nouveau sur la touche [HT. PARLEUR] (Speaker icon).
- Etant donné que l'original n'est pas enregistré en mémoire lorsque la transmission directe et la transmission manuelle sont utilisées, les fonctions suivantes ne peuvent pas être utilisées. Diffusion [ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPERATION \(page 4-30\)](#), [TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE \(page 4-29\)](#), [Réglage rappel \(occupé\) \(page 7-21\)](#), numérisation recto verso, Révision adresse ainsi que d'autres.
- Lorsqu'un fax est envoyé par transmission directe ou transmission manuelle, la transmission commence une fois que la connexion avec l'appareil de réception est établie.

**3****Sélectionnez "Emission" et appuyez sur la touche [OK].**



## Enregistrement des travaux de transmission (transmission de mémoire)

Lorsque la ligne est utilisée, le travail de transmission est temporairement enregistré en mémoire. Lorsque le travail en cours et les travaux précédents enregistrés sont terminés, la transmission commence automatiquement. (Cette méthode de transmission est appelée transmission de mémoire.)

Ceci signifie que les travaux de transmission peuvent être enregistrés en mémoire en réalisant une opération de transmission lorsque l'appareil est occupé par une autre opération de transmission/réception. Un total combiné de 50 travaux de transmission de mémoire et de transmission différée ([►page 4-29](#)) peut être enregistré à la fois. Après la transmission, les données du document numérisé sont effacées de la mémoire.

Vous pouvez vérifier les travaux de transmission enregistrés en mémoire sur l'écran d'état des travaux de fax. ([►page 4-21](#))

Notez que, selon le nombre de pages enregistrées en mémoire et les réglages de transmission, il peut être impossible d'enregistrer 50 travaux en mémoire.

- La procédure d'enregistrement d'un travail de transmission est identique à celle de la section [PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX \(page 4-8\)](#).
  - Si vous n'avez pas encore appuyé sur la touche [Départ], vous pouvez annuler un travail de transmission en appuyant sur la touche [C].
  - Si vous avez déjà appuyé sur la touche [Départ], reportez-vous à la section "Annulation d'un travail de transmission enregistré" ([►page 4-21](#)).
- Si l'original est toujours en cours de numérisation après que vous avez appuyé sur la touche [Départ], vous pouvez appuyer sur la touche [C] pour annuler la transmission.
- Si vous enregistrez un travail de transmission en mode de transmission directe, vous ne pourrez pas enregistrer d'autres travaux de transmission.

Après la transmission, les données du document numérisé sont effacées de la mémoire. Vous pouvez vérifier les travaux de transmission enregistrés en mémoire sur l'écran d'état des travaux de fax. ([►page 4-21](#))

### Si la mémoire sature au cours de la transmission d'un travail de transmission enregistré

Si la mémoire est saturée lors de la numérisation de la première page d'un document, le travail de transmission est automatiquement annulé.

Si la mémoire sature en cours de numérisation de la deuxième page ou d'une page suivante, la numérisation est interrompue. Dans ce cas, vous pouvez appuyer sur la touche [C] pour annuler la transmission ou appuyer sur la touche [OK] pour ne transmettre que les pages qui ont été entièrement numérisées.

## Transmission en prise de ligne rapide

Si vous utilisez le chargeur de documents pour envoyer un document de plusieurs pages alors qu'aucun travail précédent enregistré n'est en attente ou en cours (et que la ligne n'est pas utilisée), l'appareil compose le numéro de la destination une fois que la première page est numérisée et commence à transmettre les pages numérisées pendant la numérisation des autres pages. Cette méthode de transmission est appelée Transmission en prise de ligne rapide. Si une transmission en prise de ligne rapide est réalisée, le message suivant s'affiche : "Lecture" - "Numérot." - "En comm." - "Envoi" dans cet ordre jusqu'à la fin de la numérisation des pages restantes. Lorsque toutes les pages ont été numérisées, "Fin lecture" s'affiche avant les messages ci-dessus.

Si la ligne de réception est occupée, la transmission en prise de ligne rapide est remplacée par un travail de transmission enregistré (transmission de mémoire).

- [Enregistrement des travaux de transmission \(transmission de mémoire\) \(page 4-17\)](#)

### Si la mémoire sature au cours d'une transmission en prise de ligne rapide

Si la mémoire est saturée lors de la numérisation de la première page d'un document, le travail de transmission est automatiquement annulé. Si la mémoire sature lors de la numérisation de la deuxième page ou d'une page suivante, les pages entièrement numérisées sont transmises.



L'appareil est initialement paramétré (réglage usine) pour réaliser une transmission en prise de ligne rapide en ligne. Vous pouvez choisir de désactiver cette fonction dans les réglages système. (voir [Prise ligne rap. \(page 7-20\)](#)). Votre appareil Lorsqu'un original est transmis à l'aide des procédés suivants, le travail est enregistré en mémoire. (La transmission en prise de ligne rapide ne sera pas réalisée.)

- Envoi d'un fax à partir de la vitre d'exposition.
- [ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPERATION \(page 4-30\)](#)
- [TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE \(page 4-29\)](#)



## Si la ligne de réception est occupée

Si la ligne de réception est occupée, la transmission est temporairement annulée et une nouvelle tentative est effectuée automatiquement après un court laps de temps. (Deux tentatives sont effectuées à un intervalle de 3 minutes.\*1)

Si vous ne voulez pas que l'appareil effectue une nouvelle tentative de transmission, appuyez sur la touche [ETAT FAX] (6*i*) et annulez le travail. ([►page 4-21](#))

\*1 Les réglages peuvent être modifiés dans les réglages système. (voir [Réglage rappel \(occupé\) \(page 7-21\)](#))

## En cas d'erreur empêchant la transmission

En cas d'erreur empêchant la transmission ou si l'appareil de réception ne répond pas à l'appel dans les 45 secondes\*2, la transmission est arrêtée et une nouvelle tentative est effectuée plus tard. Une tentative est effectuée au bout d'une minute\*2. Si vous ne voulez pas que l'appareil effectue une nouvelle tentative de transmission, appuyez sur la touche [ETAT FAX] (6*i*) et annulez le travail. ([►page 4-21](#)) Cet appareil prend également en charge un mode de correction d'erreurs (MCE) et il est paramétré pour renvoyer automatiquement toute partie d'un fax qui est déformée en raison de parasites sur la ligne.\*3

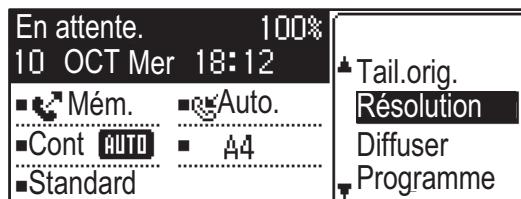
\*2 Les réglages peuvent être modifiés dans les réglages système. (Voir [Nb sonn. TX auto \(page 7-22\)](#) et [Rég. rap. \(Err.\) \(page 7-21\)](#).)

\*3 Si l'autre télécopieur ne prend pas en charge le mode MCE ou si ce mode n'est pas activé, aucune correction d'erreur n'est effectuée.



## COMMENT CHOISIR LA RÉSOLUTION

Il est possible de changer la résolution pour l'adapter à la taille du texte de l'original et au type d'original, une photo par exemple. Sélectionnez "Résolution" dans le menu de droite de l'écran principal du mode FAX et appuyez sur la touche [OK].



Standard	Pour un original contenant du texte de taille normale.
Fine	Pour un original contenant du texte de petite taille ou des schémas détaillés. L'original est numérisé avec une densité double par rapport à la densité "Standard".
Super fin	Pour un original contenant des images ou des schémas complexes. L'image obtenue est de qualité supérieure à celle obtenue avec le réglage "Fin".
Fin / Demi tons Super fin / Demi tons	Pour les photos ou les originaux couleur avec dégradés (documents couleur, etc.). L'image transmise est plus nette qu'avec les réglages "Fin" ou "Super fin". Le temps de transmission est légèrement long quand l'option "Demi tons" est sélectionnée.



- Les réglages usine pour la résolution et le contraste sont respectivement "Standard" et "Auto".  
Les réglages par défaut pour la résolution et le contraste peuvent être modifiés dans les réglages système [Rég. cont. res. \(page 7-20\)](#). Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs pages d'un original, vous pouvez modifier la résolution et le contraste chaque fois que vous changez de page. Lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents, vous ne pouvez pas changer la résolution et le contraste une fois que la numérisation a commencé.
- Même si vous envoyez un fax avec le réglage "Fin" ou "Super Fin", le télécopieur destinataire peut ne pas être capable de recevoir et d'imprimer le fax à cette résolution.
- Pour annuler un réglage de résolution, appuyez sur la touche [CA].



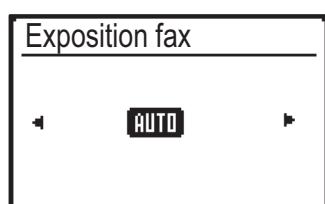
## MODIFICATION DE L'EXPOSITION

Vous pouvez modifier l'exposition pour l'adapter à la clarté de l'original.

1

**Appuyez sur la touche [EXPOSITION] (●).**

2



**Réglez l'exposition.**

**(1) Sélectionnez l'élément avec la touche [▼] ou [▲].**

**(2) Réglez l'exposition avec la touche [◀] ou [▶].**

Pour augmenter l'exposition (foncer), sélectionnez la touche [▶] et pour diminuer l'exposition (éclaircir), sélectionnez la touche [◀].

**(3) Appuyez sur la touche [OK].**



# ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX

Pour annuler une transmission en cours ou un travail de transmission enregistré, suivez la procédure ci-dessous. Une transmission en cours ou un travail de transmission enregistré est annulé(e) à partir de l'écran d'état du télécopieur. (L'impression d'un fax reçu ne peut pas être annulée.)



Pour annuler une transmission alors que l'original est en cours de numérisation (le message "LECTURE" s'affiche) ou avant d'appuyer sur la touche [FIN LECTURE] (#) en cas de numérisation à partir de la vitre d'exposition), vous pouvez appuyer sur la touche [C] ou [CA].

## Annulation d'une transmission de fax

1

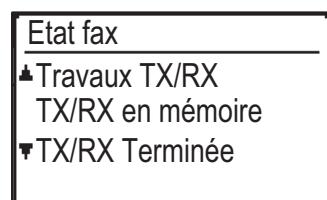
### Appuyez sur la touche [ETAT FAX] (¶i).

Lorsqu'une transmission est en cours, le travail en cours de transmission s'affiche.

Si le travail affiché n'est pas le travail que vous voulez annuler, il est probable que le travail à annuler soit un travail enregistré en attente de transmission. Appuyez sur la touche [RETOUR] (➡) pour afficher l'écran de sélection de l'état du télécopieur et suivez la procédure de la section "Annulation d'un travail de transmission enregistré" dans [Annulation d'un travail de transmission enregistré \(page 4-23\)](#) pour annuler le travail.



Lorsqu'une transmission n'est pas en cours, l'écran de sélection de l'état du télécopieur apparaît.



2

### Appuyez sur la touche [C].

3

### Sélectionnez "OUI" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

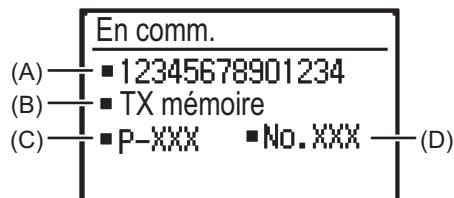
4

### Appuyez sur la touche [OK].

La transmission est annulée.



- Si vous ne souhaitez pas annuler la transmission, appuyez sur la touche [▼] ou [▲] de l'écran de l'étape 3, sélectionnez "NON" et appuyez sur la touche [OK].
- Vous pouvez vérifier les opérations annulées du rapport d'activité. "Annulé" s'affiche dans la colonne "TYPE/REMARQUE" du rapport. Informations supplémentaires sur l'affichage en cours de transmission.



- (A) Nom de la destination  
Le nom de la destination s'affiche s'il est programmé.
- (B) Nom de la méthode de transmission  
Dans le cas d'une transmission différée, l'icône de la minuterie "🕒" s'affiche avant le nom de la méthode de transmission.
- (C) Nombre de pages en cours de transmission
- (D) Numéro du document  
Le numéro du document attribué au moment de la numérisation dans le mode de transmission de mémoire s'affiche.



## Annulation d'un travail de transmission enregistré

Si vous ne voulez pas annuler un travail de transmission enregistré et souhaitez seulement vérifier son état, appuyez sur la touche [RETOUR] (➡) à la place de la touche [C] à l'étape 4 pour quitter.

### 1 Appuyez sur la touche [ETAT FAX] (✉).

L'écran d'état des travaux de fax s'affiche.



Lorsqu'une transmission est en cours, le travail en cours de transmission s'affiche. Appuyez sur la touche [RETOUR] (➡) pour afficher l'écran de sélection de l'état du télécopieur.

En comm.  
■12345678901234  
■Relevé mémoire  
■ /XXX

### 2 Sélectionnez "TX/RX EN MEMOIRE" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

### 3 Appuyez sur la touche [OK].

Le premier travail de transmission enregistré s'affiche.

Appuyez sur la touche [▼] ou [▲] jusqu'à l'affichage du travail de transmission que vous souhaitez annuler.

### 4 Appuyez sur la touche [C].

L'écran de confirmation d'annulation de transmission s'affiche.

### 5 Sélectionnez "OUI" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

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

Le travail de transmission sélectionné est annulé.

Si vous souhaitez annuler un autre travail de transmission, répétez les étapes 1 à 6.



Vous pouvez vérifier les travaux en mode rappel annulés dans le rapport d'activité. "Annulé" s'affiche dans la colonne "TYPE/REMARQUE" du rapport.

#### Contenu de l'écran des travaux enregistrés (écran de l'étape 3)

(A)	Attente	XXX/XXX
(B)	■ 12345678901234	
(C)	■ Emission	
(D)	■ P-XXX	■ ⓘ No. XXX (E)
(F)	■ XX:XX	

- (A) Etat actuel  
"Attente" s'affiche à côté des travaux de transmission enregistrés et des travaux de transmission différée. "Rappel" s'affiche à côté des travaux en mode rappel.
- (B) Destination  
Le nom de la destination s'affiche s'il est programmé.
- (C) Nom de la méthode de transmission  
Dans le cas d'une transmission différée, l'icône de la minuterie " ⓘ " s'affiche avant le nom de la méthode de transmission.
- (D) Nombre de pages enregistrées  
Dans le cas d'un travail de transmission enregistré, le numéro de document attribué au moment de la numérisation s'affiche.
- (E) Dans le cas d'une transmission différée, le numéro du travail différé s'affiche.
- (F) Dans le cas d'une transmission différée, le délai spécifié s'affiche. "Préparé" s'affiche pour un travail de transmission enregistré.

#### Etat des travaux terminés

Pour vérifier l'état des travaux terminés, sélectionnez "TX/RX Terminée" à l'étape 2 et appuyez sur la touche [OK] à l'étape 3.



# RÉCEPTION DE FAX

## RECEPTION DE FAX

Lorsqu'un autre télécopieur envoie un fax vers votre appareil, votre appareil sonne\*, reçoit automatiquement le fax et commence l'impression. (Cette opération est appelée réception automatique.)

Si vous ne souhaitez pas imprimer immédiatement des fax, utilisez la fonction de maintien d'impression pour garder les fax reçus en mémoire pour les imprimer quand vous le souhaitez (tous les fax reçus seront imprimés en une seule fois). Pour activer cette fonction et imprimer les fax reçus, voir [FONCTION DE MAINTIEN D'IMPRESSION DES FAX \(page 4-28\)](#).

- Vous pouvez enregistrer un travail de transmission lors de la réception d'un fax. (voir [Enregistrement des travaux de transmission \(transmission de mémoire\) \(page 4-17\)](#))
- Vous pouvez raccorder votre téléphone pour recevoir un fax à l'issue d'une conversation téléphonique ou basculer automatiquement entre le téléphone et le fax en fonction du type d'appel reçu. ([page 4-56](#) à [page 4-57](#))
- Pour imprimer en recto verso les pages de fax reçues, activez [RX recto verso \(page 7-23\)](#) dans les réglages système.
- Si un téléphone supplémentaire n'est pas raccordé à l'appareil, utilisez la réception automatique.
- Si la fonction [RX recto verso \(page 7-23\)](#) est activée, vous pouvez appuyer sur la touche [HT-PARLEUR] (  ) lorsque la sonnerie de l'appareil retentit pour accepter ou rejeter la réception du fax. A l'aide des touches [▼] [▲], sélectionnez "Oui" pour recevoir le fax ou "Non" pour le rejeter, puis appuyez sur la touche [OK].
- Pour recevoir des fax, une quantité suffisante de papier doit être chargée dans le magasin papier. Voir [CHARGEMENT DU PAPIER \(page 1-17\)](#) pour charger le papier approprié.

## RECEPTION D'UN FAX

1

### L'appareil sonne\* et la réception commence automatiquement.

Le témoin LIGNE (  ) s'allume.



Si un téléphone supplémentaire est connecté et que le correspondant envoie un fax par transmission manuelle ([►page 4-57](#)), vous pouvez décrocher le combiné avant le début de la réception du fax afin de lui parler.

\* **Nombre de sonneries**

L'appareil a été paramétré pour sonner deux fois avant le début de la réception automatique. Vous pouvez remplacer ce nombre par un quelconque nombre entre 0 et 15 dans les réglages système

► [Nb sonn RX auto. RX. \(page 7-22\)](#)

Si le nombre de sonneries est 0, l'appareil reçoit des fax sans sonner.

2

### La réception est terminée.

- Une fois la réception terminée, l'appareil émet un bip.
- Les fax reçus sont déposés dans le plateau de sortie.



Lorsque le plateau contient environ 150 feuilles, un message s'affiche et l'impression des fax est interrompue. Dans ce cas, retirez les feuilles. L'impression reprend momentanément.



## Témoin Réception de fax/Données

Lorsqu'un fax est reçu dans la mémoire ou que l'appareil commence l'impression d'un fax reçu, le témoin Réception de fax/Données clignote.

L'intervalle de clignotement de ce témoin dépend des réglages système. (voir [Réglage du clignotement pour données reçues \(page 7-13\)](#))

## Si les données reçues ne peuvent pas être imprimées

Si l'appareil manque de papier ou de toner ou en cas de bourrage papier ou d'opération de copie ou d'impression par l'appareil, les fax reçus sont enregistrés en mémoire tant que leur impression est impossible. Les fax reçus sont automatiquement imprimés lorsque l'impression est possible. Lorsque les fax reçus sont conservés en mémoire, le témoin FAX [DONNEES] clignote. Vous pouvez également utiliser la fonction Transfert pour qu'un autre appareil imprime les fax reçus.

### ► [FONCTION TRANSFERT \(page 4-47\)](#)



Pour recevoir des fax, une quantité suffisante de papier doit être chargée dans le magasin papier. Chargez le papier approprié comme expliqué à la section [CHARGEMENT DU PAPIER \(page 1-17\)](#).

- Si vous recevez un fax d'un format supérieur au format de papier chargé, le réglage système utilise l'option [Cond. impr. données en RX \(page 7-22\)](#) pour l'imprimer de la manière suivante :

Si le réglage est "Réduction", l'image est automatiquement réduite avant impression.\*1

Si le réglage est "Division", l'image est divisée et imprimée sur plusieurs feuilles au format réel.\*1

Si le réglage est "Format actuel" l'image est imprimée au format réel sans être divisée.\*2

\*1 Si le format du papier chargé est inférieur ou égal à B5, l'image reçue peut ne pas s'imprimer en fonction de la largeur et de la longueur des données d'image.

\*2 L'image reçue ne s'imprimera que lorsque vous aurez chargé un papier de plus grand format.

- En mode fax, l'impression n'est pas possible sur les formats 8-1/2" x 14" et 8-1/2" x 13".
- Si le papier manque en cours d'impression d'un fax, l'impression se poursuit automatiquement sur le papier d'un autre magasin au format le plus proche.
- Si vous modifiez le format du papier chargé dans un magasin, modifiez le réglage du format papier du magasin.
- Les fax ne peuvent pas être correctement imprimés si le format papier réel est différent du réglage du format papier. Veillez à régler le format papier du magasin sur le même format que celui du papier chargé dans le magasin. Par exemple, si vous recevez un fax au format B4 (11" x 17") lorsque du papier au format A4 (8-1/2" x 14") est chargé dans le magasin et le réglage du format papier du magasin est B4 (11" x 17"), le fax est imprimé sur du papier au format A4 (8-1/2" x 14") et une partie de l'image risque d'être coupée. Si le papier chargé dans le magasin a un format supérieur au réglage du format papier, un papier au format supérieur au format du fax reconnu est utilisé.
- (Un message vous invitant à vérifier le réglage du format papier du magasin s'affiche.)
- Les fax reçus ne peuvent pas être imprimés sur du papier chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire. Les données reçues ne peuvent pas être imprimées lorsque l'original de la transmission est en cours de numérisation. Elles seront automatiquement imprimées une fois la numérisation terminée.



## RECEPTION MANUELLE DE FAX

Vous pouvez décider d'accepter ou de refuser la réception d'un fax (c'est ce qu'on appelle la "réception manuelle" dans ce manuel).

### Réglage du mode de réception

- 1 **Appuyez sur la touche [REGLAGE COMM.] (✉) dans l'état initial du mode Fax.**



L'écran de réglage des communications peut également s'afficher depuis l'écran de sélection des fonctions.

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) pour afficher l'écran de sélection des fonctions, sélectionnez "Réglage comm." avec les touches [▼] [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

- 2 **Sélectionnez "Manuel" et appuyez sur la touche [OK].**



Pour revenir à la réception automatique, sélectionnez "Auto" à l'étape 1 ci-dessus.

### Réception manuelle d'un fax

**Pour recevoir le fax, appuyez sur la touche [Départ] et sélectionnez "RX".**



# FONCTIONS PRATIQUES DE FAX

## TOUCHE FONCTION

Il s'agit du réglage initial qui s'affiche lorsque l'on appuie sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) en mode Fax.

## FONCTION DE MAINTIEN D'IMPRESSION DES FAX

Les fax sont normalement imprimés dès qu'ils sont reçus.

Cette fonction est utilisée pour conserver les fax reçus en mémoire plutôt que de les imprimer lorsqu'ils sont reçus.

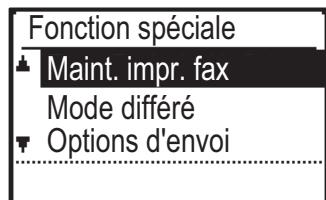
Les fax conservés en mémoire sont imprimés manuellement en une seule fois.



- Lorsque le maintien d'impression des fax est activé et les fax reçus sont conservés en mémoire, le témoin DONNEES (✉) au-dessus de la touche [FAX] (✉) du panneau de commande clignote et un message s'affiche. (Lorsque les fax reçus sont imprimés, le témoin s'arrête de clignoter et le message ne s'affiche plus.)
- Si l'espace mémoire libre atteint 0 %, la réception de fax n'est plus possible. C'est pourquoi, il est important de vérifier constamment que l'espace mémoire libre est suffisant et d'imprimer souvent les fax reçus.

Le pourcentage de mémoire libre restante s'affiche sur l'écran principal du mode fax. (► [page 4-4](#))

**Sélectionnez la fonction "Maint. impr. fax".**



## Activation du maintien d'impression des fax



Si le maintien d'impression des fax est interdit par l'option ([Mode Réglage PBX \(page 7-20\)](#)) des réglages système, il sera impossible de l'activer.

**Sélectionnez "Réglage", puis "OUI".**

Pour désactiver le maintien d'impression des fax ; sélectionnez "NON".

## Impression des fax reçus conservés en mémoire

**Sélectionnez "Maint. impr. fax", puis "Imprimer".**



# TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIÉE

Cette fonction vous permet de lancer une opération de transmission ou de relève à réaliser automatiquement à une heure spécifiée jusqu'à une semaine en avance. Elle est utile lorsque vous êtes absent du bureau ou lorsque l'émission est exécutée aux heures creuses. Un total combiné de 50 travaux de transmission par minuterie et transmission de mémoire peut être enregistré.



- Après une transmission par minuterie, les informations (image, destination, etc.) sont automatiquement effacées de la mémoire.
- Pour réaliser une transmission différée, l'original doit être numérisé en mémoire. Il est impossible de laisser l'original dans le chargeur de documents ou sur la vitre et de le numériser à l'heure spécifiée de transmission.
- La date et l'heure sont réglées sur l'appareil à l'aide des réglages système (voir [Int. date/heure \(page 7-10\)](#)). Votre appareil
- Une seule opération à la fois de relève différée peut être préparée. Si vous souhaitez lancer plusieurs opérations de relève différée, combinez les appareils pour qu'ils soient relevés en une opération de relève en série à l'aide d'un réglage de minuterie (voir [Mode Relève en série \(page 4-33\)](#)).

**1**

## Sélectionnez le "Mode différé" et appuyez sur la touche [OK].

Si une heure a été spécifiée, une coche s'affiche devant "Mode différé". Pour annuler une heure spécifiée, appuyez sur la touche [LOGOUT (déconnexion)] (✖) dans l'affichage ci-dessus avec "Mode différé" en surbrillance. L'heure courante s'affiche à l'écran. Si l'heure courante n'est pas correcte, appuyez sur la touche [CA] pour annuler l'opération et reportez-vous à la section [Int. date/heure \(page 7-10\)](#) pour corriger le réglage de l'heure.

**2**

## Sélectionnez le jour de la semaine à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

Le jour sélectionné est mis en surbrillance. Si vous sélectionnez "Pas jour sélect.", la transmission est effectuée à l'heure spécifiée. Pour revenir à l'affichage [REGLAGE HEURE], appuyez sur la touche [RETOUR] (⟲).



- Pour annuler l'opération différée une fois que la procédure ci-dessus est terminée, suivez la procédure de la section [ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX \(page 4-21\)](#).
- Un numéro de travail différé est automatiquement attribué à l'opération. Ce numéro peut être utilisé pour annuler un travail enregistré (voir la note (écran de l'étape 3) à la ). D'autres opérations peuvent être réalisées une fois qu'une opération différée est lancée. (Voir la note [Annulation d'un travail de transmission enregistré](#) (écran de l'étape 3) à la [page 4-23](#).)
- Cette fonction est utilisée pour envoyer un fax à plusieurs destinations en une seule opération. L'original à transmettre est numérisé en mémoire, puis transmis successivement aux destinations sélectionnées. Cette fonction est utile pour les opérations telles que la distribution d'un rapport aux divisions de l'entreprise. 100 destinations maximum peuvent être sélectionnées.



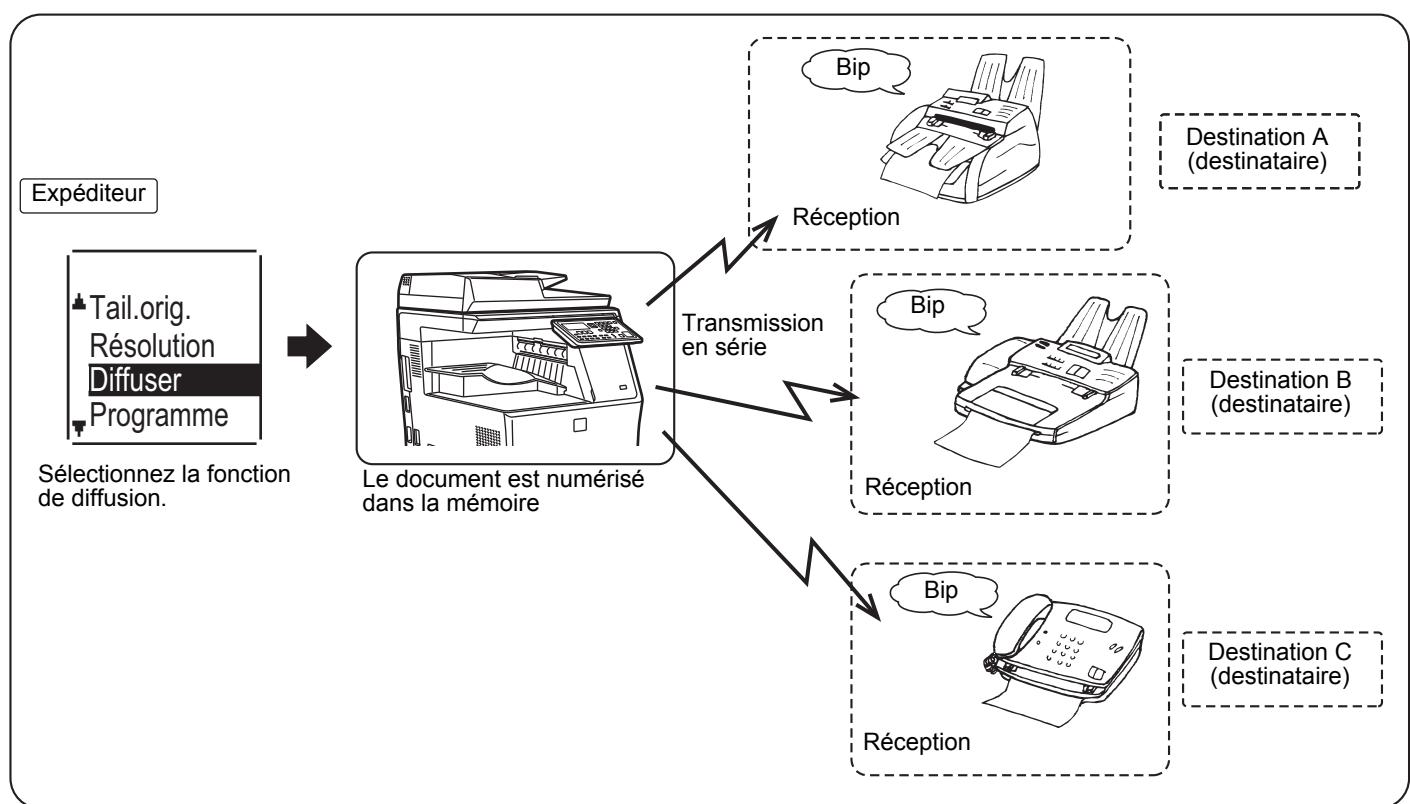
# ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPERATION

Cette fonction est utilisée pour envoyer un fax à plusieurs destinations en une seule opération. L'original à transmettre est numérisé en mémoire, puis transmis successivement aux destinations sélectionnées. Cette fonction est utile pour les opérations telles que la distribution d'un rapport aux divisions de l'entreprise. 100 destinations maximum peuvent être sélectionnées.

Lorsque la diffusion vers toutes les destinations est terminée, le document est automatiquement effacé de la mémoire.



- Si vous utilisez fréquemment la diffusion pour envoyer des fax au même groupe de destinations, il est commode de programmer ces dernières dans une touche de numérotation de groupe. La procédure de programmation d'une touche de numérotation de groupe est expliquée à la [page 4-37](#).
- Lorsqu'une touche de numérotation de groupe est utilisée pour envoyer un fax, le fax est diffusé (transmis) aux destinations programmées dans la touche en question. Par exemple, si cinq destinations sont programmées dans une touche de numérotation de groupe et si vous appuyez sur la touche pour une effectuer une diffusion, celle-ci comportera cinq destinataires.



1

**Réception** Entrez un numéro de fax entier à l'aide des touches numériques ou appuyez sur une touche de composition automatique (numéro abrégé ou touche de groupe) pour sélectionner la première destination.

- [TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMÉROTATION ABRÉGÉE ET NUMÉROTATION DE GROUPE\) \(page 4-12\)](#)

L'écran de sélection des destinations apparaît. Pour effacer une erreur à l'entrée d'un numéro entier à l'aide des touches numériques, appuyez sur la touche [C] pour effacer un chiffre à la fois. Une destination sélectionnée à l'aide d'un numéro abrégé ou d'une touche de numérotation de groupe est identifiée par une icône et un numéro. Pour effacer une entrée, appuyez sur la touche [C]. Appuyez sur la touche [OK], puis sélectionnez la destination suivante en entrant un numéro de fax entier ou en appuyant sur une touche de composition automatique.

**2**

## Après avoir entré un numéro de fax entier à l'aide des touches numériques, appuyez sur la touche [OK] pour terminer l'entrée.

Après avoir entré un numéro de fax entier à l'aide des touches numériques, appuyez sur la touche [OK] pour terminer l'entrée. Si vous avez appuyé sur une touche de composition automatique à l'étape 1, il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche [OK]. Vous pouvez appuyer immédiatement sur une autre touche de composition automatique pour la destination suivante. Répétez les étapes 1 et 2 pour sélectionner les destinations restantes.



- Si vous devez supprimer un numéro pour lequel l'entrée est déjà terminé en appuyant sur la touche [OK], utilisez la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner le numéro, puis appuyez sur la touche [C].
- Si les destinations sélectionnées dépassent de l'espace d'affichage de l'écran de messages, appuyez sur la touche [◀] ou [▶] pour faire défiler les destinations et les vérifier.
- Il est également possible de sélectionner les destinations à l'aide du répertoire d'adresses et de la touche [BIS]. Notez, cependant, que la touche [BIS] ne peut être utilisée que pour sélectionner la première destination (elle doit être utilisée avant de sélectionner toute autre destination).
- Si vous utilisez deux touches de numérotation de groupe comportant 50 destinataires chacune, le nombre total de destinations entrées est de 100.

**3**

## Continuez à l'étape 7 de la section [PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX \(page 4-8\)](#).

Après avoir entré un numéro de fax entier à l'aide des touches numériques, appuyez sur la touche [OK] pour terminer l'entrée. Si vous avez appuyé sur une touche de composition automatique à l'étape 1, il n'est pas nécessaire d'appuyer sur la touche [OK]. Vous pouvez appuyer immédiatement sur une autre touche de composition automatique pour la destination suivante. Répétez les étapes 1 et 2 pour sélectionner les destinations restantes.



### Pour annuler une diffusion générale

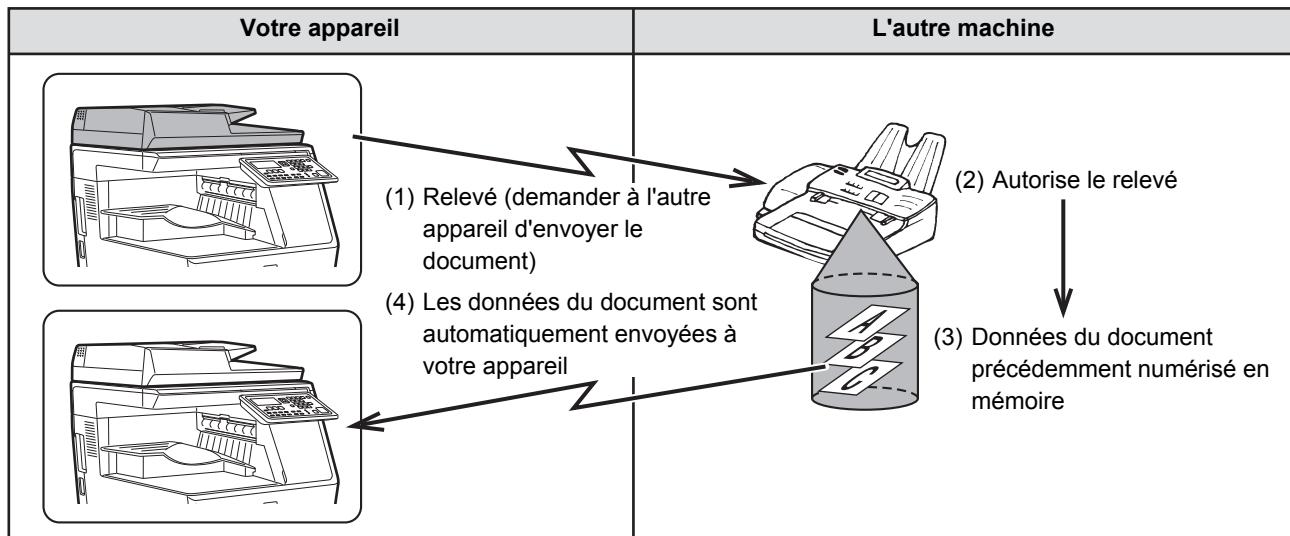
Pour annuler une diffusion générale lors de la sélection des destinations, appuyez sur la touche [CA]. Pour annuler la transmission une fois la procédure de transmission terminée, suivez la procédure de la section [ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX \(page 4-21\)](#).



## OPTIONS D'ENVOI

Cette fonction autorise votre appareil à appeler un autre télécopieur et à commencer la réception d'un document chargé dans cet appareil. Un réglage différé peut également être spécifié pour que l'opération se déroule la nuit ou à une autre heure spécifiée

(voir [TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE \(page 4-29\)](#)). Votre appareil



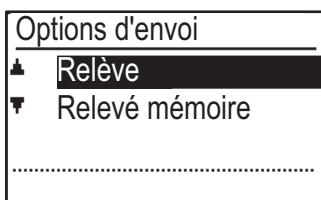
Les touches de numérotation de groupe et la fonction [ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPERATION \(page 4-30\)](#) peuvent être utilisées pour relever successivement plusieurs télécopieurs en une seule opération (cette opération est appelée "relève en série"). 100 appareils maximum peuvent être sélectionnés. Dans ce cas, la suite des opérations du diagramme ci-dessus est successivement répétée pour chaque appareil d'émission sélectionné.

Si vous utilisez la fonction de Boîte publique, ne réglez pas le mode réception sur "Manuel". (voir [RECEPTION MANUELLE DE FAX \(page 4-27\)](#)). Votre appareil



Si l'autre appareil utilise la sécurité de relève (voir [Limite de l'accès à la relève \(sécurité de la relève\) \(page 4-36\)](#)), votre numéro de fax (numéro d'expéditeur) doit être programmé dans les réglages système (voir [Intro. ident. \(page 7-19\)](#)) et dans l'autre appareil.

1



Sélectionnez [Options d'envoi].

2

Sélectionnez "Relève".

3

Appuyez sur la touche [OK] et entrez le numéro de fax de l'autre appareil à l'aide des touches numériques ou spécifiez un numéro abrégé (une touche de numérotation de groupe ne peut pas être utilisée).

**4****Appuyez sur la touche [OK]. Appuyez sur la touche [DEPART].**

"La relève diff. a été réglée" s'affiche à l'écran. Une fois que votre appareil a communiqué avec l'autre appareil, votre appareil imprime le fax reçu.

**Pour annuler l'opération**

En cours de communication :

Annulez comme expliqué à la section [Annulation d'une transmission de fax \(page 4-21\)](#).

Lorsque le travail est enregistré :

Annulez comme expliqué à la section [Annulation d'un travail de transmission enregistré \(page 4-23\)](#).**Mode Relève en série**

Configuration pour réception par relève de plusieurs télécopieurs.

Sélectionnez "Relève en série", étapes 1 à 2 de la procédure de relève [OPTIONS D'ENVOI \(page 4-32\)](#).

Avant d'appuyer sur la touche [Départ] à l'étape 3, répétez les étapes 1 et 2 pour chaque appareil que vous souhaitez relever.



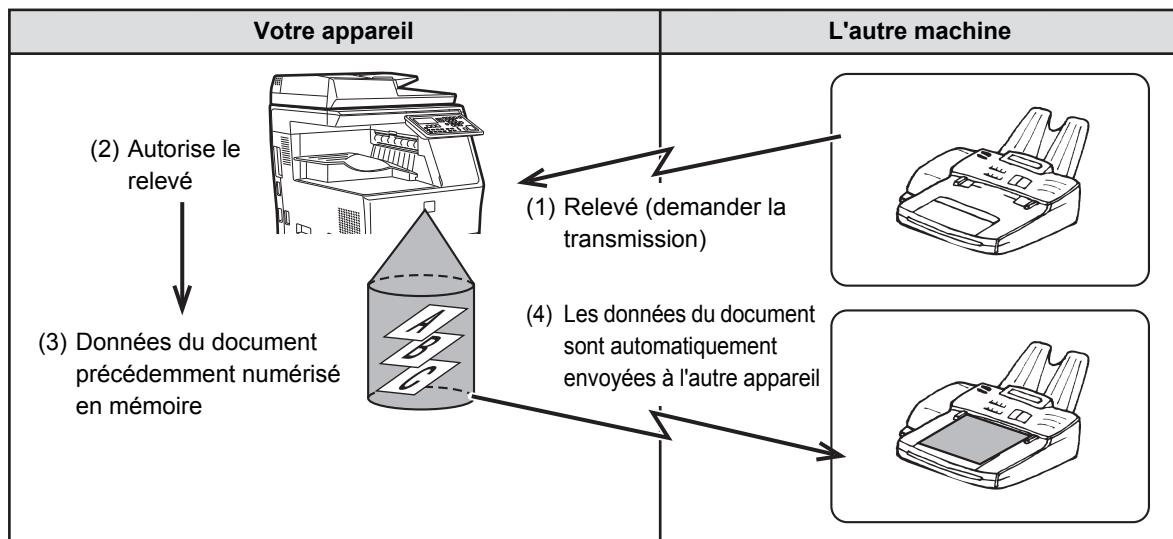
L'appareil de réception supporte les coûts (dépenses téléphoniques) de la transmission de relève.

Vous ne pouvez utiliser cette fonction que si la machine de destination est compatible Super G3 ou G3 et inclut une fonction de relève.



## MÉMOIRE DE RELÈVE

Cette caractéristique autorise votre appareil à envoyer automatiquement un document précédemment numérisé en mémoire lorsqu'un autre appareil appelle et relève votre appareil.



L'appareil demandant la transmission supporte les coûts (dépenses téléphoniques) de l'appel.

Si vous utilisez la fonction de Boîte publique, ne réglez pas le mode réception sur "Manuel". (voir [RECEPTION MANUELLE DE FAX \(page 4-27\)](#)). Votre appareil

### Numérisation d'un document dans la mémoire de relève

Cette section décrit la numérisation d'un document dans la mémoire de relève. Si d'autres documents ont déjà été enregistrés dans la mémoire de relève, le nouveau document sera ajouté aux premiers. Si les documents précédents ne sont plus nécessaires, ils peuvent être remplacés.

1

Fonction spéciale
<input checked="" type="checkbox"/> Envoi identif.
Réglage comm.
<input checked="" type="checkbox"/> Relevé mémoire
[OK]:Non ⇔ Oui

Sélectionnez "Relevé mémoire".

2

Choix envoi
<input checked="" type="checkbox"/> 1 fois
<input type="checkbox"/> Répéter

Appuyez sur la touche [OK] et sélectionnez "1 fois" ou "Répéter".

Si vous sélectionnez "1 fois", les données du document sont automatiquement effacées de la mémoire après une seule relève de votre appareil. Si vous sélectionnez "Répéter", les données du document en mémoire peuvent être utilisées plusieurs fois.

- Si la mémoire de relève ne contient plus de documents précédemment enregistrés, l'écran ci-dessus s'affiche.
- Si la mémoire de relève contient des documents précédemment enregistrés, un écran permettant de sélectionner l'action à entreprendre s'affiche.

Original
<input checked="" type="checkbox"/> Ajouter
Modifier
Effacer
<input type="checkbox"/> Imprimer

(1) Si vous souhaitez ajouter le nouveau document, sélectionnez "Ajouter" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], appuyez sur la touche [OK] et passez à l'étape 2.

(2) Si vous souhaitez remplacer le document précédent par le nouveau document, sélectionnez "Modifier" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], appuyez sur la touche [OK] et passez à l'étape 2.

**3****Appuyez sur la touche [OK], puis sur la touche [Départ].**

- La numérisation commence.
- Si vous numérisez à partir de la vitre d'exposition et que vous avez une autre page à numériser, changez de page, puis appuyez sur la touche [Départ]. Répétez cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées, puis appuyez sur la touche [FIN LECTURE].

**4****Vérifiez que le mode de réception est réglé sur réception automatique.  
(Réglage du mode de réception (page 4-27))**

La transmission commence lorsque l'autre appareil appelle et relève votre appareil.

**Pour annuler la numérisation**

Pour annuler la numérisation d'un document en cours, appuyez sur la touche [CA]. Pour effacer les documents dans la boîte publique, suivez la procédure de la section [Suppression de documents de la mémoire de relève \(page 4-36\)](#).



## Impression de documents dans la mémoire de relève

Pour vérifier le document qui a été enregistré dans la boîte publique, suivez la procédure suivante pour l'imprimer.

**1** Suivez l'étape 1 de la section [Numérisation d'un document dans la mémoire de relève \(page 4-34\)](#), puis procédez comme suit.

**2** Sélectionnez "Print" à l'aide de la touche [▼] ou [▲] et appuyez sur la touche [OK].

L'impression commence automatiquement.

## Suppression de documents de la mémoire de relève

Cette procédure est utilisée pour supprimer des documents de la mémoire de relève lorsqu'ils sont devenus inutiles.

**1** Sélectionnez "Effacer".

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

Un écran vous demandant de confirmer l'effacement apparaît.

**3** Sélectionnez "OUI" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

Les documents sont supprimés de la mémoire de relève.



La suppression est impossible lorsque la mémoire de relève est en cours d'utilisation.

## Limite de l'accès à la relève (sécurité de la relève)

Si vous souhaitez empêcher les télécopieurs non autorisés de relever votre appareil, activez la fonction de sécurité de la relève. Lorsque cette fonction est activée, l'autorisation de relève n'est accordée que si le numéro de fax de l'appareil de relève (programmé sur cet appareil comme le numéro de l'expéditeur) correspond à l'un des numéros de fax que vous avez programmés sur votre appareil comme codes d'accès. 10 numéros de fax maximum peuvent être programmés comme codes d'accès.

Pour activer la fonction de sécurité de la relève et programmer les numéros de codes d'accès, voir [No. code relevé \(page 7-24\)](#) dans les réglages système.



- Si vous n'utilisez pas la fonction de sécurité de la relève, le document est envoyé vers un autre appareil qui vous relève.
- Pour utiliser la mémoire de relève avec la sécurité de la relève activée, le numéro d'expéditeur de l'appareil de relève doit être programmé sur cet appareil et sur votre appareil.



# ENREGISTREMENT, ÉDITION ET SUPPRESSION DES NUMÉROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMÉROS ABRÉGÉS ET touches de NUMÉROTATION DE GROUPE)

Les numéros à composition automatique sont enregistrés dans l'écran d'enregistrement de composition automatique. Suivez la procédure ci-dessous pour afficher l'écran d'enregistrement de composition automatique, puis enregistrez un numéro à composition automatique.

**1 Sélectionnez "Entrée" et appuyez sur la touche [OK].**

**2 Sélectionnez "Numérotation" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

**3 Sélectionnez "Abrégé", "Groupe" ou "MODIFIER/EFFACER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

**4 Appuyez sur la touche [ABREGE] (■■■) et entrez le numéro de fax de la destination avec les touches numériques.**

- Entrez le numéro abrégé souhaité (000 à 299) à l'aide des touches numériques.
- Le numéro de fax peut contenir jusqu'à 50 chiffres. Si vous devez insérer une pause entre les chiffres, appuyez sur la touche [BIS] (□). La pause s'affiche sous forme de tiret (-). Pour définir la durée de la pause, voir [Temps de pause \(page 7-19\)](#).

**5 Entrez les caractères de recherche (voir [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#)).**

**6 Pour terminer la procédure d'enregistrement, appuyez sur la touche [Départ]. Si vous souhaitez programmer une option telle que la numérotation enchaînée, la vitesse de transmission ou le mode de transmission internationale, appuyez sur la touche [OK].**

- Si vous avez appuyé sur la touche [Départ], vous revenez à l'étape 3. Si vous voulez enregistrer un autre numéro ou un numéro abrégé, répétez les étapes 3 à 6. Si vous avez terminé l'enregistrement des numéros à composition automatique, appuyez sur la touche [RETOUR] (▷).
- Si vous avez appuyé sur la touche [OK], consultez la page correspondant à l'option que vous souhaitez programmer. Pour sélectionner "NUM."
- ENCHAINEE", voir la section [Numérotation enchaînée \(page 4-38\)](#).
- Pour régler la "VITESSE DE TRANSMISSION", consultez la section [Réglage de la vitesse de transmission \(page 4-38\)](#).
- Pour régler le "MODE DE TRANSMISSION INTERNATIONALE", consultez la section [Réglage du mode de transmission internationale \(page 4-39\)](#).

**A propos des options de réglage**

Lors de l'enregistrement et de la modification des numéros abrégés, vous pouvez également sélectionner les options de réglage ci-dessous. La numérotation enchaînée ne peut pas être combinée à l'une des autres options de réglage.

Lorsque vous sélectionnez une option de réglage, une coche s'affiche dans l'écran des options de réglage.

- Numérotation enchaînée ..... Vous pouvez activer ou désactiver la numérotation enchaînée pour une touche express ou un numéro abrégé. ([►page 4-38](#))
- Vitesse de transmission ..... Vous pouvez régler la vitesse de transmission sur 33 600 bit/s (vitesse maximale), 14 400 bit/s (grande vitesse), 9 600 bit/s (vitesse moyenne) ou 4 800 bit/s (faible vitesse). Le réglage par défaut est 33 600 bit/s (vitesse maximale). ([►page 4-38](#))
- Mode transmission internationale ..... Le mode de transmission internationale peut être réglé sur "NON" ou sur l'un des modes 1 à 3. Le réglage par défaut est "NON". ([►page 4-39](#))

## Numérotation enchaînée

Pour définir un numéro de composition automatique en tant que numéro de numérotation enchaînée, voir la section [Edition et suppression des numéros à composition automatique \(page 4-41\)](#).



Lorsqu'un numéro est défini en tant que numéro de numérotation enchaînée, le numéro de fax de la destination peut comporter jusqu'à 48 chiffres.

**1**

Autres
▲ Num. enchaînée
Vitesse émission
▼ Emiss. internat.
.....
[Depart]:Valider

**Sélectionnez "Num. enchaînée" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

- Si une coche s'affiche à gauche de "Num. enchaînée", l'option est déjà sélectionnée.
- Pour quitter, appuyez sur la touche [Départ].

**2**

**Sélectionnez "Activé" ou "Désactivé" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

## Réglage de la vitesse de transmission

Pour régler la "VITESSE DE TRANSMISSION", voir la section [Edition et suppression des numéros à composition automatique \(page 4-41\)](#).



Réglez la vitesse de transmission uniquement lorsque vous connaissez la vitesse la plus appropriée, par exemple lorsque vous envoyez un fax vers l'étranger et que l'état des lignes téléphoniques est mauvais. Si vous ne connaissez pas l'état des lignes, ne modifiez pas le réglage.

**1**

**Sélectionnez "Vitesse émission" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

**2**

**Sélectionnez la vitesse de transmission souhaitée à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



Si vous sélectionnez une vitesse autre que 33 600 bits/s (vitesse maximale), une coche s'affiche à côté de "Vitesse émission" lorsque vous revenez à l'écran de réglage des options. Ce réglage est sans effet sur la relève. Pour retirer la coche et revenir à la vitesse de transmission de "33 600 bit/s (vitesse maximale)", appuyez sur la touche [LOGOUT (déconnexion)] (✖).

## Réglage du mode de transmission internationale

Pour régler le mode de transmission internationale, voir la section [Edition et suppression des numéros à composition automatique \(page 4-41\)](#).



- Lorsque vous envoyez un fax vers l'étranger, l'état des lignes téléphoniques peut parfois déformer l'image du fax ou interrompre la transmission. La sélection du mode correct de transmission internationale peut aider à réduire ces problèmes.
- En cas d'erreurs fréquentes lors de l'envoi d'un fax vers l'étranger, essayez chacun des modes 1 à 3 et sélectionnez celui qui active la meilleure transmission.

**1**

**Sélectionnez "Emiss. internat." à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

**2**

Emiss. internat.
Eteint
Mode 1
Mode 2
Mode 3

**Sélectionnez le mode souhaité à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



Si vous sélectionnez un réglage autre que "off", une coche s'affiche à côté de "Emiss. internat." lorsque vous revenez à l'écran de réglage des options.

Pour retirer la coche et régler de nouveau le mode de transmission internationale sur "Off", appuyez sur la touche [LOGOUT (déconnexion)] (✖).



## Enregistrement d'une numérotation de groupe

Pour enregistrer un numéro de groupe, procédez comme suit dans l'écran d'enregistrement de numérotation automatique.

### 1 Appuyez sur la touche [ABREGE] ( ).

Entrez le numéro de groupe souhaité (000 à 299) à l'aide des touches numériques.

Si vous appuyez sur un numéro qui a déjà été enregistré, un message d'avertissement s'affiche.



La numérotation par touche de groupe est une fonction de numérotation automatique qui permet de programmer plusieurs destinations dans une touche express. Si vous envoyez souvent des fax au même groupe de destinations par diffusion, qui est utilisée pour envoyer le même document à plusieurs destinations en une seule opération ([►page 4-30](#)), il est pratique de programmer ces destinations dans une touche de groupe.

### 2 Entrez un nom de groupe (voir [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#)).

### 3 Enregistrez les destinations à l'aide de numéros abrégés et des touches numériques.

- Pour enregistrer un numéro abrégé, appuyez sur la touche [ABREGE] ( ), puis entrez le numéro abrégé souhaité (000 à 299) à l'aide des touches numériques. Si vous appuyez sur une mauvaise touche, appuyez sur la touche [C], puis sur la bonne touche.
- Il n'est pas possible de sélectionner les options de transmission enchaînée, de vitesse de transmission et du mode de transmission internationale. Si vous devez sélectionner une option pour la destination, enregistrez la destination dans un numéro abrégé, puis dans la touche de numérotation de groupe. Le numéro de fax peut contenir jusqu'à 50 chiffres. Si vous devez insérer une pause entre les chiffres, appuyez sur la touche [BIS] ( ). La pause s'affiche sous forme de tiret (-). Pour définir la durée de la pause, voir [Temps de pause \(page 7-19\)](#). Une fois que vous avez entré le numéro de fax, appuyez sur la touche [OK].

### 4 Répétez l'étape 3 pour toutes les destinations que vous voulez enregistrer dans la touche de numérotation de groupe et appuyez sur la touche [Départ].

Une seule touche de numérotation de groupe peut comporter jusqu'à 100 destinations.



## **Edition et suppression des numéros à composition automatique**

Pour modifier ou supprimer un numéro enregistré, procédez comme suit sur l'écran d'enregistrement de numérotation automatique.



Si le numéro abrégé est utilisé dans une transmission en cours ou à une transmission enregistrée, il ne peut pas être modifié ou supprimé.

### **Edition d'un numéro abrégé**

**1 Sélectionnez "ABREGE" avec la touche [▼] ou [▲] et "MODIFIER" avec la touche [▼] ou [▲].**

**2 Appuyez sur la touche [ABREGE] ( ) et modifiez le numéro de fax de destination avec les touches numériques.**

- Appuyez sur la touche [ABREGE] ( ), puis entrez le numéro abrégé (000 à 299) à modifier à l'aide des touches numériques.
- Déplacez le curseur vers le(s) chiffre(s) que vous voulez modifier à l'aide de la touche [◀] ou [▶], puis entrez le(s) chiffre(s) correct(s) à l'aide des touches numériques.
- Pour effacer un chiffre, déplacez le curseur vers le chiffre que vous souhaitez effacer à l'aide de la touche [◀] ou [▶], puis appuyez sur la touche [C].

**3 Pour terminer la procédure d'enregistrement, appuyez sur la touche [Départ]. Si vous souhaitez programmer une option telle que la numérotation enchaînée, la vitesse de transmission ou le mode de transmission internationale, appuyez sur la touche [OK]. (Voir [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#))**

### **Suppression d'un numéro abrégé**

**1 Sélectionnez "Effacer" et appuyez sur la touche [ABREGE] ( ).**

Appuyez sur la touche [ABREGE] ( ), puis entrez le numéro abrégé (000 à 299) à supprimer avec les touches numériques.

**2 Sélectionnez "EFFACER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



Si vous sélectionnez "Non effacer", vous pouvez appuyer sur la touche pour vérifier le nom de la destination. Pour supprimer la destination, vérifiez son nom, puis supprimez-la.



## Modification et suppression de touches de numérotation de groupe

Pour modifier ou supprimer une touche de numérotation de groupe, suivez les étapes 1 à 3 des pages [ENREGISTREMENT, ÉDITION ET SUPPRESSION DES NUMÉROS À COMPOSITION AUTOMATIQUE \(NUMÉROS ABRÉGÉS ET touches de numérotation de groupe\) \(page 4-37\)](#), puis procédez comme suit.



Une touche de numérotation de groupe ne peut pas être modifiée ou supprimée dans les cas suivants.

- La numérotation de groupe est enregistrée dans un programme

### Modification d'une touche de numérotation de groupe

- 1 Sélectionnez "GROUPE" avec la touche [▼] ou [▲] et "MODIFIER" avec la touche [▼] ou [▲].**
- 2 Appuyez sur la touche de numérotation de groupe que vous voulez modifier, et modifiez le nom du groupe, les caractères de recherche. (Voir [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#))**
- 3 Une fois que vous avez fini de modifier les destinations, appuyez sur la touche [Départ].**

### Suppression d'une touche de numérotation de groupe

- 1 Sélectionnez "EFFACER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲] et appuyez sur le groupe que vous voulez modifier.**
- 2 Sélectionnez "EFFACER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



Si vous sélectionnez "Non effacer", vous pouvez appuyer sur la touche pour vérifier le nom de la destination. Pour supprimer la destination, vérifiez son nom, puis supprimez-la.



# ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DES PROGRAMMES

Vous pouvez enregistrer un réglage d'adresse, la méthode de transmission\*, le format de l'original, les réglages de numérisation recto-verso, de résolution et d'exposition, d'envoi de numéro personnel, de transmission.

Ceci vous permettra de réutiliser ces réglages pour une transmission à l'aide d'une simple opération (voir [UTILISATION DES REGLAGES ENREGISTRES COMME UN PROGRAMME \(page 4-49\)](#)).

\* Méthodes de transmission : transmission normale, diffusion, relève, relève en série.



Un réglage d'écran et un réglage de transmission différée ne peuvent pas être enregistrés dans un programme.

Pour enregistrer un programme, procédez comme suit dans l'écran d'enregistrement de numérotation automatique.

1

**Sélectionnez "Entrée", puis "Enregist. progr." à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

2

**Sélectionnez "Entrer", "Modifier" ou "Effacer" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

Enregist. progr.
▲ Entrer
Modifier
▼ Effacer

- Pour enregistrer un programme, sélectionnez "Entrer" et appuyez sur la touche [OK]. Continuez à l'étape 3 de la section [Enregistrement d'un programme \(page 4-43\)](#).
- Pour modifier un programme, sélectionnez "Modifier" et appuyez sur la touche [OK]. Ensuite, suivez les étapes de la section [Modification de programmes \(page 4-44\)](#).
- Pour supprimer un programme, sélectionnez "Effacer" et appuyez sur la touche [OK]. Ensuite, suivez les étapes de la section [Suppression de programme \(page 4-44\)](#).

## Enregistrement d'un programme

3

**Sélectionnez le programme que vous voulez enregistrer à l'aide de la touche [▼] ou [▲] et entrez le nom du programme. (Voir [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#))**

Si vous sélectionnez un programme déjà enregistré, un message s'affiche. Sélectionnez un programme qui n'a pas déjà été enregistré ou effacez le programme ([►page 4-44](#)), puis sélectionnez-le.

4

Enregist. progr.
▲ Type d'envoi
▼ Ent taille orig.
[*]:Annuler
[Depart]:Termine

**Sélectionnez l'élément que vous voulez enregistrer dans le programme à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

- Il est possible d'enregistrer une méthode de transmission, des pages doubles, des réglages de résolution/exposition, le nom de l'expéditeur et des réglages de transmission.
- Une méthode de transmission doit être enregistrée. La procédure d'enregistrement ne peut se terminer que si une méthode de transmission est enregistrée.
- Pour les procédures de sélection de chacun des réglages, reportez-vous aux descriptions des réglages.
- Pour annuler une sélection de réglage, sélectionnez le réglage que vous voulez annuler, puis appuyez sur la touche **[\*]**.
- Certains réglages ne peuvent pas être combinés entre eux. Si vous sélectionnez une combinaison de réglages interdite, un message s'affiche.



## Modification de programmes

Si vous devez modifier un programme déjà enregistré, suivez la procédure ci-dessous.

**3 Sélectionnez le programme que vous voulez modifier à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

**4 Modifiez le nom du programme (voir [SAISIE DES CARACTÈRES \(page 1-39\)](#)).**

- Voir l'étape 3 de la section [Enregistrement d'un programme \(page 4-43\)](#).
- Si vous ne voulez pas modifier le nom du programme, passez à l'étape suivante.

**5 Sélectionnez le réglage enregistré que vous voulez modifier à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

- Voir les étapes 4 de la section [Enregistrement d'un programme \(page 4-43\)](#).
- Si vous ne voulez pas modifier les réglages enregistrés, appuyez sur la touche [Départ], puis appuyez sur la touche [RETOUR] (➡) pour quitter.

## Suppression de programme

Avant de supprimer un programme, imprimez la "Liste programmes" pour vérifier le contenu. ([►page 4-45](#))

Pour supprimer un programme enregistré précédemment, procédez comme suit.

**3 Sélectionnez le programme que vous voulez supprimer à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

**4 Sélectionnez "EFFACER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



# IMPRESSION DE LISTES D'INFORMATIONS ET DE REGLAGES PROGRAMMES

Vous pouvez imprimer des listes des informations, réglages et activités de communication programmés.

Vous pouvez imprimer les listes suivantes.

- Liste destination : Affiche les destinations enregistrées dans les numéros de composition automatique dans l'ordre de leurs caractères de recherche.
- Liste groupes : Affiche les destinations enregistrées dans chaque touche de numérotation de groupe.
- Liste programmes : Affiche les opérations enregistrées dans chaque programme.
- Liste différés : Affiche les transmissions différées et les transmissions de rappel.
- Liste rel. mém. : Affiche les documents enregistrés pour relève mémoire.

Pour les autres listes pouvant être imprimées, voir [Impr. list \(page 7-16\)](#).

---

**1**

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn).

---

**2**

Sélectionnez "Impression de listes de données" et sélectionnez "Fax" avec la touche [▼] ou [▲].

---

**3**

Sélectionnez la liste que vous voulez imprimer à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

Voir ci-dessus la description des listes qui peuvent être imprimées.

---



# AJOUT D'INFORMATIONS RELATIVES A L'EXPEDITEUR SUR LES FAX (ENVOI DE NUMÉRO PERSONNEL)

Cette fonction imprime la date, l'heure, votre nom programmé, votre numéro de fax programmé et le nombre de pages transmises au centre de la partie supérieure de chaque page que vous faxez. Toutes les pages que vous faxez incluent ces informations.

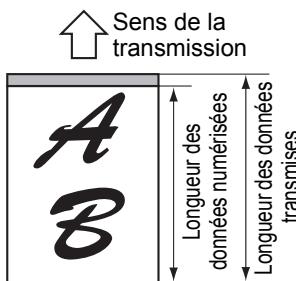
## Exemple de page de fax imprimée par l'appareil de réception

4-AP-2018-WED 15:00 (1)	SHARP PLANNING DIV. (2)	FAX No. 0666211221 (3)	P. 001/001 (4)
----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------

- (1) Date et heure : programmées dans les réglages système (voir [Int. date/heure \(page 7-10\)](#)).
- (2) Nom de l'expéditeur : programmé dans les réglages système (voir [Intro. ident. \(page 7-19\)](#)).
- (3) Numéro de l'expéditeur : programmé dans les réglages système (voir [Intro. ident. \(page 7-19\)](#)).
- (4) Numéro de page transmis : numéro à 3 chiffres s'affichant dans le format "numéro de la page/nombre total de pages" (seul le numéro de page s'affiche si vous utilisez la transmission manuelle, la transmission directe ou la transmission en prise de ligne rapide).  
(Seul le numéro de page s'affiche si vous utilisez la transmission manuelle, la transmission directe ou la transmission en prise de ligne rapide.)

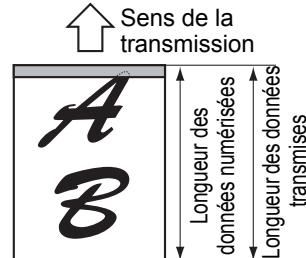
## Position des informations de l'expéditeur

Vous pouvez choisir d'ajouter les informations de l'expéditeur à l'extérieur ou à l'intérieur des données du document dans les réglages système (voir [Impression du numéro émetteur \(page 7-20\)](#)). Le réglage usine par défaut est à l'extérieur des données du document.



A l'extérieur des données numérisées (données du document)  
Aucune partie de l'image transmise n'est coupée ; cependant, l'image transmise est plus longue que l'image numérisée et, par conséquent, lorsque l'expéditeur et le

récepteur utilisent le même format papier, le fax imprimé peut être réduit ou fractionné et imprimé sur deux pages.



A l'intérieur des données numérisées (données du document)  
Le bord supérieur de l'image numérisée est coupé par les informations relatives à l'expéditeur ; cependant, lorsque l'expéditeur et le  
récepteur utilisent le même format papier, le fax imprimé n'est ni réduit, ni fractionné et imprimé sur deux pages.

## Envoi sans les informations de l'expéditeur

Vous pouvez choisir d'ajouter ou non les informations de l'expéditeur à chaque fois que vous envoyez un fax. La procédure d'envoi d'un fax sans les informations de l'expéditeur lorsque le système est réglé pour les ajouter à chaque transmission de fax (réglage d'usine par défaut) est expliquée ici. (Lors de la réalisation d'une diffusion ([►page 4-30](#)) après la configuration de ce réglage, le fax est envoyé à toutes les destinations sans les informations de l'expéditeur.)

1

Fonction spéciale
<input checked="" type="checkbox"/> Envoi identif.
Réglage comm.
<input type="checkbox"/> Relevé mémoire
[OK]: Non ➡ Oui

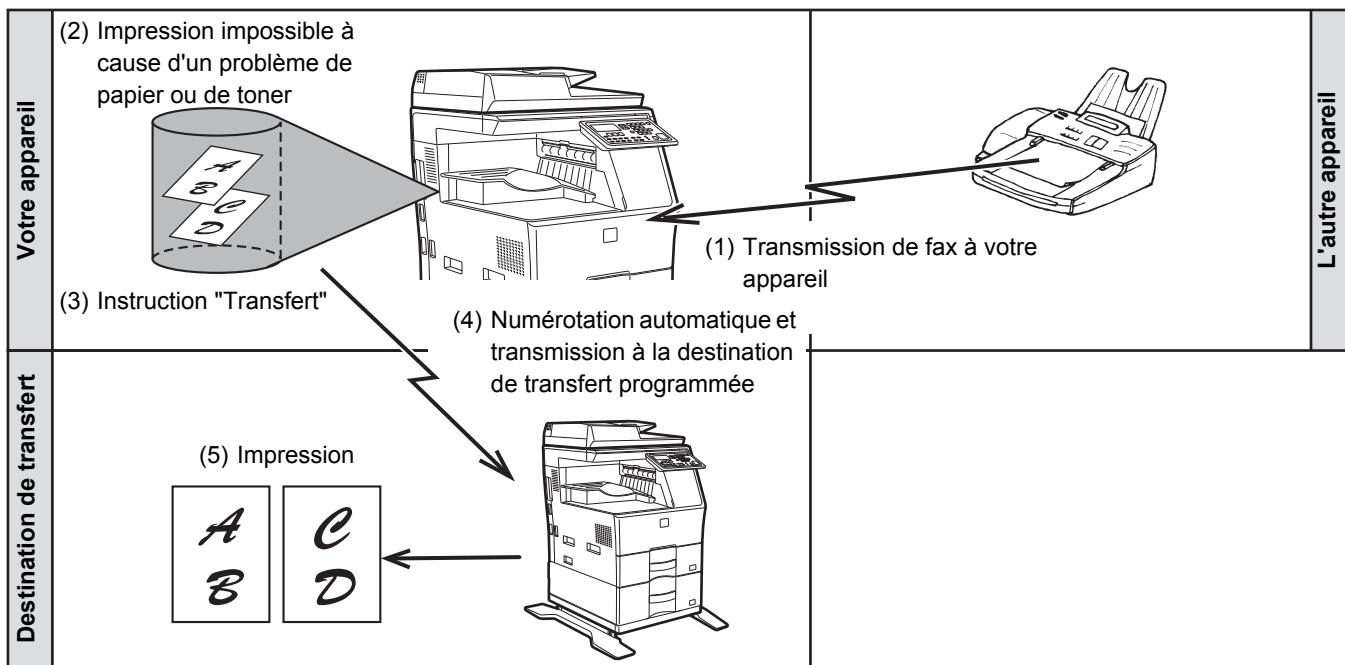
**Sélectionnez "Envoi de numéro personnel" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

Lorsqu'une coche apparaît dans la case "Envoi de numéro personnel", cette fonction est activée. Si vous appuyez sur [OK] avec la case cochée, la fonction est désactivée.



## FONCTION TRANSFERT

Lorsque l'impression est impossible en raison d'un problème lié au papier, au toner ou autre, vous pouvez transférer les fax reçus vers un autre télécopieur si cet appareil a été correctement programmé sur votre appareil. Cette fonction peut être efficacement utilisée dans un bureau ou un autre lieu de travail lorsqu'un autre télécopieur est raccordé à une ligne téléphonique différente. Lorsqu'un fax a été reçu en mémoire, le témoin FAX [DONNEES] clignote (voir [Si les données reçues ne peuvent pas être imprimées \(page 4-26\)](#)).



- Tous les fax reçus sont transférés ; un fax particulier ne peut pas être sélectionné pour le transfert.
- Les fax reçus en mémoire par la fonction de maintien d'impression des fax ([\(► page 4-28\)](#)) sont également transférés.
- Le résultat du transfert est indiqué dans le rapport d'activité (voir [RAPPORT PERIODIQUE \(RAPPORT D'ACTIVITÉ DE COMMUNICATION\) \(page 4-60\)](#)).



# UTILISATION DE LA FONCTION TRANSFERT

## Programmation du numéro de fax de la destination du transfert

Le numéro de la destination du transfert est programmé dans les réglages système (voir [Données reçues Transfert \(page 7-23\)](#)). Un seul numéro de fax peut être programmé. La fonction de transfert ne peut pas être utilisée si un numéro n'est pas programmé.

### Transfert de fax reçus

1

Fonction spéciale
▲ Imprimer
Entrée
▼ <b>Transf. fax RX</b>

Sélectionnez "Transf. fax RX" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

2

Sélectionnez "TRANSFERT" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].



#### Pour annuler une opération de transfert

- Appuyez sur la touche [ETAT FAX] (fax), puis annulez le transfert de la même manière qu'une transmission de fax normale.  
(voir [ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX \(page 4-21\)](#)). Votre appareil Le ou les fax qui allaient être transférés reviennent à l'état d'attente d'impression sur votre appareil.
- Si le transfert est impossible en cas de ligne occupée ou d'erreur de transmission, des tentatives de rappel seront effectuées en fonction du réglage du nombre de rappels. Si le transfert est toujours impossible après toutes les tentatives de rappel, le ou les fax reviennent à l'état d'attente d'impression sur votre appareil.
- Lors du transfert, tous les fax qui ont été reçus en mémoire jusqu'à ce point sont transférés.  
La page qui a été imprimée lorsque le problème est survenu et toutes les pages suivantes sont transférées.
- Après le transfert d'un fax, les données de fax sont automatiquement effacées de la mémoire.



# UTILISATION DES REGLAGES ENREGISTRES COMME UN PROGRAMME

Cette fonction vous permet d'enregistrer les étapes d'une opération, y compris les réglages des destinations et de numérisation, dans un programme. Cette fonction est utile si vous envoyez souvent des documents, tels qu'un rapport quotidien, à la même destination. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 9 programmes de transmission de fax. Lors de l'enregistrement d'un programme, un nom (36 lettres maximum) peut être attribué au programme. Pour obtenir des informations sur l'enregistrement, la modification et la suppression des programmes, reportez-vous à la section [ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DES PROGRAMMES \(page 4-43\)](#).

Les réglages suivants peuvent être enregistrés dans un programme :

- |  |  |
|--|--|
| (1) Réglage des adresses   | (4) Numérisation recto-verso                             |
| (2) Méthode de transmission  | (5) Résolution et exposition                             |
| Transmission normale <a href="#">►page 4-4</a> , diffusion <a href="#">►page 4-30</a> , relève <a href="#">►page 4-32</a> , relève en série <a href="#">►page 4-33</a> | (6) Envoi de numéro personnel <a href="#">►page 4-46</a> |
|  | (7) Réglages de transmission <a href="#">►page 4-15</a>  |
- (3) Entrer taille orig.

Lorsque vous enregistrez une opération de diffusion générale ou de relève en série dans un programme, 200 numéros de fax de destinations maximum peuvent être enregistrés.

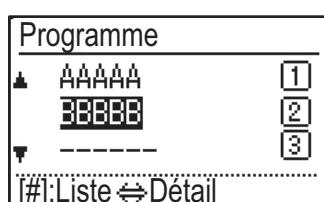


- Un programme diffère d'une transmission différée ([►page 4-29](#)) en ce sens qu'il n'est pas effacé de la mémoire après la transmission. Un programme vous permet, par conséquent, de réaliser plusieurs fois le même type de transmission. Notez, cependant, que les programmes ne vous permettent pas d'établir un réglage par minuterie pour la transmission.
- Un réglage qui peut être enregistré dans un programme ne peut pas être modifié lorsqu'un programme est utilisé pour une transmission même si le réglage n'est pas enregistré dans le programme.
- Les seuls réglages qui peuvent être sélectionnés lors de l'utilisation d'un programme sont le format d'original, la numérisation recto verso et un réglage de minuterie.

## UTILISATION D'UN PROGRAMME

**1**

En mode fax, placez l'original et sélectionnez "Programme" à l'aide de la touche **[▼]** ou **[▲]**.

**2**

Sélectionnez le programme que vous voulez utiliser.

Si les lettres du nom du programme n'apparaissent pas toutes, appuyez sur la touche **[FIN LECTURE]** (**#**) pour afficher toutes les lettres. Appuyez de nouveau sur la touche **[FIN LECTURE]** (**#**) pour revenir à l'écran d'origine.

**3**

Si nécessaire, sélectionnez le format de l'original et d'autres réglages, puis appuyez sur la touche **[Départ]**.

- La transmission est effectuée selon le programme.
- Si vous avez sélectionné un programme qui ne comprend pas une méthode de transmission, définissez la méthode de transmission et les destinations à appeler avant d'appuyer sur la touche **[Départ]**.



Sélectionnez les réglages qui ne peuvent pas être enregistrés dans un programme avant d'appuyer sur la touche **[Départ]** à l'étape 3. Ces réglages incluent le format d'original (voir [PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX \(page 4-8\)](#)), la numérisation recto verso (voir [ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO \(page 4-14\)](#)) et un réglage de minuterie (voir [TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE \(page 4-29\)](#)).



# TRANSFERT DES DONNÉES REÇUES VERS UNE ADRESSE RÉSEAU (RÉGLAGES DU ROUTAGE À L'ARRIVÉE)

Les fax que vous recevez peuvent être automatiquement transférés vers une adresse de courrier électronique ou un dossier partagé spécifié. À titre d'exemple, cette fonction peut être utilisée pour acheminer les fax reçus vers une adresse de courrier électronique ou un dossier spécifié sans les imprimer.

Tous les réglages de routage entrant sont configurables depuis la page web.

L'explication suivante considère que la page web a été accédée avec les priviléges d'administrateur.

Pour savoir comment accéder aux pages Web, voir [ACCÈS À LA PAGE WEB \(page 8-2\)](#).

Pour activer le routage entrant, configurer les réglages de base avant de spécifier la destination.

**Dans le cadre du menu, cliquez sur [Réglages du routage à l'arrivée]. Cliquez sur le bouton [Soumettre]**

## CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE BASE

Configurez les réglages de base pour le routage entrant.

### Activer la fonction de routage entrant

Sélectionnez [Activer] dans [Routage à l'arrivée].

### Changer le style d'impression des données reçues

Sélectionnez un style d'impression dans [Réglage du style d'impression].

Élément	Réglages	Description
Routage arrivée	Activer, Désactiver	Activer ou Désactiver la fonction de routage entrant.
Réglage du style d'impression	Imprimer et router, Imprimer si une erreur a lieu	Choisir le style d'impression des données reçues.



## Définir un nom de fichier pour faire suivre les données reçues.

Sélectionnez dans le menu déroulant des éléments utilisés pour le nom du fichier.

Pour ajouter la ligne de texte désirée, sélectionnez la case "Caractères" et entrez la ligne dans "Caractère prédéfini" en utilisant jusqu'à 64 caractères à octets simples.

### Sélectionner l'élément à utiliser en tant que nom du fichier dans "Réglages des noms de fichiers".

Élément	Description
Numéro de Série	Le fait de sélectionner Numéro de série ajoute le numéro de série de l'unité au nom du fichier.
Nom de l'expéditeur	Le fait de sélectionner Nom expéditeur ajoute le nom de l'expéditeur au nom du fichier.
Date & Heure	Le fait de sélectionner Date & Heure ajoute la date et l'heure au nom du fichier.
Compteur de page de session	Le fait de sélectionner Compteur de page de session ajoute le compteur au nom du fichier.
Identificateur unique	Le fait de sélectionner Identificateur unique ajoute l'identifiant unique au nom du fichier.
Caractères	Pour ajouter une chaîne de caractères au nom de fichier, sélectionnez cette case et entrez la chaîne de texte dans "Caractère prédéfini" en utilisant jusqu'à 64 caractères.
Caractère prédéfini	Entrez une chaîne de texte à utiliser dans "Caractères" en utilisant jusqu'à 64 caractères.

### Régler si vous souhaitez imprimer le rapport de transaction

Sélectionnez si vous souhaitez imprimer le rapport de transaction lorsque les données reçues sont transférées.

### Spécifiez le nom du fichier dans "Réglage du choix d'impression du rapport de transaction".

Élément	Réglages	Description
Réglage du choix d'impression du rapport de transaction	Toujours imprimé, <b>Imprimer si une erreur a lieu</b> , Ne pas imprimer	Choisir le style d'impression du rapport de transaction.



# RÉGLAGES DE LA DESTINATION

Spécifiez une source d'envoi des données reçues et une adresse de courrier électronique ou un dossier réseau des destinations de transfert pour configurer un tableau de transfert.

Jusqu'à 10 tableaux de transfert peuvent être configurés.

Pour chaque tableau de transfert, réglez les éléments suivants:

- Condition de transfert (activer/désactiver le transfert et les conditions pour définir le transfert)

- Numéro de l'expéditeur (numéro de fax)

- Destinations de transfert (dossier réseau)

- Destinations de transfert (adresse de courrier électronique)

- 
- Les noms du numéro de destination (Destination de transfert 1 à 10) ne peuvent être changés.
  - L'adresse de courrier électronique ou le dossier réseau peut être spécifié pour une destination de transfert. Il n'est pas possible de spécifier un numéro de fax ou les options Numériser vers FTP et Numériser vers un poste de travail.

## Voir la liste de destination

### 1 Cliquez sur [Destination]

La liste de destination apparaît.

Élément	Description
Routage arrivée	Affiche si la fonction de Routage Entrant est activée ou pas.
Numéro	Affiche le numéro de la destination vers laquelle faire suivre (Destination de transfert 1 à 10). En cliquant ceci l'écran affiche les "Réglages de transfert des destinations".
Condition de transfert	Affiche la condition de transfert de la destination (activer/désactiver et déterminer le réglage de la destination).
Bouton [Supprimer]	Pour supprimer la condition de transfert enregistrée dans un numéro de destination, cochez la case "Numéro" du numéro de la destination et cliquez sur le bouton [Effacer].
Bouton [Tout décocher]	Cliquer ceci efface toutes les cases "Numéro".

## Réglages de la destination

### 1 Cliquez sur [Destination], puis sur le numéro de destination à définir.

### 2 Sélectionnez [Activer] dans "Condition de transfert" et sélectionnez la condition déterminante pour le transfert.

Sélectionnez [Tout Transférer] ou [Transférer (Expéditeur)].

### 3 Si vous souhaitez transférer des données reçues d'un expéditeur spécifique, entrez le numéro de fax de l'expéditeur dans "Numéro de l'expéditeur".

Entrez le numéro de fax en utilisant jusqu'à 20 chiffres. Pour entrer le numéro de fax à partir des adresses de fax enregistrées dans l'appareil, cliquez sur le bouton [Sélectionner dans le carnet d'adresses]. L'écran "Destinations fax" s'affiche et vous pouvez sélectionner le numéro de fax de l'expéditeur dans la liste des adresses de fax.



## 4

**Entrez l'adresse de courrier électronique ou le dossier réseau de destination "Destination de transfert (max. 10)".**

Il est possible de spécifier jusqu'à dix adresses de courrier électronique ou dossiers réseau comme destination.

Deux types de méthodes sont disponibles pour entrer la destination. Les adresses de courrier électronique ou dossiers réseau définis sont affichés dans "Réglages des destinations de transfert".

- Entrée directe d'une adresse de courrier électronique ou d'un dossier réseau

Cliquez sur le bouton [Entrée directe]. Lorsque "Réglages des destinations de transfert (Entrée directe)" s'affiche, entrez une adresse de courrier électronique ou un dossier réseau ("Nom d'hôte ou adresse IP", "Nom d'utilisateur", "Mot de passe", "Courrier électronique", "Adresse de courrier électronique") et cliquez sur le bouton [Soumettre].

- Sélection d'une adresse de courrier électronique ou d'un dossier réseau dans le carnet d'adresses

Cliquez sur le bouton [Sélectionner dans le carnet d'adresses]. L'écran "Liste des destinations" s'affiche et vous pouvez sélectionner une adresse de courrier électronique ou un dossier réseau dans la liste.



Pour supprimer une adresse de courrier électronique ou un dossier réseau défini, cochez la case située à gauche de l'adresse de courrier électronique ou du dossier réseau à supprimer, puis cliquez sur le bouton [Effacer].

**Condition de transfert**

Élément	Réglages	Description
Condition de transfert	Activer, Désactiver	Activer ou Désactiver la destination à régler sur cet écran.
	Transférer (Tout), Transférer (Expéditeur)	Sélectionnez les conditions de détermination du transfert des données reçues par fax.

**Numéro de l'expéditeur**

Élément	Description
Nº de fax	Entrez le numéro de fax de l'expéditeur si vous avez sélectionné "Transférer (expéditeur)" dans "Conditions de transfert". Jusqu'à 20 chiffres peuvent être entrés.
Bouton [Sélectionner dans le carnet d'adresses]	Appuyer sur ce bouton pour sélectionner le numéro de fax à partir des adresses de fax enregistrées dans cet appareil.

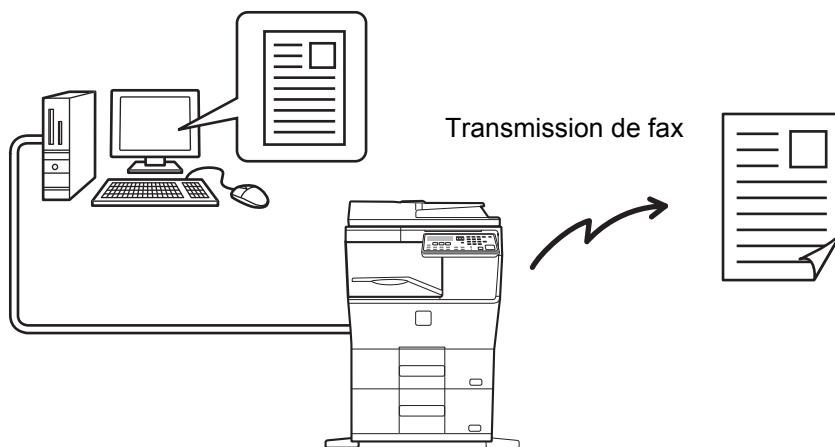
**Destination de transfert (max. 10)**

Élément	Description
Réglages des destinations de transfert	Affiche les destinations sauvegardées. Si aucune destination n'est sauvegardée, "Non établi" apparaît.
Bouton [Supprimer]	Efface la destination choisie.
Bouton [Entrée directe]	Cliquez sur ce bouton pour entrer directement une adresse de courrier électronique ou un dossier réseau.
Bouton [Sélectionner dans le carnet d'adresses]	Cliquez sur ce bouton pour sélectionner une adresse de courrier électronique ou un dossier réseau dans la liste d'adresses enregistrée dans l'appareil.



# ENVOI D'UN FAX DIRECTEMENT A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax)

Il est possible de transmettre un document informatique via l'appareil sous forme de fax. Les fax sont envoyés à l'aide de la fonction PC-Fax exactement comme s'ils étaient imprimés. Sélectionnez le pilote PC-Fax comme pilote d'imprimante sur l'ordinateur, puis sélectionnez la commande Imprimer du logiciel. Les données d'images pour la transmission seront créées et envoyées sous forme de fax.



- 
- Pour utiliser la fonction PC-Fax, le pilote pour PC-Fax doit être installé. Pour plus d'informations, voir le guide d'installation du logiciel
  - Cette fonction ne peut être utilisée que sur un ordinateur Windows.
  - Elle ne peut être utilisée que pour la transmission. Il n'est pas possible de recevoir des fax sur l'ordinateur.
-



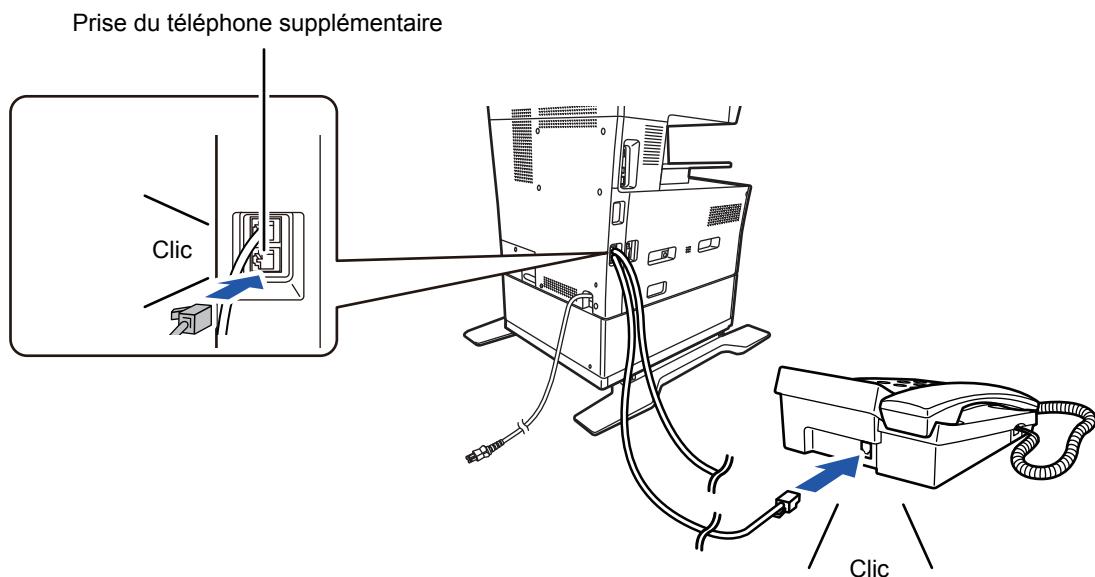
# UTILISATION D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE

## RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE

Vous pouvez raccorder un téléphone à l'appareil et l'utiliser comme téléphone supplémentaire pour passer et recevoir des appels comme avec un téléphone normal. La réception de fax peut être également activée depuis un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil. (utilisation à distance)

## RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE

**Insérez l'extrémité du cordon du téléphone supplémentaire dans la prise de téléphone supplémentaire sur le côté gauche de l'appareil.**



Vous devez entendre un "clic" indiquant que le cordon est correctement raccordé.



Utilisez uniquement un téléphone supplémentaire qui peut être raccordé à une prise modulaire.

Si la forme de la fiche du cordon n'est pas compatible avec la prise, contactez votre revendeur ou un centre de service après-vente Sharp.



# UTILISATION D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE

## Utilisation d'un téléphone supplémentaire pour les appels vocaux

Un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil peut être utilisé pour passer et recevoir des appels vocaux comme avec un téléphone normal.

Il est possible d'utiliser un téléphone supplémentaire lorsqu'un autre mode est en cours (copie, etc.).



- Il peut ne pas être possible d'effectuer un appel sur votre ligne pendant une panne de courant. Cela dépend du type de ligne (ligne optique, etc.).
- Si le mode de réception des fax est défini sur la réception automatique, vous devez décrocher l'appareil pour répondre à un appel avant que l'appareil commence automatiquement la réception. L'appareil est initialement paramétré pour répondre aux appels après deux sonneries. Vous pouvez remplacer le nombre de sonneries par tout nombre compris entre 0 et 15 dans les réglages système.  
► [Nb sonn. RX man. \(page 7-22\)](#)
- Il n'est pas possible de mettre un appel en attente.

## Activation de la réception d'un fax depuis un téléphone supplémentaire (réception à distance)

Après avoir parlé dans le téléphone supplémentaire, vous pouvez activer la réception de fax depuis ce dernier. Ceci s'appelle la "réception à distance". Après la discussion ou lorsque vous entendez une tonalité de fax dans le deuxième combiné, suivez la procédure ci-dessous alors que le deuxième combiné est toujours décroché. (Si vous passez l'appel, la réception à distance est impossible.)



La procédure suivante est impossible si vous utilisez une ligne à impulsions décimales et votre deuxième téléphone ne peut pas émettre de tonalité. Pour savoir si votre téléphone supplémentaire peut émettre une tonalité, consultez le manuel de votre téléphone supplémentaire.

**1**

### Si vous utilisez une ligne à impulsions décimales, réglez votre téléphone pour qu'il émette une tonalité.

Consultez le manuel de votre téléphone pour le régler afin qu'il émette une tonalité.

Si votre téléphone est déjà réglé pour émettre une tonalité, passez à l'étape suivante.

**2**

### Appuyez une fois sur la touche **5** et deux fois sur la touche **\*** du téléphone supplémentaire.

La réception du fax est activée.

**3**

### Raccrochez le deuxième combiné.



Le numéro à un chiffre qui est utilisé pour activer la réception des fax depuis un téléphone supplémentaire (initialement réglé sur "5") est appelé "numéro de réception à distance". Vous pouvez remplacer ce numéro par un quelconque chiffre compris entre 0 et 9 dans les réglages système.

► [RX. à distance \(page 7-20\)](#)



## Envoi d'un fax à l'issue d'une conversation téléphonique (transmission manuelle)

Si l'autre télécopieur est réglé sur la réception manuelle, vous pouvez parler à votre correspondant puis envoyer un fax sans couper la connexion.



Le rappel automatique ([►page 4-18](#)) ne se fait pas si la ligne est occupée.

**1** Suivez les étapes 1 à 4 de la section [\*\*PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX \(page 4-8\)\*\*](#), puis la procédure suivante.

**2** Décrochez le téléphone supplémentaire.

**3** Composez le numéro de votre correspondant.

**4** Dès que votre correspondant répond, parlez.

**5** Lorsque votre correspondant bascule sur la réception de fax, appuyez sur la touche [Départ].

La transmission commence.



Si vous avez chargé l'original sur la vitre d'exposition, vous ne pouvez envoyer qu'une page par transmission manuelle.



**Annulation d'une transmission de fax...**

Appuyez sur la touche [C]. Un message affiché sur l'écran vous invite à confirmer l'annulation de la transmission. Sélectionnez "Oui" avec les touches [▼] [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

**6** Raccrochez le deuxième combiné.

## Réception d'un fax à l'issue d'une conversation téléphonique (réception manuelle)

Si un téléphone supplémentaire est branché sur l'appareil et si vous avez réglé le mode de réception sur Manuel ([►page 4-27](#)), vous pouvez parler à la personne qui envoie un fax en mode manuel et commencer à recevoir le fax sans couper la connexion.



## AUTRES FONCTIONS

# LORSQU'UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME

L'appareil a été paramétré pour imprimer automatiquement un rapport de transaction pour vous prévenir en cas d'échec de transmission ou lors de l'utilisation de la fonction de diffusion générale.

En cas d'échec de transmission et impression d'un rapport de transaction similaire à ce qui suit, "LES DONNEES NE PEUVENT PAS ETRE ENVOYEEES. Veuillez REMETTRE CE RAPPORT A XXX.", lisez le rapport et faites le nécessaire.

Le rapport de transaction est défini par défaut pour s'imprimer aux moments indiqués en gris   ci-dessous.

Cependant, les moments auxquels le rapport est imprimé peuvent être modifiés dans les réglages système.

► [Réglage liste \(page 7-18\)](#)

• **Transmission normale :** TOUJOURS IMPRIME / ERREUR SEULEMENT / PAS D'IMPRESSION

• **Diffusion :** TOUJOURS IMPRIME / ERREUR SEULEMENT / PAS D'IMPRESSION

• **Impr. original sur rap. trans.l\*** : TOUJOURS IMPRIME / ERREUR SEULEMENT / PAS D'IMPRESSION

• **Réception:** TOUJOURS IMPRIME / ERREUR SEULEMENT / PAS D'IMPRESSION

Le rapport de transaction indique la date de transmission, l'heure de début de la transmission, le nom de l'autre partie, la durée de l'opération, le nombre de pages, le type de transmission, le résultat, le service et d'autres informations.

\* Vous pouvez sélectionner l'impression ou non d'une partie de l'original avec les rapports de transaction imprimés pour les transmissions normales et les diffusions générales.



Le décompte de la liste s'affiche dans la colonne "#" du rapport de transaction et un numéro de série s'affiche dans la colonne FICHIER. (Ces numéros ne sont pas liés à la transaction.)

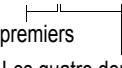
## INFORMATIONS APPARAISSANT DANS LA COLONNE TYPE/REMARQUE

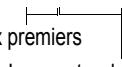
Les informations telles que le type de transmission et le type d'erreur s'affichent dans la colonne TYPE/REMARQUE du rapport de transaction ou [RAPPORT PERIODIQUE \(RAPPORT D'ACTIVITÉ DE COMMUNICATION\) \(page 4-60\)](#).

Les remarques suivantes peuvent s'afficher.

Résultat de l'envoi	Explication
OK	La transmission a été correctement effectuée.
OCCUPE	La transmission n'a pas été correctement effectuée car la ligne était occupée.
ANNULE	Une transmission en cours ou un travail de transmission enregistré a été annulé(e).
PANNE SECT.	L'appareil a été mis hors tension ou il y a eu une panne de courant.
RELEVE IMP.	Une demande de relève a été refusée car le numéro de fax de l'appareil effectuant la relève n'était pas programmé.
ERR MOT PASSE	Une demande de relève a été refusée car le numéro de fax de l'autre appareil n'a pas été enregistré comme code d'accès de relève sur votre appareil.
ERREUR ORIG.	Un bourrage papier s'est produit lors de vos tentatives d'envoi d'un fax depuis le chargeur de documents en mode transmission directe.



Résultat de l'envoi	Explication
ERREURXXXXXX  Les deux premiers chiffres   Les quatre derniers chiffres	L'état de la ligne a empêché une transmission normale. Un code utilisé par des techniciens de maintenance s'affiche.
XX-XX OK	À l'issue d'une numérotation de groupe ou d'une diffusion, xxx- : indique le nombre total de transmissions. xxx OK : indique les transmissions terminées.

Résultat de la réception	Explication
OK	La réception a été correctement effectuée
PANNE SECT.	L'appareil a été mis hors tension ou il y a eu une panne de courant.
MEM. PLEINE	Saturation de la mémoire d'image au cours de la réception en mémoire de remplacement.
TROP LONG	Le document transmis mesurait plus de 800 mm de long et n'a, par conséquent, pas pu être reçu.
RELEVE IMP.	En cas de tentative de relève, Votre numéro de fax (numéro d'expéditeur) n'a pas été programmé sur votre appareil. Votre numéro de fax n'était pas programmé en tant que numéro de code d'accès de relève sur l'autre appareil.
PAS RELEVE	En cas de tentative de relève, L'autre appareil ne dispose pas d'une fonction de relève. L'autre appareil n'a pas de document enregistré dans la mémoire de relève.
ERREURXXXXXX  Les deux premiers chiffres   Les quatre derniers chiffres	L'état de la ligne a empêché une réception normale. Un code utilisé par des techniciens de maintenance s'affiche.
XX-XX OK	Lorsque la relève en série se termine normalement, xxx- : indique le nombre total de transmissions. xxx OK : indique les transmissions terminées.
ERR FX FILTRE	La réception de fax a été refusée par la fonction de refus de réception.



# RAPPORT PERIODIQUE (RAPPORT D'ACTIVITÉ DE COMMUNICATION)

Votre appareil conserve un enregistrement des 50 transactions les plus récentes (à la fois les transmissions et les réceptions) réalisées. L'enregistrement inclut la date de transaction, le nom de l'autre partie, la durée et le résultat. Le rapport peut être automatiquement imprimé lorsque le nombre de transactions dépasse 50 ou à un moment précis. Ceci vous permet de vérifier l'activité de l'appareil à des intervalles réguliers. L'appareil est initialement paramétré (réglage usine par défaut) pour ne pas imprimer de rapport. Pour imprimer le rapport, modifiez le réglage dans les réglages système.

► [Réglage liste \(page 7-18\)](#)

- 
- Pour les remarques qui s'affichent dans la colonne TYPE/REMARQUE, voir le tableau de la section [LORSQU'UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME \(page 4-58\)](#).
  - Le rapport d'activité peut également être imprimé sur demande.  
► [IMPRESSION DE LISTES D'INFORMATIONS ET DE REGLAGES PROGRAMMES \(page 4-45\)](#)
- 

## LORSQU'UNE ALARME RETENTIT ET UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT S'AFFICHE

En cas d'erreur au cours d'une transaction, une alarme retentit et un message s'affiche.

Si l'un des messages suivants s'affiche, suivez les instructions du tableau.

Si un autre message s'affiche, voir [TEMOINS ET MESSAGES D'AFFICHAGE \(page 6-12\)](#).

Message (une alarme retentit)	Signification du message	Solution	Page
XXXXXX Erreur ligne.	Une erreur a empêché la fin de la transaction.	Refaites un essai de transaction.	–

## FONCTION D'AUTO-DIAGNOSTIC

L'appareil dispose d'une fonction d'auto-diagnostic qui interrompt automatiquement le fonctionnement en cas de problème. En cas de problème en mode fax, les messages suivants s'affichent.

Affichage des messages	Action
⚠Appeler le service d'assistance. code :xx-xx Code principal    Sous-code	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si l'erreur persiste, notez le code principal à 2 chiffres et le sous-code à 2 chiffres, puis contactez votre revendeur.



## MESSAGES EN COURS DE FONCTIONNEMENT NORMAL

Message	Signification du message	
ENVOYE No.001	xx % P-xxx	Ce message s'affiche à la fin d'une transmission directe ("xx" correspond au nombre de pages).
LECTURE No.001	xx% P-xxx	L'original est en cours de numérisation en mémoire (au cours de la transmission de mémoire).
En attente. VEN 22 AOU 10:25	100%	L'appareil est en mode de veille.
ENTRER No		Ce message s'affiche après un appui sur la touche [HT. PARLEUR] (  ).



# NUMÉRISEUR

## AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME NUMÉRISEUR RÉSEAU

À PROPOS DES FONCTIONS DE SCANNER... 5-2

## PROCESSUS DE SCANNER

L'ÉCRAN DE BASE DU MODE SCANNER .... 5-4

ENVOI D'UNE IMAGE ..... 5-5

- PROCEDURE DE TRANSMISSION DE BASE. 5-5
- SÉLECTION D'UNE DESTINATION (AVEC LA TOUCHE [ADRESSE]) ..... 5-8
- TRANSMISSION D'UN ORIGINAL RECTO VERSO ..... 5-10

ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMERISATION ..... 5-11

- REGLAGE DE LA TAILLE DE NUMERISATION 5-11
- SELECTION DE LA RESOLUTION. .... 5-12
- SELECTION DU FORMAT DE FICHIER. .... 5-13
- SELECTION DU MODE COULEUR ..... 5-13
- REGLAGE DE L'EXPOSITION DE NUMERISATION ..... 5-14
- ACTIVATION DES MARGES DE NUMERISATION (ZONE VIDE) ..... 5-14
- RÉGLAGE DE L'ARRIÈRE-PLAN EN ASSOMBRISSANT OU EN ÉCLAIRCISSANT LES ZONES CLAIRES DE L'ORIGINAL (SUPPRIMER FOND) ..... 5-15
- RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (NETTETÉ) ..... 5-16
- NUMERISATION DE CARTES DE VISITE (NUM. CARTE VIS.) ..... 5-17
- ORIENTATION DE L'IMAGE ET ORIENTATION DE CHARGEMENT DE L'ORIGINAL STANDARD ..... 5-18
- ENREGISTREMENT ET MODIFICATION/SUPPRESSION D'UN PROGRAMME..... 5-19
- UTILISATION DE REGLAGES ENREGISTRES (PROGRAMME) ..... 5-19

## NUMERISATION A PARTIR DE L'ORDINATEUR(NUM. PC)

NUMERISATION A PARTIR D'UNE APPLICATION COMPATIBLE TWAIN ..... 5-20

## ENREGISTREMENT SUR UN PÉRIPHÉRIQUE MÉMOIRE USB

NUMÉRISATION VERS CLÉ USB ..... 5-24

- UTILISATION DE LA FONCTION DE NUMÉRISATION VERS CLÉ USB..... 5-24



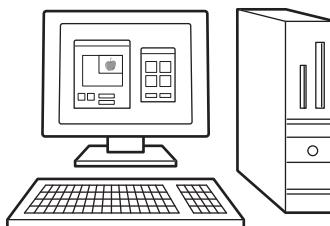
# AVANT D'UTILISER LA MACHINE COMME NUMÉRISEUR RÉSEAU

## À PROPOS DES FONCTIONS DE SCANNER

Cet appareil permet de numériser un document ou une photo pour en obtenir un fichier image.

Il vous est ensuite possible d'envoyer le fichier de données vers le serveur de fichiers ou vers votre ordinateur au moyen du réseau interne (Intranet) ou d'Internet. Pour envoyer des originaux au moyen de la fonction scanner, spécifiez la destination de stockage (nom de l'adresse de destination) dans le panneau de commande (affichage) de l'appareil.

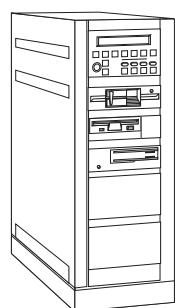
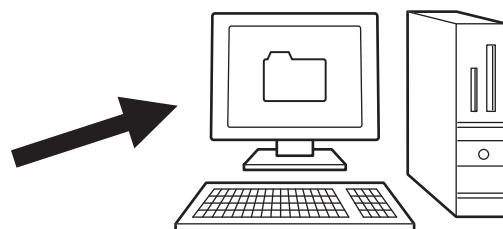
1. Numérisation à partir d'une application compatible TWAIN



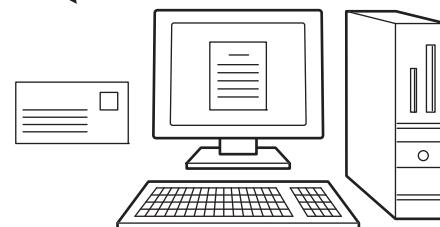
2. Enregistrement de l'image numérisée vers une clé USB



4. Envoi des données numérisées vers un ordinateur connecté au même réseau.



3. Envoi des données numérisées au serveur FTP.



5. Envoi des données numérisées par e-mail.



## Numérisation à partir d'une application compatible TWAIN

Une application compatible TWAIN sur un ordinateur connecté au même réseau que l'appareil est utilisée pour numériser un document ou une image.

Pour utiliser la numérisation vers un poste de travail, le pilote du scanner doit être installé à partir du "Software CD-ROM" fourni avec l'appareil.

Pour plus d'informations sur la numérisation à partir d'une application compatible TWAIN, voir [NUMÉRISATION A PARTIR DE L'ORDINATEUR\(NUM. PC\) \(page 5-20\)](#).

## Enregistrement de l'image numérisée vers une clé USB

L'image numérisée peut être stockée sur une clé USB installée sur l'appareil. Dans ce manuel, cette fonction s'appelle "Scan Clé USB" (numériser vers clé USB). Pour plus d'informations sur cette fonction, voir [NUMÉRISATION VERS CLÉ USB \(page 5-24\)](#).

## Envoi des données numérisées au serveur FTP.

L'image numérisée peut être envoyée vers un dispositif de stockage mémoire sur un réseau (répertoire spécifique d'un serveur FTP). (Dans ce manuel, cette fonction s'appelle "Numériser vers FTP".)

## Envoi des données numérisées vers un ordinateur connecté au même réseau.

Le fichier numérisé est envoyé vers un dossier partagé sur un ordinateur Windows connecté au même réseau que l'appareil. (Dans ce manuel, cette fonction s'appelle "Numériser vers le dossier réseau".)

Le fichier numérisé est envoyé vers un dossier spécifique sur votre ordinateur. (Dans ce manuel, cette fonction s'appelle "Numériser vers un poste de travail".)

Pour obtenir des informations sur Numériser vers un poste de travail, qui est utilisé pour envoyer un fichier numérisé vers un dossier spécifique de votre ordinateur, contactez votre revendeur.

## Envoi des données numérisées par e-mail.

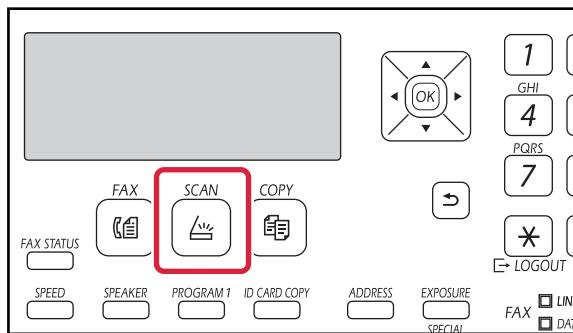
L'image numérisée peut être envoyée à un destinataire par courrier électronique. (Dans ce manuel, cette fonction s'appelle "Numériser vers courrier électronique".)



# PROCESSUS DE SCANNER

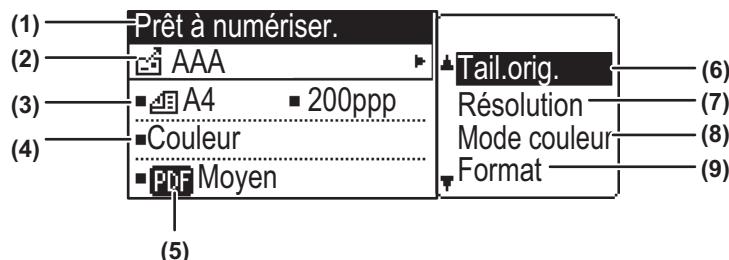
## L'ÉCRAN DE BASE DU MODE SCANNER

Vous pouvez afficher l'écran principal du mode de numérisation en appuyant sur la touche [NUMÉRISATION] (  ) à partir de l'écran principal du mode Copie ou du mode Fax.



Si un écran vous demandant le type de connexion que vous utilisez s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [NUMÉRISATION] (  ), sélectionnez "RESEAU" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur [OK].

### Ecran de base du mode de numérisation



#### (1) Affichage des messages

Les messages s'affichent ici pour indiquer l'état courant de l'appareil.

#### (2) Affichage de la destination

Indique la destination sélectionnée.

Il y a plusieurs modes de transmission à partir du scanner :

Numériser vers courrier électronique, Numériser vers le dossier réseau, Numériser vers FTP, Numériser vers un poste de travail et Scan Clé USB.

Indique les modes de destination et de transmission actuels.

#### (3) Mode de numérisation de l'original/Affichage du format de l'original

Indique le mode de numérisation de l'original et la taille de numérisation actuellement sélectionnés.

 : Numérisation recto dans le chargeur de documents.

 : Numérisation recto-verso dans le chargeur de documents.

Aucune : Vitre expo.

#### (4) Affichage du format de fichier

Indique le type de fichier de données d'image et la méthode de création du fichier.

#### (5) Affichage de la résolution

Indique la résolution de numérisation.

#### (6) Format de l'original [►page 5-11](#)

Permet de définir le format de l'original à transmettre.

#### (7) Résolution [►page 5-12](#)

Permet de sélectionner la résolution de numérisation.

#### (8) Mode couleur [►page 5-13](#)

Réglez le mode couleur. Sélectionnez couleur, niveaux gris et Mono2.

#### (9) Format [►page 5-12](#)

Permet de sélectionner le type de fichier de données d'image et la méthode de création du fichier.



# ENVOI D'UNE IMAGE

## PROCEDURE DE TRANSMISSION DE BASE



Le travail de transmission du scanner ne peut pas être accepté pendant l'impression de données de réception de fax.  
Démarrer la numérisation une fois l'impression des données de fax terminée.

### Utilisation du chargeur de documents

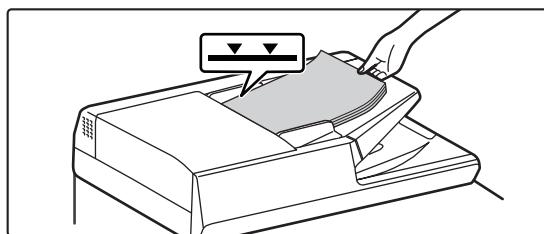
1

#### Assurez-vous que l'appareil est en mode de numérisation

Le témoin NUMÉRISATION allumé indique ce mode. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [NUMÉRISATION] ( ). Si le mode utilisation contrôlée est activé pour la fonction de numérisation dans les paramètres système, un message apparaîtra vous demandant d'entrer votre numéro de compte pour passer au mode de numérisation. Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) à l'aide des touches numérotées.

▶ [Authentification util. \(page 7-12\)](#)

2



#### Placez l'original.

Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents.

▶ [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)

3

#### Vérifiez le format de l'original.

Pour changer le format de l'original, procédez comme expliqué à la section [ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMÉRISATION \(page 5-11\)](#).

4

#### Sélectionnez le réglage de résolution si nécessaire.

▶ [SELECTION DE LA RESOLUTION \(page 5-12\)](#)

Le réglage usine est [200ppp].

5

#### Sélectionnez le format si nécessaire.

▶ [SELECTION DU FORMAT DE FICHIER \(page 5-13\)](#)

Réglage usine

- Couleur / Niveaux gris : PDF M
- N/B : PDF G4

6

#### Si vous sélectionnez "N/B", ajustez l'exposition en mode N/B si nécessaire.

▶ [SELECTION DU MODE COULEUR \(page 5-13\)](#)

7

#### Appuyez sur la touche [ADRESSE] ( ).



8

## Sélectionnez la méthode de destination.

### ▶ [SÉLECTION D'UNE DESTINATION \(AVEC LA TOUCHE \[ADRESSE\]\) \(page 5-8\)](#)

Choisissez parmi les trois méthodes de sélection de destination suivantes :

- [Carnet d'adresses \(page 5-8\)](#)

Sélectionnez l'une des destinations enregistrées directement à partir du panneau de commande.

- [Saisie adresse \(page 5-9\)](#)

Entrez directement l'adresse de courrier électronique. (Pour "Numériser vers courrier électronique" seulement)

- [Recherche d'adresse \(page 5-9\)](#)

Accédez à la base de données d'un répertoire sur Internet ou sur votre intranet et cherchez une adresse de courrier électronique de destination.

Lors d'une recherche d'adresse globale, vous pouvez entrer plusieurs adresses pour une transmission en diffusion.

Lorsque la recherche de destinations est terminée vous retournez à l'écran de base suivant.

 • Vous pouvez mémoriser des informations de destination dans la page Web.

• Normalement le nom de l'expéditeur est celui mémorisé dans "Adresse de courrier électronique de réponse" dans la "Configuration SMTP" de la page Web.

9

## Appuyez sur la touche [DEPART].

La numérisation commence.

Si la numérisation se termine normalement, l'écran suivant s'affiche brièvement, puis l'écran principal s'affiche de nouveau.

 **Annulation d'une transmission**

▶ [Annulation d'une transmission \(page 5-8\)](#)

 En cas de bourrage papier lors de la numérisation en mode de numérisation, la numérisation est annulée et les données numérisées sont supprimées. Retirez l'original bloqué et rechargez les originaux depuis le début.

## Utilisation de la vitre d'exposition

1

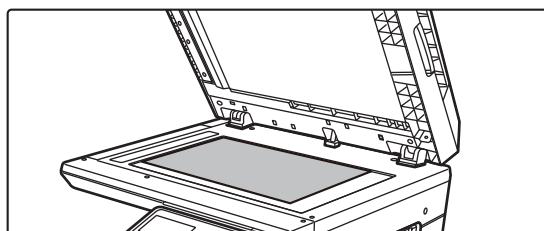
### Assurez-vous que l'appareil est en mode de numérisation

Le témoin NUMÉRISATION allumé indique ce mode. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [NUMÉRISATION] (  ).

Si le mode utilisation contrôlée est activé pour la fonction de numérisation dans les paramètres système, un message apparaîtra vous demandant d'entrer votre numéro de compte pour passer au mode de numérisation. Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) à l'aide des touches numérotées.

▶ [Authentification util. \(page 7-12\)](#)

2



### Placez l'original.

Placer l'original sur la vitre d'exposition.

▶ [VITRE D'EXPOSITION \(page 1-32\)](#)

**3 Vérifiez le format de l'original.**

Pour changer le format de l'original, procédez comme expliqué à la section [ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMERISATION \(page 5-11\)](#).

**4 Sélectionnez le réglage de résolution si nécessaire.**

► [SELECTION DE LA RESOLUTION \(page 5-12\)](#)

Le réglage usine est [200ppp].

**5 Sélectionnez le format si nécessaire.**

► [SELECTION DU FORMAT DE FICHIER \(page 5-13\)](#)

Réglage usine

- Couleur / Niveaux gris : PDF M
- N/B : PDF G4

**6 Si vous sélectionnez "N/B", ajustez l'exposition en mode N/B si nécessaire.**

► [SELECTION DU MODE COULEUR \(page 5-13\)](#)

**7 Appuyez sur la touche [ADRESSE] (✉).****8 Sélectionnez la méthode de destination.**

► [SÉLECTION D'UNE DESTINATION \(AVEC LA TOUCHE \[ADRESSE\]\) \(page 5-8\)](#)

Choisissez parmi les trois méthodes de sélection de destination suivantes :

- [Carnet d'adresses \(page 5-8\)](#)  
Sélectionnez l'une des destinations enregistrées directement à partir du panneau de commande.
  - [Saisie adresse \(page 5-9\)](#)  
Entrez directement l'adresse de courrier électronique. (Pour "Numériser vers courrier électronique" seulement)
  - [Recherche d'adresse \(page 5-9\)](#)  
Accédez à la base de données d'un répertoire sur Internet ou sur votre intranet et cherchez une adresse de courrier électronique de destination.
- Lors d'une recherche d'adresse globale, vous pouvez entrer plusieurs adresses pour une transmission en diffusion.  
Lorsque la recherche de destinations est terminée vous retourerez à l'écran de base suivant.



- Vous pouvez mémoriser des informations de destination dans la page Web.
- Normalement le nom de l'expéditeur est celui mémorisé dans "Adresse de courrier électronique de réponse" dans la "Configuration SMTP" de la page Web.

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

La numérisation commence.

**10 Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [Départ].**

- Répétez cette suite d'opérations jusqu'à la numérisation de toutes les pages.
- Si aucune action n'est entreprise pendant une minute (si l'on n'appuie pas sur la touche [Départ]), la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission commence.

**11****Une fois que vous avez numérisé le dernier original, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] (#).**

Ouvrez le chargeur de documents et retirez le document. Lorsque l'original est retiré ou lorsqu'une touche quelconque est activée, l'affichage revient à l'écran principal.

**Annulation d'une transmission**

► [Annulation d'une transmission \(page 5-8\)](#)

## Annulation d'une transmission

- Pour annuler une transmission alors que "Lecture" est affiché ou avant activation de la touche [FIN LECTURE] (#), appuyez sur la touche [C] ou [CA].
- Si l'alimentation est coupée ou si une panne de courant se produit pendant la numérisation d'un document dans le chargeur de documents, l'appareil s'arrête et un bourrage du document se produit. Après la remise sous tension, retirez l'original bloqué comme expliqué à la section "[RETRAIT DU PAPIER BLOQUE \(page 6-14\)](#)".
- Lors d'une transmission de type "Numériser vers courrier électronique", prenez en compte les points suivants : Evitez d'envoyer des fichiers de données image trop volumineux. L'administrateur système de votre serveur de courrier peut avoir imposé une quantité limite de données à envoyer par courrier électronique. Si elle est dépassée, le courrier n'est pas envoyé à son destinataire. Même s'il n'y a pas de limite et que votre courrier électronique est bien envoyé, la réception d'un fichier de grande taille peut être très lente et risque d'imposer une charge excessive au réseau du destinataire, selon le type d'environnement (Internet) de ce dernier. Si vous envoyez régulièrement de gros fichiers, la charge imposée au réseau peut ralentir les transmissions d'autres utilisateurs, ce qui, dans certains cas, peut entraîner la mise hors service du serveur de messagerie électronique ou du réseau. Lorsque vous devez envoyer un fichier volumineux ou plusieurs images, essayez en diminuant la résolution ou le format de l'original numérisé.

## SÉLECTION D'UNE DESTINATION (AVEC LA TOUCHE [ADRESSE])

Une destination peut être sélectionnée avec l'une des trois méthodes suivantes : sélection de "CARNET D'ADRESSES", utilisation de "SAISIE ADRESSE" ou de "RECH. D'ADRESSE".

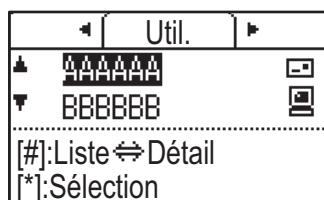


- Vous pouvez sélectionner plusieurs destinations pour une transmission de type "Numériser vers courrier électronique". (Il est possible de sélectionner jusqu'à 20 destinations E-mail et Groupe (E-mail), ce qui permet de contacter jusqu'à 300 personnes au total.)
- Vous ne pouvez sélectionner qu'une destination pour les transmissions de type "Numériser vers réseau", "Numériser vers FTP" ou "Numériser vers un poste de travail".

## Carnet d'adresses

**1**

**Appuyez sur la touche [ADRESSE] (✉), puis sélectionnez le "Carnet d'adresses".**

**2**

**Modifiez les onglets comme nécessaire avec les touches [◀] ou [▶] puis sélectionnez la destination de votre choix avec les touches [▼] ou [▲].**

Vous pouvez passer des informations sur la destination sélectionnée à la liste des destinations en appuyant sur la touche [FIN LECTURE] (#).

**3**

**Appuyez sur la touche [FIN LECTURE] (#).**

La case de la destination sélectionnée est alors cochée. Pour annuler la sélection, appuyez de nouveau sur la touche [FIN LECTURE] (#) pour décocher la case. Pour sélectionner plusieurs destinations, répétez la procédure.

## Saisie adresse

**1**

**Appuyez sur la touche [ADRESSE] (✉), sélectionnez "Saisie adresse" avec la touche [▼], puis appuyez sur la touche [OK].**

**2**

**Entrez l'adresse de destination.**

**3**

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

## Recherche d'adresse

**1**

**Appuyez sur la touche [ADRESSE] (✉), sélectionnez "Recherche d'adresse globale" avec la touche [▼], puis appuyez sur la touche [OK].**

**2**

**Entrez les caractères de recherche.**

**3**

**Sélectionnez la destination souhaitée à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

**4**

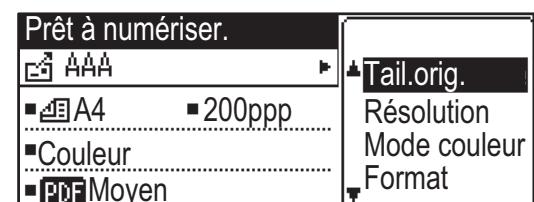
**Appuyez sur la touche [OK].**



# TRANSMISSION D'UN ORIGINAL RECTO VERSO

Le champ Original de l'écran indique la taille de numérisation de l'original. Le réglage actuel du mode de numérisation de l'original est indiqué par une icône.

-  : Numérisation recto dans le chargeur de documents.
-  : Numérisation recto-verso dans le chargeur de documents.
- Aucune : Vitre expo.



Suivez ces étapes pour transmettre automatiquement un original recto-verso.



Seuls les formats de documents recto verso suivants peuvent être utilisés :

**Formats standard**

A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"

**Formats non standard**

Formats métriques (AB) X : 170 à 356 mm, Y : 140 à 216 mm

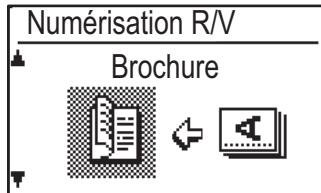
Formats en pouces X : 6-3/4 à 14 pouces, Y : 5-1/2 à 8-1/2 pouces

## 1 Placez l'original/les originaux dans le plateau du chargeur de documents et vérifiez le format de l'original.

Pour des informations quant au positionnement de l'original, reportez-vous à la [COMMENT PLACER LE DOCUMENT ORIGINAL \(page 1-30\)](#).

## 2 Appuyez sur la touche [RECTO VERSO] (2), sélectionnez "Recto verso" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

3



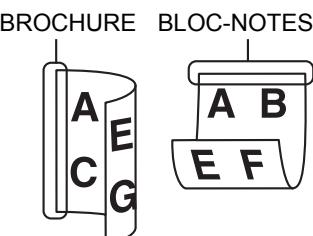
Sélectionnez "Brochure-Portrait", "Bloc-notes-Portrait", "Brochure-Paysage" et "Bloc-notes-Paysage" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

4

Appuyez sur la touche [OK].



- Brochure ou bloc-notes : les originaux recto verso reliés sur le côté sont des brochures et les originaux recto verso reliés sur leur partie haute sont des bloc-notes.
- La numérisation recto verso est annulée lorsque la transmission est terminée ou lorsque la touche [CA] est activée.
- La numérisation recto-verso d'originaux recto-verso n'est possible qu'avec un chargeur de documents. La numérisation automatique des deux faces d'un original est impossible lorsque la vitre d'exposition est utilisée.
- L'image du verso de l'original est pivotée de 180 degrés si nécessaire au moment de la transmission, par conséquent il n'est pas nécessaire de modifier l'orientation au niveau de l'appareil de réception.
- Pour annuler la numérisation recto verso, sélectionnez "1 FACE" à l'étape 1, puis appuyez sur la touche [OK].
- Seuls les formats de documents recto verso suivants peuvent être utilisés : A4, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"





# ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMERISATION

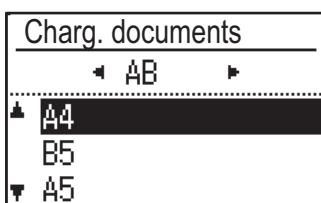
Il est possible de modifier des ensembles de réglages de numérisation (taille de numérisation, résolution, type de fichier, etc.) pour les utiliser dans diverses applications de numérisation.

## REGLAGE DE LA TAILLE DE NUMERISATION

La taille de numérisation par défaut est A4 (8-1/2" x 11"). (Si l'option [NUMERISATION DE CARTES DE VISITE \(NUM. CARTE VIS.\) \(page 5-17\)](#) a été sélectionnée, la taille de numérisation est réglée sur le format d'une carte de visite.)

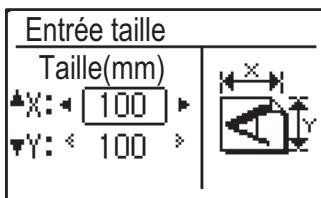
Si vous changez le format de l'original, procédez comme suit pour modifier le réglage après avoir placé l'original dans le chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition ([►page 1-30](#)).

1



**Sélectionnez "Format de l'original" avec la touche [▼] ou [▲], puis sélectionnez le format de l'original.**

Pour sélectionner un format papier en pouces, appuyez sur la touche [►].



La taille de numérisation de l'original peut être réglée manuellement.

Dans l'écran de sélection du format de l'original Pouce, sélectionnez [Entrée taille] et appuyez sur la touche [OK] pour afficher l'écran ci-dessous.

Sélectionnez la largeur (X) ou la longueur (Y) à l'aide de la touche [▼] ou [▲] et réglez par incrément de 1 mm ou 1/8" à l'aide de la touche [◀] ou [▶].

### Plage d'entrée

X: 140 à 356 mm / 5-1/2" à 14"\*

Y: 140 à 216 mm / 5-1/2" à 8-1/2"

\* 140 à 297 mm / 5-1/2" x 11-5/8" lorsque la vitre d'exposition est utilisée



Pour annuler une configuration manuelle de format d'original, appuyez sur la touche [CA].

S'il est impossible de sélectionner le format de l'original en cours, sélectionnez un format supérieur au format de l'original en cours.

Si un format inférieur est sélectionné, une partie de l'original ne sera pas transmise.



## SELECTION DE LA RESOLUTION

Vous pouvez sélectionner la résolution de numérisation. Après avoir sélectionné le mode de numérisation et placé l'original (étapes 1 à 3 à la page [page 5-5](#)), suivez la procédure ci-dessous.

Le réglage usine pour la résolution est "200 ppp".

Si vous souhaitez changer la résolution, suivez ces étapes.

---

**1 Sélectionnez "Résolution" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis sélectionnez la résolution.**

---

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

---



### Résolution

- Le paramètre de résolution par défaut est 200 ppp. Pour les documents de texte normaux, une résolution de 200 ppp ou de 300 ppp produit des données d'image suffisamment lisibles. (Une résolution de 200 ppp correspond à "Fin" utilisé en général en mode fax.) Pour cette raison, la résolution maximum (600 ppp) ne doit être utilisée que si une reproduction de grande qualité est requise, pour un original comportant des photos ou des illustrations par exemple.
  - Le réglage par défaut peut être modifié dans les réglages système. ([►page 7-24](#))
-



## SELECTION DU FORMAT DE FICHIER

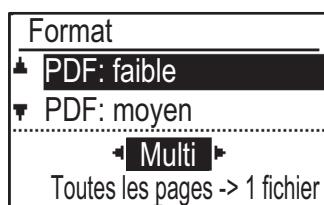
Après avoir sélectionné le mode de numérisation et placé l'original (étapes 1 à 3 à la page [page 5-5](#)), suivez la procédure ci-dessous.

Les réglages usine sont "PDF" pour le type de fichier et "MULTI" pour la méthode de création de fichier (plusieurs images numérisées constituent un fichier).

Si vous souhaitez changer le format de fichier, suivez ces étapes.

**1 Sélectionnez "Format" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], sélectionnez "Couleur/Niv. Gris" or "Mono2", puis appuyez sur la touche [OK].**

**2 Sélectionnez le type de fichier à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis sélectionnez la méthode de création du fichier.**



Lorsque "SIMPLE" est sélectionné, un fichier d'une page est créé pour l'image numérisée

Lorsque "MULTI" est sélectionné, toutes les images numérisées peuvent être combinées en un seul fichier.

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

- Lorsque le type de fichier défini est "TIFF", seule la seule méthode de création de fichier peut être sélectionnée".
- Pour ouvrir l'image numérisée sans utiliser le logiciel du CD-ROM, le destinataire doit avoir un programme de visualisation capable d'ouvrir le format de l'image (type de fichier) qui a été sélectionné comme expliqué ci-dessus. Si le destinataire ne parvient pas à ouvrir l'image, essayez de la lui envoyer sous un format différent.

## SELECTION DU MODE COULEUR

Modifiez le mode couleur utilisé pour numériser l'original.

Sélectionnez "Couleur", "Mono2" ou "Niveaux gris"

### Couleurs

Le document original est numérisé en couleur.

### Mono2

Les couleurs de l'original sont numérisées en noir ou blanc.

### Niv. gris

Les couleurs du document original sont numérisées en noir et blanc comme des niveaux de gris.

**1 Sélectionnez "Mode couleur" avec la touche [▼] ou [▲], sélectionnez "Couleur", "Niveaux Gris" ou "Mono2", puis appuyez sur la touche [OK].**



## REGLAGE DE L'EXPOSITION DE NUMERISATION

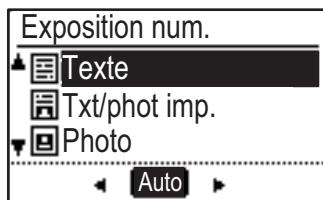
L'exposition d'une image peut être ajustée. Plus la valeur est élevée, plus l'image est sombre.

Sélectionnez le mode de numérisation, placez l'original (étapes 1 à 3 à la page [page 5-5](#)), puis suivez la procédure ci-dessous.

Le réglage usine de l'exposition de numérisation est "Txt/phot imp. auto".

**1** Appuyez sur la touche [EXPOSITION] (●) et sélectionnez "Texte", "Txt/phot imp." ou "Photo" pour le type d'original à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

**2** Sélectionnez et modifiez le niveau (5 niveaux sont disponibles) avec les touches [◀] [▶].



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

## ACTIVATION DES MARGES DE NUMERISATION (ZONE VIDE)

Lorsque cette fonction est activée, des marges (zones vides non numérisées) sont créées sur les bords de la zone de numérisation maximum de l'appareil.

Sélectionnez le mode de numérisation, placez l'original (étapes 1 à 3 à la page [page 5-5](#)), puis suivez la procédure ci-dessous.

Le réglage d'usine de la zone vide est "Désactivé".

Si vous souhaitez modifier la configuration de la zone vide, suivez ces étapes.

Zone vide : 2,5 mm (7/64") à partir des bords supérieur et inférieur

3,0 mm (1/8") à partir des bords droit et gauche

**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) pour sélectionner "Zone vide" à l'aide de la touche [▼] ou [▲] et appuyez sur la touche [OK].

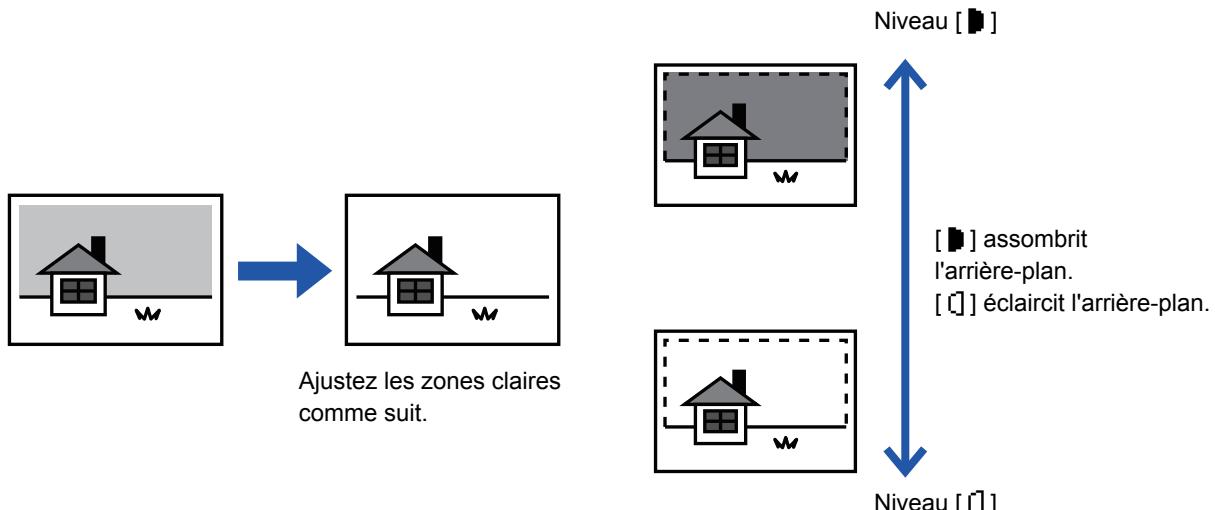
**2** Sélectionnez "Activé" ou "Désactivé" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

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



# RÉGLAGE DE L'ARRIÈRE-PLAN EN ASSOMBRISSANT OU EN ÉCLAIRCISSANT LES ZONES CLAIRES DE L'ORIGINAL (SUPPRIMER FOND)

Vous pouvez ajuster l'arrière-plan en assombrissant ou en éclaircissant les zones claires du document original.



Vous devez sélectionner l'ajustement de l'arrière-plan avant de numériser le document original.

- 1 Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Modes spéciaux" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].
- 2 Sélectionnez "Supprimer fond" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].
- 3 Sélectionnez l'ajustement du niveau avec les touches [▼][▲] et réglez avec les touches [◀][▶].

Pour sélectionner, modifier le niveau (3 niveaux sont disponibles) avec les touches [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK].

[ ] : seuls les fonds clairs sont supprimés.

[ ] : les fonds clairs à foncés sont supprimés.



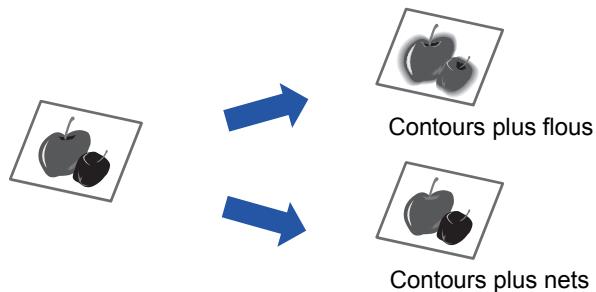
Pour annuler le réglage d'ajustement de l'arrière-plan :

Sélectionnez "Annule" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



## RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (NETTETÉ)

Cette fonction permet de régler la netteté (augmentation ou diminution) d'une image.



La netteté doit être spécifiée avant de numériser le document original.

**1** Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Modes spéciaux" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

**2** Sélectionnez "Netteté" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

**3** Sélectionnez "Annule", "Doux" ou "Précis" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



Pour annuler la fonction Netteté :

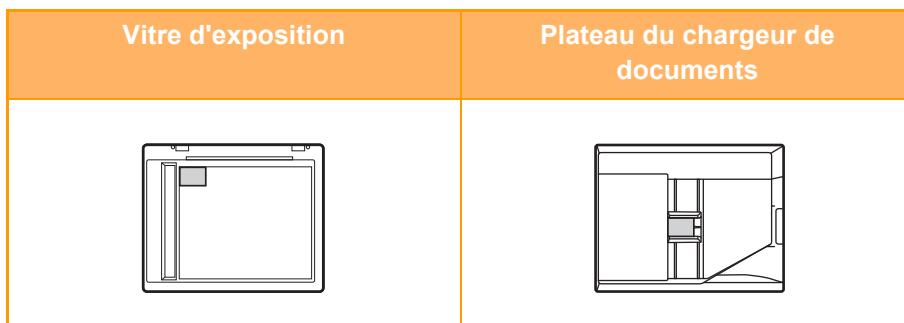
Sélectionnez "Annule" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



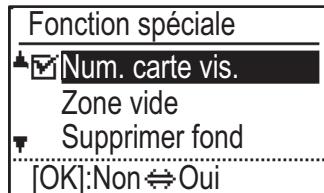
# NUMÉRISATION DE CARTES DE VISITE (NUM. CARTE VIS.)

Les cartes de visite peuvent être numérisées.

Seule cette fonction permet de lire la carte de visite à partir du chargeur automatique de documents.



1



**Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), puis appuyez sur la touche [▼] ou [▲] pour sélectionner "Num. carte vis.".**

Le format de l'original est réglé sur le format carte de visite (personnalisé).

2

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



- Lorsque le mode de numérisation de cartes de visite est sélectionné, le format de l'original ne peut pas être modifié.
- Lorsque le mode de numérisation de cartes de visite est sélectionné, la numérisation recto verso ne peut pas être utilisée.
- Lorsque vous utilisez le chargeur automatique de documents, l'entraînement ou la lecture de la carte risque de ne pas s'effectuer correctement selon l'état, la matière, la forme et la méthode de traitement de la carte.



## ORIENTATION DE L'IMAGE ET ORIENTATION DE CHARGEMENT DE L'ORIGINAL STANDARD

Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, l'original doit être placé face vers le bas dans le coin supérieur gauche de la vitre, avec le bord supérieur sur le bord gauche de la vitre.

Lorsque vous utilisez le chargeur de documents, l'original doit être placé face imprimée vers le haut au milieu du plateau du chargeur de documents, avec le haut à gauche.

Vitre expo.	Chargeur de documents	Résultat de la numérisation



# ENREGISTREMENT ET MODIFICATION/SUPPRESSION D'UN PROGRAMME

Cette fonction vous permet d'enregistrer une adresse de transmission et les réglages de numérisation. Lorsque vous numérisiez un document, vous pouvez rappeler l'adresse et les réglages enregistrés et éviter ainsi de les saisir. Il est possible d'enregistrer jusqu'à deux programmes de numérisation.

- Réglage des adresses • Taille original • Résolution • Format • Exposition • Mode de numérisation de l'original.

**1**

**Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) et sélectionnez "Enregist. progr." à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

Le format de l'original est réglé sur le format carte de visite (personnalisé).

**2**

**Sélectionnez "Entrer", "Modifier" ou "Effacer" et appuyez sur la touche [OK].**

- Enregist. progr.

(1) Sélectionnez "Non Enreg." et appuyez sur la touche [OK].

(2) Sélectionnez le programme que vous voulez enregistrer avec la touche [▼] ou [▲] et appuyez sur la touche [OK].

Le réglage de chaque écran s'affiche.

(3) **Appuyez sur la touche [OK] pour sélectionner les réglages requis.**

Revenez à l'étape 2.

(4) **Appuyez sur la touche [DEPART].**

Les programmes sont enregistrés.

- Modif. prog.

(1) Sélectionnez le programme que vous voulez modifier et appuyez sur la touche [OK].

Modifiez les réglages comme pour l'enregistrement.

- Suppr. programme

(1) Sélectionnez le programme que vous voulez supprimer et appuyez sur la touche [OK].

(2) Sélectionnez "Effacer" et appuyez sur la touche [OK].

## UTILISATION DE REGLAGES ENREGISTRES (PROGRAMME)

Appuyez sur la touche [Programme 1] ou [Programme 2] (1/2). Voir [PROCEDURE DE TRANSMISSION DE BASE \(page 5-5\)](#).



# NUMÉRISATION A PARTIR DE L'ORDINATEUR(NUM. PC)

## NUMÉRISATION A PARTIR D'UNE APPLICATION COMPATIBLE TWAIN

L'appareil prend en charge la norme TWAIN et permet ainsi la numérisation à partir d'applications compatibles TWAIN. La numérisation en mode Num. PC n'est possible que lorsque le pilote du scanner a été installé à partir du "Software CD-ROM" au moyen du programme d'installation intégré. Pour connaître les procédures d'installation du pilote de scanner et de configuration des réglages, consultez le Guide d'installation du logiciel.

**1**

Num. PC  
N'enlevez pas l'original.  
Adresse IP : 000.000.000.000  
[Retour]: Quitter

**Placez l'original ou les originaux à numériser sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur de documents. Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "NUM. PC" et appuyez sur la touche [OK].**

**2**

**Après avoir lancé l'application compatible TWAIN, cliquez sur le menu "Fichier" et sélectionnez un menu pour numériser.**



La méthode permettant d'accéder au menu de sélection du scanner dépend de l'application. Pour obtenir plus d'informations, consultez le manuel ou le fichier d'aide de votre application.

**3**

**Sélectionnez "SHARP MFP TWAIN V" et cliquez sur le bouton "Sélection".**



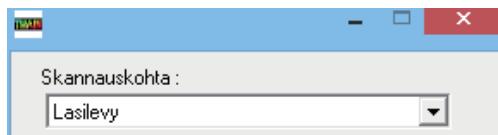
Selon votre système, "SHARP MFP TWAIN V 1.0 (32-32)" peut s'afficher sur l'écran "Sélectionner une source" ci-dessus.

**4**

**Dans le menu "Fichier" de l'application, sélectionnez le menu contenant une commande d'acquisition d'image.**

L'écran de configuration du pilote du scanner s'affiche alors.

► [Paramètres du pilote de scanner \(page 5-22\)](#)

**5**

**Dans le menu "Méthode de numérisation", sélectionnez l'emplacement où vous avez placé l'original à l'étape 1.**

Si vous avez placé un original recto-verso dans le chargeur de documents, sélectionnez "SPF (Recto verso - Livre)" ou "SPF (Recto verso - Bloc notes)" selon la position de reliure de l'original.



Si vous avez sélectionné "SPF (Recto verso - Livre)" ou "SPF (Recto verso - Bloc notes)" dans le menu "Méthode de numérisation", indiquez si l'orientation de l'original placé est "Côté gauche chargé en premier" ou "Côté haut alimenté en premier".

**6**

**Cliquez sur le bouton "Prévisualiser".**

L'aperçu s'affiche.



- Si l'angle de l'image est incorrect, repositionnez l'original et cliquez à nouveau sur le bouton "Prévisualiser".
- Si l'aperçu de l'image n'est pas orienté correctement, cliquez sur le bouton "Rotation" dans l'écran d'aperçu. Cette opération fait pivoter l'image de 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre et permet de corriger l'orientation sans repositionner l'original.  
► [Ecran d'aperçu \(page 5-23\)](#)
- Si vous introduisez plusieurs pages dans le chargeur de documents, l'appareil prévisualise seulement la première page des originaux, puis l'envoie vers la zone de sortie des originaux. Replacez l'original prévisualisé dans le chargeur de documents avant de commencer le travail de numérisation.

**7**

**Précisez la partie de l'image à numériser et définissez les préférences de numérisation.**

Pour obtenir plus d'informations sur la spécification de la partie à numériser et les préférences, consultez l'aide du pilote du scanner.

► [Paramètres du pilote de scanner \(page 5-22\)](#)



Numériser en haute résolution une zone étendue entraîne le traitement d'une grande quantité de données et prolonge la durée de numérisation.

Il est recommandé de définir les préférences de numérisation adaptées au type d'original à numériser (page Web (écran), Photo, FAX ou OCR).

**8**

**Dès que vous êtes prêt à commencer la numérisation, cliquez sur le bouton "Numériser".**

La numérisation commence et l'image est acquise sous l'application ouverte.

Dans l'application, attribuez un nom au fichier et enregistrez-le.



Pour annuler un travail de numérisation après que vous avez cliqué sur le bouton "Numériser", appuyez sur la touche [Echap] de votre clavier ou sur la touche [C] ou [CA] du panneau de commande.

**9**

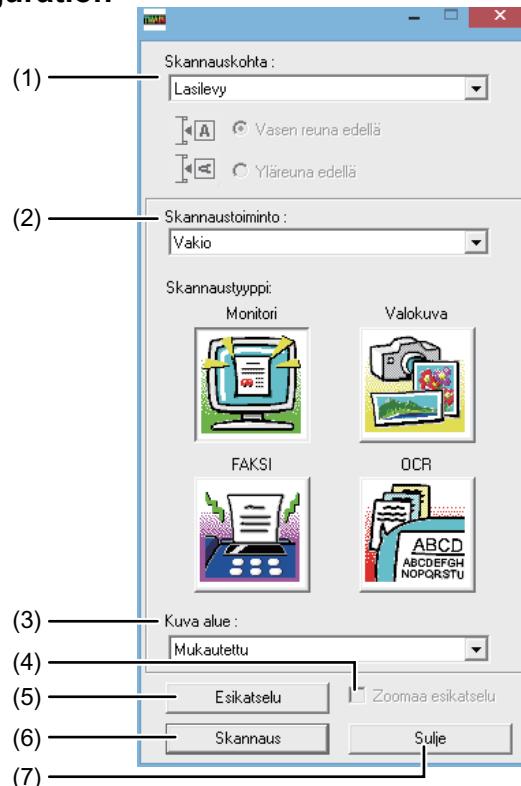
**Appuyez sur la touche [RETOUR] (⬅) du panneau de commande.**



## Paramètres du pilote de scanner

L'écran de configuration du Ecran d'aperçu pilote du scanner inclut une section de configuration qui permet de sélectionner les paramètres et une zone d'aperçu présentant l'image numérisée. Pour plus de détails sur les réglages de numérisation, cliquez sur le bouton "Aide" de l'écran d'aperçu pour afficher l'aide.

### Ecran de configuration



#### (1) Menu "Méthode de numérisation"

##### ("Source de numérisation" dans certaines régions)

Selectionnez l'emplacement de l'original. Les choix possibles sont "Vitre d'exposition", "SPF/RSPF (Recto)", "SPF/RSPF (Recto Verso - Livre)" ou "SPF/RSPF (Recto Verso - Bloc notes)".

► [NUMÉRISATION A PARTIR D'UNE APPLICATION COMPATIBLE TWAIN \(page 5-20\)](#)

#### (2) Menu "Mode numérisation"

Selectionnez pour le mode de numérisation "Standard" ou "Professionnel".

L'écran "Standard" vous permet aussi bien de sélectionner le type d'original tel que moniteur, photo, fax ou OCR (application de reconnaissance optique de caractères) selon l'utilisation de la numérisation.

Si vous souhaitez changer les paramètres par défaut de ces quatre boutons ou définir des paramètres personnels tels que le type d'image ou la résolution avant de numériser, passez à l'écran "Professionnel".

Pour obtenir des détails quant à ces paramètres, cliquez sur le bouton "Aide" de l'écran de prévisualisation pour afficher l'aide.

#### (3) Menu "Zone d'image"

Définissez la zone à numériser. Pour numériser au format d'original détecté par l'appareil, sélectionnez "Auto".

La zone à numériser peut aussi être personnalisée à partir de la fenêtre de prévisualisation.

#### (4) Case à cocher "Prévisualisation zoom"

Lorsque cette case est cochée, un clic sur le bouton [Prévisualiser] permet d'agrandir la partie sélectionnée de l'image de prévisualisation.

Pour revenir à la vue normale, décochez la case. [Prévisualisation zoom] ne peut être utilisé lorsque [SPF] est sélectionné dans le menu "Méthode de numérisation".

#### (5) Bouton "Prévisualiser"

Affiche un aperçu du document.

Si vous annulez l'aperçu en appuyant immédiatement sur la touche [Prévisualiser] du clavier, rien ne s'affiche sur l'écran d'aperçu.

#### (6) Bouton "Numériser"

##### ("Numérisation" dans certaines régions)

Cliquez sur ce bouton pour numériser un document avec les paramètres sélectionnés. Avant de cliquer sur "Numériser", assurez-vous que les paramètres sont corrects.

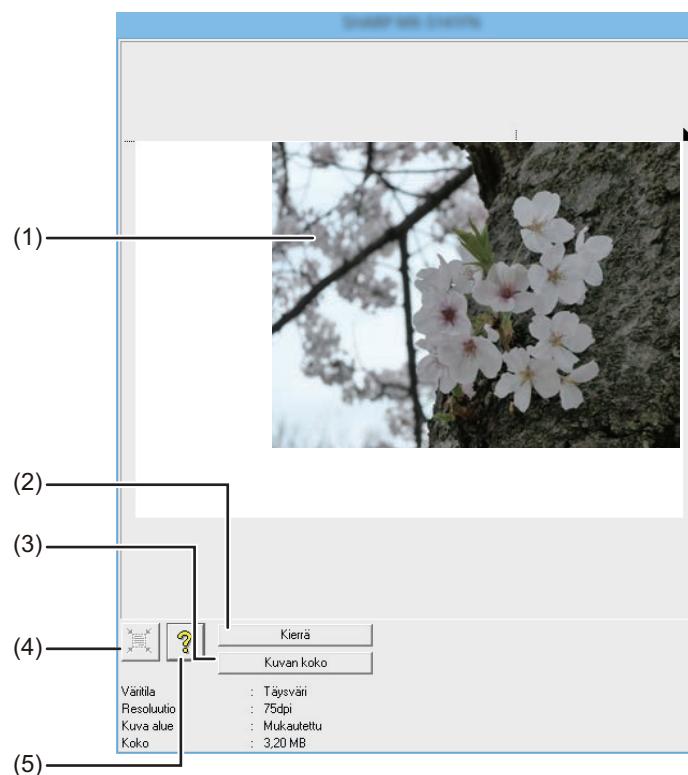
Pour annuler un travail de numérisation après que vous avez cliqué sur le bouton "Numériser", appuyez sur la touche [Echap] de votre clavier.

#### (7) Bouton "Fermer"

Cliquez pour fermer l'écran de configuration du pilote de scanner.



## Ecran d'aperçu



### (1) Prévisualiser

Cliquez sur le bouton "Prévisualiser" de l'écran de configuration pour afficher l'image numérisée. Vous pouvez préciser la partie de l'image à numériser en faisant glisser le curseur dans la fenêtre. L'intérieur du cadre qui est alors créé délimite la partie numérisée. Pour annuler une zone spécifiée et effacer le cadre, cliquez hors du cadre.

### (2) Bouton "Rotation"

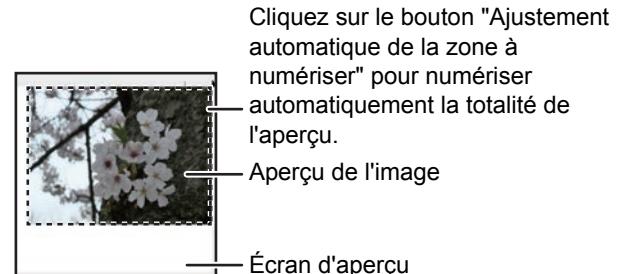
Cliquez sur ce bouton pour faire pivoter l'aperçu de 90 degrés dans le sens des aiguilles d'une montre. Cette opération permet de rectifier l'orientation sans devoir repositionner l'original. Lors de la numérisation, le fichier image est créé selon l'orientation indiquée dans l'écran d'aperçu.

### (3) Bouton "Format image"

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir une boîte de dialogue permettant de spécifier la partie de l'image à numériser en saisissant des nombres. Les nombres saisis sont exprimés en pixels, en mm ou en pouces. S'ils spécifient initialement les dimensions de la partie à numériser, ces nombres peuvent être modifiés de manière à corriger la zone par rapport au coin supérieur gauche désignant l'origine fixe.

### (4) Bouton "Ajustement automatique de la zone à numériser"

Cliquez sur ce bouton lorsque l'écran d'aperçu apparaît pour spécifier automatiquement l'intégralité de l'aperçu comme la zone à numériser.



### (5) Bouton "Aide"

Cliquez sur ce bouton pour afficher le fichier d'aide relatif au pilote du scanner.



# ENREGISTREMENT SUR UN PÉRIPHÉRIQUE MÉMOIRE USB

## NUMÉRISATION VERS CLÉ USB

### UTILISATION DE LA FONCTION DE NUMÉRISATION VERS CLÉ USB

Une image numérisée peut être envoyée (enregistrée) vers une clé USB du commerce connectée à l'appareil.

#### Utilisation du chargeur de documents

1

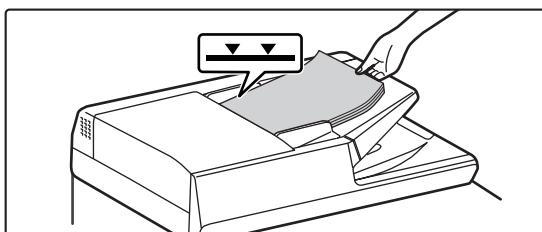
##### Assurez-vous que l'appareil est en mode de numérisation

Le témoin NUMÉRISATION allumé indique ce mode. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [NUMÉRISATION] ( ).

Si le mode utilisation contrôlée est activé pour la fonction de numérisation dans les paramètres système, un message apparaîtra vous demandant d'entrer votre numéro de compte pour passer au mode de numérisation. Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) à l'aide des touches numérotées.

► [Authentification util. \(page 7-12\)](#)

2



##### Placez l'original.

Placez l'original sur le plateau du chargeur automatique de documents.

► [CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS \(page 1-30\)](#)

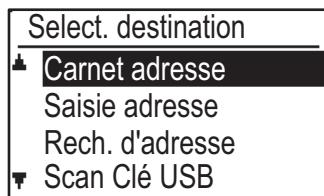


Il est impossible de placer des originaux à la fois dans le plateau du chargeur de documents et sur la vitre d'exposition et de les envoyer en une seule transmission.

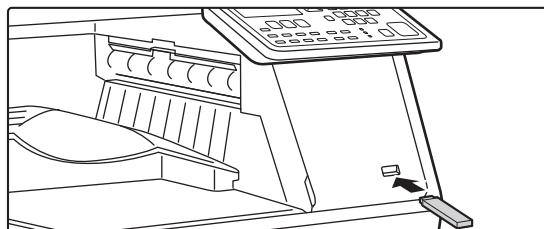
3

##### Appuyez sur la touche [ADRESSE] ( ).

4



Sélectionnez "Scan Clé USB" à l'aide de la touche [▼] et appuyez sur la touche [OK].

**5****Connectez la clé USB à l'appareil.**

Si une clé USB est insérée dans l'appareil avant l'étape 4, l'écran suivant s'affiche.

Périphérique mémoire connecté.

- ▲ Imprimer depuis périph. mém.
- ▼ Num. vers périph. mémoire

[#]:Annuler

Au lieu d'effectuer les étapes 3 et 4, vous pouvez sélectionner "Num. vers périph. mémoire" à l'aide de la touche [▼] ou [▲] dans l'écran ci-dessus et appuyer sur la touche [OK] pour sélectionner la clé USB comme destination.

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

La numérisation commence.

Si la numérisation se termine normalement, "Fin envoi" s'affiche brièvement, puis l'écran principal s'affiche de nouveau.

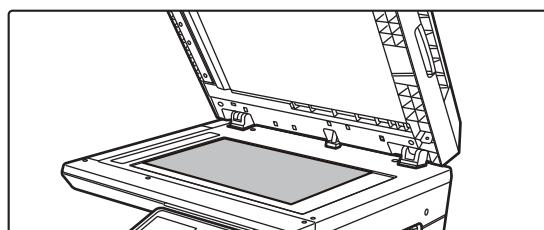
## Utilisation de la vitre d'exposition

**1****Assurez-vous que l'appareil est en mode de numérisation**

Le témoin NUMÉRISATION allumé indique ce mode. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [NUMÉRISATION] ( ).

Si le mode utilisation contrôlée est activé pour la fonction de numérisation dans les paramètres système, un message apparaîtra vous demandant d'entrer votre numéro de compte pour passer au mode de numérisation. Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) à l'aide des touches numérotées.

- ▶ [Authentification util. \(page 7-12\)](#)

**2****Placez l'original.**

Placer l'original sur la vitre d'exposition.

- ▶ [VITRE D'EXPOSITION \(page 1-32\)](#)



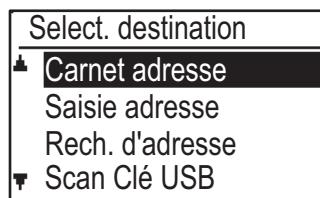
Il est impossible de placer des originaux à la fois dans le plateau du chargeur de documents et sur la vitre d'exposition et de les envoyer en une seule transmission.



3

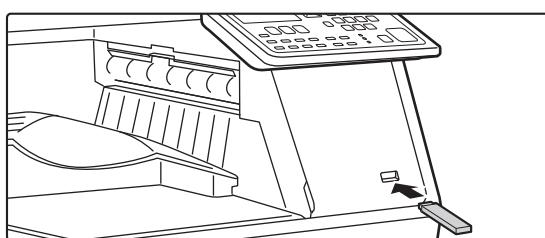
Appuyez sur la touche [ADRESSE] (✉).

4



Sélectionnez "Scan Clé USB" à l'aide de la touche [▼] et appuyez sur la touche [OK].

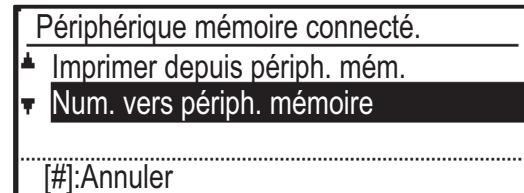
5



Connectez la clé USB à l'appareil.



Si une clé USB est insérée dans l'appareil avant l'étape 4, l'écran suivant s'affiche.



Au lieu d'effectuer les étapes 3 et 4, vous pouvez sélectionner "Num. vers périph. mémoire" à l'aide de la touche [▼] ou [▲] dans l'écran ci-dessus et appuyer sur la touche [OK] pour sélectionner la clé USB comme destination.

6

Appuyez sur la touche [DEPART].

La numérisation commence.

7

Si vous souhaitez numériser une autre page, changez de page, puis appuyez sur la touche [Départ].

- Répétez cette suite d'opérations jusqu'à la numérisation de toutes les pages.
- Si aucune action n'est entreprise pendant une minute (si l'on n'appuie pas sur la touche [Départ]), la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission commence.

8

Une fois que vous avez numérisé le dernier original, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] (#).

Ouvrez le chargeur de documents et retirez le document. Lorsque l'original est retiré ou lorsqu'une touche quelconque est activée, l'affichage revient à l'écran principal.



# GUIDE DE DEPANNAGE

## GUIDE DE DEPANNAGE

• PROBLÈMES RÉSEAU .....	6-2
• PROBLEMES D'APPAREIL/DE COPIE .....	6-3
• PROBLEMES D'IMPRESSION ET DE NUMÉRISATION .....	6-6
• PROBLÈMES DE FAX .....	6-10
<b>TEMOINS ET MESSAGES D'AFFICHAGE .....</b>	<b>6-12</b>
<b>SI VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE VOUS EST RETOURNÉ .....</b>	<b>6-13</b>

## BOURRAGE PAPIER

<b>RETRAIT DU PAPIER BLOQUE .....</b>	<b>6-14</b>
• BOURRAGE PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS .....	6-14
• BOURRAGE PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE .....	6-16
• BOURRAGE PAPIER DANS L'APPAREIL .....	6-17
• BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 1 ..	6-21
• BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 2 (en option) .....	6-22



# GUIDE DE DEPANNAGE

Ce chapitre présente le guide de dépannage et explique le retrait du papier bloqué.

Si vous rencontrez des difficultés lors l'utilisation de l'appareil, consultez le guide de dépannage suivant avant de faire appel à un réparateur. Si vous ne pouvez pas résoudre le problème à l'aide du guide de dépannage, mettez l'appareil hors tension à l'aide de l'interrupteur principal, débranchez le cordon de la prise d'alimentation et contactez votre revendeur.

Si vous rencontrez des difficultés à l'utilisation de l'appareil, consultez le guide de dépannage suivant avant de faire appel à un réparateur. De nombreux problèmes peuvent être facilement résolus par l'utilisateur. Si vous ne parvenez pas à résoudre le problème à l'aide du guide de dépannage, mettez l'interrupteur général en position d'arrêt, débranchez l'appareil et contactez votre distributeur.

\*\*\* - \*\*\* représente un code composé de chiffres et de lettres. Lorsque vous contactez votre revendeur, indiquez-lui le code qui s'affiche.

## PROBLÈMES RÉSEAU

Problème	Cause et solution	Page
L'appareil ne se connecte pas au réseau.	<b>Le câble réseau est débranché.</b> → Assurez-vous que le câble réseau est fermement inséré dans les connecteurs de l'appareil et de votre ordinateur. Pour connecter le câble, reportez-vous au "Guide d'installation du logiciel".	1-3
	<b>L'appareil est-il configuré pour fonctionner sur le même réseau que l'ordinateur ?</b> → Vous ne pouvez pas utiliser l'appareil s'il n'est pas connecté au même réseau que l'ordinateur ou s'il n'est pas configuré pour utiliser ce réseau. Pour plus d'informations, consultez votre administrateur réseau.	—



# PROBLEMES D'APPAREIL/DE COPIE

Les problèmes suivants sont liés au fonctionnement général de l'appareil et de la copie.

Problème	Cause et solution	Page
L'appareil ne fonctionne pas.	<b>L'appareil n'est pas branché sur une prise.</b> → Branchez l'appareil sur une prise reliée à la terre.	—
	<b>Interrupteur général sur OFF.</b> → Mettez l'interrupteur général sur ON.	1-11
	<b>Le préchauffage de l'appareil est en cours.</b> → Une fois l'appareil sous tension, son préchauffage dure un certain temps. Pendant cette durée, il est possible de sélectionner les réglages de la copie, mais la copie en elle-même est impossible. Attendez que le message "Prêt à copier." s'affiche.	1-11
	<b>Le capot avant ou latéral n'est pas complètement fermé.</b> → Fermez le capot avant ou le capot latéral.	—
	<b>L'appareil est en mode arrêt d'alimentation automatique.</b> → Lorsque le mode de coupure automatique a été activé, seul le témoin [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] ( ) clignote ; tous les autres témoins et l'affichage sont éteints. L'appareil revient en fonctionnement normal après un appui sur la touche [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] ( ), lors de la réception d'un travail d'impression ou d'un fax ou lors du lancement d'un travail de numérisation depuis un ordinateur. * Sauf lorsque le maintien d'impression pour la fonction fax est activé.	1-12
	<b>Un bourrage de papier se produit.</b> → Pour retirer le papier bloqué, consultez la section "RETRAIT DU PAPIER BLOQUE".	6-14
	<b>Le magasin ne contient plus de papier.</b> → Charger du papier.	1-17
L'appareil est sous tension, mais aucune copie n'est possible.	→ Appuyez sur la touche [COPIE] ( ) pour sélectionner le mode copie.	2-2
Les copies sont trop claires ou trop sombres.	<b>Aucune exposition appropriée n'a été sélectionnée pour l'original.</b> → Sélectionnez un mode d'exposition adapté à l'aide de la touche [EXPOSITION] ( ) et définissez un niveau d'exposition approprié à l'aide de la touche [◀] ou [▶]. → Si la copie est trop claire ou trop foncée alors que l'option "AUTO" a été sélectionnée à l'aide de la touche [EXPOSITION] ( ), ajustez manuellement le niveau d'exposition.	2-8
Le texte des copies est flou.	<b>Sélectionnez une exposition adaptée à l'original dans l'écran d'exposition de la copie.</b> → Réglez l'exposition sur "Texte" à l'aide de la touche [EXPOSITION] ( ).	2-8
Copies blanches.	<b>L'original n'est pas placé face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents, ou face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.</b> → Placez l'original face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents, ou face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.	1-30
Une partie de la copie est coupée ou il y a trop d'espace vide.	<b>L'original n'a pas été placé dans la bonne position.</b> → Placez correctement l'original.	1-30
	<b>Le format papier chargé dans le magasin a été modifié sans avoir modifié le paramètre de format papier du magasin.</b> → Veillez à modifier le paramètre de format papier du magasin lorsque vous modifiez le format du papier chargé dans le magasin.	1-29



Problème	Cause et solution	Page
Des plis apparaissent sur le papier ou la copie disparaît par endroits.	<b>Le papier est en dehors de la gamme spécifiée de format et de poids.</b> → Utilisez du papier pour copies de la gamme spécifiée.	1-17
	<b>Papier roulé ou humide.</b> → N'utilisez pas de papier roulé ou plissé. Remplacez le papier humide par du papier sec. Au cours des longues périodes d'inutilisation de l'appareil, retirez le papier du magasin et conservez-le dans un endroit sombre et dans un sachet pour empêcher l'absorption de l'humidité.	—
	<b>Les leviers d'ajustement de la pression de l'unité de fusion n'ont pas été ramenés à leurs positions initiales</b> → Si les leviers d'ajustement de la pression de l'unité de fusion ne sont pas ramenés à leur position d'origine, vous risquez d'observer une mauvaise adhérence du toner, des bavures et des lignes. Veillez à ramener les deux leviers vers le bas à leurs positions initiales.	1-26
Bourrage papier.	<b>Le papier est en dehors de la gamme spécifiée de format et de poids.</b> → Utilisez du papier pour copies de la gamme spécifiée.	1-17
	<b>Papier roulé ou humide.</b> → N'utilisez pas de papier roulé ou plissé. Remplacez le papier humide par du papier sec. Au cours des longues périodes d'inutilisation de l'appareil, retirez le papier du magasin et conservez-le dans un endroit sombre et dans un sachet pour empêcher l'absorption de l'humidité.	—
	<b>Le papier est mal chargé.</b> → Vérifiez que le papier est bien placé.	1-17
	<b>Feuilles à l'intérieur de l'appareil.</b> → Dégagez tous les morceaux de papier bloqués.	6-14
	<b>Plusieurs feuilles de papier sont collées entre elles.</b> → Aérez bien le papier avant de le charger.	—
	<b>Un bourrage papier s'est produit dans le magasin.</b> → Retournez le papier et/ou changez son orientation, puis rechargez-le.	6-21
	<b>Le magasin est trop chargé en papier.</b> → Si la pile de papier dépasse la ligne témoin du magasin, retirez quelques feuilles et rechargez de sorte que la pile ne dépasse pas la ligne.	1-21
	<b>Les guides du plateau d'alimentation auxiliaire ne correspondent pas à la largeur du papier.</b> → Réglez les guides pour qu'ils correspondent à la largeur du papier. Si le guide-papier appuie trop fort sur le papier, un bourrage papier peut se produire. Ajustez le guide de façon à ce qu'il touche à peine le papier.	1-24
	<b>La rallonge du plateau d'alimentation auxiliaire n'est pas tirée.</b> → Lors du chargement du papier, ouvrez l'extension.	1-24
	<b>Le rouleau d'alimentation papier du plateau d'alimentation auxiliaire est sale.</b> → Nettoyez le rouleau.	1-35
Les copies sont tachées ou sales.	<b>La vitre d'exposition ou le dessous du chargeur de documents est sale.</b> → Nettoyez ces éléments régulièrement.	1-34
	<b>Original maculé ou taché.</b> → Utilisez un original propre.	—
Des lignes blanches ou noires apparaissent sur les copies.	<b>La vitre de numérisation du chargeur de documents est sale.</b> → Nettoyez la longue et étroite vitre de numérisation.	1-34



Problème	Cause et solution	Page
<b>Le format papier d'un magasin papier ne peut pas être défini.</b>	<b>Appuyez sur la touche [COPIE] (复印) pour sélectionner le mode copie.</b>	2-2
	<b>La copie est effectuée.</b> → Définissez le format papier une fois que l'interruption du travail de copie ou d'impression est terminée.	—
	<b>L'appareil s'est arrêté temporairement en raison d'un manque de papier ou d'un bourrage papier.</b> → Chargez du papier ou retirez le papier bloqué, puis définissez le format papier.	6-14
<b>Un travail de copie s'arrête avant d'être terminé.</b>	<b>Le plateau de sortie du papier est plein.</b> → Retirez le papier du plateau de sortie du papier pour reprendre l'impression.	—
	<b>Le magasin ne contient plus de papier.</b> → Charger du papier.	1-17
<b>L'affichage s'éteint.</b>	<b>Tous les autres témoins s'éteignent.</b> → Si d'autres témoins sont allumés, l'appareil est en "Mode veille". Appuyez sur une touche quelconque du panneau de commande pour reprendre le fonctionnement normal.	1-13
	<b>Le témoin [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] (节能) clignote.</b> → L'appareil est en mode arrêt d'alimentation automatique. Pour reprendre le fonctionnement normal, appuyez sur la touche [Economie d'énergie] (节能).	1-12
<b>La lumière d'éclairage vacille.</b>	<b>La même prise est utilisée pour la lampe et l'appareil.</b> → Branchez l'appareil sur une prise qui n'est pas utilisée pour d'autres appareils électriques.	—



# PROBLEMES D'IMPRESSION ET DE NUMERISATION

Outre cette section, vous trouverez des informations de dépannage dans les fichiers README de chacun des programmes logiciels. Pour afficher un fichier LISEZ-MOI, voir le "GUIDE D'INSTALLATION DU LOGICIEL".

Problème	Cause et solution	Page
L'appareil n'imprime pas. (Le témoin DONNEES (■) ne clignote pas).	<b>L'appareil est mal raccordé à votre ordinateur.</b> → Vérifiez les deux extrémités du câble d'imprimante et la continuité du raccordement. Essayez un câble dont la qualité est reconnue. Pour plus d'informations sur les câbles, voir CARACTERISTIQUES TECHNIQUES (GUIDE DE DEMARRAGE).	1-3
	<b>Le travail de copie est réalisé.</b> → Attendez la fin du travail de copie.	—
	<b>Votre appareil est mal sélectionné dans l'application courante du travail d'impression.</b> → Lorsque vous choisissez "Imprimer" dans le menu "Fichier" des applications, veillez à sélectionner l'imprimante "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx" (où xxxx est le nom de modèle de votre appareil) affichée dans la boîte de dialogue "Imprimer".	—
	<b>Le pilote d'imprimante n'a pas été installé correctement.</b> → Respectez ces étapes pour vérifier si le pilote d'imprimante est installé. 1 Cliquez sur le bouton "Démarrer" → bouton "Réglages" → "Appareils" → "Imprimantes et scanner". Dans Windows 7, cliquez sur le bouton "Démarrer", puis sur "Périphériques et imprimantes". 2 Si l'icône du pilote d'imprimante "SHARP MX-xxxx/AR-xxxx" est affichée, mais que vous ne parvenez toujours pas à imprimer, il se peut que le pilote d'imprimante n'ait pas été installé correctement. Dans ce cas, supprimez le logiciel et réinstallez-le.	—
	<b>Le port est mal configuré.</b> → Il est impossible d'imprimer si le port du pilote d'imprimante est mal configuré. Configurez le port correctement. Pour plus d'informations, reportez-vous au guide d'installation du logiciel.	—
L'appareil n'imprime pas. (Le témoin DONNEES (■) clignotait).	<b>La fonction d'impression est désactivée.</b> → Il est impossible d'imprimer si "ANNULER TRAVAUX COMPTES NON VAL." est activé dans les paramètres système. Consultez le responsable.	7-12
	<b>Les paramètres de format du magasin ne sont pas les mêmes sur l'appareil et dans le pilote d'imprimante.</b> → Vérifiez si le même format papier de magasin est paramétré sur l'appareil et dans le pilote de l'imprimante. Pour modifier le réglage du format de papier du magasin sur l'appareil, voir la section <a href="#">REGLAGES DES MAGASINS (page 1-29)</a> ou le Guide d'installation du logiciel pour modifier le réglage dans le pilote d'imprimante.	3-7 3-14
L'impression est lente.	<b>Le format de papier spécifié n'est pas chargé.</b> → Chargez les papier au format spécifié dans la magasin.	1-17
	<b>Utilisation simultanée de deux applications ou plus.</b> → Lancez l'impression après avoir quitté tous les programmes d'application inutilisés.	—



Problème	Cause et solution	Page
L'image imprimée est claire et inégale.	<p><b>Le papier n'est pas chargé dans le bon sens et l'impression a lieu sur le mauvais côté.</b></p> <p>→ Certains types de papiers possèdent deux côtés de nature différente. Si le papier est chargé de telle sorte que l'impression se fait sur le verso, le toner n'adhère pas au papier et la qualité de l'image imprimée n'est pas bonne.</p>	<a href="#">1-17</a>
L'image imprimée est sale.	<p><b>Vous utilisez un papier qui ne remplit pas les critères de format et de poids.</b></p> <p>→ Utilisez du papier pour copies de la gamme spécifiée.</p> <p><b>Papier roulé ou humide.</b></p> <p>→ N'utilisez pas de papier roulé ou plissé. Remplacez le papier humide par du papier sec. Au cours des longues périodes d'inutilisation de l'appareil, retirez le papier du magasin et conservez-le dans un endroit sombre et dans un sachet pour empêcher l'absorption de l'humidité.</p> <p><b>Les marges que vous avez définies dans les réglages papier de votre application ne sont pas suffisantes.</b></p> <p>→ Il est possible que le haut et le bas du papier soient sales si les marges sont définies en dehors de la zone de qualité d'impression spécifiée.</p> <p>→ Définissez les marges dans l'application à l'intérieur de la zone de qualité d'impression.</p>	<a href="#">1-17</a> —
	<p><b>Des points noirs ou des taches apparaissent sur la sortie imprimée.</b></p> <p>→ Exécutez le mode de nettoyage de l'unité de fixage. La lettre "V" s'imprime sur une feuille de papier en réalisant le nettoyage de l'unité de fixage.</p>	<a href="#">7-13</a>
L'image imprimée est de travers ou il n'y a plus de papier.	<p><b>Le format du papier chargé dans le magasin n'est pas le même que celui configuré dans le pilote d'imprimante.</b></p> <p>→ Vérifiez si les options de "Format papierFormat papier" correspondent au format du papier chargé dans le magasin. Si la case "Ajuster à la taille du papierAjuster à la taille du papier" est cochée, assurez-vous que le format papier sélectionné dans la liste déroulante correspond à celui du papier chargé.</p> <p><b>L'orientation définie pour le document est incorrecte.</b></p> <p>→ Cliquez sur l'onglet "Principal" de l'écran de configuration du pilote d'imprimante et vérifiez si l'option "Orientation de l'image" est paramétrée correctement.</p> <p><b>Le papier est mal chargé.</b></p> <p>→ Assurez-vous que le papier est correctement chargé.</p> <p><b>Vous avez mal spécifié les marges pour l'application en cours.</b></p> <p>→ Vérifiez la configuration des marges et du format de papier que vous avez définie dans votre application. Vérifiez également que les paramètres d'impression sont adaptés au format de papier que vous utilisez.</p>	— — <a href="#">1-17</a> —



Problème	Cause et solution	Page
<b>Mauvaise qualité de numérisation.</b>	<b>La vitre d'exposition ou le dessous du chargeur de documents est sale.</b> → Nettoyez ces éléments régulièrement.	1-34
	<b>Original maculé ou taché.</b> → Utilisez un original propre.	—
	<b>Vous n'avez pas défini une résolution adaptée.</b> → Vérifiez que le paramètre de résolution dans le pilote d'imprimante correspond à l'original.	—
	<b>Vous n'avez pas attribué une valeur appropriée au paramètre "Niveau N/B".</b> → Si vous numérissez à l'aide d'une application compatible TWAIN, assurez-vous qu'une valeur adaptée est spécifiée pour le réglage "Niveau N/B". Une plus grande valeur de seuil assombrira votre sortie, tandis qu'une petite valeur de seuil l'éclaircira. Pour régler automatiquement le seuil, cliquez sur le bouton "Niveau automatique" dans l'onglet "Image" de l'écran "Professionnel".	—
	<b>Les paramètres de luminosité et de contraste ne sont pas adaptés.</b> → Si vous numérissez à l'aide d'une application compatible TWAIN et que la luminosité et le contraste de l'image obtenue ne sont pas adaptés (image trop brillante, par exemple), cliquez sur le bouton "Ajustement automatique Luminosité / Contraste" dans l'onglet "Couleur" de l'écran "Professionnel". Cliquez sur le bouton "Luminosité / Contraste" pour régler la luminosité et le contraste lorsque l'image numérisée obtenue s'affiche sur l'écran.	—
	<b>L'original n'est pas placé face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents, ou face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.</b> → Placez l'original face imprimée vers le haut dans le chargeur de documents, ou face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.	1-30
	<b>L'original n'a pas été placé dans la bonne position.</b> → Placez correctement l'original.	1-30
<b>Impossible de numériser le document.</b>	<b>Votre application n'est pas compatible TWAIN.</b> → Si votre application n'est pas compatible TWAIN, la numérisation est impossible. Vérifiez que votre application est compatible TWAIN.	—
	<b>Vous n'avez pas sélectionné le pilote de scanner de l'appareil dans votre application.</b> → Vérifiez que le pilote de scanner de l'appareil est sélectionné dans votre application compatible TWAIN.	—
	<b>Vous n'avez pas défini les préférences de numérisation de manière appropriée.</b> → La numérisation en haute résolution d'une grande zone entraîne la mémorisation d'un grand nombre de données et un temps de numérisation prolongé. Les préférences de numérisation doivent être adaptées au type d'original à numériser (Texte, Texte/Graphique, Photo).	—



Problème	Cause et solution	Page
<b>Le destinataire ne reçoit pas les données envoyées.</b>	<b>Il y a une erreur dans la destination enregistrée ou la destination sélectionnée n'est pas la bonne.</b> → Assurez-vous que les informations de destination enregistrées sont correctes. S'il y a une erreur, corrigez-la. * Si l'envoi du courrier électronique (Numériser vers courrier électronique) n'aboutit pas, un message d'erreur de type "Message non livré" a probablement été envoyé à l'adresse de courrier électronique déclarée de l'administrateur. Ce message peut vous aider à déterminer la cause du problème.	8-7
<b>Le destinataire ne reçoit pas les données envoyées par courrier électronique ("Numériser vers courrier électronique").</b>	Vérifiez dans la page Web si une limite de taille des fichiers image envoyés avec "Numériser vers courrier électronique" a été définie (le réglage usine est "Infini"). Une limite comprise entre 1 et 10 Mo peut être définie. Consultez l'administrateur de la page Web pour sélectionner une limite appropriée.  La quantité de données pouvant être envoyée dans un seul courrier électronique est parfois limitée par l'administrateur du serveur de courrier électronique. Même si la taille du fichier est comprise dans les limites acceptables, le destinataire ne le recevra pas s'il dépasse les limites définies par l'administrateur du serveur de courrier. Réduisez la quantité de données envoyées (réduisez le nombre de pages numérisées). (Demandez à votre administrateur de serveur de courrier électronique quelle est la limite de données pour la transmission d'un courrier électronique.)	8-7 —
<b>La transmission dure longtemps.</b>	Pour les grands volumes d'informations image, le fichier de données est également volumineux, et la transmission dure longtemps.	—
<b>Le témoin [Départ] ne s'allume pas en mode Scan Clé USB.</b>	<b>La clé USB n'est pas reconnue ou pas insérée, ou un dispositif autre qu'une clé USB a été inséré dans le port USB.</b> → Vérifiez le port USB.	—
<b>Le message "Vérifiez la clé USB." apparaît sur l'écran pendant la numérisation vers une clé USB.</b>	<b>Un périphérique autre qu'une clé USB a été inséré dans le port USB, la clé USB est protégée contre l'écriture ou a été retirée pendant la numérisation vers une clé USB.</b> → Vérifiez votre dispositif de mémoire USB et utilisez-le de façon adéquate.	—
<b>"La mémoire est pleine. La tâche est annulée." apparaît sur l'écran pendant la numérisation vers une clé USB.</b>	<b>La mémoire du dispositif USB est pleine.</b> → Utilisez un dispositif USB avec suffisamment de mémoire.	—



# PROBLÈMES DE FAX

Si vous rencontrez un problème à l'utilisation de la fonction de fax, vérifiez d'abord dans le tableau suivant.

Problème	Cause et solution	Page
L'appareil ne fonctionne pas.	<b>L'interrupteur de l'appareil est-il activé ?</b> → Mettez l'interrupteur général sur ON.	1-11
	<b>L'affichage présente-t-il un message d'erreur ?</b> → Eliminez l'erreur comme expliquée dans le message.	4-60
Numérotation impossible.	<b>Le mode NUM. correct a-t-il bien été réglé pour votre ligne ?</b> → Vérifiez votre ligne et réglez le mode NUM. correct.	7-19
	<b>La ligne téléphonique est-elle correctement raccordée ?</b> → Vérifiez les raccordements.	4-2
	<b>L'interrupteur de l'appareil est-il activé ?</b> → Mettez l'interrupteur général sur ON.	1-11
	<b>L'appareil est-il en mode fax ?</b> → Appuyez sur la touche [FAX] (fax) pour régler l'appareil en mode fax.	4-8
Impossible d'envoyer un fax.	<b>Le télécopieur de réception est-il chargé en papier ?</b> → Vérifiez avec le responsable de l'appareil de réception.	—
	<b>L'appareil de réception est-il prêt à recevoir ?</b> → Vérifiez avec le responsable de l'appareil de réception.	—
	<b>Utilisez-vous un format d'original qui peut être transmis ?</b> → Vérifiez les formats qui peuvent être transmis.	1-30
	<b>Le format d'original a-t-il été correctement détecté ?</b> → Vérifiez le format de l'original.	1-30
	<b>Le message "Lecture annulée. Réessayer l'envoi." s'affiche.</b> → Si vous effectuez une tentative de transmission lorsque le message "Préchauffage" s'affiche, la transmission risque de ne pas s'effectuer correctement. Répétez la transmission.	—
L'impression de l'image transmise produit une page blanche côté réception.	<b>L'original a-t-il été placé de manière à numériser le bon côté ?</b> → Vérifiez que l'original est placé de manière à numériser le bon côté.	1-30
	<b>Si l'appareil de réception utilise du papier thermique, celui-ci a-t-il été chargé dans le mauvais sens ?</b> → Vérifiez avec le responsable de l'appareil de réception.	—
L'image transmise est déformée.	<b>L'état de la ligne est-il défectueux en raison de l'orage ou pour un autre motif ?</b> → Essayez de nouveau de transmettre.	—
	<b>Les réglages de résolution et d'exposition sont-ils appropriés ?</b> → Vérifiez les réglages de résolution et d'exposition.	—
Des lignes blanches ou noires apparaissent dans l'image transmise.	<b>La vitre d'exposition ou la vitre de numérisation du chargeur de documents (vitre longue et étroite) est-elle sale ?</b> → Nettoyez la vitre d'exposition ou la vitre de numérisation du chargeur de documents.	1-34
La transmission ne s'est pas réalisée à l'heure indiquée.	<b>L'horloge de l'appareil est-elle correctement réglée ?</b> → Réglez correctement l'horloge.	7-10



Problème	Cause et solution	Page
L'impression n'est pas réalisée après la réception.	<p><b>Un message d'erreur concernant l'ajout de papier, le remplissage du toner ou un bourrage papier s'affiche-t-il ? (Ceci signifie que l'impression est impossible.)</b>  → Restaurez les capacités d'impression comme indiqué dans le message. L'impression commence.</p> <p><b>La fonction "Transfert" (fonction de routage à l'arrivée) est-elle sélectionnée sur la page Web pour un fax reçu ?</b>  → Si vous avez besoin d'imprimer un fax reçu, contactez votre administrateur.  Lorsque la fonction de routage à l'arrivée est activée sur les pages Web, les fax reçus sont automatiquement transférés à une adresse spécifiée. Si "Imprimer quand une erreur a lieu" est sélectionné alors que le routage à l'arrivée est activé, les fax reçus ne sont imprimés que si une erreur se produit.</p>	4-60
L'impression d'un fax reçu produit une page blanche.	<p><b>Le mauvais côté de l'original a-t-il été numérisé par l'appareil de transmission ?</b>  → Vérifiez avec le responsable de l'appareil de transmission.</p>	—
L'image reçue est pâle.	<p><b>L'original est-il pâle ?</b>  → Demandez à l'autre partie de renvoyer le fax à l'aide d'un réglage d'exposition approprié.</p>	—
L'image reçue est déformée.	<p><b>L'état de la ligne est-il défectueux en raison de l'orage ou pour un autre motif ?</b>  → Demandez à l'autre partie d'envoyer de nouveau le fax.</p>	—
Téléphone	<p><b>Pas de tonalité dans le haut-parleur.</b>  → Réglez le volume du haut-parleur sur "moyen" ou "fort".</p>	7-19
	<p><b>Le volume de la sonnerie a-t-il été désactivé ?</b>  → Réglez le volume de la sonnerie sur "faible", "moyen" ou "fort".</p>	7-19
	<p><b>Numérotation impossible.</b>  → Vérifiez les raccordements.</p>	4-2



# TEMOINS ET MESSAGES D'AFFICHAGE

Si l'un des messages suivants apparaît à l'écran, effectuez rapidement l'action qui y est demandée.

Message	Action
Maintenance	Un entretien normal est nécessaire. Contactez votre représentant de service agréé.
Maintenance requise. Appeler le service d'assistance.	Une maintenance va être requise prochainement. Contactez votre représentant de service agréé.
⚠ Appeler le service d'assistance. * *-*	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message ne disparaît pas, notez le code principal à 2 chiffres ainsi que le sous-code à 2 chiffres ("* *-*"), mettez l'appareil hors tension et contactez rapidement votre représentant de service agréé.
Niveau toner bas. (Ne pas remplacer la cartouche avant d'y être invité.)	Vous allez bientôt devoir remplacer la cartouche de toner.
⚠ Contrôler la cartouche de toner.	Vérifiez si la cartouche de toner a été correctement installée.
Remplacez la cartouche de toner.	Remplacez la cartouche de toner comme expliqué à la section <a href="#">REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER (page 1-36)</a> .
⚠ Enlever papier du plateau central.	Le plateau de sortie a atteint son nombre de feuilles maximal. Retirez-les.
⚠ Charger papier <*> dans mag.* <*>.	Le format papier spécifié pour le magasin est différent du format réel. ► <a href="#">CHARGEMENT DU PAPIER (page 1-17)</a>

<\*>: Numéro de magasin

<\*>: Format du papier qui doit être chargé

Et si l'un des codes d'erreur suivants s'affiche sur l'écran concernant une erreur de communication lors de l'envoi de l'image numérisée, utilisez la solution correspondant indiquée ci-dessous.

Code d'erreur	Solution	Page
CE-00 CE-01	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Faites appel à votre administrateur réseau pour vérifier l'absence de problèmes de réseau ou de serveur. Si l'erreur persiste après avoir mis l'appareil hors tension puis sous tension, coupez l'alimentation et contactez votre distributeur.	—
CE-02 CE-04	L'image numérisée n'a pas été envoyée car la connexion avec le serveur n'a pas pu être établie. Vérifiez que les paramètres du serveur SMTP ou de la destination "Numériser vers FTP" sont corrects dans la page Web. La procédure de configuration du serveur SMTP est décrite dans la "CONFIGURATION DE DIFFERENTS SERVEURS" et la procédure de modification des informations de destination pour "Numériser vers FTP" est décrite dans "Edition et suppression de destinations de transmission programmées".	8-7 8-15
CE-03	L'image numérisée n'a pas été envoyée car le serveur était occupé ou le trafic était trop dense. Attendez un court instant et essayez à nouveau.	—
CE-05	L'image numérisée n'a pas été envoyée car le répertoire sur le serveur FTP de destination était incorrect. Vérifiez que les informations relatives au serveur FTP sont correctement configurées dans la page Web.	8-7
CE-06	Les données numérisées n'ont pas pu être envoyées car l'adresse e-mail mémorisée dans la Liste des destinations n'est pas correcte. Vérifiez si les informations de destination mémorisées sont correctes.	8-7



Code d'erreur	Solution	Page
CE-09	La taille du fichier de l'image numérisée dépasse la limite définie dans la "Taille maximum des pièces jointes du courrier électronique" de la page Web. Réduisez le nombre de pages numérisées dans le fichier ou modifiez la limite définie dans "Taille maximum des pièces jointes du courrier électronique". Ou elle peut dépasser la limite de taille de fichier au niveau du serveur de messagerie. Réduisez le volume de l'original, ou encore changez la résolution ou le mode couleur pour réduire la taille du fichier numérisé.	<a href="#">8-13</a>
CE-11	La mémoire a saturé lors de la numérisation. Numérisez moins de pages, diminuez la résolution ou modifiez le mode couleur pour réduire la taille du fichier, puis réessayez de numériser.	<a href="#">8-13</a>
CE-12	Le nombre maximum de destinations ou de recherches d'adresse globale est dépassé. Augmentez le nombre de caractères de recherche pour affiner la recherche d'adresse globale.	<a href="#">8-13</a>
CE-14	Vérifiez si la clé USB n'est pas protégée en écriture.	–
CE-15	Vérifiez que la clé USB dispose de suffisamment d'espace libre pour accepter la taille des données à numériser.	–
CE-16	Vérifiez que la clé USB ne présente pas de problème.	–
CE-17	Vérifiez que les noms de fichier de la clé USB ne font pas plus de 256 caractères ou que la clé USB ne présente pas de problème.	–

## SI VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE VOUS EST RETOURNE

Si une transmission à l'aide de la fonction "Numériser vers courrier électronique" échoue, un courrier électronique vous en informant est envoyé à l'adresse de retour configurée dans le serveur SMTP. Si cela se produit, lisez le courrier électronique, déterminez la cause de l'erreur puis répétez la transmission.



# BOURRAGE PAPIER

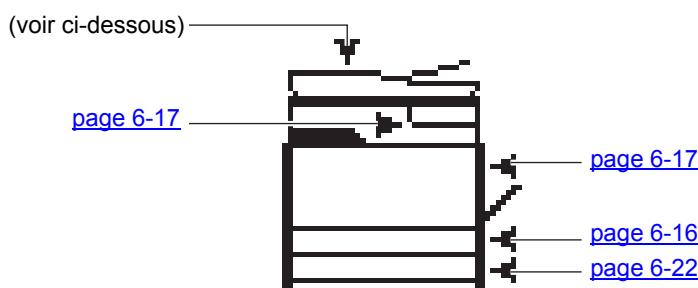
## RETRAIT DU PAPIER BLOQUE

En cas de bourrage papier en cours de copie, le message "⚠ Bourrage papier" et l'emplacement du bourrage papier s'affiche.

Vérifiez l'emplacement et retirez le papier bloqué.

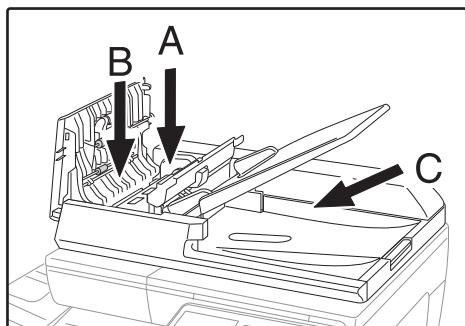


Le papier risque de se déchirer lorsque vous retirez du papier bloqué. Dans ce cas, veillez à retirer tous les morceaux de papier de l'appareil.



## BOURRAGE PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS

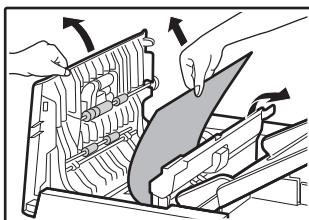
1



### Retirez l'original bloqué.

Retirez l'original du chargeur de document.  
Vérifiez les sections A, B et C illustrées à gauche (voir page suivante) et retirez l'original bloqué.

- Section A



Poussez le levier de déverrouillage vers le haut et retirez l'original bloqué du plateau du chargeur de documents.  
Abaissez le levier de déverrouillage.

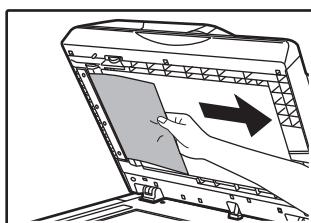


• **Section B**

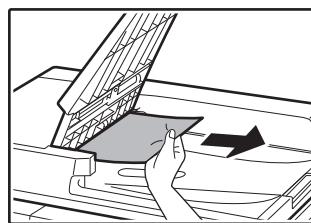


Ouvrez le chargeur de documents et faites tourner la molette de déverrouillage dans le sens de la flèche pour entraîner l'original.

Si vous ne parvenez pas à retirer l'original, essayez dans la section C.



• **Section C**



Retirez l'original bloqué de la zone de sortie.

**2**

**Appuyez sur la touche [OK] pour arrêter le clignotement du témoin d'emplacement de bourrage.**

**3**

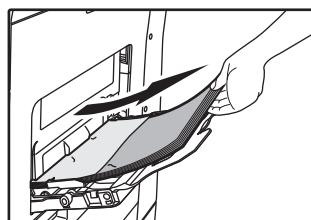
**Remettez dans le plateau du chargeur de documents les originaux indiqués par le nombre sur l'écran, puis appuyez sur la touche [Départ].**

La copie des originaux restants lors du bourrage papier reprend.



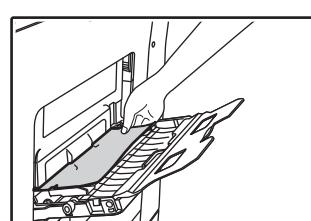
## BOURRAGE PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

1



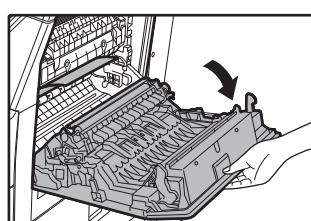
Retirez le papier encore présent dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

2



Retirez doucement le bourrage papier du plateau d'alimentation auxiliaire.

3



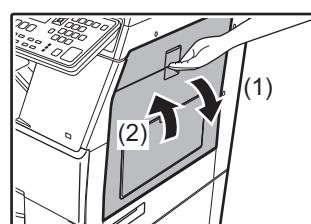
Saisissez la poignée d'ouverture/fermeture du capot latéral, puis ouvrez délicatement ce dernier.

4

Tournez le bouton d'entraînement du papier et éjectez le papier qui est à l'intérieur.

▶ [Bourrage dans la zone d'alimentation papier A \(page 6-18\)](#)

5



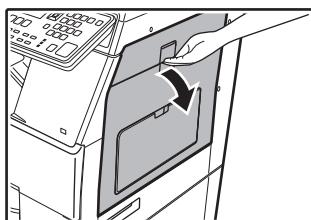
Fermez le plateau auxiliaire puis le plateau d'alimentation auxiliaire, saisissez la poignée d'ouverture/fermeture du capot latéral et fermez délicatement ce dernier.

Le message " △ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.



# BOURRAGE PAPIER DANS L'APPAREIL

Pour éliminer un bourrage à l'intérieur de l'appareil, ouvrez le capot latéral, vérifiez si le bourrage s'est produit dans la section "A", "B" ou "C" ci-dessous et suivez la procédure d'élimination des bourrages.

**1**

**Ouvrez le plateau d'alimentation auxiliaire et le capot latéral.**



S'il reste du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, retirez-le.

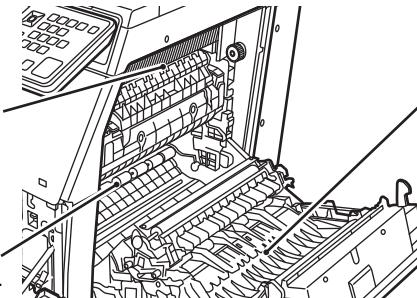
▶ [BOURRAGE PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE \(page 6-16\)](#)

**2**

**Vérifiez l'emplacement du bourrage. Retirez le papier bloqué conformément aux instructions pour chaque emplacement de l'illustration ci-dessous.**

**Zone C**

Si le papier bloqué est visible ici, voir la section [Bourrage papier dans la zone de fusion B \(page 6-19\)](#).

**Zone C**

Si le papier est bloqué ici, voir la section [Bourrage papier dans la zone de transport C \(page 6-20\)](#).

**Zone A**

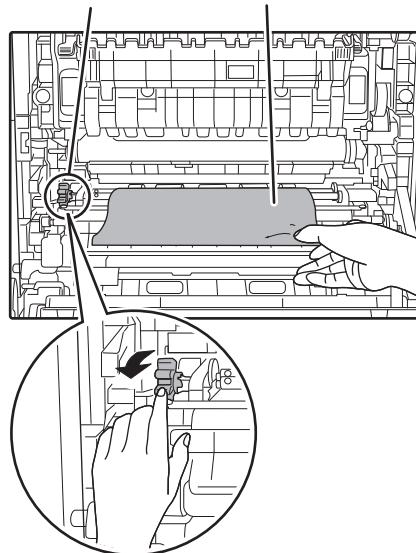
Si le papier est bloqué ici, voir la section [Bourrage dans la zone d'alimentation papier A \(page 6-18\)](#).



## Bourrage dans la zone d'alimentation papier A

1

Unité de fusion Molette de rotation des rouleaux



**Retirez délicatement la feuille de papier froissée ou coincée. Tournez le bouton de rotation des rouleaux dans le sens de la flèche pour aider au retrait.**

Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.



**L'unité de fusion est chaude. Ne touchez pas l'unité de fusion lorsque vous retirez du papier bloqué. Ceci risquerait d'entraîner une brûlure ou une blessure.**



Lorsque vous retirez des feuilles bloquées, faites attention à ne pas toucher ni endommager le tambour photoconducteur et le rouleau de transfert.

2

### Fermez le capot latéral.

Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.



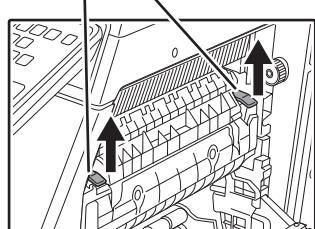
- Lors de la fermeture du capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.



## Bourrage papier dans la zone de fusion B

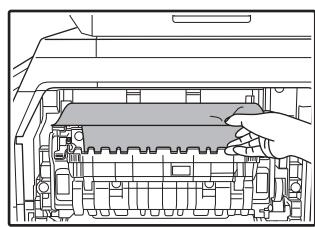
1

Leviers d'ajustement de la pression de l'unité de fusion



**Relevez les leviers d'ajustement de la pression de l'unité de fusion pour faciliter le retrait.**

2



**Retirez le papier bloqué.**

Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

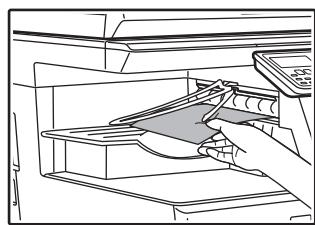


**L'unité de fusion est chaude. Ne touchez pas l'unité de fusion lorsque vous retirez du papier bloqué. Ceci risquerait d'entraîner une brûlure ou une blessure.**



- Lorsque vous retirez des feuilles bloquées, faites attention à ne pas toucher ni endommager le tambour photoconducteur et le rouleau de transfert.
- Prenez soin de ne pas tacher vos mains ou vêtements avec le toner non fixé sur le papier bloqué.

3



**Si le papier bloqué ne peut être retiré, tirez dessus depuis la zone de sortie du papier.**

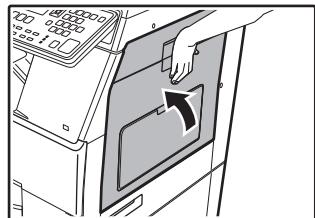
Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

4

**Abaissez les leviers d'ajustement de la pression de l'unité de fusion pour les ramener à leur position initiale.**



5



### Fermez le capot latéral.

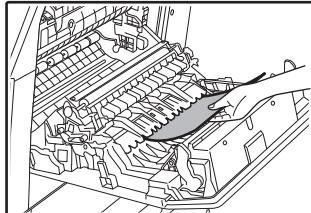
Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.



- En abaissant le capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le papier était déchiré, vérifiez qu'aucune partie déchirée n'est restée dans l'appareil.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.

## Bourrage papier dans la zone de transport C

1



### Retirez le papier bloqué.

Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

2

### Ramenez le levier du convoyeur recto verso à sa position initiale et fermez le capot latéral.

Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.



- Lors de la fermeture du capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le papier était déchiré, vérifiez qu'aucune partie déchirée n'est restée dans l'appareil.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.



# BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 1



Vérifiez qu'aucun papier n'est bloqué dans le magasin avant de retirer ce dernier.

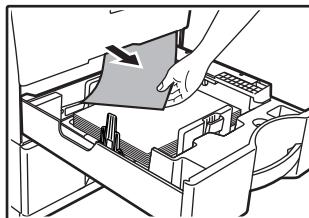
▶ [BOURRAGE PAPIER DANS L'APPAREIL \(page 6-17\)](#)

1

**Ouvrez le capot latéral et retirez le papier coincé.**

▶ [BOURRAGE PAPIER DANS L'APPAREIL \(page 6-17\)](#)

2



**Levez et tirez le magasin papier supérieur et retirez le papier bloqué.**

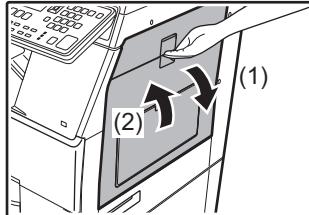
Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

3

**Poussez complètement le magasin papier supérieur.**

Enfoncez complètement le magasin.

4



**Saisissez la poignée d'ouverture/fermeture du capot latéral puis ouvrez et fermez délicatement ce dernier.**

Le message " △ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.

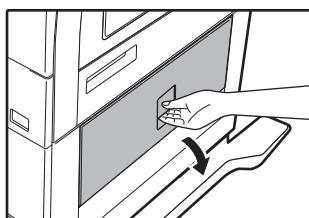


- En abaissant le capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.



## BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 2 (en option)

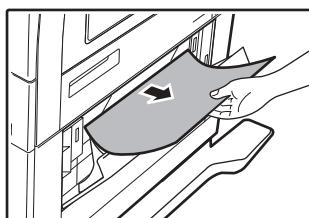
1



### Relevez le capot latéral inférieur.

Saisissez la poignée pour relever le capot latéral.

2



### Retirez le papier bloqué.

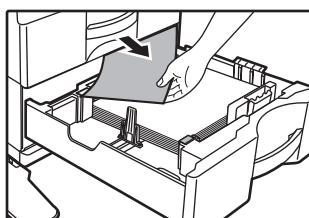
Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

3

### Fermez le capot latéral inférieur.

Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.

4



### Si le papier bloqué n'est pas visible à l'étape 2, relevez et tirez le magasin papier inférieur et retirez le papier bloqué.

Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

5

### Fermez le magasin papier inférieur.

Enfoncez complètement le magasin.



Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.



# RÉGLAGES SYSTÈME

## FINALITE DES REGLAGES SYSTEME

PROGRAMMES LIES A TOUTES LES FONCTIONS DE L'APPAREIL.....	7-2
<b>PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>7-2</b>
• PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR.....	7-2

## LISTE DES REGLAGES SYSTEME

## UTILISATION DES REGLAGES SYSTEME

### REGLAGES SYSTEME

• Chgt passe admin .....	7-10
• Réglage initial .....	7-10
• Réseau .....	7-10
• Contrôle util.....	7-12
• Controle périph.....	7-13
• Régl. de fonct.....	7-14
• Eco. d'énergie .....	7-15
• Impr. list.....	7-16
• Etal. auto coul.....	7-16
• Param. de sécu.....	7-16
• Copieur .....	7-17
• Imprimante.....	7-18
• Telecopieur .....	7-18
• SCANNER.....	7-24



# FINALITE DES REGLAGES SYSTEME

Les réglages système sont utilisés par l'administrateur de l'appareil pour activer ou désactiver les fonctions afin de répondre aux besoins de votre lieu de travail.

## PROGRAMMES LIES A TOUTES LES FONCTIONS DE L'APPAREIL

Ces programmes sont utilisés pour activer le mode d'authentification de l'utilisateur, régler la consommation électrique et gérer les périphériques.

Lorsque le mode d'authentification de l'utilisateur est activé pour une fonction, un numéro de compte correct doit être entré pour pouvoir utiliser cette fonction. (Si aucun numéro de compte correct n'est entré, la fonction ne peut pas être utilisée.)

Lorsque le mode d'authentification de l'utilisateur est activé pour la fonction d'imprimante, un numéro de compte doit être entré sur l'ordinateur de l'utilisateur lorsque la commande Imprimer est sélectionnée. (En fonction des réglages système, un travail peut être imprimé même si un numéro de compte incorrect est entré, et vous devez faire attention lorsque vous gérez les compteurs de pages d'imprimante.) Si la fonction "Désac. imp. par util. inv." est activée dans les réglages système, l'impression est interdite si un numéro de compte incorrect est entré).

## PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR

Le mot de passe administrateur est un nombre à 5 chiffres dont l'entrée est nécessaire pour accéder aux réglages système. L'administrateur (de l'appareil) doit modifier le mot de passe administrateur défini à l'usine en lui affectant un nouveau numéro de 5 chiffres. Gardez en mémoire le nouveau mot de passe administrateur car il doit être entré à chaque utilisation des réglages système. (Un seul mot de passe administrateur peut être programmé.)

Pour le mot-de-passe administrateur d'usine par défaut, voir le Guide de Démarrage.

Pour modifier le mot de passe administrateur, reportez-vous à la section "[PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR \(page 7-2\)](#)".

## PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR

**1 Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn).**

L'écran des fonctions spéciales apparaît.

**2 Sélectionnez "REGLAGES SYSTEME" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

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

L'écran de saisie du mot de passe administrateur s'affiche.



**4 Utilisez les touches du pavé numérique pour entrer le mot de passe administrateur à cinq chiffres.**

- Si vous programmez le mot de passe administrateur pour la première fois, entrez le code usine par défaut. (Reportez-vous au Guide de Démarrage).
- " \* " s'affiche pour chaque chiffre que vous entrez.
- L'écran des modes spéciaux apparaît avec "Chgt passe admin" sélectionné.

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

L'écran de modification du mot de passe administrateur s'affiche.

**6**

Chgt passe admin		
Actuel	:	-----
Nouveau	:	[REDACTED]

**Entrez le nouveau mot de passe administrateur à 5 chiffres à l'aide des touches numériques.**

Toute combinaison de 5 chiffres peut être utilisée pour le mot de passe administrateur.

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

- Le mot de passe administrateur programmé précédemment est remplacé par le nouveau mot de passe.
- Appuyez sur la touche [CA] pour revenir à l'écran initial.



# LISTE DES REGLAGES SYSTEME

## Programmes d'utilisation générale de l'appareil

Nom du programme	Page
<b>Chgt passe admin</b>	
Chgt passe admin	7-10
<b>Réglage initial</b>	
Int. date/heure	7-10
Heure été/hiver	7-10
<b>Réseau</b>	
Confirmation de réseau	7-10
Type connexion	7-10
Paramètres câble	7-10
Sans fil (infrastructure)	7-11
Sans fil (point accès)	7-11
<b>Contrôle util.</b>	
Authentification util.	7-12
Enreg. util.	7-12
Param. fonction limite	7-12
Param. limite du compte	7-12
Affichage compte util.	7-12
Réinitialiser compte util.	7-12
Avert. si échec connex.	7-12
Désac. imp. par util. inv. Util.	7-12
<b>Controle périph.</b>	
Poids papier	7-13
Nett. unité fus.	7-13
Réglages du papier ordinaire.	7-13
Réglage du voyant d'état	7-13
Réglage du voyant d'erreur	7-13
Réglage du clignotement pour données reçues	7-13
<b>Régl. de fonct.</b>	
Effac. auto.	7-14
Délai affichage désactivé	7-14
Régl. langue	7-14
Temps message	7-14
Son des touches	7-14
Son de touche état initial	7-14
Tps appui touche	7-14
Desac. répet. touche auto.	7-14
Désac. le régl. de format papier	7-15
<b>Eco. d'énergie</b>	
Coupure automatique	7-15
Minuterie de mise hors tension auto.	7-15
Mode eco énergie	7-15

Nom du programme	Page
Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist	7-15
Mode eco. toner (Copie)	7-15
Mode eco. toner (Impr.)	7-15
<b>Impr. list</b>	
Param. fax	7-16
Routage à l'arrivée	7-16
Liste util/Compt	7-16
Rapport activité	7-16
Liste no. filtre	7-16
Info Utilis Impr.	7-16
<b>Etal. auto coul.</b>	
Etal. auto coul.	7-16
<b>Param. de sécu.</b>	
Réglages IPsec	7-16
Initialiser données privées/données dans la machine	7-17

## Programmes du mode copie

Nom du programme	Page
<b>Copieur</b>	
Rég. carte visite	7-17
Card Shot/Défaut	7-17
Rég. mag. /déf.	7-17
Expo. par défaut	7-17
Choix tri auto.	7-17
Limite copies	7-17

## Programmes du mode Imprimante

Nom du programme	Page
<b>Imprimante</b>	
Page d'avis	7-18



## Programmes du mode Fax

Nom du programme	Page
<b>Telecopieur</b>	
<b>Réglage liste</b>	
Sélection imp.	<b>7-18</b>
Impression Auto.	<b>7-19</b>
<b>Réglage initial</b>	
Mode Num.	<b>7-19</b>
Temps de pause	<b>7-19</b>
Intro. ident.	<b>7-19</b>
Réglage volume	<b>7-19</b>
Son fin TX/RX	<b>7-20</b>
Aviso fin. TX/RX duración	<b>7-20</b>
Sonn. distinctes	<b>7-20</b>
RX. à distance	<b>7-20</b>
Mode Réglage PBX	<b>7-20</b>
<b>Fonction TX.</b>	
Entrer taille orig.	<b>7-20</b>
Rég. cont. res.	<b>7-20</b>
Mode envoi	<b>7-20</b>
Prise ligne rap.	<b>7-20</b>
Impression du numéro émetteur	<b>7-20</b>
Révision adresse	<b>7-21</b>
Réglage rappel (occupé)	<b>7-21</b>
Rég. rap. (Err.)	<b>7-21</b>
Nb sonn. TX auto	<b>7-22</b>
<b>Réception Fonction</b>	
Nb sonn RX auto. RX.	<b>7-22</b>
Nb sonn. RX man.	<b>7-22</b>
Select. magasin	<b>7-22</b>
Cond. impr. données en RX	<b>7-22</b>
Réduction auto. en réception	<b>7-23</b>
RX recto verso	<b>7-23</b>
Réduc. RX 8 1/2x11	<b>7-23</b>
Transf. fax RX	<b>7-23</b>
Données reçues Transfert	<b>7-23</b>
Filtrage fax	<b>7-24</b>
Int. no. filtre	<b>7-24</b>
<b>Sécurité relevé</b>	
Sécurité relevé	<b>7-24</b>
No. code relevé	<b>7-24</b>

## Programmes du mode SCANNER

Nom du programme	Page
<b>SCANNER</b>	
Désac. Numer. USB	<b>7-24</b>
Nouv. par défaut	<b>7-24</b>



## Menu des réglages administrateur

Les réglages système sont accessibles via la structure de menu suivante.

Reportez-vous à ce menu lorsque vous activez ou désactivez les réglages expliqués à partir de la [page 7-10](#).

Certains réglages proposent un niveau de réglage supplémentaire (un écran de réglage).





Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
	Réception Fonction	Nb sonn RX auto. RX. Nb sonn. RX man. Select. magasin Cond. impr. données en RX Réduction auto. en réception RX recto verso Réduc. RX 8 1/2x11 Transf. fax RX Données reçues Transfert Filtrage fax Int. no. filtre
	Sécurité relevé	Sécurité relevé No. code relevé
Réseau	Confirmation de réseau	
	Type connexion	Avec fil Infrastructure sans fil Filaire + sans fil P.A.
	Paramètres câble	Réglages IPv4 Réglages IPv6
	Sans fil (infrastructure)	Entrée manuelle SSID
	Sans fil (point accès)	Paramètres SSID Param. de sécu. Param. adresse IP périph. Paramètres canal Envoi paramètres de sortie Param. largeur bande Plage distrib. adr. IP
Contrôle util.	Authentification util. Enreg. util. Param. fonction limite Param. limite du compte Affichage compte util. Réinitialiser compte util. Avert. si échec connex. Désac. imp. par util. inv. Util.	
Contrôle périph.	Poids papier Nett. unité fus. Réglages du papier ordinaire. Réglage du voyant d'état Réglage du voyant d'erreur Réglage du clignotement pour données reçues	



Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Régl. de fonct.	Effac. auto. Délai affichage désactivé Régl. langue Temps message Son des touches Son de touche état initial Tps appui touche Desac. répet. touche auto. Désac. le régl. de format papier	
Eco. d'énergie	Coupure automatique Minuterie de mise hors tension auto. Mode eco énergie Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist Mode eco. toner (Copie) Mode eco. toner (Impr.)	
Impr. list	Param. fax Routage à l'arrivée Liste util/Compt Rapport activité Liste no. filtre Info Utilis Impr.	
Etal. auto coul.		
Param. de sécu.	Réglages IPsec Initialiser données privées/données dans la machine	



# UTILISATION DES REGLAGES SYSTEME

**1**

Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn).

**2**

Sélectionnez "RÉGLAGES SYSTÈME" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

**3**

Entrez le mot de passe de l'administrateur  
Mot passe admin.:

Entrez le mot de passe administrateur à l'aide des touches numériques.

- "\*" s'affiche pour chaque chiffre que vous entrez.
- L'écran de sélection des modes apparaît.

**4**

Choix du mode  
▲ Chgt passe admin  
Réglage initial  
Copieur  
▼ Imprimante

Sélectionnez le mode souhaité à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

**5**

Appuyez sur la touche [OK].

**6**

Sélectionnez le réglage souhaité à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

**7**

Appuyez sur la touche [OK] et suivez les instructions affichées sur l'écran de configuration.

Plusieurs réglages sont précédés de cases. Pour activer une fonction (cocher sa case), appuyez sur la touche [OK]. Pour désactiver le réglage, appuyez de nouveau sur la touche [OK] pour décocher la case. Pour configurer un réglage muni d'une case à cocher, passez à l'étape 8.

**8**

Pour utiliser un autre programme pour le même mode, sélectionnez le réglage souhaité à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

Pour utiliser un réglage pour un autre mode, appuyez sur la touche [RETOUR] (➡) et sélectionnez le mode souhaité. Appuyez sur la touche [CA] pour quitter les réglages système.



# REGLAGES SYSTEME

## Chgt passe admin

Utilisez cette fonction pour changer le mot de passe de l'administrateur. Pour modifier le mot de passe administrateur, reportez-vous à la section ["PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR \(page 7-2\)"](#).

## Réglage initial

Il est possible de configurer les réglages par défaut d'utilisation de l'appareil. Sélectionnez [Réglage initial] pour configurer les réglages.

## Int. date/heure

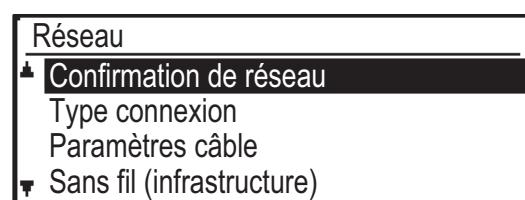
Ce réglage permet de configurer la date et l'heure de l'horloge interne de l'appareil.

## Heure été/hiver

Permet d'activer le changement d'horaire été/hiver.

## Réseau

Les réglages réseau sont décrits ci-dessous. Sélectionnez [Réseau] pour configurer les réglages.



## Confirmation de réseau

Permet de confirmer les réglages réseau.

## Type connexion

Permet de changer le type de connexion réseau de l'appareil.

## Paramètres câble

### Réglages IPv4

Lorsque vous utilisez l'appareil sur un réseau TCP/IP (IPv4), ce réglage vous permet de configurer l'adresse IP de l'appareil. Les réglages sont affichés ci-dessous.

#### Activer DHCP

Utilisez ce réglage pour obtenir automatiquement l'adresse IP à l'aide de DHCP (protocole de configuration dynamique de l'hôte). Quand ce réglage est activé, il n'est pas nécessaire d'entrer manuellement une adresse IP.

#### Adresse IPv4

Permet d'entrer l'adresse IP de l'appareil.

#### Masque sous-res.

Permet d'entrer le masque de sous-réseau.

#### Passerelle

Permet d'entrer la passerelle par défaut.

### Réglages IPv6

Lorsque vous utilisez l'appareil sur un réseau TCP/IP (IPv6), ce réglage vous permet de configurer l'adresse IP de l'appareil. Les réglages sont affichés ci-dessous.

#### Activer IPv6

Permet d'activer ce réglage.

#### Activer DHCPv6

Utilisez ce réglage pour obtenir automatiquement l'adresse IP à l'aide de DHCP (protocole de configuration dynamique de l'hôte). Quand ce réglage est activé, il n'est pas nécessaire d'entrer manuellement une adresse IP.

#### Adresse manuelle

Permet d'entrer l'adresse IP de l'appareil.

#### Longueur préfixe

Permet d'entrer la longueur du préfixe (0 à 128).

#### Passerelle

Permet d'entrer l'adresse de la passerelle IP.



- Si le protocole DHCP/ est utilisé, l'adresse IP attribuée à l'appareil peut changer automatiquement. Si l'adresse IP change, il ne sera pas possible d'imprimer.
- Dans un environnement IPv6, l'appareil peut utiliser le protocole LDP.



## Sans fil (infrastructure)

(seulement sur les modèles avec réseau sans fil)

Ces réglages permettent de définir une connexion utilisant le mode infrastructure sans fil.

### Entrée manuelle SSID

Permet d'entrer jusqu'à 32 caractères demi-largeur pour le SSID.

- **Paramètres type sécurité**

Permet de sélectionner le type de sécurité.  
(Aucun, WEP, WPA/WPA2-mixed Particulier, WPA2 personnel)

- **Param. encodage**

Permet de sélectionner la méthode de cryptage en fonction du réglage "Paramètres type sécurité".  
(Aucun, WEP, AES/TKIP, AES)

- **Security Key Settings**

Permet de définir la clé de sécurité utilisée pour la connexion sans fil.

WEP	5 caractères numériques demi-largeur, 10 caractères hexadécimaux (64 bits), 13 caractères numériques demi-largeur ou 26 caractères hexadécimaux (128 bits)
WPA/WPA2-mixed Particulier	8 à 63 caractères numériques demi-largeur ou 64 caractères hexadécimaux
WPA2 personnel	

## Sans fil (point accès)

(seulement sur les modèles avec réseau sans fil)

Ces réglages permettent de définir une connexion utilisant le mode point d'accès sans fil.

### Paramètres SSID

Permet d'entrer jusqu'à 32 caractères demi-largeur pour le SSID.

### Param. de sécu.

- **Paramètres type sécurité**

Permet de sélectionner le type de sécurité.  
(Aucun, WEP, WPA/WPA2-mixed Particulier, WPA2 personnel)

- **Param. encodage**

Permet de sélectionner la méthode de cryptage en fonction du réglage "Paramètres type sécurité".  
(Aucun, WEP, AES/TKIP, AES)

- **Param. code sécurité**

Permet de définir la clé de sécurité utilisée pour la connexion sans fil.

WEP	5 caractères numériques demi-largeur, 10 caractères hexadécimaux (64 bits), 13 caractères numériques demi-largeur ou 26 caractères hexadécimaux (128 bits)
WPA/WPA2-mixed Particulier	8 à 63 caractères numériques demi-largeur ou 64 caractères hexadécimaux
WPA2 personnel	

### Param. adresse IP périph.

Permet de régler l'adresse IP du point d'accès.

### Paramètres canal

Permet de définir le canal utilisé pour le point d'accès.

### Envoi paramètres de sortie

Permet de définir la sortie de la transmission du point d'accès.

### Param. largeur bande

Permet de définir la bande de fréquence du point d'accès.

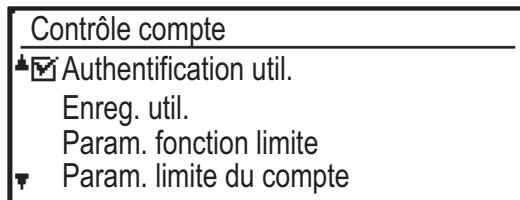
### Plage distrib. adr. IP

Permet de définir la plage et la période de bail de l'adresse IP utilisée pour le point d'accès.



## Contrôle util.

Contrôle util. permet de configurer les réglages d'authentification des utilisateurs. Sélectionnez [Contrôle compte] pour configurer les réglages.



### Authentification util.

Ces réglages permettent d'activer ou de désactiver l'authentification des utilisateurs et de spécifier la méthode d'authentification.

Lorsque l'authentification utilisateur est activée, chaque utilisateur de l'appareil est enregistré. Quand un utilisateur se connecte, les réglages de cet utilisateur sont appliqués.

### Enreg. util.

Il est possible d'ajouter, supprimer et modifier des utilisateurs.



- Lorsque vous entrez un numéro d'utilisateur, la touche [OK] ne s'active que lorsque vous saisissez le code à 5 chiffres.
- Si vous appuyez sur la touche [C] pendant la saisie d'un numéro d'utilisateur, le numéro d'utilisateur affiché est remplacé par "----".

### Param. fonction limite

Permet de régler des fonctions que tous les utilisateurs ou que certains utilisateurs peuvent utiliser.

- Copies
- Imprimante/Impression directe depuis la clé USB
- SCANNER
- Telecopieur

Permet de régler les limites de papier pour la copie et l'impression.

### Param. limite du compte

Il est possible de définir des limites de papier pour la copie et l'impression pour tous les utilisateurs ou pour des utilisateurs spécifiques.

## Affichage compte util.

Ce réglage permet d'afficher le compteur de pages de chaque compte dans les modes de copie, d'impression et de numérisation ainsi que les limites d'utilisation des modes de copie et d'impression. Les compteurs de pages ne comprennent pas les pages pour lesquelles un bourrage s'est produit.

Pour la fonction de scanner réseau, le nombre de pages transmises est affiché.

Passez au compteur de pages des autres modes pour le même compte, ainsi qu'aux limites de page, à l'aide de la touche [◀] ou [▶].

Pour passer à un numéro de compte différent, appuyez sur la touche [▼] ou [▲].

### Réinitialiser compte util.

Ce réglage permet de remettre à zéro les compteurs de pages des modes de copie, d'impression et de numérisation d'un compte individuel ou de tous les comptes.

### Avert. si échec connex.

Lorsque cette option est activée, l'appareil empêche toute utilisation pendant une minute si un numéro de compte incorrect est entré trois fois de suite. Pendant ce temps, le message "Cette opération est désactivée. Veuillez contacter votre administrateur." apparaît sur l'écran.

Ce réglage n'a d'effet que si l'option "Authentif. utilisateur" a été activée pour le mode d'impression.

### Désac. imp. par util. inv. Util.

Lorsqu'il est activé, ce réglage annule un travail d'impression si aucun numéro de compte n'est saisi ou si un numéro de compte non autorisé est saisi. Ce réglage n'a d'effet que si l'option "Authentif. utilisateur" a été activée pour le mode d'impression.

La fonction est initialement activée (réglage usine par défaut).



Les pages imprimées par des numéros de compte non autorisés sont ajoutées au compteur de pages du numéro de compte "AUTRES".



## Controle périph.

Ces réglages sont utilisés pour configurer les fonctions matérielles de l'appareil. Pour accéder à l'un de ces réglages, sélectionnez "Controle periph." dans l'écran de sélection des modes, sélectionnez le réglage souhaité dans l'écran de contrôle des périphériques et appuyez sur la touche [OK].

Controle périph.
<b>Poids papier</b>
Nett. unité fus.
Réglages du papier ordinaire

### Poids papier

La température de fusion du toner est régulée en fonction du grammage du papier utilisé.

Appliquez ce réglage pour le papier de type ordinaire, recyclé, perforé, pré-imprimé, à en-tête, couleur et utilisateur.

Sélectionnez 60 g/m<sup>2</sup> - 79 g/m<sup>2</sup> ou 80 g/m<sup>2</sup> - 105 g/m<sup>2</sup>.



- Veillez à n'utiliser que du papier qui a la même plage de grammage que celle définie ici. Ne le mélangez pas à d'autres papiers dont le grammage diffère de la plage définie.
- Si vous modifiez les réglages, les modifications prendront effet au redémarrage de l'appareil. Pour redémarrer l'appareil, voir [MISE SOUS TENSION \(page 1-11\)](#).

### Nett. unité fus.

Utilisez cette fonction pour nettoyer l'unité de fusion de l'appareil lorsque des points ou autres saletés apparaissent sur le côté imprimé du papier. Lorsque cette fonction est exécutée, du papier comportant la lettre « V » imprimée est envoyé en sortie et l'unité de fusion est nettoyée.



Si aucune amélioration n'est constatée après la première utilisation de cette fonction, essayez de l'utiliser à nouveau.

## Réglages du papier ordinaire.

Sur cet appareil, le type de papier est divisé entre le papier ordinaire 1 et le papier ordinaire 2.

Lors de l'impression sur du papier ordinaire avec un pilote d'imprimante non compatible avec le papier ordinaire 1 et le papier ordinaire 2, vous pouvez régler le type de papier à utiliser pour l'impression.

### Réglage du voyant d'état

Réglez le fonctionnement du témoin de notification des données sur l'appareil. Sélectionnez "Mélodie 1", "Mélodie 2" ou "Non utilisé". Pour obtenir des explications des mélodies, reportez-vous à la section [Témoin de notification des données et témoin d'erreur \(page 1-10\)](#).

### Réglage du voyant d'erreur

Réglez le fonctionnement du témoin d'erreur lorsqu'une erreur se produit sur l'appareil. Choisissez si le témoin s'allume ou clignote en fonction de l'état d'erreur, s'il clignote seulement ou s'il n'est pas utilisé.

### Réglage du clignotement pour données reçues

Réglez si le témoin de notification des données clignote lorsque des données de fax ont été reçues ou lorsque des données reçues sont conservées.



## Régl. de fonct.

Ces réglages sont utilisés pour configurer différentes options liées au panneau de commande. Pour accéder à l'un de ces programmes, sélectionnez "Régl. de fonct." dans l'écran de sélection du mode, sélectionnez le réglage souhaité dans l'écran des réglages du fonctionnement et appuyez sur la touche [OK].



### Effac. auto.

Cette fonction rétablit les réglages de copie par défaut si le panneau de commande n'est pas utilisé pendant le laps de temps défini avec ce réglage à l'issue d'un travail de copie. Les temps d'attente sont "0 sec.", "10 sec.", "20 sec.", "60 sec.", "90 sec." et "120 sec.". Le réglage usine par défaut est 60 secondes.

Sélectionnez "Effac. auto." et appuyez sur la touche [OK].

Sélectionnez le temps souhaité à l'aide de la touche [◀] ou [▶].

Si vous ne souhaitez pas d'effacement automatique, sélectionnez "0".



La fonction d'effacement automatique est désactivée lorsque des données numérisées sont enregistrées sous l'état suivant : lorsque la page précédente n'a pas été numérisée pendant le processus de copie 2-Up ou 4-Up (une page a été numérisée pour un jeu de deux pages ou trois pages ont été numérisées pour un jeu de quatre pages), ou lorsque seule une face a été numérisée pendant le processus de copie de carte de visite.

### Délai affichage désactivé

Ce réglage est utilisé pour définir si l'affichage revient automatiquement à l'écran principal si aucune touche n'est actionnée sur le panneau de commande pendant la durée définie dans le réglage de la fonction "Effac. auto." ci-dessus en mode numérisation ou fax.

Le réglage usine par défaut est le retour automatique à l'écran principal.

### Régl. langue

Ce réglage est utilisé pour sélectionner la langue d'affichage.

## Temps message

Ce réglage est utilisé pour définir la durée pendant laquelle les messages restent affichés à l'écran (s'applique aux messages qui s'affichent pendant un certain temps, puis disparaissent automatiquement). Sélectionnez "Court (3 sec.)", "Normal (6 sec.)" ou "Long (9 sec.)".

Le réglage usine est "Normal (6 sec.)".

## Son des touches

Ce réglage est utilisé pour régler la durée du son émis chaque fois que l'on appuie sur une touche.

Le réglage usine est "Court".

Sélectionnez la durée souhaitée à l'aide de la touche [▼] ou [▲].

Pour désactiver le son des touches, sélectionnez "DESACTIVE".

## Son de touche état initial

Ce réglage est utilisé pour définir si un signal sonore retentit pour les réglages de base prédéfinis lorsque vous appuyez sur une touche pour sélectionner un réglage.

Le réglage usine par défaut est "pas de bip".

## Tps appui touche

Ce réglage est utilisé pour définir la durée pendant laquelle il est nécessaire d'appuyer sur une touche pour que cette action prenne effet.

Un réglage plus long peut être sélectionné pour empêcher une activation accidentelle des touches.

Gardez à l'esprit, cependant, que lorsqu'un réglage plus long est sélectionné, les touches doivent être activées avec plus de soin pour garantir l'enregistrement de l'entrée de touche.

Le réglage usine est "Minimum".

## Desac. répet. touche auto.

Ce réglage est utilisé pour arrêter le changement continu d'un réglage lorsque l'on maintient la touche [▼] ou [▲] enfoncée, comme lors du réglage du niveau de zoom ou du format de l'original (la répétition automatique des touches ne fonctionnera pas). Lorsque cette option est activée, il est nécessaire d'appuyer plusieurs fois sur une touche au lieu de la maintenir enfoncée.

La répétition de touche automatique est initialement définie comme activée (réglage usine par défaut).



## Désac. le régl. de format papier

Ce réglage est utilisé pour désactiver "Reg. taille pap." dans le menu Modes spéciaux. Lorsqu'il est désactivé, "Reg. taille pap." ne peut pas être utilisé lors d'un appui sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), ce qui empêche les utilisateurs autres que l'administrateur de changer facilement le réglage de format papier. "Désac. le régl. de format papier" est initialement désactivé (réglage usine par défaut).

## Eco. d'énergie

Ces réglages sont utilisés pour configurer les réglages d'économie d'énergie. Pour accéder à l'un de ces réglages, sélectionnez "Eco. d'énergie" dans l'écran de sélection des modes, sélectionnez le réglage souhaité dans l'écran d'économie d'énergie, puis appuyez sur la touche [OK].



### Coupure automatique

(sauf pour l'Europe)

Minuterie de mise hors tension auto.

L'activation du mode de coupure automatique permet d'économiser de l'énergie, de préserver les ressources naturelles et de réduire la pollution de l'environnement. La fonction est activée par défaut.



Plutôt que de désactiver la fonction de coupure automatique, il vous est recommandé de commencer par essayer d'allonger la durée définie dans "[Minuterie de mise hors tension auto.](#)" (voir ci-dessous). Dans la plupart des cas, un réglage adapté de la minuterie permet de continuer à travailler avec un retard minimal et d'économiser l'énergie sans arrêt.

## Minuterie de mise hors tension auto.

Ce réglage est utilisé pour définir la durée après laquelle le mode de coupure automatique s'active lorsque le panneau de commande n'est pas utilisé. L'utilisation de cette fonction aide à économiser de l'énergie, à préserver les ressources naturelles et à réduire la pollution de l'environnement.

"1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min." (sauf pour l'Europe), "16 min." (pour l'Europe), "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." ou "120 min." peut être sélectionné pour cette durée.

Sélectionnez un réglage qui convienne à vos conditions de travail.

Le réglage usine par défaut est "16 min." (pour l'Europe) / "1 min." (sauf pour l'Europe).

## Mode eco énergie

Ce réglage est utilisé pour définir la durée après laquelle le mode d'économie d'énergie, qui baisse automatiquement la température de l'unité de fusion, s'active lorsque le panneau de commande n'est pas utilisé. L'utilisation de cette fonction aide à économiser de l'énergie, à préserver les ressources naturelles et à réduire la pollution de l'environnement. "1 min.", "3 min.", "5 min.", "10 min.", "15 min.", "30 min.", "45 min.", "60 min.", "75 min.", "90 min.", "105 min." ou "120 min." peut être sélectionné pour cette durée. Sélectionnez un réglage qui convienne à vos conditions de travail.

Le réglage usine par défaut est "1 min.".

## Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist

Cette fonction s'exécute en mode Coupure automatique. Lorsque l'appareil termine un travail d'impression reçu depuis le PC ou sort les données fax reçues, il repasse immédiatement en mode Coupure automatique.

## Mode eco. toner (Copie)

## Mode eco. toner (Impr.)

Vous pouvez réduire la quantité de toner utilisée pour la copie ou l'impression.



Le mode économie de toner (impression) n'est effectif que lorsque le pilote d'imprimante de l'appareil n'est pas utilisé. Lorsque le pilote de l'imprimante est utilisé, le réglage du pilote d'imprimante est prioritaire. Cette fonction pourrait ne pas fonctionner avec certaines applications et certains systèmes d'exploitation.



## Impr. list

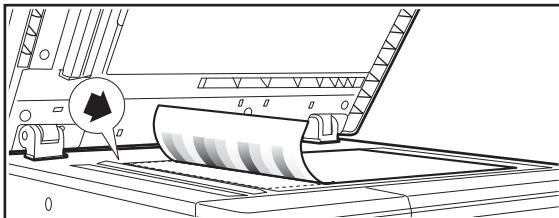
Utilisé pour imprimer des listes et des rapports qui ne sont utilisés que par l'administrateur de l'appareil. Sélectionnez [Impr. list] pour choisir la liste et le rapport que vous voulez imprimer.

Param. fax	Affiche l'état actuel des réglages système, ainsi que le nom de l'expéditeur, le numéro de l'expéditeur, les codes d'accès relève et les numéros de transfert.
Routage à l'arrivée	Affiche un journal des communications effectuées sur l'appareil (date de la communication, nom du correspondant, durée, résultat, etc.).
Liste util/Compt	Affiche les réglages du routage à l'arrivée pour l'acheminement des fax reçus sur votre réseau.
Rapport activité	Indique le temps de communication et le nombre de pages transmises par chaque utilisateur.
Liste no. filtre	Affiche les numéros de fax enregistrés à partir desquels la réception est bloquée dans <a href="#">Filtrage fax (page 7-24)</a> .
Info Utilis Impr.	Le nom d'utilisateur, le numéro d'utilisateur, le papier utilisé, les limites de papier et les réglages d'autorisation de fonction peuvent être imprimés pour chaque utilisateur.

## Etal. auto coul.

Si les tons d'impression sont désactivés, vous pouvez corriger les tons. Les tons peuvent être corrigés automatiquement en numérisant le motif de test imprimé.

Une fois que vous avez appuyé sur la touche [OK] et imprimé une page de test, un message apparaît et vous invite à lancer l'étalonnage automatique. Placez la page de test sur la vitre d'exposition comme illustré ci-dessous (afin que la ligne mince du bord de la page soit sur la gauche).



Alinez le coin supérieur gauche de l'original sur le repère .

Placez du papier copie (environ cinq pages) du même format que la page de test sur celle-ci, fermez délicatement le chargeur automatique de documents, puis appuyez sur la touche [OK].



Si les tons sont toujours désactivés après l'exécution de "Étalonnage automatique", la répétition de l'étalonnage automatique peut améliorer les choses.

## Param. de sécu.

Les réglages suivants se rapportent à la sécurité. Sélectionnez [Param. de sécu.] pour configurer les réglages.

### Param. de sécu.

- ▲ Réglages IPsec
- ▼ Initialiser données privées et données dans la machine

## Réglages IPsec

Vous pouvez utiliser IPsec pour la transmission/réception des données sur un réseau.

### Activer IPsec

Spécifiez si IPsec est utilisé ou non pour la transmission.

### Paramètres IKEv1

Permet de configurer les réglages IKEv1.

#### Clé pré-partagée

Saisissez la Clé pré-partagée à utiliser pour IKEv1.

#### Dur.vie SA (durée)

Définissez la durée de vie SA.

#### Durée de vie IKE

Définissez la durée de vie IKE.



## Initialiser données privées/données dans la machine

Il est possible de rétablir l'état d'usine par défaut des valeurs définies par le système après élimination des données enregistrées dans l'appareil.

- Toutes les informations affichées dans l'état du fax
- Données d'image dans les boîtes mémoire
- Données de fax non envoyés
- Valeurs actuelles définies pour les réglages système
- Valeurs actuelles définies pour les réglages réseau
- Informations des utilisateurs > Informations d'enregistrement des utilisateurs
- Informations des utilisateurs > Limites du papier
- Informations des utilisateurs > Restrictions d'utilisation des fonctions
- Informations des utilisateurs > Compteurs utilisateurs (hors utilisateurs par défaut)
- Adresses de fax et de scanner
- Groupes
- Index utilisateur (scanner)
- Programmes
- Transfert automatique des fax reçus
- Données de boîte publique
- Informations relatives à l'expéditeur
- Numéros rejetés en réception
- Informations de transfert
- Clé produit

## Copieur

Ces réglages sont utilisés pour activer différentes fonctions de copie. Pour accéder à l'un de ces programmes, sélectionnez "Copieur" dans l'écran de sélection des modes, sélectionnez le réglage souhaité dans l'écran des réglages de copie et appuyez sur la touche [OK].



### Rég.carte visite

Le modèle de mise en page pour la copie de la carte de visite peut être modifié pendant le processus de copie de carte de visite.

Pour connaître les dispositions disponibles, reportez-vous à l'illustration de la section [COPIER UNE CARTE DE VISITE \(page 2-17\)](#).

## Card Shot/Défaut

Ce réglage est utilisé pour définir les dimensions par défaut qui s'affichent lorsque l'écran de saisie de format Card shot est affiché.

Les réglages usine par défaut sont 86 mm pour la largeur (X) et 54 mm pour la longueur (Y).

Sélectionnez X ou Y et réglez la valeur par défaut correspondante à l'aide de la touche [◀] ou [▶].

## Rég. mag. /déf.

Ce réglage est utilisé pour définir le bac sélectionné par défaut.

Les magasins qui s'affichent pour la sélection diffèrent en fonction des magasins installés en option.

Le réglage usine par défaut est "Magasin 1".

## Expo. par défaut

Ce réglage est utilisé pour sélectionner le type d'original et le mode d'exposition qui est initialement sélectionné lors d'un appui sur la touche [EXPOSITION].

Trois modes d'exposition sont disponibles : "Texte", "Txt/phot imp." et "Photo".

Selon les réglages, sélectionnez "Auto" ou un des cinq niveaux d'exposition.

Sélectionnez le type d'original avec les touches [▼][▲], ajustez l'exposition si nécessaire avec les touches [◀][▶], puis appuyez sur la touche [OK].

## Choix tri auto.

Ce réglage est utilisé pour sélectionner le mode de sortie par défaut lorsque le chargeur de documents est utilisé pour la copie.

Le réglage usine par défaut est "Tri".

## Limite copies

Ce réglage est utilisé pour définir le nombre maximal de copies qui peut être défini (et qui s'affiche sur l'écran) pour un travail de copie.

Le réglage usine par défaut est "999 copies".



## Imprimante

Les réglages relatifs à la fonction imprimante peuvent être configurés.

Sélectionnez [Imprimante] pour configurer les réglages.

Imprimante
<input checked="" type="checkbox"/> Page d'avis

### Page d'avis

Permet de définir si une page d'avis doit être imprimée lorsque l'impression n'a pas lieu en raison d'une erreur comme la saturation de la mémoire.

## Telecopieur

Les réglages système de la fonction fax sont expliqués ci-dessous.

### Réglage liste

Ce réglage est utilisé pour imprimer des listes indiquant les réglages système actuels et d'autres informations programmées.

Sélectionnez [Réglage liste] pour configurer les réglages.

### Sélection imp.

Ce réglage est utilisé pour sélectionner les conditions d'impression des rapports de transaction pour la transmission normale, la diffusion, l'impression d'originaux et la réception.

Transmission	Diffuser	Impr. original sur rap. trans.
Toujours imprimé	Toujours imprimé	Toujours imprimé
Erreur seulement	Erreur seulement	Erreur seulement
Pas d'impression	Pas d'impression	Pas d'impression
Réception		
Toujours imprimé		
Erreur seulement		
Pas d'impression		

Par défaut, les réglages repérés par l'ombrage ci-dessus sont sélectionnés.

Les options "Transmission", "Diffusion", "Impr. original sur rap. trans." ou "Réception" peuvent être sélectionnées.

- Si vous avez sélectionné "Transmission", sélectionnez "Toujours imprimé", "Erreur seulement" ou "Pas d'impression".
- Si vous avez sélectionné "Diffusion", sélectionnez "Toujours imprimé", "Erreur seulement" ou "Pas d'impression".
- Si vous avez sélectionné "Impr. original sur rap. trans.", sélectionnez "Toujours imprimé", "Erreur seulement" ou "Pas d'impression".
- Si vous avez sélectionné "Réception", sélectionnez "Toujours imprimé", "Erreur seulement" ou "Pas d'impression".



"Impr. original sur rap. trans." est utilisé pour imprimer la première page du document transmis sur le rapport de transaction. Ce réglage n'est pas effectif lorsque le rapport de transaction est défini pour ne pas s'imprimer.



## Impression Auto.

Ce réglage est utilisé pour imprimer à des intervalles réguliers le rapport d'activité enregistré dans la mémoire de l'appareil.

Vous pouvez choisir d'imprimer automatiquement le rapport à chaque fois que le nombre de transactions enregistrées dépasse 50 ou d'imprimer quotidiennement à une heure spécifiée (uniquement une fois par jour). Vous pouvez également activer les deux méthodes d'impression.

Le rapport est réglé par défaut pour ne pas imprimer. Pour imprimer automatiquement le rapport lorsque le nombre de transactions enregistrées (le total combiné de transmissions et de réceptions) dépasse 50, sélectionnez "Impr. auto. Si mém. Pleine".

Pour imprimer le rapport à une heure spécifiée, activez "Régl. heure imp." et entrez l'heure souhaitée.

- Le réglage est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé.



- Pour annuler un réglage "Régl. heure imp.", sélectionnez "ANNULER".
- Sélectionnez "ANNULER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].
- "Pleine" n'est pas activé et si le nombre de transactions enregistrées dépasse 50, chaque nouvelle transaction efface la transaction la plus ancienne.
- Le rapport d'activité peut être également imprimé sur demande. (voir [IMPRESSION DE LISTES D'INFORMATIONS ET DE REGLAGES PROGRAMMES \(page 4-45\)](#)). Votre appareil

## Réglage initial

Ces réglages sont utilisés pour remplacer les réglages par défaut (initialement définis en usine) des différentes fonctions de fax par les réglages qui vous conviennent mieux.

Sélectionnez [Réglage initial] pour configurer les réglages.

### Mode Num.

(Varie selon le pays ou la région)

Ce réglage est utilisé pour régler le mode de numérotation approprié pour la ligne raccordée à l'appareil. Choisissez Fréq. vocales pour une ligne à numérotation à fréquences vocales ou Décimal pour une ligne à numérotation par impulsions.

## Temps de pause

Ce réglage est utilisé pour sélectionner la durée des pauses introduites dans les numéros de fax des destinations.

La valeur par défaut du réglage est de 2 secondes, ce qui signifie qu'à chaque appui sur la touche [PAUSE] lors de la composition ou de l'enregistrement d'un numéro de fax, une pause de 2 secondes est introduite. La durée de la pause peut être définie sur un nombre compris entre 1 et 15.

## Intro. ident.

Utilisez ce réglage pour programmer le numéro de fax de l'appareil et le nom de l'utilisateur. Le nom et le numéro programmés sont imprimés dans la partie supérieure de chaque page de fax transmise. Le numéro est également utilisé comme code d'accès lors de la réception d'une relève [OPTIONS D'ENVOI \(page 4-32\)](#).

Pour vérifier le nom et le numéro programmés, vous pouvez imprimer [Impr. list \(page 7-16\)](#)

Un maximum de 20 chiffres peut être enregistré pour le numéro de fax.

Un maximum de 18 caractères peut être enregistré pour le nom.



Pour effacer le numéro de fax et le nom programmés, suivez la procédure ci-dessous.

- (1) Sélectionnez "Effacer", puis appuyez sur la touche [OK].
- (2) Sélectionnez "Effacer" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

## Réglage volume

Ce réglage est utilisé pour régler le volume du combiné, le volume de la sonnerie, le volume du moniteur de ligne, le volume du signal de fin d'émission/de réception et le volume du signal de fin de numérisation de l'original.

- Les choix possibles pour le volume du combiné sont "Fort", "Moyen" ou "Faible".
- Les choix possibles pour les autres volumes sont "Fort", "Moyen", "Faible" ou "Désactivé".

Élément	Réglage par défaut d'usine
Volume HT parl.	Milieu
Volume sonnerie	Compression faible
Vol. moni. ligne	Non
Volume fin TX/RX	Compression faible
Volume fin num.	Milieu



## Son fin TX/RX

Ce réglage est utilisé pour sélectionner le modèle de bip qui signale la fin de la transmission ou de la réception. Les choix possibles sont "Mélodie 1", "Mélodie 2" ou "Mélodie 3". Avant d'appuyer sur la touche [OK] pour enregistrer votre sélection, vous pouvez appuyer sur la touche pour écouter la mélodie sélectionnée.

## Aviso fin. TX/RX duración

Ce réglage est utilisé pour sélectionner la longueur du signal de fin en secondes. Les sélections possibles sont "2,0 sec", "2,5 sec", "3,0 sec", "3,5 sec" et "4,0 sec". La valeur par défaut est "3,0 sec".

## Sonn. distinctes

### (Varie selon le pays ou la région)

Si plusieurs numéros de téléphone ont été affectés à votre ligne téléphonique, le numéro appelé peut être identifié par son type de sonnerie. En recourant à un numéro pour les appels vocaux et à un autre pour les télécopies, vous pouvez déterminer le type d'appel reçu en fonction du type de sonnerie. Vous pouvez configurer votre machine afin qu'elle reçoive automatiquement les télécopies lorsque votre numéro de télécopie est appelé en réglant le type correspondant à votre numéro de télécopie. Normalement "Non" est sélectionné.

## RX. à distance

### (Uniquement si un téléphone supplémentaire est raccordé)

Lorsqu'un appel est reçu sur un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil, la réception de fax peut être activée en entrant un numéro à un chiffre et en appuyant deux fois sur la touche du clavier du téléphone. Ce numéro est appelé numéro de réception à distance et vous pouvez le régler sur un nombre compris entre "0" et "9". Le numéro de réception à distance par défaut est "5".



Si un numéro de réception à distance a déjà été enregistré, le nouveau numéro de réception à distance écrase l'ancien numéro.

## Mode Réglage PBX

Ce réglage permet de désactiver la fonction de maintien de l'impression des fax qui conserve les fax reçus en mémoire au lieu de les imprimer au fur et à mesure de leur réception. ([page 4-28](#))

La fonction de maintien d'impression des fax est normalement désactivée par défaut.

- Le réglage (qui désactive le maintien d'impression des fax) est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé (le maintien d'impression des fax est activé).

## Fonction TX.

Ces réglages sont utilisés pour remplacer les réglages par défaut (initialement définis en usine) des différentes fonctions de transmission de fax par les réglages qui vous conviennent mieux.

Sélectionnez [Fonction TX.] pour configurer les réglages.

## Entrer taille orig.

Permet de définir le format des originaux numérisés sur la vitre d'exposition. La valeur par défaut est A4.

## Rég. cont. res.

Ce réglage est utilisé pour ajuster la résolution et le niveau d'exposition lors de la numérisation d'un original à faxer. Le réglage initial est la résolution standard et le mode d'exposition automatique.

## Mode envoi

Ce réglage est utilisé pour sélectionner si le mode par défaut pour l'envoi de fax est la transmission de mémoire ou la transmission directe.

Le réglage initial est "EMISS. MEMOIRE".

## Prise ligne rap.

Ce réglage est utilisé pour sélectionner ou non une transmission en prise de ligne rapide (transmission lorsque les pages d'originaux sont numérisées en mémoire) lorsqu'une transmission de mémoire est réalisée.

Si la transmission en prise de ligne rapide est désactivée, la transmission ne commence pas avant la numérisation en mémoire de toutes les pages d'originaux.

La transmission en prise de ligne rapide est activée.

Lorsque cette fonction est désactivée, la transmission ne commence pas avant la numérisation de toutes les pages du document. Notez que ce réglage ne s'applique pas à la transmission manuelle. (voir [Enregistrement des travaux de transmission \(transmission de mémoire\) \(page 4-17\)](#)).

- La prise de ligne rapide est activée et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque la prise de ligne est activée, la coche est effacée et la prise de ligne est désactivée.

## Impression du numéro émetteur

Ce réglage vous permet de choisir la position (à l'intérieur ou l'extérieur de l'image originale) de la date et des informations relatives à l'expéditeur imprimées dans la partie supérieure de chaque page de fax que vous envoyez. La position sélectionnée par défaut est à l'extérieur de l'image originale. Pour imprimer votre nom et votre numéro à l'intérieur de l'image originale, sélectionnez "Dedans".

Pour obtenir des informations détaillées sur la position de chaque réglage, voir la section [AJOUT D'INFORMATIONS RELATIVES A L'EXPEDITEUR SUR LES FAX \(ENVOI DE NUMÉRO PERSONNEL\) \(page 4-46\)](#).



## Révision adresse

Vous pouvez spécifier si un écran s'affiche pour la confirmation de la destination lors de l'envoi d'un fax.



Si l'option "Appliquer uniquement à l'entrée directe" est cochée, l'écran de la fonction Révision adresse ne s'affiche que lorsque vous entrez un numéro de fax à l'aide des touches numériques ou de la touche [BIS].

## Réglage rappel (occupé)

Ce réglage est utilisé pour définir le nombre de tentatives de rappel et l'intervalle entre les tentatives de rappel lorsqu'une transmission échoue en raison de l'occupation de la ligne ou pour un autre motif.

### Tableau de différentiation des pays

	Nombre de rappels :	Intervalle entre chaque rappel :
Royaume-Uni, France, Allemagne, Suède, Italie, Espagne, Pays-Bas, Danemark, Norvège, Finlande, Portugal, Belgique, Luxembourg, Suisse, Arabie Saoudite, Afrique du Sud, Hongrie, République Tchèque, Slovaquie, Pologne, Grèce, Russie, Vietnam	0 vers 10 (par défaut : 2)	tout nombre de minutes compris entre 1 et 15 (par défaut : 3)
Canada, Corée	0 vers 14 (par défaut : 2)	
Australie, Nouvelle-Zélande, Singapour, Thaïlande, Malaisie, Inde, Brésil	0 vers 9 (par défaut : 2)	
Chine, Hong Kong	0 vers 3 (par défaut : 2)	
Taiwan	0 vers 15 (par défaut : 2)	tout nombre de minutes compris entre 4 et 15 (par défaut : 4)



Même si ce réglage est activé, l'appareil n'essaie pas de rappeler lorsqu'un fax est envoyé par transmission manuelle.

## Rég. rap. (Err.)

Lors de l'envoi d'un fax, ce réglage est utilisé pour définir si votre appareil essaie automatiquement de rappeler ou non si la transmission échoue en raison d'une erreur de ligne.

### Tableau de différentiation des pays

	Nombre de rappels :	Intervalle entre chaque rappel :
Royaume-Uni, France, Allemagne, Suède, Italie, Espagne, Pays-Bas, Danemark, Norvège, Finlande, Portugal, Belgique, Luxembourg, Suisse, Arabie Saoudite, Afrique du Sud, Hongrie, République Tchèque, Slovaquie, Pologne, Grèce, Russie, Vietnam	0 vers 5 (par défaut : 1)	tout nombre de minutes compris entre 0 et 15 (par défaut : 1)
Australie, Canada, Corée	0 vers 1 (par défaut : 1)	tout nombre de minutes compris entre 0 et 15 (par défaut : 3)
Nouvelle-Zélande	0 vers 1 (par défaut : 1)	tout nombre de minutes compris entre 1 et 15 (par défaut : 3)
Singapour, Brésil	0 vers 9 (par défaut : 2)	tout nombre de minutes compris entre 0 et 15 (par défaut : 1)
Malaisie, Thaïlande, Inde	0 vers 9 (par défaut : 2)	tout nombre de minutes compris entre 1 et 15 (par défaut : 1)
Chine, Hong Kong	0 vers 3 (par défaut : 2)	tout nombre de minutes compris entre 0 et 15 (par défaut : 1)
Taiwan	0 vers 15 (par défaut : 2)	tout nombre de minutes compris entre 4 et 15 (par défaut : 4)



- Si l'intervalle de rappel est réglé sur "0", l'appareil rappelle immédiatement après une interruption de la connexion due à une erreur de ligne.
- Même si ce réglage est activé, l'appareil n'essaie pas de rappeler lorsqu'un fax est envoyé par transmission manuelle.



### Nb sonn. TX auto

Lors de l'envoi d'un fax par transmission automatique (voir [Enregistrement des travaux de transmission \(transmission de mémoire\) \(page 4-17\)](#)), ce réglage vous permet de sélectionner le temps d'attente de l'appareil avant l'interruption de la connexion lorsque l'autre appareil ne répond pas à l'appel de votre appareil. Si l'autre appareil ne répond pas dans le laps de temps défini, votre appareil interrompt automatiquement la connexion.

Les temps d'attente sont "30 sec.", "45 sec." et "60 sec.". La valeur par défaut est "45 SEC.".

Le contenu pouvant être réglé est différent selon le pays ou la région.

## Réception Fonction

Ces réglages sont utilisés pour remplacer les réglages par défaut (initialement définis en usine) des différentes fonctions de réception de fax par les réglages qui vous conviennent mieux. Sélectionnez [Fonction Réception] pour configurer les réglages.

### Nb sonn RX auto. RX.

Lorsque le mode de réception est réglé sur automatique, ce réglage vous permet de sélectionner le nombre de sonneries après lequel l'appareil reçoit automatiquement un appel et commence la réception du fax. (voir [RECEPTION DE FAX \(page 4-25\)](#)).

- Votre appareil
- Un nombre de sonneries compris entre 0 et 15 peut être sélectionné.

Le nombre de sonneries "Nb sonn RX auto." qui peut être défini dans chaque pays est indiqué dans le tableau suivant.

Élément	Nombre de sonneries
Royaume-Uni, France, Allemagne, Suède, Italie, Espagne, Pays-Bas, Thaïlande, Hong Kong, Arabie Saoudite, Afrique du Sud, Hongrie, République tchèque, Slovaquie, Pologne, Grèce, Russie, Philippines, Indonésie	0 vers 9
Australie, Nouvelle Zélande	2 vers 4
Singapour	0 vers 3
Malaisie, Inde, Canada, Taiwan	0 vers 15

- En cas d'erreur, déplacez le curseur jusqu'à l'erreur à l'aide des touches [◀] [▶], puis corrigez.



- Si le nombre de sonneries est 0, l'appareil reçoit des fax sans sonner.
- Lorsque le nombre de sonneries est réglé sur 14 ou 15, la réception peut ne pas être possible selon les fonctions et réglages de l'autre appareil.

### Nb sonn. RX man.

(Cette fonction risque de ne pas être disponible dans certaines régions.)

Vous pouvez définir le nombre de sonneries après lequel l'appareil bascule en réception automatique à l'arrivée d'un appel de fax en mode de réception manuelle.

### Select. magasin

Ce réglage est utilisé pour sélectionner les plateaux de sortie qui peuvent être utilisés pour recevoir les fax.

Tous les plateaux de sortie sont activés par défaut.

- Le magasin sélectionné est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le magasin est activé, la coche est effacée et le magasin est désactivé.



- Les magasins qui peuvent être activés dépendent des options installées.
- Les magasins ne peuvent pas être tous désactivés.

### Cond. impr. données en RX

Ce réglage détermine les conditions de sélection du papier destiné à l'impression des documents reçus.

Sélectionnez une des trois conditions ci-dessous. La valeur par défaut est "Réduction".

#### • Réduction

Les fax reçus sont imprimés dans leur format réel quand cela est possible. Dans le cas contraire, ils sont automatiquement réduits avant d'être imprimés.

#### • Division

Les fax reçus sont imprimés dans leur format réel. Si nécessaire, les fax sont répartis sur plusieurs pages.

#### • Format actuel

Les fax reçus sont imprimés dans leur format réel (sans être répartis sur plusieurs pages).

Si aucun papier de même format ou de format supérieur au fax n'est disponible, le fax est reçu en mémoire et ne sera imprimé que lorsqu'un format de papier approprié aura été chargé.



## Réduction auto. en réception

Lorsque vous recevez un fax qui inclut le nom et le numéro de l'expéditeur, l'image reçue est légèrement plus grande que le format standard\*. Ce réglage vous permet d'indiquer si l'image reçue doit être automatiquement réduite avant l'impression pour qu'elle tienne dans le format standard. Ce réglage est activé par défaut.

\* Les tailles standard correspondent à des formats, tels que A4 et B5 (8-1/2" x 11" et 5-1/2" x 8-1/2").



- Si ce réglage est désactivé (pas de réduction) et que la condition d'impression des données reçues est réglée sur Division, l'image peut être tronquée.
- Si la réduction automatique à la réception est désactivée, les parties de l'image qui dépassent du format standard sont coupées. Néanmoins, l'image sera plus claire, car elle sera imprimée au même format que l'original.

## RX recto verso

Ce réglage est utilisé pour sélectionner l'impression ou non des fax reçus sur les deux côtés de la feuille.

Lorsque l'impression recto verso est activée et un fax d'au moins deux pages est reçu (les pages doivent avoir le même format), le fax est imprimé sur les deux côtés de la feuille.

Même si les pages ont des orientations différentes, elles sont tournées de manière appropriée pour permettre l'impression sur les deux faces du papier.

- Le réglage est activé (l'impression recto verso commence) et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé.

## Réduc. RX 8 1/2x11

(peut ne pas être disponible dans certains pays)

Ce réglage est utilisé pour indiquer si les fax au format 8-1/2" x 11" reçus sont réduits. À la réception d'un fax au format 8-1/2" x 11", une partie du document est normalement coupée. Ce réglage peut être activé pour que les fax au format 8-1/2" x 11" soient réduits afin de tenir dans un format A4.

Ce réglage est désactivé par défaut.

- Le réglage est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé.



Si ce réglage est désactivé, une partie de l'image risque d'être coupée. Les magasins ne peuvent pas être tous désactivés.

## Transf. fax RX

Ce réglage est utilisé pour indiquer si les fax reçus sont transférés vers un télécopieur programmé comme expliqué à la section [Données reçues Transfert \(page 7-23\)](#) si l'appareil ne peut pas les imprimer. Le réglage est désactivé par défaut.

- Le réglage est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé.



Ce réglage ne fonctionne que si le numéro de fax de l'appareil de réception des fax transférés est programmé.

## Données reçues Transfert

Lorsqu'un problème empêche l'appareil d'imprimer un fax reçu, la fonction de transfert de fax ([page 4-47](#)) vous permet de transférer le fax reçu vers un autre télécopieur. Utilisez ce réglage pour programmer le numéro du télécopieur de destination. Vous ne pouvez programmer qu'un seul numéro de fax (50 chiffres maximum).



Pour effacer le numéro, suivez la procédure ci-dessous :

- (1) Sélectionnez "Effacer", puis appuyez sur la touche [OK].
- (2) Sélectionnez "Effacer" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].



## Filtrage fax

Lorsque ce réglage est activé, la réception de fax provenant des numéros de fax programmés à l'aide de l'option "[Int. no. filtre \(page 7-24\)](#)" est bloquée.

Ce réglage est désactivé par défaut.

- Le réglage est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé.

## Int. no. filtre

Ce réglage est utilisé pour programmer les numéros de fax dont vous souhaitez bloquer la réception de fax. Un maximum de 50 numéros de fax peut être enregistré (un maximum de 20 chiffres chacun). Pour bloquer la réception de fax provenant des numéros de fax programmés, le réglage "Filtrage fax" doit être activé.



Pour effacer un numéro, suivez la procédure ci-dessous : avant d'effacer un numéro, utilisez le réglage [Réglage liste \(page 7-18\)](#) pour vérifier le numéro de contrôle qui identifie le numéro de fax (01 à 50) à supprimer. Le numéro de contrôle doit être entré pour effacer le numéro de fax. (Le numéro de fax ne s'affiche pas. Si un numéro de contrôle incorrect est entré, un numéro de fax différent du numéro de fax à effacer sera effacé.)

- (1) Sélectionnez "Effacer", puis appuyez sur la touche [OK].
- (2) Sélectionnez le numéro de contrôle à 2 chiffres (01 à 50) qui identifie le numéro de fax à effacer avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].
- (3) Sélectionnez "Effacer" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

## Sécurité relevé

Ces réglages sont utilisés pour la boîte publique.

Sélectionnez [Sécur. relevé] pour configurer les réglages.

## Sécurité relevé

Lors de l'utilisation de la relève mémoire, ce réglage est utilisé pour indiquer si votre appareil peut être relevé par n'importe quel appareil ou uniquement par les appareils qui ont été programmés sur votre appareil. (voir [Limite de l'accès à la relève \(sécurité de la relève\) \(page 4-36\)](#))

Ce réglage est activé par défaut.

- Le réglage est activé et la case est cochée.
- Si cette procédure est réalisée lorsque le réglage est activé, la coche est effacée et le réglage est désactivé.

## No. code relevé

Lorsque "Sécur. Relevé" est activé, utilisez ce réglage pour programmer (ou supprimer) les numéros de fax des appareils autorisés à relever votre appareil. Les numéros de fax programmés sont appelés codes d'accès. 10 numéros de fax maximum peuvent être paramétrés. Pour vérifier les numéros programmés, imprimez [Impr. list \(page 7-16\)](#).

En cas d'erreur, déplacez le curseur jusqu'à l'erreur à l'aide de la touche [◀] ou [▶], puis entrez le bon chiffre.



Pour effacer un code d'accès, suivez la procédure ci-dessous :

- (1) Sélectionnez "Effacer", puis appuyez sur la touche [OK].
- (2) Entrez le numéro de code qui identifie le numéro à effacer, puis appuyez sur la touche [OK].
- (3) Sélectionnez "Effacer" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

## SCANNER

Les réglages système de la fonction scanner sont expliqués ci-dessous.

Sélectionnez [SCANNER] pour configurer les réglages.

## Désac. Numer. USB

Permet d'indiquer si la numérisation à partir d'un ordinateur et la numérisation à partir de l'appareil sont désactivées lorsqu'une connexion USB est utilisée. Le réglage par défaut est "Non" (désactivé).

## Nouv. par défaut

Cette fonction permet de modifier les réglages par défaut du format de l'original, de la résolution, du mode couleur et du format. (Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMERISATION \(page 5-11\)](#).)

- Pour plus de détails sur chaque réglage, voir les pages suivantes.  
"Entrer taille orig." [►page 5-11](#)  
"Résolution" [►page 5-12](#)  
"Mode couleur" [►page 5-13](#)  
"Format" [►page 5-13](#)



# PAGES WEB

## FONCTIONS WEB DE L'APPAREIL

À PROPOS DES PAGES WEB .....	8-2
• ACCÈS À LA PAGE WEB .....	8-2
À PROPOS DES PAGES WEB (POUR LES UTILISATEURS) .....	8-3
CONFIGURATION DES RÉGLAGES DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE .....	8-4
• COMMENT CONFIGURER LES RÉGLAGES ..	8-4
• MENU DE RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE .....	8-5
• RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE .....	8-5
CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE CONDITIONS DE SCANNER .....	8-7
• ENREGISTREMENT DE DESTINATIONS .....	8-7
• RÉGLAGES DE BASE DE LA NUMÉRISATION RÉSEAU (POUR L'ADMINISTRATEUR) .....	8-13
À PROPOS DES PAGES WEB (POUR L'ADMINISTRATEUR) .....	8-14
CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP .....	8-15
PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMÉES DANS LA PAGE WEB ([Mots de passe]) .....	8-16
RÉGLAGES ADMINISTRATEUR .....	8-17
• CONFIGURATION D'UN RÉGLAGE DANS LES RÉGLAGES ADMINISTRATEUR .....	8-17
• RÉGLAGES ADMINISTRATEUR .....	8-17
RÉGLAGES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE POUR LES ÉTATS ET LES ALERTES .....	8-19
• CONFIGURATION DES INFORMATIONS .....	8-19
• CONFIGURATION SMTP .....	8-19
• CONFIGURATION DES MESSAGES D'ÉTAT ..	8-20



# FONCTIONS WEB DE L'APPAREIL

## À PROPOS DES PAGES WEB

L'appareil comprend un serveur Web intégré. Ce serveur est accessible à partir d'un navigateur Web sur votre ordinateur. Il existe des pages Web spécifiques à l'administrateur et aux utilisateurs. Dans les pages Web utilisateur, les utilisateurs peuvent contrôler l'appareil et sélectionner les réglages de configuration de l'imprimante. Les pages Web de l'administrateur permettent de configurer les réglages de l'appareil et les mots de passe. Seul l'administrateur est autorisé à configurer ces réglages.

## ACCÈS À LA PAGE WEB

Pour accéder aux pages Web, procédez de la manière suivante.

### 1 Ouvrez le navigateur Web de votre ordinateur.

Navigateurs Web recommandés :

Internet Explorer : version 11 ou ultérieure (Windows®)

Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®),

Chrome (Windows®) :

Dernière version ou version majeure précédente immédiate

### 2 Dans le champ "Adresse" de votre navigateur Web, entrez l'adresse IP qui a été configurée sur l'appareil.

Une fois la connexion terminée, la page Web s'affiche dans votre navigateur.

▶ [À PROPOS DES PAGES WEB \(POUR LES UTILISATEURS\) \(page 8-3\)](#)

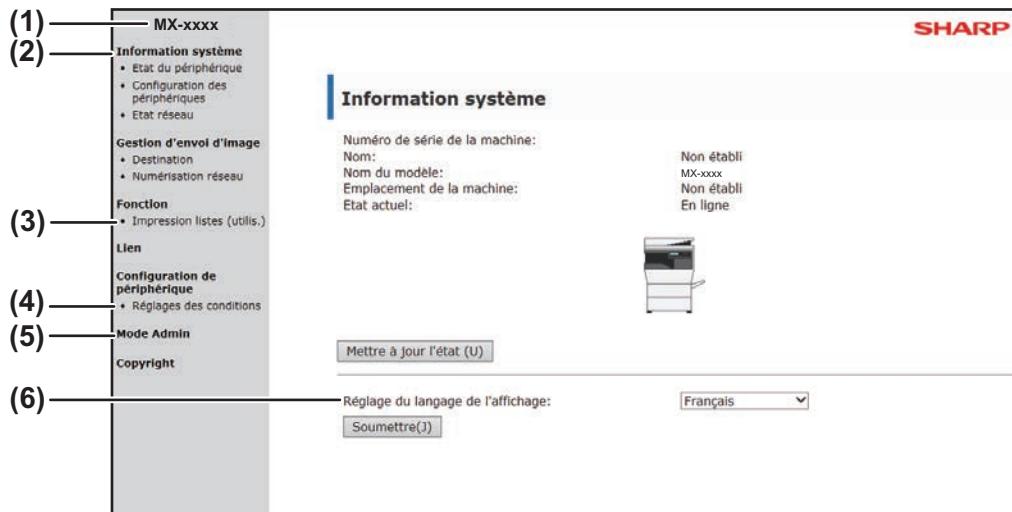
### 3 Lorsque vous avez terminé, fermez les pages Web.

Lorsque vous avez terminé d'utiliser les pages Web, cliquez sur le bouton  (Fermer) dans le coin supérieur droit de la page.



# À PROPOS DES PAGES WEB (POUR LES UTILISATEURS)

Lorsque vous accédez aux pages Web de l'appareil, la page suivante s'affiche dans votre navigateur. Un cadre de menu s'affiche dans la partie gauche de la page. Si vous cliquez sur un élément du menu, un écran apparaît dans la partie droite, vous permettant de configurer des réglages pour l'élément en question.



## (1) Cadre de menu

Dans le menu, cliquez sur un réglage pour le configurer.

## (2) Information système

Indique l'état actuel de l'appareil et le nom du modèle.

Etat du périphérique

- Etat du périphérique

Indique l'état actuel de l'appareil, donne des informations sur les magasins papier, plateaux de sortie, toner et autres fournitures, et sur le nombre de pages.

Les manques de papier et autres alertes apparaissent en rouge. Configuration de périphérique

- Configuration des périphériques

Indique les options installées. État réseau

- Etat réseau

Indique l'état du réseau. Des informations sur "GENERAL" et "TCP/IPTCP/IP" sont disponibles dans les pages correspondantes.

## (3) Impr. list

Vous pouvez imprimer les différents réglages que vous avez sélectionnés.

## (4) Réglages des conditions

Configurez les réglages de base et les réglages de langage d'imprimante.

▶ [CONFIGURATION DES RÉGLAGES DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE \(page 8-4\)](#)

## (5) Mode Admin

Cliquez ici pour ouvrir les pages Web de l'administrateur, puis entrez son nom d'utilisateur et son mot de passe.

▶ [À PROPOS DES PAGES WEB \(POUR L'ADMINISTRATEUR\) \(page 8-14\)](#)

▶ [PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMÉES DANS LA PAGE WEB \(\[Mots de passe\]\) \(page 8-16\)](#)

## (6) Réglage du langage de l'affichage

Selectionnez le réglage de langue souhaité dans le menu déroulant.



# CONFIGURATION DES RÉGLAGES DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE

Les réglages des conditions de l'imprimante permettent de configurer les réglages de base de l'imprimante. Les éléments suivants peuvent être paramétrés :

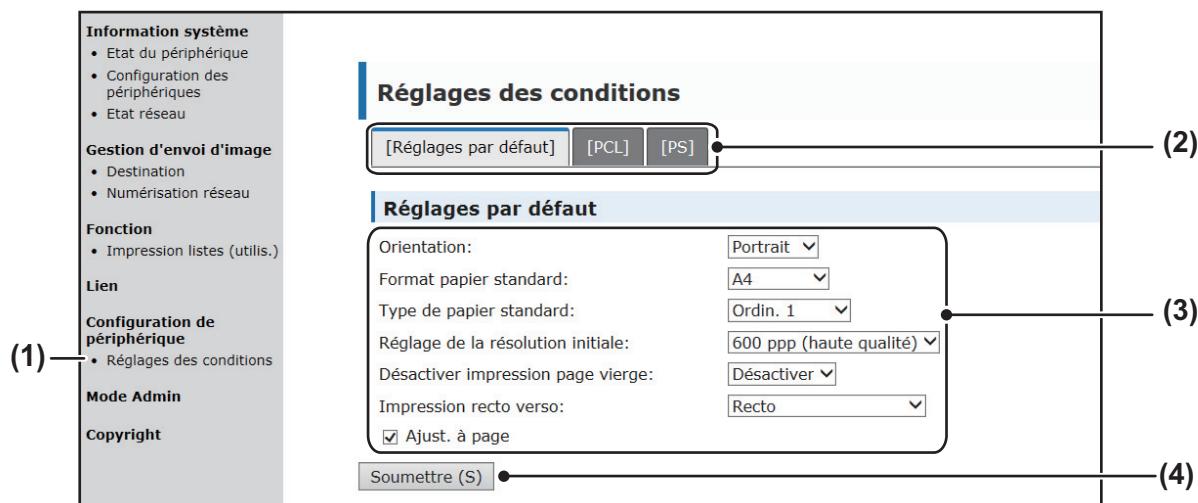
- "Réglages par défaut" [►page 8-5](#): Réglages de base employés principalement lorsque le pilote d'imprimante n'est pas utilisé.
- "Réglages PCL" [►page 8-6](#): Jeux de symboles, police, code de changement de ligne et autres réglages PCL.



Lorsque vous utilisez le pilote d'imprimante et que les réglages de ce dernier et ceux des écrans précédents sont les mêmes, les réglages du pilote d'imprimante annulent ceux des écrans. Vous pouvez configurer un réglage disponible dans le pilote d'imprimante à partir de ce dernier.

## COMMENT CONFIGURER LES RÉGLAGES

Pour afficher l'écran des Réglages des conditions, cliquez sur [Réglages des conditions] dans le cadre de menu.



### (1) Réglages des conditions

Affiche la page de configuration des réglages des conditions de l'imprimante.

### (2) Réglages par défaut/ PCL/PS

Selectionnez le type de réglages des conditions que vous souhaitez configurer.

### (3) Réglages

Les réglages par défaut à la sortie d'usine s'affichent. Modifiez les réglages selon vos souhaits en les sélectionnant dans des listes déroulantes ou en les saisissant directement.

► [RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE \(page 8-5\)](#)

### (4) Soumettre

Cliquez ici pour stocker les réglages de page Web de l'appareil.



# MENU DE RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE

Réglages des conditions	
Réglages par défaut	Format papier par défaut
Orientation	Portrait
Format papier standard	A4 (Letter)
Type de papier standard	Ordin. 1
Résolution par défaut	600 ppp (haute qualité)
Désactiver impression page vierge	Désactiver
Impression recto verso	Recto verso (Livre)
Ajust. à page	ACTIVÉ

Réglages des conditions	
Réglages PCL	Format papier par défaut
Jeu de symboles	PC-8
Police	0: Courier (police interne)
Code saut de ligne	CR=CR; LF=LF; FF=FF
Réglages PS	Format papier par défaut
Erreurs d'impression PS	Désactiver

## RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE

Les réglages usine sont indiqués en gras.

### Réglages par défaut

Élément	Réglages	Description
Orientation	<b>Portrait</b> , Paysage	Définit l'orientation de la page imprimée. Sélectionnez [Portrait] pour une image haute en position verticale et [Paysage] pour une image large en position horizontale. Format papier standard
Format papier standard	<b>A4</b> , B5, A5, Letter, Invoice, Executive	Définit le format papier utilisé par défaut pour l'impression.
Type de papier standard	<b>Ordinaire 1</b> , Ordinaire 2, A en-tête, Pré-imprimé, Perforé, Recyclé, Couleur	Permet de définir le type de papier utilisé pour l'impression.
Résolution par défaut	600 ppp, <b>600 ppp (haute qualité)</b>	Permet de régler la résolution d'impression.
Désactiver impression page vierge	Activer, <b>Désactiver</b>	Lorsque ce paramètre est activé, les pages vides de données d'impression ne seront pas imprimées.
Impression recto verso	Recto, <b>Recto verso (Livre)</b> , Rec. ver. (Bloc-notes)	Lorsque [Recto verso (Livre)] est sélectionné, l'impression recto verso permet de relier sur le côté gauche. Lorsque [Rec. ver. (Bloc-notes)] est sélectionné, l'impression recto verso permet de relier sur le bord haut.
Ajust. à page	<b>OUI</b> , NON	Permet de définir si l'image imprimée est ajustée au format du papier.



## Réglages PCL

Élément	Réglages	Description
Jeu de symboles	Sélectionnez l'un des 35 jeux.	Spécifie l'affectation des caractères par pays (jeux de symboles PCL) à des symboles dans la liste de code de caractère. Le réglage usine est [PC-8]
Police	Permet de sélectionner une police interne.	Spécifie quelle police PCL sera utilisée pour l'impression. Vous pouvez choisir une police parmi les polices internes. Le réglage usine est [0: Courier].
Code saut de ligne	<b>CR=CR; LF=LF; FF=FF</b> , CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF, CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF, CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF	Permet d'indiquer le code de saut de ligne à l'aide d'une combinaison des codes "CR" (retour), "LF" (saut de ligne) et "FF" (saut de page). Le réglage usine est l'impression basée sur le code transmis. Vous pouvez modifier le réglage en sélectionnant l'une des quatre combinaisons.

## Réglages PostScript

Élément	Réglages	Description
Erreurs d'impression PS	Activer, <b>Désactiver</b>	Quand ce réglage est activé, une description d'erreur est imprimée à chaque erreur de PostScript.



# CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE CONDITIONS DE SCANNER

## ENREGISTREMENT DE DESTINATIONS

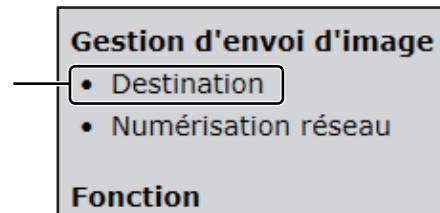
Pour enregistrer des destinations de numérisation, cliquez sur [Destination] dans le cadre de menu de la page Web. Cet écran permet également d'édition ou supprimer des destinations enregistrées.

► [Edition et suppression de destinations de transmission programmées \(page 8-12\)](#)

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 200 destinations\*, courrier électronique, dossier réseau, FTP, poste de travail et groupes inclus.\*

\* Plusieurs adresses électroniques (jusqu'à 100) peuvent être enregistrées en tant que groupe. Cette méthode réduit le nombre maximum de destinations (200) pouvant être enregistré.

Cliquez ici pour enregistrer des destinations.



### Enregistrement de destinations pour la fonction "Numériser vers courrier électronique"

Cliquez sur [Cour.elect.] et entrez les informations de destination.

Pour chaque paramètre reportez-vous au tableau suivant.



Pour exécuter la fonction "Numériser vers courrier électronique", il faut d'abord établir les réglages du serveur SMTP.

► [CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP \(page 8-15\)](#)

### Informations de destination de courrier électronique

Élément	Description
Nom (Requis)	Entrez le nom de la destination (jusqu'à 36 caractères).
Initials (Facultatif)	Entrez les premiers caractères du nom de la destination (10 maximum). Lorsque la liste des destinations est affichée sur l'écran de contrôle des destinations, on utilise les premiers caractères pour les grouper.
Index personnalisé	Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix (►page 8-3), ce qui permet de grouper les destinations de manière pratique. Liste déroulante : Sélectionnez un index personnalisé pour la destination à enregistrer. Case à cocher utilisateur : Lorsqu'elle est cochée, la destination est enregistrée dans l'onglet "Util." du carnet d'adresses. (►page 5-8)
Adresse de courrier électronique (Requis)	Entrez l'adresse de courrier électronique de la destination (jusqu'à 64 caractères). Si un serveur LDAP est en cours d'utilisation vous pouvez cliquer sur le bouton [Recherche d'adresse globale] pour trouver une adresse sur le serveur LDAP.



## Enregistrement de destinations pour la fonction "Numériser vers FTP"

### Cliquez sur [FTP] et entrez les informations de destination.

Pour les paramètres, reportez-vous au tableau suivant.

## Informations de destination FTP

Élément	Description
Nom (Requis)	Entrez le nom de la destination (jusqu'à 36 caractères).
Initial (Facultatif)	Entrez les premiers caractères du nom de la destination (10 maximum). Lorsque la liste des destinations est affichée sur l'écran de contrôle des destinations, on utilise les premiers caractères pour les grouper.
Index personnalisé	<p>Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix (<a href="#">► page 8-3</a>), ce qui permet de grouper les destinations de manière pratique.</p> <p>Liste déroulante : Sélectionnez un index personnalisé pour la destination à enregistrer.</p> <p>Case à cocher utilisateur : Lorsqu'elle est cochée, la destination est enregistrée dans l'onglet "Util." du carnet d'adresses. (<a href="#">► page 5-8</a>)</p>
Nom d'hôte ou adresse IP (Requis)*	Entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur FTP (127 caractères maximum).
Nom d'utilisateur (Facultatif)	Entrez le nom d'utilisateur pour le serveur FTP (32 caractères maximum).
Mot de passe (Facultatif)	Entrez le mot de passe d'ouverture de session pour le serveur FTP (32 caractères maximum).
Répertoire (Facultatif)	Si vous souhaitez spécifier un répertoire de destination sur le serveur FTP, entrez son nom (200 caractères maximum).
Activer SSL	Cochez cette case pour utiliser la communication SSL.
Utiliser le mode PASV	Cochez cette case pour utiliser le mode PASV.

\* Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez entrer les paramètres de serveur DNS.

► [CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP \(page 8-15\)](#)



## Enregistrement de destinations pour Dossier réseau

Cliquez sur [Dossier réseau] et entrez les informations de destinations.

Pour les paramètres, reportez-vous au tableau suivant.

## Informations de destinations de Dossier réseau

Élément	Description
Nom (Requis)	Entrez le nom de la destination (jusqu'à 36 caractères).
Initiale (Facultatif)	Entrez les premiers caractères du nom de la destination (10 maximum). Lorsque la liste des destinations est affichée sur l'écran de contrôle des destinations, on utilise les premiers caractères pour les grouper.
Index personnalisé	Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix ( <a href="#">► page 8-3</a> ), ce qui permet de grouper les destinations de manière pratique. Liste déroulante : Sélectionnez un index personnalisé pour la destination à enregistrer. Case à cocher utilisateur : Lorsqu'elle est cochée, la destination est enregistrée dans l'onglet "Util." du carnet d'adresses. ( <a href="#">► page 5-8</a> )
Nom d'hôte ou adresse IP (Requis)*	Entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du dossier réseau (127 caractères maximum).
Nom d'utilisateur (Facultatif)	Entrez le nom d'utilisateur de connexion pour le dossier réseau (32 caractères maximum).
Mot de passe (Facultatif)	Entrez le mot de passe de connexion pour le dossier réseau (32 caractères maximum).

\* Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez entrer les paramètres de serveur DNS.

► [CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP \(page 8-15\)](#)



## Enregistrement de destinations pour la fonction "Numériser vers un poste de travail"

Les destinations de "Numériser vers un poste de travail" sont enregistrées par l'Assistant d'installation de "Sharp Network Scanner Tool" lorsque "Network Scanner Tool" est installé sur votre ordinateur. Pour cette raison, il n'est pas nécessaire d'enregistrer la destination de "Numériser vers un poste de travail" dans la page Web. (Network Scanner Tool peut être téléchargé sur le site Web de Sharp.)

**Pour obtenir des informations sur la configuration requise pour "Numériser vers un poste de travail", sur l'installation de "Network Scanner Tool" et sur l'enregistrement de la destination, reportez-vous au "Guide d'installation de Sharpdesk".**

**Normalement, votre ordinateur est enregistré en tant que destination selon la méthode indiquée plus haut.**

La page suivante, destinée à l'enregistrement d'informations de destination pour la fonction "Numériser vers un poste de travail", s'affiche lorsque sont sélectionnés [Destination] au niveau du cadre de menu puis [Poste de travail]. Cette page est principalement utilisée par l'administrateur système dans les circonstances suivantes.

- Lorsqu'un appareil également équipé du kit d'extension réseau est rajouté à votre réseau et que vous souhaitez envoyer une image numérisée à partir de ce nouvel appareil à une adresse enregistrée sur l'ancien

Reportez-vous à la section [Edition et suppression de destinations de transmission programmées \(page 8-12\)](#) pour sélectionner les informations de destination "Numériser vers le poste de travail" que vous souhaitez utiliser avec le nouvel appareil et entrez sur ce dernier les informations affichées sur cet écran. (Une fois toutes les entrées complétées, cliquez sur [Soumettre].)

Si vous souhaitez utiliser plusieurs destinations sur l'appareil, répétez la procédure autant de fois que nécessaire.

Si les informations entrées ici sont différentes de celles entrées sur l'ordinateur hôte, la transmission et / ou la réception seront impossibles. Pour les paramètres, reportez-vous au tableau suivant.

## Informations de destination "Numériser vers un poste de travail"

Élément	Description
Nom (Requis)	Entrez le nom de la destination (jusqu'à 36 caractères).
Initiale (Facultatif)	Entrez les premiers caractères du nom de la destination (10 maximum). Lorsque la liste des destinations est affichée sur l'écran de contrôle des destinations, on utilise les premiers caractères pour les grouper.
Index personnalisé	Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix ( <a href="#">►page 8-3</a> ), ce qui permet de grouper les destinations de manière pratique. Liste déroulante : Sélectionnez un index personnalisé pour la destination à enregistrer. Case à cocher utilisateur : Lorsqu'elle est cochée, la destination est enregistrée dans l'onglet "Util." du carnet d'adresses. ( <a href="#">►page 5-8</a> )
Nom d'hôte ou adresse IP (Requis)*	Entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur FTP (127 caractères maximum).
Numéro de port (Requis)	Entrez un numéro de port compris entre 0 et 65535 pour le programme "Network scanner tool" du poste de travail.
Répertoire de traitement (Facultatif)	Répertoire de traitement (Facultatif) Entrez le nom du répertoire de destination du fichier (200 caractères maximum). Après réception, le fichier sera traité dans ce répertoire.
Nom d'utilisateur (Facultatif)	Entrez le nom d'utilisateur de "Network scanner tool" (32 caractères maximum).
Mot de passe (Facultatif)	Entrez le mot de passe de "Network scanner tool" (32 caractères maximum).
Activer SSL	Cochez cette case pour utiliser la communication SSL.

\* Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez entrer les paramètres de serveur DNS.

► [CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP \(page 8-15\)](#)



## Enregistrement de groupes (Numériser vers courrier électronique)

Vous pouvez envoyer une image numérisée à plusieurs destinations de courrier électronique en une seule opération de "Numériser vers courrier électronique". Si vous faites régulièrement des envois vers un ensemble de destinations fixe, vous pouvez mémoriser ces destinations comme groupe.



Un seul groupe peut comporter jusqu'à 100 destinations.

### Cliquez sur [Groupe (E-mail)] et entrez les informations de destination.

Pour les paramètres, reportez-vous au tableau suivant.

### Enregistrement d'un groupe de destinations

Élément	Description
Nom (Requis)	Entrez le nom du groupe (jusqu'à 36 caractères).
Initiale (Facultatif)	Entrez les premiers caractères du nom des destinations (10 maximum). Lorsque la liste des destinations est affichée sur l'écran de contrôle des destinations, on utilise les premiers caractères pour les grouper.
Index personnalisé	<p>Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix (<a href="#">► page 8-3</a>), ce qui permet de grouper les destinations de manière pratique.</p> <p>Liste déroulante : Sélectionnez un index personnalisé pour la destination à enregistrer.</p> <p>Case à cocher utilisateur : Lorsqu'elle est cochée, la destination est enregistrée dans l'onglet "Util." du carnet d'adresses. (<a href="#">► page 5-8</a>)</p>
Adresse(s) (Requis)	<p>Sélectionnez l'adresse de chaque destination dans la liste "Courrier électronique". Les destinations de courrier électronique programmées apparaissent dans chaque liste de destinations. Pour sélectionner plusieurs destinations, cliquez sur chaque adresse tout en maintenant la touche [Ctrl] enfonce. Si vous souhaitez désélectionner une adresse, cliquez à nouveau sur cette dernière tout en maintenant la touche [Ctrl] enfonce.</p> <p>Si un serveur LDAP est en cours d'utilisation vous pouvez cliquer sur le bouton [Recherche d'adresse globale] pour trouver une adresse sur le serveur LDAP. Vous pouvez entrer plusieurs adresses de courrier électronique. Séparez les adresses de courrier électronique par une virgule (,), un point-virgule (;), un espace ( ), ou deux points (:).</p>



## Edition et suppression de destinations de transmission programmées

Pour éditer ou supprimer des destinations programmées, cliquez sur [Destination] au niveau du cadre de menu de la page Web.

**Pour modifier la destination sélectionnée, cliquez sur [Editer] sous la liste des destinations.**

2 Destinations	
Nom	Type
<input type="checkbox"/> AAA	Cour.élect.
<input type="checkbox"/> BBB	Dossier réseau

Editer (M) Effacer (C) Sélectionner tous (N) Impression de la liste des adresses d'envoi (I) Imprimer la liste des groupes (G)

L'écran de programmation de la destination sélectionnée apparaît. Modifiez les informations telles que vous les avez enregistrées.

**Pour supprimer la destination sélectionnée, cliquez sur le bouton [Effacer] sous la liste des destinations.**

2 Destinations	
Nom	Type
<input type="checkbox"/> AAA	Cour.élect.
<input type="checkbox"/> BBB	Dossier réseau

Editer (M) Effacer (C) Sélectionner tous (N) Impression de la liste des adresses d'envoi (I) Imprimer la liste des groupes (G)

 Si vous tentez de supprimer une destination programmée dans les situations suivantes, un message d'avertissement apparaît indiquant que la suppression est impossible.

- La destination est incluse dans un groupe.

Si une transmission est en cours et qu'elle utilise la destination, annulez la transmission ou attendez qu'elle se termine puis supprimez la destination. Si la destination fait partie d'un groupe, supprimez-la du groupe puis supprimez-la individuellement.

## Impression de listes des destinations programmées

Vous pouvez imprimer des listes des destinations programmées.

Vous pouvez imprimer les listes suivantes.

- Liste des destinations : Présente les informations programmées pour les destinations de courrier électronique, FTP, poste de travail et groupe.
- Imprimer la liste des groupes : Présente uniquement les informations programmées pour des destinations de groupe (courrier électronique).

**Pour imprimer la liste individuelle, cliquez sur [Impression de la liste des adresses d'envoi] sous la liste de destinations.**

2 Destinations	
Nom	Type
<input type="checkbox"/> AAA	Cour.élect.
<input type="checkbox"/> BBB	Dossier réseau

Editer (M) Effacer (C) Sélectionner tous (N) Impression de la liste des adresses d'envoi (I) Imprimer la liste des groupes (G)

**Pour imprimer la liste des groupes, cliquez sur [Imprimer la liste des groupes] sous la liste de destinations.**

Adresse(s)	
ct.	AA@AA
réseau	BBBB

Sélectionner tous (N) Tout décocher (R) Impression de la liste des adresses d'envoi (I) Imprimer la liste des groupes (G)



# RÉGLAGES DE BASE DE LA NUMÉRISATION RÉSEAU (POUR L'ADMINISTRATEUR)

Pour utiliser la fonction Numérisation réseau, la configuration se fait via la page Web.

Cliquez sur le cadre de menu et configurez les réglages requis. L'accès à cet écran nécessite un mot de passe.

Ces réglages doivent être configurés exclusivement par l'administrateur réseau.

1

Gestion d'envoi d'image  
• Destination  
• Numérisation réseau  
  
Fonction

**Cliquez sur [Numérisation réseau] dans le cadre de menu.**

La page Configuration de la numérisation réseau s'affiche.

2

**Sélectionnez le mode scanner.**

Dans le champ "Activer la numérisation vers:", cliquez sur la case afin de la cocher.

3

**Sélectionnez la méthode d'attribution de nom de fichier à une image numérisée.**

Sélectionnez la méthode d'attribution de nom de fichier à une image numérisée. Dans "Nom du fichier", cliquez sur les éléments que vous voulez utiliser dans le nom de fichier. "Date & Heure" est sélectionné initialement.

4

**Cliquez sur [Soumettre].**

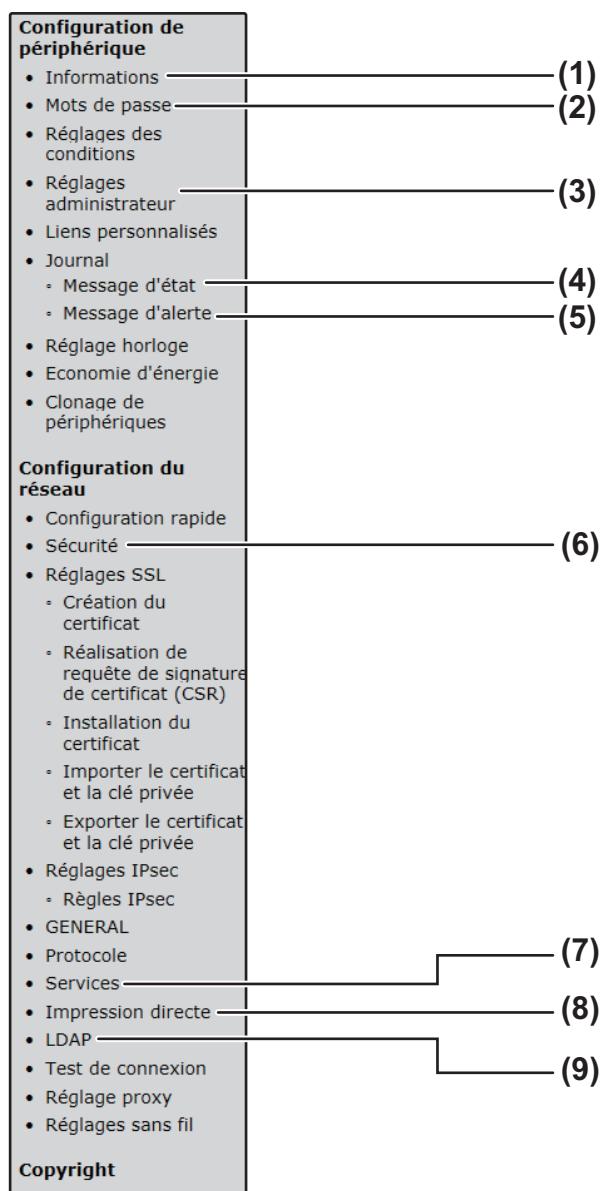
Après avoir effectué les réglages, veillez à cliquer sur [Soumettre] pour les enregistrer.



# À PROPOS DES PAGES WEB (POUR L'ADMINISTRATEUR)

Les pages Web de l'administrateur présentent les menus que lui seul est autorisé à utiliser, ainsi que ceux des utilisateurs.

Un cadre de menu s'affiche dans la partie gauche de la page. Si vous cliquez sur un élément du menu, un écran apparaît dans la partie droite, vous permettant de configurer des réglages pour l'élément en question. Les réglages ne pouvant être configurés que par l'administrateur sont expliqués ici.



## (1) Informations

Configuration des informations d'identification de l'appareil pour la fonction Courrier électronique états & alertes.

▶ [CONFIGURATION DES INFORMATIONS \(page 8-19\)](#)

## (2) Mots de passe

L'administrateur système peut établir des mots de passe pour protéger le site Web. Entrez le mot de passe que vous voulez établir puis cliquez sur le bouton [Soumettre].

Il est possible de définir des mots de passe différents pour l'administrateur et les utilisateurs.

▶ [PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMÉES DANS LA PAGE WEB \(\[Mots de passe\]\) \(page 8-16\)](#)

## (3) Réglages administrateur

Les modifications de réglages peuvent être interdites et les réglages de l'interface autorisés.

▶ [RÉGLAGES ADMINISTRATEUR \(page 8-17\)](#)

## (4) Message d'état

Configuration des réglages requis pour l'envoi de messages d'état tels que les adresses de destination et les programmes de tâches.

▶ [CONFIGURATION DES MESSAGES D'ÉTAT \(page 8-20\)](#)

## (5) Message d'alerte

Enregistrement des adresses de destination des messages d'alerte.

▶ [CONFIGURATION DES MESSAGES D'ALERTE \(page 8-20\)](#)

## (6) Sécurité

Pour accroître la sécurité, les ports non utilisés peuvent être désactivés et les numéros de port changés.

## (7) Services

Configurez des informations sur le courrier électronique, DNS, SNMP, Kerberos et le système mDNS. Pour voir les réglages du courrier électronique, voir [CONFIGURATION SMTP \(page 8-19\)](#).

## (8) Impression directe

Configurez les réglages d'impression LPD, Raw, WSD et FTP.

## (9) LDAP

Configurez les réglages pour le LDAP.

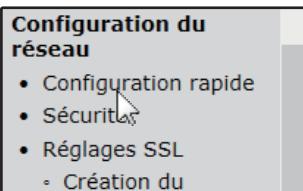


# CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP

Les procédures d'utilisation de la fonction [Configuration rapide] sont expliquées ici. La [Configuration rapide] permet de configurer rapidement les paramètres principaux des serveurs "SMTP", "DNS" et "LDAP". Ce sont normalement les premiers paramètres configurés.

- Serveur SMTP :** Le protocole SMTP est utilisé pour transmettre des courriers électroniques à l'aide de la fonction "Numériser vers courrier électronique".  
Pour utiliser ces méthodes de transmission, votre serveur SMTP doit être configuré.
- Serveur DNS :** Si vous entrez un nom d'hôte dans "Serveur SMTP primaire" ou "Serveur SMTP secondaire" pour le "SMTP", vous devez aussi configurer les paramètres du serveur DNS.  
Cela sera également nécessaire si des noms d'hôtes sont entrés dans "Nom d'hôte ou adresse IP" lors de l'enregistrement de destinations pour "Numériser vers un poste de travail".
- Serveur LDAP :** Si vos adresses électroniques sont gérées sur votre réseau par un serveur LDAP, les adresses enregistrées sur ce serveur peuvent être utilisées pour la fonction "Numériser vers courrier électronique".  
Les paramètres du serveur LDAP doivent être configurés dans la page Web pour que l'appareil puisse utiliser ces adresses.

1



**Cliquez sur [Configuration rapide] dans le cadre de menu.**

2

**Entrez les informations requises dans "SMTP", "DNS" et "LDAP".**

3

**Une fois toutes les entrées complétées, cliquez sur [Soumettre].**

Les informations entrées sont mémorisées.



Si vous devez configurer les paramètres avancés des serveurs SMTP, DNS et LDAP, suivez la procédure ci-dessous.

- Configuration des paramètres des serveurs SMTP et DNS

Cliquez sur [Services] dans le cadre de menu pour afficher l'écran de configuration des services. Sélectionnez le serveur souhaité puis configurez les paramètres requis.

- Configuration des paramètres du serveur LDAP

Cliquez sur [LDAP] dans le cadre de menu pour afficher l'écran de configuration du serveur LDAP. Configurez les paramètres requis.



# PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMÉES DANS LA PAGE WEB ([Mots de passe])

Il est possible de définir des Mots de passe (cliquez sur [Mots de passe] dans le cadre de menu) pour restreindre l'accès à la page Web et protéger les réglages.

L'administrateur doit changer le mot de passe par défaut. Il doit pouvoir se souvenir du nouveau mot de passe. Le nouveau mot de passe sera demandé dès le prochain accès aux pages Web.

Il est possible de définir des mots de passe différents pour l'administrateur et les utilisateurs.

---

1

**Cliquez sur [Mots de passe] dans le cadre de menu.**

---

2

**Entrez le mot de passe actuel dans "Mot de passe administrateur".**

Lorsque vous définissez un mot de passe pour la première fois, entrez "admin" dans "Mot de passe administrateur".



Veillez à saisir "admin" en minuscules (les mots de passe sont sensibles à la casse).

---

3

**Entrez les mots de passe dans "Mot de passe utilisateur" et dans "Mot de passe administrateur".**

- Vous pouvez entrer jusqu'à 255 caractères et/ou chiffres pour chaque mot de passe (les mots de passe sont sensibles à la casse).
- Dans "Confirmer le mot de passe", veillez à entrer le même mot de passe que dans "Nouveau mot de passe".

---

4

**Lorsque vous avez saisi toutes les informations, cliquez sur [Soumettre].**

Le mot de passe entré est enregistré.

Une fois le mot de passe défini, éteignez, puis rallumez l'appareil.



Lorsqu'un nom d'utilisateur est demandé, un utilisateur doit entrer "users" et un administrateur doit entrer "admin" dans "Nom d'utilisateur". Dans "Mot de passe", il faut entrer le mot de passe correspondant au nom d'utilisateur.



# RÉGLAGES ADMINISTRATEUR

Les réglages administrateur permettent d'interdire les modifications des [Réglages des conditions] et de configurer des réglages de l'interface.

- "Réglages par défaut": Sélectionnez le réglage pour lequel vous souhaitez interdire les modifications.
- "Poids papier": La température de fusion du toner est régulée en fonction du grammage du papier utilisé.
- "Réglages de l'interface": Activez le contrôle des données envoyées sur le port réseau et définissez des restrictions.

## CONFIGURATION D'UN RÉGLAGE DANS LES RÉGLAGES ADMINISTRATEUR

### 1 Cliquez sur [Réglages administrateur] dans le cadre de menu.

L'écran "Réglages par défaut" des [Réglages administrateur] s'affiche. Si vous voulez sélectionner un réglage dans l'écran des "Réglages par défaut", passez à l'étape 3.

### 2 Cliquez sur le réglage souhaité et effectuez une sélection pour le réglage sur l'écran qui s'affiche.

Reportez-vous aux "[RÉGLAGES ADMINISTRATEUR \(page 8-17\)](#)" pour une description des réglages.

### 3 Cliquez sur [Soumettre] pour enregistrer les informations saisies.

## RÉGLAGES ADMINISTRATEUR

Lorsque "Oui, Non" s'affiche dans la colonne "Réglages", "Oui" est sélectionné lorsque la case d'un élément est cochée et "Non" est sélectionné lorsque la case n'est pas cochée.

### Réglages par défaut

Élément	Réglages	Description
Empêcher l'impression des pages de test	Oui, <b>Non</b>	Ce réglage permet d'interdire l'impression d'une page test.
Désactiver la modification des réglages par défaut	Oui, <b>Non</b>	Ce réglage permet d'interdire la modification des réglages des conditions par défaut.
Modification auto. du format A4/Lettre	Oui, <b>Non</b>	Si vous imprimez une image au format A4 (8-1/2" x 11"), ce réglage vous permet d'utiliser un format de papier 8-1/2" x 11" (A4) si du papier de format A4 (8-1/2" x 11") n'est pas chargé.
Activer la détection du format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire	Oui, <b>Non</b>	Cette fonction permet d'interdire l'impression lorsque le format de papier spécifié pour un travail d'impression est différent du format de papier placé sur le plateau d'alimentation auxiliaire.
Activer la sélection du type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire	Oui, <b>Non</b>	Cette fonction permet d'interdire l'impression lorsque le type de papier spécifié pour un travail d'impression est différent du type de papier placé sur le plateau d'alimentation auxiliaire.
Impressions listes	<b>Impression recto</b> , Impression recto-verso	Lors de l'impression de listes et de rapports, basculez entre l'impression recto et l'impression recto-verso.



## Poids papier

Élément	Réglages	Description
Poids papier	<b>60 - 89 g/m<sup>2</sup> (16 - 24 lb)</b> 90 - 105 g/m <sup>2</sup> (24+ - 28 lb.)	Ils sont utilisés pour contrôler la température de fixation du toner en fonction du grammage du papier.

## Réglages du papier ordinaire.

Élément	Réglages	Description
Réglages du papier ordinaire.	<b>Ordinaire 1, Ordinaire 2</b>	Réglez le grammage du papier ordinaire à utiliser. Le grammage du papier ordinaire 1 est 60 - 89 g/m <sup>2</sup> (16 - 24 lb.) et le grammage du papier ordinaire 2 est 90 - 105 g/m <sup>2</sup> (24+ - 28 lb.).

## Réglages de l'interface

Élément	Réglages	Description
Dépassement du délai E/S	<b>1- 60 - 999 (sec)</b>	Si la transmission des données d'impression n'est pas terminée et que le délai est écoulé, la connexion est interrompue et le travail d'impression suivant commence.
Commutation de l'émulation	<b>Auto, PostScript, PCL</b>	Choix du langage d'imprimante. Avec [Auto], le langage est automatiquement sélectionné à partir des données envoyées à l'imprimante. A moins d'erreurs trop fréquentes, restez sur [Auto].
Méthode de commutation des ports	<b>Bascule à la fin du travail, Bascule après délai E/S</b>	Choix de la méthode de commutation de ports réseau.



# RÉGLAGES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE POUR LES ÉTATS ET LES ALERTES

Ces fonctions envoient des informations sur l'utilisation de l'appareil (compteur d'impression, de copies, etc.) et les conditions d'erreur (défaut d'alimentation papier, papier / toner épuisé, etc.) par courrier électronique à l'administrateur de l'appareil ou au revendeur.

## CONFIGURATION DES INFORMATIONS

Les informations d'identification de l'appareil relatives à la fonction de courrier électronique pour les états et les alertes sont configurées dans l'écran "Configuration des informations". Les informations entrées sont incluses dans les messages de courrier électronique pour les états et les alertes.

---

**1 Cliquez sur [Informations] dans le cadre de menu.**

L'écran "Configuration des informations" s'affiche.

---

**2 Entrez les informations relatives à l'appareil.**

---

**3 Cliquez sur [Soumettre] pour enregistrer les informations saisies.**

## CONFIGURATION SMTP

La fonction de courrier électronique pour les états et les alertes utilise le protocole SMTP (Simple Mail Transport Protocol) pour envoyer des courriers électroniques. La procédure suivante permet de configurer l'environnement de courrier électronique. Elle doit être réalisée par l'administrateur système ou par toute autre personne connaissant bien le réseau.

---

**1 Cliquez sur [Services] dans le cadre de menu.**

L'écran "Configuration services" s'affiche.

---

**2 Cliquez sur [SMTP].**

---

**3 Entrez les informations requises pour configurer l'environnement de courrier électronique.**

---

**4 Cliquez sur [Soumettre] pour enregistrer les informations saisies.**



## CONFIGURATION DES MESSAGES D'ÉTAT

Utilisez la fonction de message d'état pour envoyer les informations relatives aux compteurs actuels, c'est à dire compteurs de copies, d'impression et compteur total de copies sur la base du programme spécifié. Ces messages peuvent être adressés respectivement aux administrateurs et aux revendeurs.

### 1 Cliquez sur [Message d'état] dans le cadre de menu.

L'écran "Configuration des messages d'état" s'affiche.

### 2 Entrez les informations requises, y compris les adresses de destination et le programme de tâches.

### 3 Cliquez sur [Soumettre] pour enregistrer les informations saisies.

Lorsque le courrier électronique pour les états est configuré, les informations de compteurs de l'imprimante seront envoyées régulièrement par courrier électronique aux adresses indiquées.



Si vous quittez le navigateur avant de cliquer sur [Soumettre], les réglages sont annulés. Pour envoyer immédiatement les informations de l'imprimante aux adresses de courrier électroniques spécifiées, cliquez sur [Envoyer maintenant].

## CONFIGURATION DES MESSAGES D'ALERTE

La fonction de message d'alerte permet d'envoyer des informations d'alerte, telles que toner et papier vides ou défaut d'alimentation papier, aux destinations indiquées. Ces messages peuvent être adressés respectivement aux administrateurs et aux revendeurs. Pour configurer la fonction de message d'alerte, effectuez la procédure suivante.

### 1 Cliquez sur [Message d'alerte] dans le cadre de menu.

L'écran "Configuration des messages d'alerte" s'affiche.

### 2 Entrez les adresses de destination.

### 3 Cliquez sur [Soumettre] pour enregistrer les informations saisies.

Si ces réglages sont définis, des informations relatives aux événements se produisant sur l'imprimante sont envoyées par courrier électronique aux adresses indiquées à chaque fois qu'un élément spécifié se produit. La signification de chacun de ces événements est définie ci-dessous.

(Exemple)

Bourrage papier: un bourrage papier s'est produit.

Toner faible: Il reste peu de toner.

Toner vide: il faut ajouter du toner.

Papier vide: il faut charger du papier.



Si vous quittez le navigateur avant de cliquer sur [Soumettre], les réglages sont annulés.

# INFORMATIONS SUR LA LICENCE

## Information on the Software License for This Product

### Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

### Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

### Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

## Software Copyrights

### Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact  
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890  
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395  
[tech-transfer@andrew.cmu.edu](mailto:tech-transfer@andrew.cmu.edu)
4. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University  
(<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

**Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.**

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

---

**Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.**

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)). This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Original SSLeay License

---

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)) All rights reserved.**

This package is an SSL implementation written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,SHA, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com))" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com))"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

---

**Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENIE : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.**

**GNU GENERAL PUBLIC LICENSE**  
**Version 2, June 1991**

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301  
USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

**Preamble**

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

**GNU GENERAL PUBLIC LICENSE**  
**TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION**

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License.

(Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

#### NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

#### END OF TERMS AND CONDITIONS

#### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program 'Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989  
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

## **GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE**

### **Version 2.1, February 1999**

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301  
USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

#### **Preamble**

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

**GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE**  
**TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION**

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

- c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.
- d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

- a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.
- b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

#### NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

#### END OF TERMS AND CONDITIONS

##### How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library 'Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990  
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

# GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

## Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

### Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

### TERMS AND CONDITIONS

#### 0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

#### 1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

## 2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

## 3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

## 4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

## 5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

- a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.
- b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".
- c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

## 6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

## 7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

#### 8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

#### 9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

#### 10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

#### 11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

## 12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

## 13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

#### 14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

#### 15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

#### 16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

#### 17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <<http://www.gnu.org/licenses/>>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <<http://www.gnu.org/licenses/>>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <<http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>>.

---

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler

Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

# LICENCE LOGICIELLE

LISEZ ATTENTIVEMENT CETTE LICENCE AVANT D'UTILISER LE LOGICIEL. EN UTILISANT LE LOGICIEL, VOUS ACCEPTEZ D'ÊTRE LIÉ PAR LES CONDITIONS DE CETTE LICENCE.

## 1. Licence

L'application, la démonstration, le système et autres logiciels accompagnant la présente Licence, que ce soit sur disque, dans la mémoire morte ou sur tout autre support (le "Logiciel") et la documentation correspondante vous sont concédés sous licence par SHARP. Vous détenez le disque sur lequel le Logiciel est enregistré, mais SHARP et/ou les Distributeurs de SHARP conservent la propriété du Logiciel et de la documentation correspondante. La présente Licence vous permet d'utiliser le Logiciel sur un ou plusieurs ordinateurs raccordés à une seule imprimante et de créer une copie du Logiciel sous une forme lisible par machine uniquement à des fins de sauvegarde. Vous devez reproduire sur cette copie l'avis de droits d'auteur de SHARP, l'avis de droits d'auteur des Distributeurs de SHARP et toute autre légende propriétaire de SHARP et/ou de ses Distributeurs qui se trouvaient sur la copie originale du Logiciel. Vous pouvez également transférer tous les droits de licence du Logiciel, la copie de sauvegarde du Logiciel, la documentation correspondante, ainsi qu'une copie de la présente Licence à une autre partie, à condition que cette dernière lise et accepte les conditions générales de la présente Licence.

## 2. Restrictions

Le Logiciel contient du matériel protégé par des droits d'auteur, des secrets commerciaux et autre matériel propriétaire détenu par SHARP et/ou ses Distributeurs et afin de les protéger, vous n'êtes pas autorisé à décompiler, désosser, désassembler ou autrement réduire le logiciel à une forme perceptible par l'humain. Vous n'êtes pas autorisé à modifier, diffuser, louer, prêter, distribuer ou créer des œuvres dérivées basées, en totalité ou en partie, sur le Logiciel. Vous n'êtes pas autorisé à transmettre le Logiciel par voie électronique d'un ordinateur à un autre ou sur un réseau.

## 3. Résiliation

La présente Licence reste en vigueur jusqu'à sa résiliation. Vous pouvez à tout moment résilier la présente Licence en détruisant le Logiciel et la documentation correspondante, ainsi que toutes les copies pertinentes. La présente Licence sera immédiatement résiliée sans préavis par SHARP et/ou les Distributeurs de SHARP si vous ne respectez pas l'une de ses dispositions. À la résiliation de la présente Licence, vous devez détruire le Logiciel et la documentation correspondante, ainsi que toutes les copies pertinentes.

## 4. Assurances relatives aux lois sur l'exportation

Vous acceptez et certifiez que le Logiciel et toutes les données techniques reçues par SHARP, ainsi que le produit direct de ces derniers, ne seront exportés en dehors des États-Unis, sauf autorisation par les lois et les réglementations des États-Unis. Si vous avez légalement obtenu le Logiciel en dehors des États-Unis, vous acceptez de ne pas réexporter le Logiciel et toutes les autres données techniques reçues par SHARP, ainsi que le produit direct de ces derniers, sauf autorisation par les lois et les réglementations des États-Unis et les lois et réglementations de la juridiction dans laquelle vous avez obtenu le Logiciel.

## 5. Utilisateurs finaux du gouvernement

Si vous faites l'acquisition du Logiciel au nom d'un service ou organisme du Gouvernement des États-Unis, les dispositions suivantes s'appliquent. Le Gouvernement accepte ce qui suit:

- (i) si le Logiciel est fourni au Ministère de la défense (DoD), il est répertorié dans la catégorie "Logiciel commercial" et le Gouvernement n'acquiert que des "droits restreints" sur le Logiciel et la documentation correspondante tel que ce terme est défini dans la Clause 252.227-7013 (c)(1) (oct., 1988) du DFARS ; et
- (ii) si le Logiciel est fourni à un service ou un organisme du Gouvernement des États-Unis autre que le Ministère de la défense, le Logiciel est répertorié dans la catégorie "Commercial" telle que définie dans la norme 48 C.F.R. 2.101 et "Logiciel commercial" telle que définie dans la norme 48 C.F.R. 12.212, et les droits du Gouvernement sur le Logiciel et la documentation correspondante sont définis dans la Clause 52.227-19 (c)(2) du FAR ou, dans le cas de la NASA, dans la Clause 18-52.227-86 (d) du supplément au FAR de la NASA.

## **6. Garantie limitée pour le support.**

SHARP garantit les CD-ROMs sur lesquelles est enregistré le Logiciel contre tout défaut de matériel et de fabrication dans des conditions normales d'utilisation pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'achat attestée par une copie du reçu. L'entièvre responsabilité de SHARP et/ou ses concédants et la seule réparation que vous êtes en droit d'obtenir se borne au remplacement du CD-ROM ne répondant pas à la garantie limitée de SHARP fixée dans la clause 6. celui-ci devant être retourné à SHARP ou à un représentant agréé de SHARP avec une copie du reçu. SHARP n'est pas tenu de remplacer un CD-ROM endommagé par un accident, par un dommage infligé ou par une mauvaise utilisation.

TOUTE RESPONSABILITE IMPLICITE DES DEFAUTS DE CD-ROM, Y COMPRIS LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITE LOYALE ET MARCHANDE ET D'ADAPTATION A UN OBJET PARTICULIER, EST LIMITEE EN DUREE A QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS A COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON. CETTE GARANTIE VOUS DONNE DES DROITS LEGAUX PARTICULIERS ET IL EST POSSIBLE QUE VOUS EN AYEZ D'AUTRES QUI VARIENT SELON LES JURIDICTIONS.

## **7. Exonération de garantie sur le Logiciel**

Vous acceptez formellement d'utiliser le Logiciel à votre propre risque. Le Logiciel et la documentation correspondante sont fournis "EN L'ÉTAT" sans garantie d'aucune sorte. SHARP et son ou ses Distributeurs (aux fins des dispositions 6 et 7, SHARP et son ou ses Distributeurs seront désignés collectivement sous le nom "SHARP") EXCLUENT EXPRESSÉMENT TOUTES LES GARANTIES EXPLICITES OU IMPLICITES, Y COMPRIS, SANS LIMITATION, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER. SHARP NE GARANTIT PAS QUE LES FONCTIONS CONTENUES DANS LE LOGICIEL RÉPONDENT À VOS BESOINS OU QUE LE FONCTIONNEMENT DU LOGICIEL SERA ININTERROMPU OU EXEMPT D'ERREURS, OU QUE LES DÉFAUTS DU LOGICIEL SERONT CORRIGÉS. DE PLUS, SHARP NE GARANTIT PAS ET N'ÉMET AUCUNE DÉCLARATION CONCERNANT LES RÉSULTATS DE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION CORRESPONDANTE QUANT À LEUR EXACTITUDE, LEUR PRÉCISION, LEUR FIABILITÉ OU AUTRE. AUCUNE INFORMATION ORALE OU ÉCRITE OU CONSEIL FOURNIS PAR SHARP OU UN REPRÉSENTANT AGRÉÉ DE SHARP NE POURRA CONSTITUER DE GARANTIE OU AUGMENTER DE QUELQUE MANIÈRE QUE CE SOIT L'ÉTENDUE DE CETTE GARANTIE. SI LE LOGICIEL S'AVÉRAIT DÉFECTUEUX, VOUS (ET NON SHARP OU UN REPRÉSENTANT AGRÉÉ DE SHARP) ASSUMERIEZ SEUL L'INTÉGRALITÉ DU COÛT DE TOUTE RÉVISION, RÉPARATION OU RECTIFICATION NÉCESSAIRES. CERTAINES JURIDICTIONS NE PERMETTENT PAS LA LIMITATION DE GARANTIES IMPLICITES ; IL EST donc POSSIBLE QUE L'EXCLUSION CI-DESSUS NE S'APPLIQUE PAS À VOTRE CAS.

## **8. Limitation de responsabilité**

UEU AUCUN CAS, Y COMPRIS DE NÉGLIGENCE, SHARP NE POURRA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE DES DOMMAGES ACCIDENTELS, SPÉCIAUX OU CONSÉCUTIFS DÉCOULANT DE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION CORRESPONDANTE, MÊME SI SHARP OU UN REPRÉSENTANT AGRÉÉ DE SHARP A ÉTÉ AVERTI DE L'ÉVENTUALITÉ DE TELS DOMMAGES. CERTAINES JURIDICTIONS NE PERMETTENT PAS LA LIMITATION OU L'EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ POUR DES DOMMAGES ACCIDENTELS OU CONSÉCUTIFS ; IL EST donc POSSIBLE QUE LA LIMITATION OU L'EXCLUSION CI-DESSOUS NE S'APPLIQUE PAS À VOTRE CAS.

En aucun cas, la responsabilité totale de SHARP à votre égard pour tous dommages, pertes, et causes d'action envers (qu'elle soit contractuelle, délictuelle (y compris en cas de négligence) ou autre) ne dépassera la somme payée par vous pour le Logiciel.

## **9. Loi applicable et divisibilité**

Pour une partie du Logiciel relative à Apple Macintosh et Microsoft Windows, la présente Licence est régie par et interprétée conformément aux lois de l'État de Californie et de Washington, respectivement. Si, pour une raison quelconque, un tribunal compétent juge une disposition de la présente Licence, ou une partie de celle-ci, inapplicable, cette disposition sera appliquée dans toute la mesure permise par la loi de manière à refléter les intentions des parties, et les autres dispositions de la présente Licence demeureront pleinement en vigueur.

## **10. Intégralité de l'accord**

La présente Licence constitue l'intégralité de l'accord entre vous et les parties en ce qui concerne l'utilisation du Logiciel et de la documentation correspondante, et prévaut sur l'ensemble des ententes ou des accords précédents ou actuels, écrits ou oraux, relatifs à ce sujet. Aucun amendement ni aucune modification de cette Licence ne prendront effet à moins d'être stipulés par écrit et signés par un représentant dûment mandaté par SHARP.

**SHARP**  
®

SHARP CORPORATION