

**SHARP**<sup>®</sup>

MODELE : MX-C250E  
MX-C250F  
MX-C250FE  
MX-C300E  
MX-C300W  
MX-C300WE

SYSTEME MULTIFONCTION  
NUMERIQUE COULEUR

# MODE D'EMPLOI



---

# INTRODUCTION

Ce manuel décrit le système multifonction numérique couleur MX-C250E/MX-C250F/MX-C250FE/MX-C300E/MX-C300W/MX-C300WE.

-  **Remarque**
- Lorsque "MX-xxxx" apparaît dans ce manuel, veuillez remplacer "XXXX" par le nom de votre modèle. Pour le nom de votre modèle, voir p. 8.
  - Les images d'écran et les procédures qui apparaissent dans ce manuel se rapportent principalement à Windows 7. Avec d'autres versions de Windows, quelques images d'écran peuvent différer de celles figurant dans ce manuel.
  - Pour plus d'informations sur l'utilisation de votre système d'exploitation, reportez-vous au manuel correspondant ou à son aide en ligne.

Les écrans et messages de l'affichage ainsi que les noms principaux de ce manuel peuvent être différents de ceux de l'appareil réel pour des raisons d'amélioration et de modification du produit.

# TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>2</b>
<b>UTILISATION DU MANUEL .....</b>	<b>7</b>
● A PROPOS DES MANUELS .....	7
● CONVENTIONS UTILISEES DANS CE MANUEL .....	7
<b>DIFFERENCES ENTRE LES MODELES .....</b>	<b>8</b>
 <b>1 AVANT D'UTILISER L'APPAREIL</b>	
<b>NOM DES DIVERS ELEMENTS ET FONCTIONS .....</b>	<b>9</b>
● PANNEAU DE COMMANDE .....	11
<b>ECRAN.....</b>	<b>13</b>
● MENU GAUCHE ET MENU DROIT.....	13
● UTILISATION DE L'ECRAN.....	14
<b>MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION... </b>	<b>15</b>
● MISE SOUS TENSION .....	15
● MISE HORS TENSION .....	15
● MODES D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE .....	15
● RÉGLAGES PAR DÉFAUT .....	15
<b>CHARGEMENT DU PAPIER .....</b>	<b>16</b>
● PAPIER .....	16
● FACE À IMPRIMER VERS LE HAUT OU VERS BAS....	17
● CHARGEMENT DU PAPIER .....	19
● REGLAGES DES MAGASINS.....	22
<b>MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR.....</b>	<b>23</b>
● UTILISATION DU MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR ...	23
<b>ENTREE DE CARACTERES .....</b>	<b>24</b>
● CARACTERES QUI PEUVENT ETRE ENTRES ....	24

 <b>2 FONCTIONS DE COPIE</b>	
<b>COPIE NORMALE .....</b>	<b>26</b>
● MISE EN PLACE DE L'ORIGINAL.....	27
● REALISATION D'UNE COPIE PLUS SOMBRE OU PLUS CLAIRE....	28
● SELECTION DU MAGASIN .....	28
● CONFIGURATION DU NOMBRE DE COPIES ...	28
● SÉLECTION DU FORMAT DE L'ORIGINAL....	29
● UTILISATION DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE POUR COPIER UN ORIGINAL DE FORMAT SPECIAL .....	29
● REDUCTION OU AGRANDISSEMENT D'UNE COPIE .....	29
● COPIE RECTO-VERSO AUTOMATIQUE ....	30
<b>FONCTIONS SPECIALES DE COPIE.....</b>	<b>31</b>
● COPIES TRIEES .....	31
● COPIER UNE CARTE DE VISITE .....	32
● RÉGLAGES DE LA RÉSOLUTION.....	33
<b>MODES SPECIAUX.....</b>	<b>34</b>
● COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE DE PAPIER (COPIE 2EN1/4 EN1) .....	34
● CARD SHOT .....	35
● RÉGLAGE DU ROUGE/VERT/BLEU DANS LES COPIES (Ajuster RVB) .....	35
● RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (Netteté) .....	36
● SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (suppression du fond) ...	36
<b>REGLAGES FREQUEMMENT UTILISES (PROGRAMMES) .....</b>	<b>37</b>

## 3

## IMPRIMANTE

● FONCTION D'IMPRIMANTE DE L'APPAREIL....	39
<b>IMPRESSION SOUS WINDOWS.....</b>	<b>40</b>
● FENETRE PROPRIETES DU PILOTE D'IMPRIMANTE....	40
● PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE .....	41
● IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE... 43	
● AFFICHAGE DE L'AIDE DU PILOTE D'IMPRIMANTE....	44
● ENREGISTREMENT DES REGLAGES D'IMPRESSION FREQUEMMENT UTILISES ...	45
● MODIFICATION DES REGLAGES PAR DEFAUT DU PILOTE D'IMPRIMANTE .....	47
<b>IMPRESSION À PARTIR D'UN MACINTOSH ....</b>	<b>48</b>
● PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE.....	48
● IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE... 51	
<b>FONCTIONS UTILISEES FREQUEMMENT....</b>	<b>52</b>
● SELECTION DU MODE COULEUR .....	52
● SELECTION D'UN REGLAGE DE MODE D'IMPRESSION ...	54
● IMPRESSION RECTO VERSO .....	55
● AJUSTEMENT DE L'IMAGE À IMPRIMER EN FONCTION DU FORMAT PAPIER .....	56
● IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE PAGE .....	57
<b>FONCTIONS D'IMPRESSION UTILES.....</b>	<b>59</b>
● FONCTIONS PRATIQUES POUR LA CRÉATION DE BROCHURES ET DE POSTERS .....	59
● FONCTIONS POUR AJUSTER LE FORMAT ET L'ORIENTATION DE L'IMAGE .....	62
● FONCTION DE RÉGLAGE DU MODE COULEUR ...	64
● FONCTIONS COMBINANT DU TEXTE ET DES IMAGES ...	68
● FONCTIONS SPÉCIALES D'IMPRESSION .....	71
● FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE....	72
<b>IMPRESSION SANS PILOTE D'IMPRIMANTE</b>	<b>74</b>
● IMPRESSION DIRECTE D'UN FICHIER À PARTIR D'UNE CLE USB....	75
● IMPRESSION DIRECTE À PARTIR D'UN ORDINATEUR....	76
● ANNULATION D'UN TRAVAIL D'IMPRESSION DE L'APPAREIL ....	76
● PASSER EN MODE HORS LIGNE.....	76
<b>ANNEXE.....</b>	<b>77</b>
● LISTE DES CARACTÉRISTIQUES DU PILOTE D'IMPRIMANTE .....	77

## 4

## FONCTIONS FAX

<b>POUR UTILISER CORRECTEMENT CE PRODUIT EN TANT QUE TELECOPIEUR .....</b>	<b>79</b>
<b>POINTS A VERIFIER ET PROGRAMMATION APRES INSTALLATION.....</b>	<b>80</b>
● MODE FAX (ECRAN PRINCIPAL) .....	81
<b>ORIGINAUX .....</b>	<b>82</b>
● ORIGINAUX QUI PEUVENT ETRE FAXES ...	82
<b>METHODES DE NUMEROТАTION UTILES (COMPOSITION AUTOMATIQUE).....</b>	<b>83</b>
<b>MODES DE TRANSMISSION DE FAX .....</b>	<b>84</b>
● FONCTION REVISION DES ADRESSES .....	84
<b>ENVOI D'UN FAX .....</b>	<b>85</b>
● PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX .....	85
● TRANSMISSION PAR COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROТАTION ABREGEE ET NUMEROТАTION DE GROUPE).....	87
● RECHERCHE D'UNE DESTINATION PROGRAMMEE (À L'AIDE DE LA TOUCHE [ADRESSE (✉)]).....	87
● ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO ...	88
● COMMENT CHOISIR LA RÉSOLUTION.....	92
● MODIFICATION DE L'EXPOSITION .....	92
● ANNULATION D'UNE TRANSMISSION DE FAX....	93
<b>RECEPTION DE FAX .....</b>	<b>95</b>
● RECEPTION D'UN FAX.....	95
● RECEPTION MANUELLE DE FAX.....	96
<b>TOUCHE FONCTION .....</b>	<b>97</b>
● FONCTION DE MAINTIEN D'IMPRESSION DES FAX ....	97
● TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE.....	98
● ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPERATION... 99	
● OPTIONS D'ENVOI .....	100
● MÉMOIRE DE RELÈVE.....	101
● ENREGISTREMENT, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROS ABREGES ET TOUCHES DE NUMEROТАTION DE GROUPE) .....	103
● ENREGISTREMENT, MODIFICATION ET SUPPRESSION DES PROGRAMMES .....	107
<b>IMPRESSION DES LISTES DES INFORMATIONS ET REGLAGES PROGRAMMES .....</b>	<b>109</b>
● AJOUT D'INFORMATIONS RELATIVES A L'EXPEDITEUR SUR LES FAX (ENVOI DE NUMÉRO PERSONNEL).....	109
● FONCTION TRANSFERT .....	110
● UTILISATION DE LA FONCTION TRANSFERT....	111
<b>UTILISATION DES REGLAGES ENREGISTRES COMME UN PROGRAMME.....</b>	<b>112</b>
● UTILISATION D'UN PROGRAMME .....	112

<b>TRANSFERT DES DONNÉES REÇUES VERS UNE ADRESSE RÉSEAU (RÉGLAGES DU ROUTAGE À L'ARRIVÉE) .....</b>	<b>113</b>
● CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE BASE.....	113
● RÉGLAGES DE LA DESTINATION.....	115
<b>ENVOI D'UN FAX DIRECTEMENT A PARTIR D'UN ORDINATEUR (PC-Fax) .....</b>	<b>116</b>
<b>RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE.....</b>	<b>117</b>
● RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE .....	117
● UTILISATION D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE.....	118
<b>LORSQU'UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME .....</b>	<b>120</b>
● INFORMATIONS APPARAISSANT DANS LA COLONNE TYPE/ REMARQUE .....	120
<b>RAPPORT PERIODIQUE (RAPPORT D'ACTIVITÉ DE COMMUNICATION) .....</b>	<b>121</b>
<b>LORSQU'UNE ALARME RETENTIT ET UN MESSAGE D'AVERTISSEMENT S'AFFICHE .....</b>	<b>122</b>
● FONCTION D'AUTO-DIAGNOSTIC .....	122
● MESSAGES EN COURS DE FONCTIONNEMENT NORMAL.....	122

## 5 FONCTIONS DU SCANNER

<b>À PROPOS DES FONCTIONS DE SCANNER .....</b>	<b>123</b>
● L'ÉCRAN DE BASE DU MODE SCANNER ....	125
<b>ENVOI D'UNE IMAGE.....</b>	<b>126</b>
● PROCEDURE DE TRANSMISSION DE BASE ....	126
● SÉLECTION D'UNE DESTINATION (AVEC LA TOUCHE [ADRESSE] (✉)) .....	128
● TRANSMISSION D'UN ORIGINAL RECTO VERSO .....	129
<b>ENREGISTREMENT DES RÉGLAGES DE NUMÉRISATION.....</b>	<b>130</b>
● RÉGLAGE DE LA TAILLE DE NUMÉRISATION....	130
● SELECTION DE LA RESOLUTION .....	130
● SELECTION DU FORMAT DE FICHIER.....	131
● AJUSTEMENT DES NIVEAUX DE GRIS DU MODE NOIR ET BLANC.....	131
● RÉGLAGE DE L'EXPOSITION DE NUMÉRISATION .....	132
● ACTIVATION DES MARGES DE NUMÉRISATION (ZONE VIDE).....	132
● SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (SUPPRESSION DU FOND).....	132
● RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (NETTETÉ) .....	132
● NUMÉRISATION DE CARTES DE VISITE (NUM. CARTE VIS.) .....	133
● ORIENTATION DE L'IMAGE ET ORIENTATION DE CHARGEMENT DE L'ORIGINAL STANDARD .....	133
● ENREGISTREMENT ET MODIFICATION/ SUPPRESSION D'UN PROGRAMME.....	134

● UTILISATION DE RÉGLAGES ENREGISTRES (PROGRAMME).....	134
<b>NUMÉRISATION A PARTIR DE L'ORDINATEUR(NUM. PC).....</b>	<b>135</b>
● NUMÉRISATION A PARTIR D'UNE APPLICATION COMPATIBLE TWAIN.....	135
<b>NUMÉRISATION VERS CLÉ USB .....</b>	<b>139</b>
● UTILISATION DE LA FONCTION DE NUMÉRISATION VERS CLÉ USB.....	139

## 6 GUIDE DE DEPANNAGE

<b>GUIDE DE DEPANNAGE .....</b>	<b>141</b>
● PROBLÈMES RÉSEAU .....	143
● PROBLEMES D'APPAREIL/DE COPIE.....	143
● PROBLEMES D'IMPRESSION ET DE NUMÉRISATION ....	146
● PROBLÈMES DE FAX.....	149

<b>TEMOINS ET MESSAGES D'AFFICHAGE... 151</b>	
<b>SI VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE VOUS EST RETOURNÉ .....</b>	<b>152</b>

<b>RETRAIT DU PAPIER BLOQUE .....</b>	<b>153</b>
● BOURRAGE PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS .....	153
● BOURRAGE PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE .....	155
● BOURRAGE PAPIER DANS L'APPAREIL ..	156
● BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 1....	159
● BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 2....	159

<b>REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER .....</b>	<b>160</b>
---	------------

<b>REEMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ .....</b>	<b>161</b>
--	------------

## 7 ENTRETIEN PERIODIQUE

<b>VERIFICATION DU COMPTEUR TOTAL DE SORTIES ET DU TONER RESTANT .....</b>	<b>163</b>
<b>ENTRETIEN PERIODIQUE .....</b>	<b>163</b>
● NETTOYAGE DE LA VITRE D'EXPOSITION ET DU CHARGEUR DE DOCUMENTS.....	163
● NETTOYAGE DE LA VITRE DE NUMÉRISATION DES ORIGINAUX (UNIQUEMENT SI UN CHARGEUR DE DOCUMENTS EST INSTALLÉ).....	164
● NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE .....	164
● NETTOYAGE DES ROULEAUX DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS .....	164
● NETTOYAGE DU CHARGEUR DU TAMBOUR PHOTOCONDUCTEUR.....	165
● NETTOYAGE DE L'UNITÉ LASER.....	166
<b>REGLAGE DU CONTRASTE DE L'AFFICHAGE..... 167</b>	

<b>FINALITE DES REGLAGES SYSTEME.....</b>	<b>168</b>
● PROGRAMMES LIES A TOUTES LES FONCTIONS DE L'APPAREIL.....	168
● PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR .....	168
<b>PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>169</b>
<b>LISTE DES REGLAGES SYSTEME.....</b>	<b>170</b>
<b>UTILISATION DES REGLAGES SYSTEME ....</b>	<b>175</b>
● Chgt passe admin .....	176
● Réglages par défaut.....	176
● Réseau.....	176
● Contrôle compte.....	178
● Controle périph. .....	179
● Réglage de l'enregistrement .....	179
● Eco. d'énergie .....	180
● Impr. Liste .....	181
● Etal. auto coul. .....	181
● Réglages de sécurité .....	182
● Copieur .....	182
● Imprimante .....	183
● Telecopieur .....	183
● SCANNER .....	189

<b>À PROPOS DES PAGES WEB .....</b>	<b>190</b>
● ACCÈS À LA PAGE WEB.....	190
<b>À PROPOS DES PAGES WEB (POUR LES UTILISATEURS).....</b>	<b>191</b>
<b>CONFIGURATION DES RÉGLAGES DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE.....</b>	<b>192</b>
● COMMENT CONFIGURER LES RÉGLAGES ...	192
● MENU DE RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE.....	193
● RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE.....	193
<b>CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE CONDITIONS DE SCANNER .....</b>	<b>195</b>
● ENREGISTREMENT DE DESTINATIONS ....	195
● RÉGLAGES DE BASE POUR LA NUMÉRISATION RÉSEAU (POUR L'ADMINISTRATEUR) .....	201
<b>À PROPOS DES PAGES WEB (POUR L'ADMINISTRATEUR).....</b>	<b>202</b>
<b>CONFIGURATION DES PARAMÈTRES DES SERVEURS SMTP, DNS ET LDAP .....</b>	<b>203</b>
<b>PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMÉES DANS LA PAGE WEB ([Mots de passe]) .....</b>	<b>204</b>
<b>RÉGLAGES ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>205</b>
● CONFIGURATION D'UN RÉGLAGE DANS LES RÉGLAGES ADMINISTRATEUR .....	205
● RÉGLAGES ADMINISTRATEUR .....	205
<b>RÉGLAGES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE POUR LES ÉTATS ET LES ALERTES .....</b>	<b>206</b>
● CONFIGURATION DES INFORMATIONS ...	206
● CONFIGURATION SMTP .....	206
● CONFIGURATION DES MESSAGES D'ÉTAT ....	207
● CONFIGURATION DES MESSAGES D'ALERTE .....	207
<b>MARQUES .....</b>	<b>209</b>

# **UTILISATION DU MANUEL**

Cet appareil a été conçu pour proposer des fonctions spéciales de copie dans un espace physique minimal et avec une facilité d'utilisation maximale. Pour utiliser pleinement toutes les fonctions de l'appareil, familiarisez-vous avec ce manuel et l'appareil. SHARP vous recommande d'imprimer ce document et de le conserver à portée de main de façon à pouvoir le consulter à tout moment lors de l'utilisation de l'appareil.

## **A PROPOS DES MANUELS**

Les manuels relatifs à l'appareil sont les suivants :

### **Guide de démarrage**

Ce manuel décrit :

- Les spécifications
- Les précautions à suivre pour utiliser l'appareil en toute sécurité

### **MODE D'EMPLOI (sur le CD-ROM d'accompagnement)**

Ce manuel décrit :

l'utilisation de l'appareil et la conduite à tenir en cas de problème.

### **Guide d'installation du logiciel (sur le CD-ROM d'accompagnement)**

Ce manuel décrit :

L'installation du logiciel permettant d'utiliser l'appareil à partir de votre ordinateur.

## **CONVENTIONS UTILISEES DANS CE MANUEL**

Les icônes dans les différents manuels indiquent les types d'informations suivantes :



Informé l'utilisateur que le non-respect de l'avertissement peut entraîner des blessures.



Avertit l'utilisateur de l'endommagement éventuel de l'appareil ou de l'un de ses éléments si les précautions d'utilisation ne sont pas respectées.



Les remarques fournissent des informations relatives à l'appareil en ce qui concerne les spécifications, les fonctions, les performances, le fonctionnement et autres, qui peuvent être utiles à l'utilisateur.

# **DIFFERENCES ENTRE LES MODELES**

Ce manuel traite des modèles suivants.

Modèle	Vitesse de copie	Réseau sans fil	Fonction FAX	Chargeur de documents
MX-C300W	30 CPM	Oui	Oui	Recto verso
MX-C300WE				Recto
MX-C250F	25 CPM	Non	Non	Recto
MX-C250FE				Recto verso
MX-C250E	25 CPM	Non	Non	Recto
MX-C300E	30 CPM			Recto verso

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

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

Par exemple :

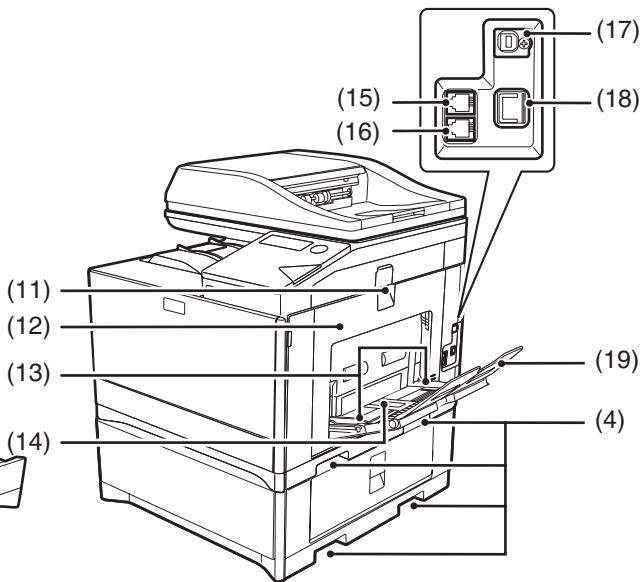
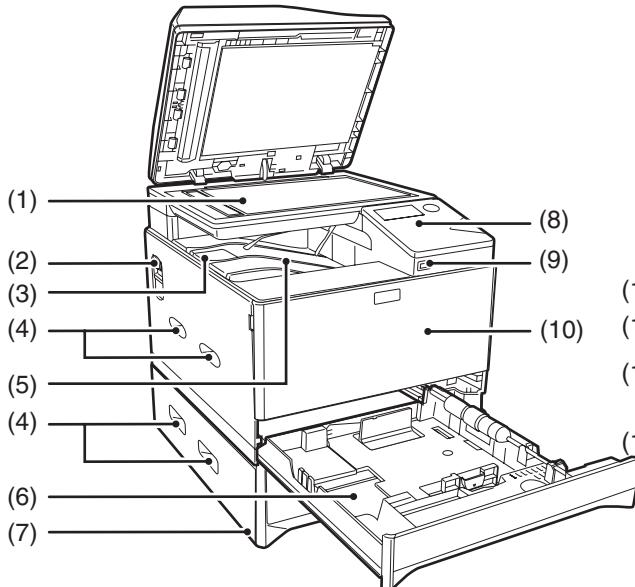
Page 4 : A4 et B5 (8-1/2" x 11" et 5-1/2" x 8-1/2")

Guide de démarrage :50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 %, 200 % (50 %, 64 %, 77 %, 95 %, 100 %, 121 %, 129 %, 141 %, 200 %)

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.

Ce chapitre contient des informations de base qui doivent être lues avant d'utiliser l'appareil.

## NOM DES DIVERS ELEMENTS ET FONCTIONS



### (1) Vitre d'exposition

Placez l'original à numériser face vers le bas. (p. 27)

### (2) Interrupteur d'alimentation

Appuyez sur cette touche pour mettre l'appareil sous tension et hors tension.

### (3) Extension du plateau central

Lorsque vous éjectez du papier de format égal ou supérieur au A4, vous pouvez tirer cette extension vers l'extérieur.

### (4) Poignées

Utilisez-les pour déplacer l'appareil. Pour la mise en place du magasin 2, utilisez la poignée située au fond.



L'unité principale étant extrêmement lourde, deux personnes sont nécessaires pour effectuer ce travail. Pour soulever l'unité principale, saisir fermement les poignées de chaque côté

### (5) Plateau central

Les copies et les impressions sont déposées sur ce plateau.

### (6) Magasin 1

Le magasin 1 peut contenir jusqu'à 250 feuilles de papier (80 g/m<sup>2</sup>). Pour connaître les restrictions applicables aux types, formats et grammages de papier, reportez-vous à la section "PAPIER" (p. 16).

### (7) Magasin 2 (en option)

Le magasin 2 peut contenir jusqu'à 500 feuilles de papier (80 g/m<sup>2</sup>). Pour connaître les restrictions applicables aux types, formats et grammages de papier, reportez-vous à la section "PAPIER" (p. 16).

### (8) Panneau de commande

Comporte des touches de fonctionnement et des voyants de signalisation.

### (9) Port USB 2.0 (type A)

Utilisé pour connecter un périphérique USB, comme une clé USB, à l'appareil.

### (10) Capot avant

Ouvrez pour remplacer la cartouche de toner, etc.

### (11) Poignée du capot latéral

Tirez sur cette poignée pour ouvrir le capot latéral.

### (12) Capot latéral

Ouvrez pour retirer le papier bloqué.

### (13) Guides du plateau d'alimentation auxiliaire

Réglez-les à la largeur du papier lorsque vous utilisez le plateau d'alimentation auxiliaire.

### (14) Plateau d'alimentation auxiliaire

Les papiers spéciaux (papier épais ou transparents) peuvent être chargés sur le plateau d'alimentation auxiliaire.

### (15) Prise pour téléphone supplémentaire

Il est possible de connecter la ligne d'un téléphone supplémentaire à cette prise pour utiliser la fonction téléphone.

### (16) Prise de ligne téléphonique

Lorsque la fonction fax de l'appareil est utilisée, la ligne téléphonique est connectée à cette prise.

### (17) Port USB 2.0 (type B)

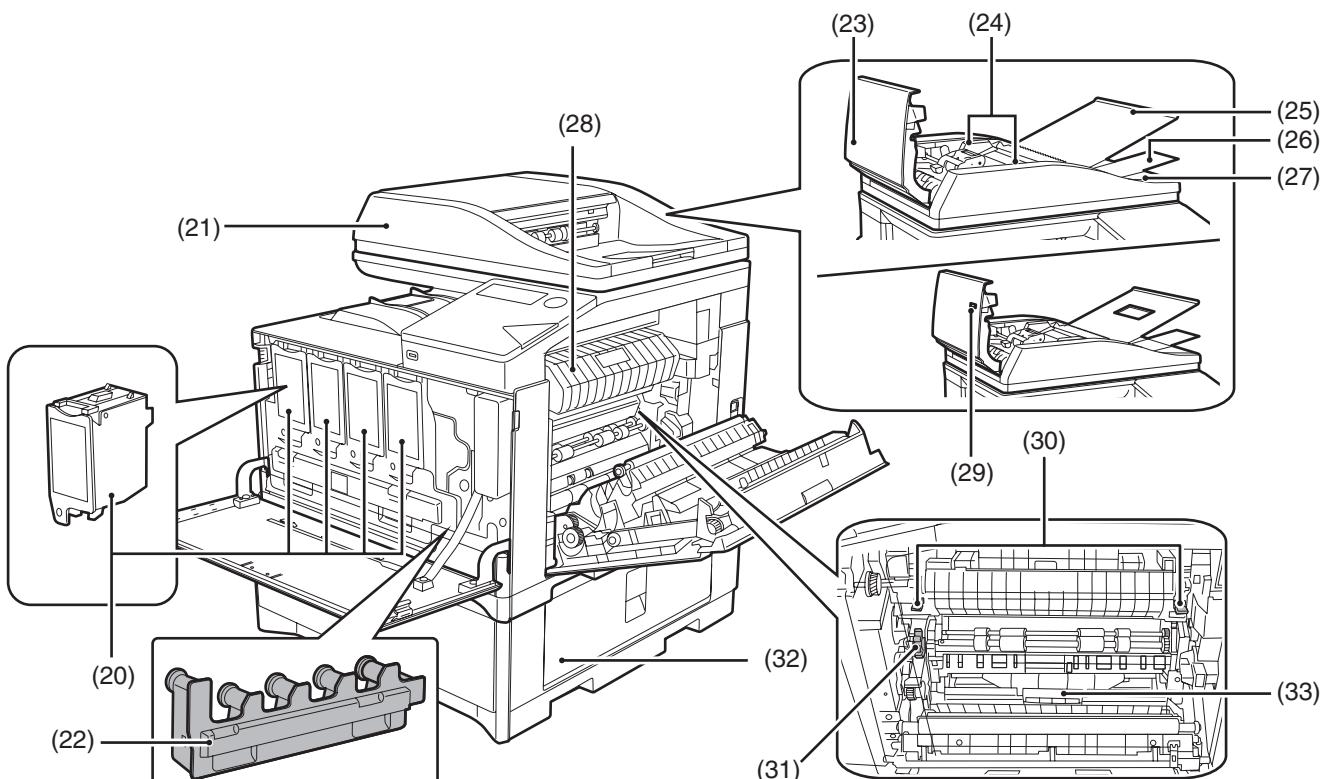
Connectez votre ordinateur à ce port pour utiliser la fonction imprimante.

### (18) Prise Réseau

Connectez le câble réseau à cette prise lorsque vous utilisez l'appareil sur un réseau.

### (19) Extension du plateau d'alimentation auxiliaire

Ouvrez ce plateau pour charger du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.



#### (20) Cartouche de toner (Y/M/C/Bk)

Contient du toner. Lorsque le toner est épuisé dans une cartouche, la cartouche correspondant à cette couleur doit être remplacée.

#### (21) Plateau du chargeur de documents

Placez l'original/les originaux à numériser face vers le haut.

#### (22) Récipient de récupération de toner usagé

Recueille le toner en excès après l'impression.

#### (23) Capot du rouleau d'alimentation

Ouvrez-le pour retirer les originaux bloqués.

#### (24) Guides de l'original

Réglez-les selon le format des originaux.

#### (25) Plateau du rouleau d'alimentation

Ouvrez pour mettre en place les originaux.

#### (26) Plateau d'extension

Ouvrez cet élément pour numériser un original long.

#### (27) Zone de sortie

Les originaux sortent ici de l'appareil après copie ou numérisation lorsque le chargeur de documents est utilisé.

#### (28) Guide papier de l'unité de fusion

Ouvrez pour retirer le papier bloqué.

#### (29) Regard

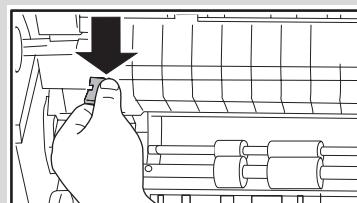
Utilisez le regard (voir l'illustration de droite) pour vérifier la position de l'original (modèles avec fonction de numérisation recto verso seulement).

#### (30) Leviers de déverrouillage de l'unité de fusion

Abaissez ces leviers pour libérer la pression lorsque vous retirez le papier coincé à l'intérieur de la zone de fusion ou lorsque vous introduisez une enveloppe via le plateau d'alimentation auxiliaire.



- 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.
- Pour abaisser les leviers, pincez-les entre le pouce et l'index tout en appuyant sans forcer. Si vous appuyez trop fort sur les leviers, ils risquent de heurter vos doigts.



#### (31) Molette de rotation des rouleaux

Faites-le pivoter pour retirer le papier bloqué.

#### (32) Capot droit du magasin papier

Ouvrez cet élément pour éliminer un bourrage papier dans les magasins.

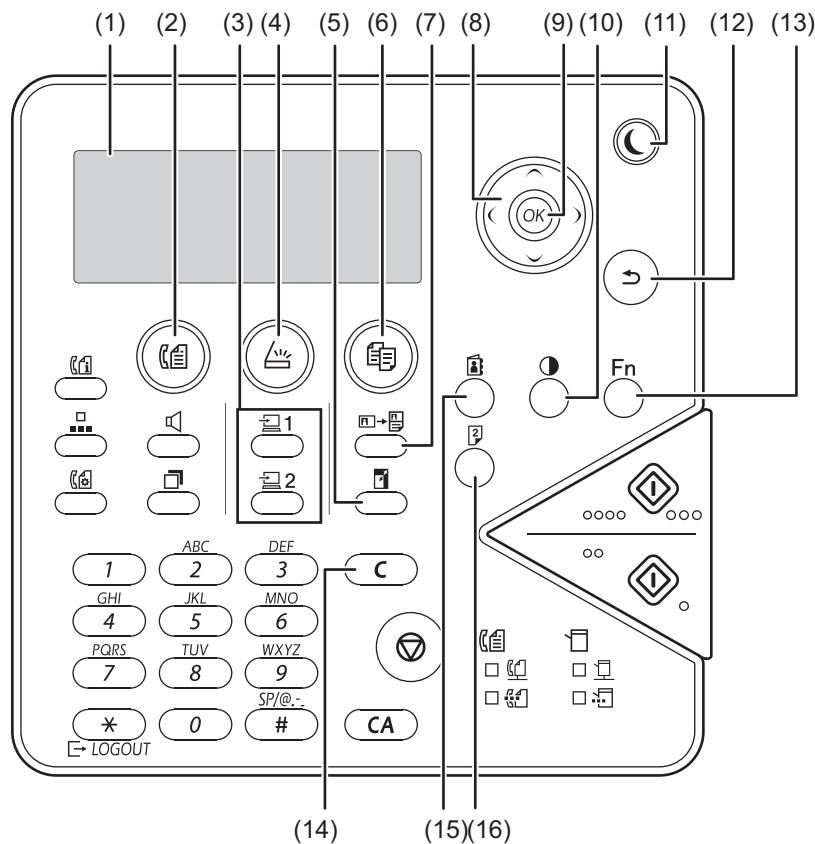
#### (33) Capot du convoyeur recto verso

Ouvrez ce capot pour éliminer un bourrage papier.

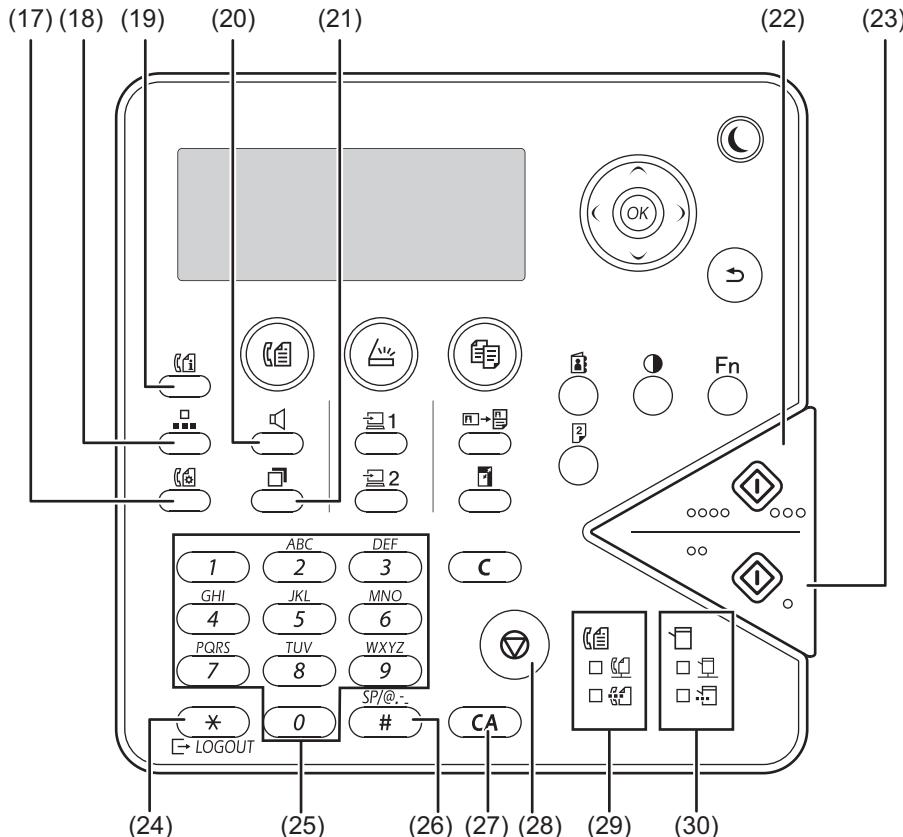


Veuillez à ne pas positionner l'appareil trop près du mur et à ne rien placer devant les orifices d'aération de l'appareil pour éviter d'entraver la circulation de l'air.

# PANNEAU DE COMMANDE



- (1) Affichage**  
Affiche différents messages. (p. 13, 81, 125)
- (2) Touche/témoin [FAX] (fax)**  
Appuyez pour sélectionner le mode fax.
- (3) Touche [PROGRAMME 1 / PROGRAMME 2] (fax 1 / fax 2)**  
Appuyez pour utiliser les réglages préenregistrés du scanner. (p. 134)
- (4) Touche/témoin [NUMERISATION] (scans)**  
Appuyez sur pour sélectionner le mode numérisation.
- (5) Touche [ZOOM] (zoom)**  
Appuyez sur cette touche pour sélectionner un taux d agrandissement ou de réduction. (p. 29)
- (6) Touche/témoin [COPIE] (copy)**  
Appuyez pour sélectionner le mode copie.
- (7) Touche [COPIE CARTE DE VISITE] (copy → card)**  
Permet d activer la copie de carte de visite.
- (8) Touches de direction**  
Appuyez sur ces touches pour déplacer la surbrillance (qui indique qu'un élément est sélectionné) sur l'affichage.
- (9) Touche [OK]**  
Appuyez sur cette touche pour entrer le réglage sélectionné.
- (10) Touche [EXPOSITION] (exposure)**  
Utilisez cette touche pour sélectionner le mode d'exposition. (p. 28)
- (11) Touche/témoin [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] (eco)**  
Appuyez pour entrer dans le mode d'économie d'énergie.
- (12) Touche [RETOUR] (back)**  
Appuyez sur cette touche pour revenir à l'affichage de l'écran précédent.
- (13) Touche [FONCTION SPECIALE] (Fn)**  
Appuyez sur cette touche pour sélectionner des fonctions spéciales.
- (14) Touche [C]**  
Appuyez sur cette touche pour effacer le nombre défini de copies ou arrêter une copie.
- (15) Touche [ADRESSE] (address)**  
Utilisée pour rechercher une adresse, des numéros et d'autres informations de contact mémorisées pour la numérotation automatique. (p. 87)
- (16) Touche [RECTO VERSO] (recto verso)**  
Permet de sélectionne le mode de copie/fax/numérisation recto verso.

**(17) Touche [REGLAGE COMM.] (fax)**

Utilisée pour passer de la transmission en mémoire à la transmission directe et pour passer de la réception automatique à la réception manuelle. (p. 89)

**(18) Touche [ABREGE] (abbreviations)**

Utilisée pour composer un numéro par numérotation abrégée. (p. 83)

**(19) Touche [ETAT FAX] (fax status)**

Utilisée pour annuler une transmission de fax ou d'une transmission de fax mémorisée. (p. 93)

**(20) Touche [HT-PARLEUR] (speaker)**

Permet de composer sans décrocher de téléphone supplémentaire connecté à l'appareil. (p. 83)

**(21) Touche [RAPPEL/PAUSE] (redial/pause)**

Utilisées pour recomposer le dernier numéro composé et insérer une pause lors de la saisie d'un numéro de fax. (p. 83, p. 85)

**(22) Touche/témoin [DEPART COULEUR]**

Appuyez sur cette touche pour copier ou numériser un original en couleur. Cette touche ne peut pas être utilisée pour un fax.

**(23) Touche/témoin [DEPART NOIR ET BLANC]**

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.

**(24) Touche [LOGOUT (déconnexion)] (asterisk)**

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) Touches numériques**

Entrée de caractères/numéros.

**(26) 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.

**(27) Touche [CA]**

Efface tous les paramètres sélectionnés et réinitialise les paramètres par défaut de l'appareil. (p. 15)

**(28) Touche [ARRÊT] (stop)**

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

**(29) Témoins du mode FAX (fax indicator)****• Témoin LIGNE (line indicator)**

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

**• Témoin DONNEES (data indicator)**

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.

**(30) Témoins du mode Impression (print indicator)****• Témoin EN LIGNE (online indicator)**

Des données d'impression peuvent être reçues lorsque ce témoin est allumé.

**• Témoin DONNEES (data indicator)**

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



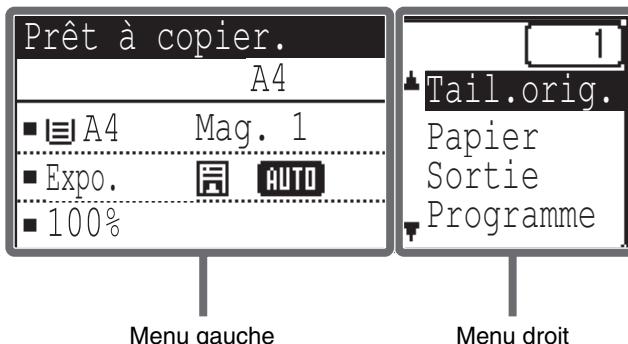
Le contenu du panneau de commande varie selon le modèle.

# ECRAN

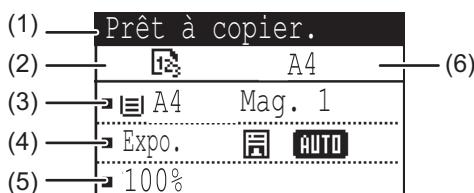
Cette section explique comment utiliser l'écran.

## 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 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 fonctions spéciales activées s'affichent.

- |  |  |
|--|--|
|  | copie recto verso d'originaux recto  |
|  | copie recto verso d'originaux recto verso<br>(Modèles avec fonction de numérisation recto verso seulement) |
|  | copie recto d'originaux recto verso<br>(Modèles avec fonction de numérisation recto verso seulement)       |
|  | Fonction tri   |
|  | Ajuster RVB  |
|  | Supprimer fond   |
|  | Copie 2 en 1   |
|  | Copie 4 en 1   |
|  | Card shot  |
|  | Copie de carte de visite   |
|  | Netteté  |

#### (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)  
(modèles avec fonction de numérisation recto verso).

**Menu droit****(7) 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 : avec combine connecté
	Mode point d'accès filaire + sans fil : sans combine connecté
	Echec de connexion du périphérique réseau sans fil à l'intérieur de l'appareil

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

Indique le nombre de copies spécifié.

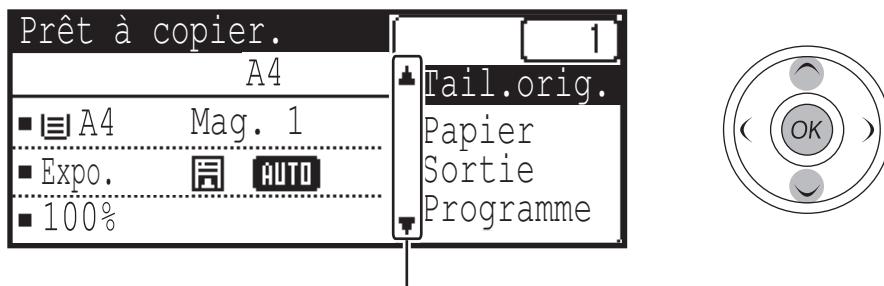
**(9) Affichage des fonctions**

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.

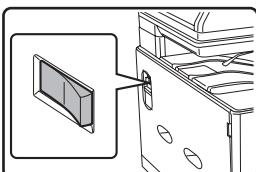
**Utilisez la touche [RETOUR] (↶) pour revenir à l'écran de réglage précédent.**

# MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION

L'interrupteur général est situé sur le côté gauche de l'appareil.

## MISE SOUS TENSION

**Mettez l'interrupteur général en position "ON".**



Lorsque l'appareil est en cours de préchauffage, le message "Préchauffage" s'affiche dans la partie réservée à l'affichage des messages.

### Remarque

- Les réglages initiaux de l'appareil sont rétablis à la première mise sous tension, lors d'un appui sur la touche [CA] ou lorsqu'aucune touche n'est actionnée pendant le temps prédéfini "Effac. auto." à l'issue d'un travail de copie. Lorsque les réglages initiaux de l'appareil sont rétablis, tous les réglages et fonctions sélectionnés auparavant sont annulés. Le temps d'"effacement auto" peut être modifié dans les paramètres système. (p. 179)
- L'appareil est initialement réglé pour entrer automatiquement dans le mode d'économie d'énergie s'il n'est pas utilisé pour copier ou pour imprimer pendant une période prédéfinie. Ce réglage peut être changé dans les réglages système. (p. 180)
- Avant d'utiliser le mode fax, lisez les sections suivantes, puis mettez l'appareil sous tension.  
"POUR UTILISER CORRECTEMENT CE PRODUIT EN TANT QUE TELECOPIEUR" (p. 79)  
"POINTS A VÉRIFIER ET PROGRAMMATION APRÈS INSTALLATION" (p. 80)

## MISE HORS TENSION

**Vérifiez que l'appareil n'est pas en cours d'utilisation et mettez l'interrupteur général en position "OFF".**

Si l'interrupteur général est éteint lorsque l'appareil est en cours d'utilisation, un bourrage papier risque de se produire et le travail en cours est annulé.

## MODES D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

L'appareil dispose de deux modes d'économie d'énergie pour réduire la consommation globale de courant en réduisant ainsi le coût de fonctionnement. De plus, ces modes économisent les ressources naturelles et aident à réduire la pollution de l'environnement. Les deux modes d'économie d'énergie sont "Mode veille" et le "Mode coupure automatique du courant".

### Mode eco énergie

Cette fonction permet de commuter automatiquement l'appareil dans un état de faible consommation d'énergie s'il n'a pas été utilisé à l'issue du laps de temps prédéfini (dans les réglages système) alors qu'il était sous tension. En mode de préchauffage, l'affichage disparaît. Le fonctionnement normal reprend automatiquement lorsqu'une touche du panneau de commande est activée, un original est placé ou un travail d'impression ou un fax est reçu.

### Mode coupure automatique

Cette fonction commute automatiquement l'appareil dans un état de plus faible consommation d'énergie qu'en mode d'économie d'énergie, s'il n'a pas été utilisé à l'issue du laps de temps prédéfini (dans les réglages systèmes) alors qu'il était sous tension. Lors de la mise hors tension automatique, seul le témoin [ECO. D'ENERGIE] (C) clignote. Pour rétablir le fonctionnement normal de l'appareil, appuyez sur la touche [ECO. D'ENERGIE] (C). L'appareil revient également automatiquement au mode de fonctionnement normal lorsqu'un travail d'impression ou un fax est reçu ou qu'une numérisation est lancée depuis un ordinateur. Après la mise hors tension automatique, l'appui sur une touche autre que la touche [ECO. D'ENERGIE] (C) n'a aucun effet.

### Remarque

Le temps de veille et le "Mode coupure automatique du courant" peuvent être modifiés à l'aide des réglages système.

## RÉGLAGES PAR DÉFAUT

L'appareil est paramétré en usine pour revenir aux réglages par défaut une minute après le travail de copie (fonction de retour à l'état initial) ou lorsque la touche [CA] est activée. Lorsque les réglages reviennent aux réglages par défaut, toutes les fonctions qui ont été sélectionnées sont annulées. La durée de retour à l'état initial peut être modifiée dans les réglages système. (p. 179) Dans l'état par défaut, l'affichage est celui illustré ci-dessous. L'état par défaut de l'affichage peut différer en fonction des réglages des réglages système.

Prêt à copier.	
	A4
■	A4 Mag. 1
■	Expo. AUTO
■	100%
Tail. orig.	
Papier	
Sortie	
Programme	

# CHARGEMENT DU PAPIER

Le message "MAGASIN<\*>: Ajouter du papier" s'affiche lorsqu'il n'y a pas de papier dans le magasin sélectionné. (<\*> est le numéro du magasin). Chargez du papier dans le magasin papier indiqué.

## PAPIER

Pour obtenir de meilleurs résultats, n'utilisez que le papier recommandé par SHARP.

Type de magasin papier	Type de papier	Format	Grammage	Capacité <sup>1</sup>
Magasin 1	Papier ordinaire Papier recyclé Couleur A en-tête Pré-imprimé Perforé	A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 7-1/4" x 10-1/2"	60 g/m <sup>2</sup> à 105 g/m <sup>2</sup> (16 lb à 28 lb)	250 feuilles
Magasin 2 (en option)				500 feuilles
Plateau d'alimentation auxiliaire	Papier ordinaire Papier recyclé Couleur A en-tête Pré-imprimé Perforé	A4, B5, A5, A6, 16K, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2", 7-1/4" x 10-1/2", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13"	55 g/m <sup>2</sup> à 105 g/m <sup>2</sup> (13 lb à 28 lb)	50 feuilles
	Etiquettes		106 g/m <sup>2</sup> à 220 g/m <sup>2</sup> (28 lb à 80 lb)	1 feuille
	Transparent			10 feuilles
	Papier épais			20 feuilles
	Papier glacé			1 feuille
	Enveloppes <sup>2</sup>	International DL (110 mm x 220 mm) International C5 (162 mm x 229 mm) Monarch (98 mm x 191 mm) Commercial 10 (105 mm x 241 mm)		10 feuilles
	Personnalisé	Horizontal : 140 à 356 mm (5-1/2" à 14") Vertical : 90 à 216 mm (3-5/8" à 8-1/2")		

\*1 Le nombre de feuilles pouvant être défini varie selon le grammage du papier. La hauteur de la pile de papier ne doit pas dépasser la ligne repère.

\*2 Pour introduire une enveloppe, abaissez les leviers de déverrouillage de l'unité de fusion pour libérer la pression.  
"Changement par le plateau d'alimentation auxiliaire" (p. 20)

## PAPIER ORDINAIRE, SUPPORTS SPECIAUX

### Papier ordinaire utilisable

- Papier ordinaire standard SHARP (80 g/m<sup>2</sup> (21 lb)). Pour les caractéristiques du papier, consultez les spécifications dans le Guide de démarrage.
- Papier ordinaire autre que le papier standard SHARP (60 g/m<sup>2</sup> à 105 g/m<sup>2</sup> (16 lb à 28 lb))  
Le papier recyclé, le papier couleur et le papier perforé doivent avoir les mêmes caractéristiques que le papier ordinaire. Contactez votre revendeur ou un représentant d'un centre de service après-vente agréé pour obtenir des conseils sur l'utilisation de ces types de papier.

\* Les unités "g/m<sup>2</sup>" (lb) utilisées dans ces explications indiquent le grammage du papier.

# FACE À IMPRIMER VERS LE HAUT OU VERS BAS

Le papier est chargé avec la face à imprimer vers le haut ou vers le bas en fonction du type de papier et de magasin. L'orientation de chargement du papier perforé, du papier à en-tête et du papier pré-imprimé est différente de celle des autres papiers. Pour plus de détails, voir "Exemple : orientations de mise en place du papier perforé, du papier à en-tête et du papier pré-imprimé" (p. 17).

## Magasins 1 à 2

Chargez le papier avec la face à imprimer vers le haut.

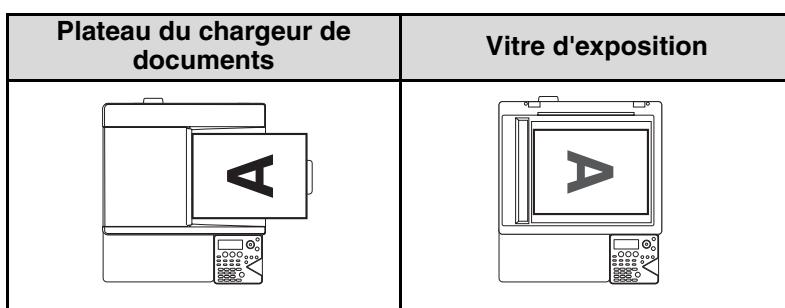
Cependant, si le type de papier est "Perforé", "A en-tête" ou "Pré-imprimé", chargez le papier avec la face à imprimer vers le bas.

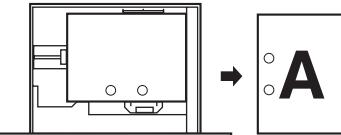
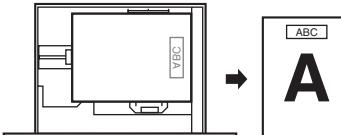
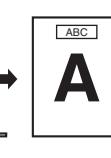
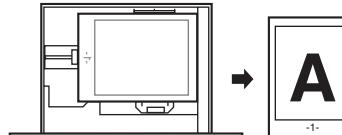
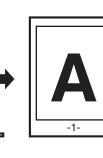
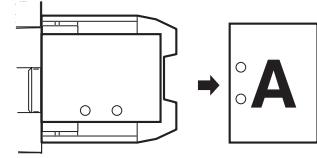
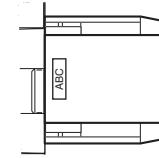
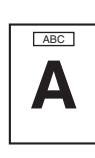
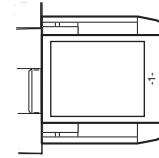
## Plateau d'alimentation auxiliaire

Chargez le papier avec la face à imprimer vers le bas.

Cependant, si le type de papier est "Perforé", "A en-tête" ou "Pré-imprimé", chargez le papier avec la face à imprimer vers le haut.

## Exemple : orientations de mise en place du papier perforé, du papier à en-tête et du papier pré-imprimé



	Perforé (reliure à gauche)	A en-tête	Pré-imprimé
Magasins 1 à 2	 → 	 → 	 → 
Plateau d'alimentation auxiliaire	 → 	 → 	 → 

Chargez le papier face à imprimer vers le bas, perforations vers l'avant et bord supérieur vers la droite.

Chargez le papier face à imprimer vers le bas, en-tête (bord supérieur) vers la droite.

Chargez le papier face pré-imprimée vers le bas, bord supérieur vers la droite.

Chargez le papier face à imprimer vers le haut, perforations vers l'avant et bord supérieur vers la gauche.

Chargez le papier face à imprimer vers le haut, en-tête (bord supérieur) vers la gauche.

Chargez le papier face pré-imprimée vers le haut, bord supérieur vers la gauche.

## Papier à ne pas utiliser

- Supports spéciaux pour imprimantes jet d'encre (papier fin, papier glacé, film brillant, etc.)
- Papier carbone ou papier thermique
- Papier collé
- Papier comportant des attaches
- Papier comportant des marques de pliage
- Papier déchiré
- Transparent type "oil-feed"
- Papier fin de grammage inférieur à 55 g/m<sup>2</sup> (13 lb).
- Papier de grammage égal ou supérieur à 220 g/m<sup>2</sup> (indice 80 lb)

- Papier de forme irrégulière
- Papier agrafé
- Papier humide
- Papier tuilé
- Papier sur lequel la face à imprimer ou l'autre face comporte déjà une impression réalisée sur une autre imprimante ou un autre appareil multifonction.
- Papier comportant un motif ondulé dû à l'absorption d'humidité

## Papier non recommandé

- Papier pour transfert par thermocollage
- Papier japonais
- Papier perforé



- Différents types de papier ordinaire et de supports spéciaux sont commercialisés. Certains types ne peuvent être utilisés avec l'appareil. Contactez votre revendeur ou un représentant d'un centre de service après-vente agréé pour obtenir des conseils sur l'utilisation de ces types de papier.
- La qualité d'image et la capacité du papier à fixer le toner peuvent varier en fonction des conditions ambiantes, des conditions d'utilisation et des caractéristiques du papier et produire une qualité d'image inférieure à celle du papier standard SHARP. Contactez votre revendeur ou un représentant d'un centre de service après-vente agréé pour obtenir des conseils sur l'utilisation de ces types de papier.
- L'utilisation de papier non recommandé ou interdit peut occasionner un entraînement des feuilles de travers ou des bourrages, une mauvaise fixation du toner (le toner n'adhère pas bien au papier et risque d'être éliminé) ou une panne de l'appareil.
- L'utilisation de papier non recommandé peut entraîner des bourrages papier ou une mauvaise qualité d'image. Avant d'utiliser du papier non recommandé, vérifier si l'impression peut être effectuée correctement.

## Papier pouvant être utilisé pour l'impression recto verso automatique

Le papier utilisé pour l'impression recto verso automatique doit satisfaire aux conditions suivantes :

Type de papier : Papier ordinaire (du papier spécial ne peut pas être utilisé)

Format papier : Formats standard (A4, B5, A5, 16K, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11")

Grammage : 60 g/m<sup>2</sup> à 105 g/m<sup>2</sup> (16 lb à 28 lb.)

## Papiers spéciaux

Respectez ces directives lorsque vous utilisez des papiers spéciaux.

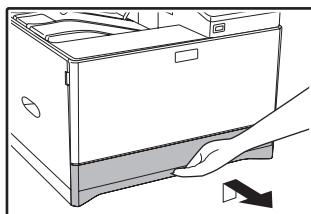
- Utilisez les transparents et étiquettes recommandés par SHARP. L'utilisation d'un papier différent du papier recommandé par SHARP risque d'entraîner des bourrages papier ou des taches à la sortie. Si un papier différent du papier recommandé par SHARP doit être utilisé, chargez une feuille à la fois à l'aide du plateau d'alimentation auxiliaire (n'essayez pas de copier ou d'imprimer en continu).
- De nombreux papiers spéciaux sont commercialisés, certains papiers ne peuvent pas être utilisés avec cet appareil. Avant d'utiliser du papier spécial, contactez votre distributeur agréé.
- Avant d'utiliser un papier différent du papier recommandé par SHARP, effectuez une copie d'essai pour vérifier si le papier convient.

# CHARGEMENT DU PAPIER

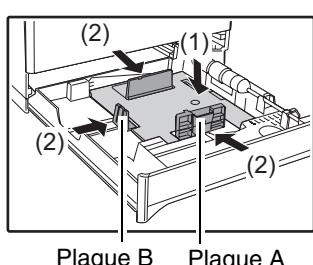
Vérifiez que l'appareil n'est pas en cours de copie ou d'impression, puis respectez les étapes suivantes pour charger le papier.

## Chargement du magasin papier

### 1 Levez et tirez doucement le magasin papier jusqu'à ce qu'il arrive en butée.

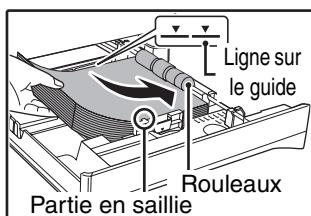


### 2 Appuyez sur la plaque de pression et réglez les plaques du magasin à la longueur et à la largeur du papier.



- (1) Appuyez au milieu de la plaque de pression jusqu'à ce qu'elle se verrouille.
- (2) Les plaques A et B sont des guides coulissants. Saisissez le bouton de verrouillage du guide et faites coulisser les guides pour les adapter à la largeur afin que le papier puisse se charger correctement.

### 3 Chargez le papier dans le magasin.

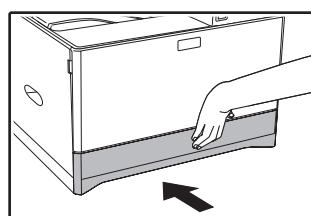


- Ouvrez le paquet et chargez les feuilles de papier sans déramer le papier.
- Vérifiez que la ramette de papier est bien droite avant de la charger.
- Une fois le papier chargé, rapprochez les guides du papier afin de supprimer le jeu.



- Ne chargez pas de papier au-dessus de la ligne figurant sur le guide (jusqu'à 250 feuilles).
- N'ajoutez pas de papier à celui qui est déjà chargé. Plusieurs feuilles risqueraient de pénétrer simultanément.
- La hauteur du papier chargé ne doit pas dépasser le niveau de la partie en saillie de la plaque A.

### 4 Poussez doucement le magasin papier dans l'appareil.



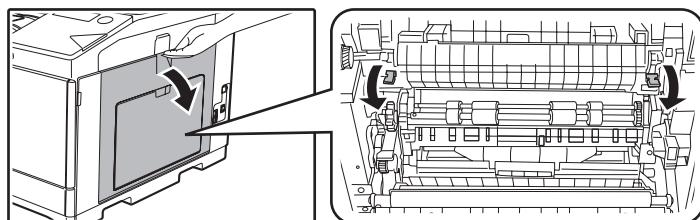
Enfoncez complètement le magasin.



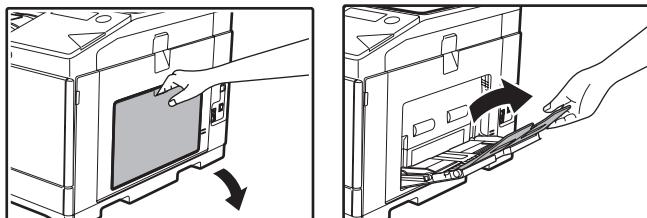
- Si vous avez chargé un format de papier différent de celui chargé précédemment dans le magasin, consultez la section "MODIFICATION DU REGLAGE DU FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN" (p. 22).
- En cas de bourrage papier, faites pivoter le papier de 180 degrés et rechargez-le.
- Lissez le papier roulé avant de l'utiliser.

## Chargement par le plateau d'alimentation auxiliaire

Pour charger une enveloppe, appuyez d'abord sur les leviers de déverrouillage de l'unité de fusion (2 positions) pour libérer la pression, puis procédez comme suit.

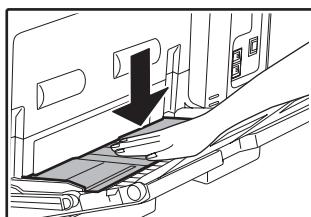


### 1 Dépliez le plateau d'alimentation auxiliaire.

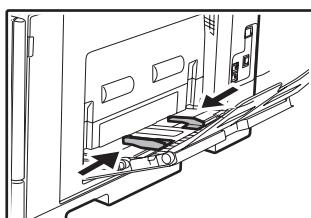


Ouvrez l'extension du plateau d'alimentation auxiliaire.

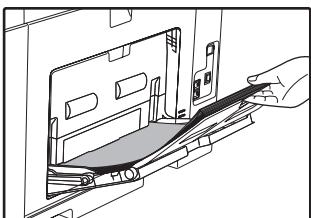
### 2 Appuyez au milieu de la plaque de pression jusqu'à ce qu'elle se verrouille.



### 3 Réglez les guides papier selon la largeur du papier pour copies.



### 4 Insérez le papier (face d'impression vers le bas) directement dans le plateau d'alimentation auxiliaire.



Pour empêcher un bourrage papier, vérifiez une fois de plus que les guides papier sont réglés selon la largeur du papier.



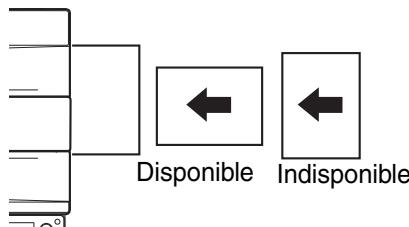
**Après avoir introduit une enveloppe, veillez-vous à pousser vers le haut les leviers de déverrouillage de l'unité de fusion (2 positions) pour les ramener à leur position d'origine.**



**Si vous avez chargé du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (**Fn**) et choisissez "Choix papier" pour sélectionner le plateau d'alimentation auxiliaire.**

## Instructions d'insertion du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire

- Jusqu'à 50 feuilles de papier copie standard peuvent être placées dans le plateau d'alimentation auxiliaire.
- Veillez à placer du papier ou des enveloppes au format A6 ou B6 à l'horizontale comme illustré sur le schéma suivant. (Lorsque vous utilisez l'imprimante : Même direction que pour le papier au format A4, etc.)



- Lorsque vous chargez des enveloppes, vérifiez qu'elles sont droites et plates et ne présentent pas de rabats mal collés (pas le rabat de fermeture).
- Les papiers spéciaux autres que du papier transparent, des étiquettes et des enveloppes recommandés par SHARP doivent être chargés une feuille à la fois dans le plateau d'alimentation auxiliaire.
- Lorsque vous ajoutez du papier, retirez d'abord tout papier restant dans le plateau, mettez-le avec le papier à ajouter et rechargez les deux en une seule pile. Le papier à ajouter doit être du même format et du même type que le papier déjà dans le plateau.
- Utilisez les transparents recommandés par SHARP.
- N'utilisez pas de papier au format plus petit que l'original. Ceci entraînerait des copies tachées ou floues.
- N'utilisez pas de papier qui a déjà été imprimé sur une imprimante laser ou un télécopieur à papier ordinaire. Ceci entraînerait des copies tachées ou floues.

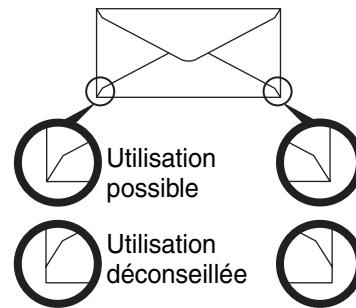
## Points importants lors de l'utilisation d'enveloppes

### Enveloppes à ne pas utiliser

N'utilisez pas les enveloppes suivantes. Leur utilisation pourrait occasionner des bourrages et des taches.

- Enveloppes avec fermoirs métalliques, crochets en plastique ou en ruban
- Enveloppes fermées avec de la ficelle
- Enveloppes à fenêtre ou renforcées
- Enveloppes dont la face avant est irrégulière en raison d'un gaufrage
- Enveloppes double couche
- Enveloppes à rabat auto-adhésif
- Enveloppes de fabrication artisanale
- Enveloppes gonflées d'air
- Enveloppes déchirées, endommagées, comportant des plis, des marques de pliage

- N'utilisez pas des enveloppes dont la position de collage dans les coins est mal alignée au dos car des plis risquent d'apparaître.



### Qualité d'impression sur les enveloppes

- La qualité d'impression n'est pas garantie dans la bande de 10 mm (13/32") sur le pourtour de l'enveloppe.
- La qualité d'impression n'est pas garantie sur les parties des enveloppes où la variation d'épaisseur est brusque et importante.
- La qualité d'impression n'est pas garantie sur les enveloppes à rabat auto-adhésif.

## Insertion de transparents

- Utilisez les transparents recommandés par SHARP.
- Ne touchez pas la face imprimée du transparent.
- Lors du chargement de plusieurs feuilles de transparent dans le plateau d'alimentation auxiliaire, veillez à aérer plusieurs fois les feuilles avant de les charger.
- Lors de l'impression sur des transparents, veillez à retirer chaque feuille dès sa sortie de l'appareil. Si vous laissez les feuilles s'empiler dans le bac, elles risquent de s'enrouler.

## REGLAGES DES MAGASINS

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

### MODIFICATION DU REGLAGE DU FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN

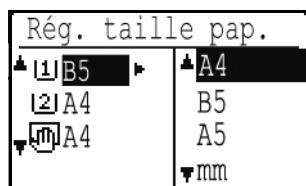
Si le format du papier chargé est différent du format affiché, veillez à suivre la procédure ci-dessous pour modifier le réglage du format papier du magasin.

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 "PAPIER" (p. 16) 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.".



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

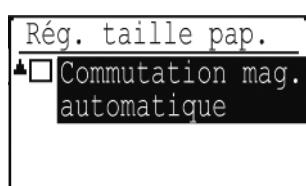
Pour les magasins papier et les numéros de magasins, voir "PAPIER" (p. 16).

### DESACTIVATION (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 "Format papier" et appuyez plusieurs fois sur [**▼**] jusqu'à ce que "Commutation mag. automatique" s'affiche.



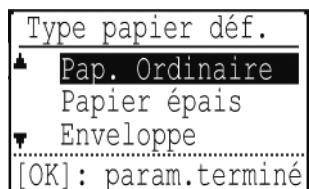
Pour réactiver la commutation automatique de magasin, appuyez sur la touche [OK] pour faire apparaître une coche.

## 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 de papier", 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 "PAPIER" (p. 16) pour obtenir des informations sur les caractéristiques des types et formats papier acceptés par les magasins papier.



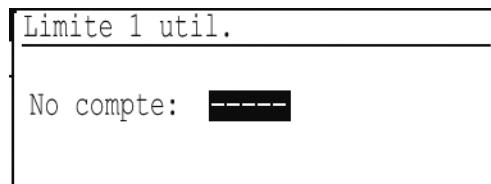
## MODE D'AUTHENTIFICATION DE L'UTILISATEUR

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 (p. 181) 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. ("Enreg. util." (p. 178))

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.

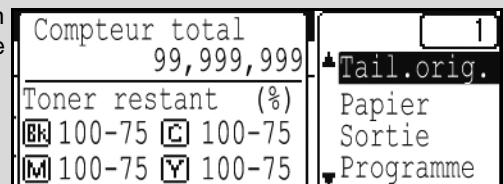


### 1 Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) à l'aide des touches numérotées.

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)] (\*).

- Remarque**
  - 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. (p. 15)
  - \* En mode copie, le nombre de feuilles qu'il est possible d'imprimer avant d'atteindre la limite est également indiqué si "Param. fonction limite" (p. 178) 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] (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." (p. 178) 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.



# ENTREE DE CARACTERES

Cette section explique comment saisir et modifier des caractères pour les noms des numéros de numérotation express, de numérotation abrégée et de touches de groupe, ainsi que les noms de comptes, les noms de programme et les caractères de recherche pour la liste d'adresses.

## CARACTERES QUI PEUVENT ETRE 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

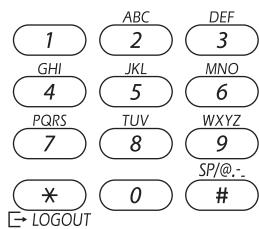
Les caractères suivants peuvent être utilisés :

- 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.

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		
Touche	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].

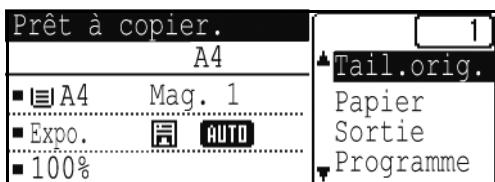
Ce chapitre présente les fonctions de copie.

## COPIE NORMALE

Cette section explique comment effectuer une copie classique.

Si "Authentif. utilisateur" a été activé (p. 178), entrez votre numéro de compte à 5 chiffres.

### 1 Assurez-vous que l'écran de copie est affiché sur le panneau de commande.



Si l'appareil n'est pas en mode copie, appuyez sur la touche [COPIE] (复印).

### 2 Placez l'original sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.

Pour placer l'original, voir "Placez l'original sur la vitre d'exposition." (p. 27) ou "Placez l'original dans le chargeur automatique de documents." (p. 27).

Pour spécifier le format de l'original, voir "SÉLECTION DU FORMAT DE L'ORIGINAL" (p. 29).

### 3 Réglez les paramètres de copie pour chaque fonction selon les besoins.

Pour les fonctions et les réglages, voir "REALISATION D'UNE COPIE PLUS SOMBRE OU PLUS CLAIRE" (p. 28) à la page "SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (suppression du fond)" (p. 36).

### 4 Entrez le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

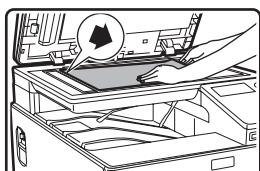
### 5 Pour faire une copie couleur, appuyez sur la touche [DEPART COULEUR]. Pour faire une copie en noir et blanc, appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].



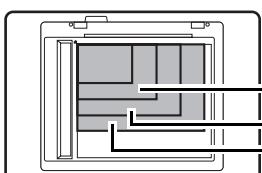
- Une minute environ après la fin de la copie, la fonction "Effac. auto." (p. 179) s'active et rétablit les réglages de copie par défaut. Le réglage pour "Effac. auto." peut être modifié dans les réglages système.
- Si vous voulez annuler vos modifications lors d'une sélection de réglages de copie, appuyez sur la touche [CA].
- Pour arrêter une opération de copie en cours, appuyez sur la touche [ARRET] (停止). S'il est difficile de retirer l'original du bac du chargeur de documents, ouvrez d'abord le capot du rouleau d'alimentation. Si vous retirez l'original sans ouvrir le capot du rouleau d'alimentation, vous risquez de salir l'original.

# MISE EN PLACE DE L'ORIGINAL

## Placez l'original sur la vitre d'exposition.



Ouvrez le chargeur de documents et placez l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition.



A5 (5-1/2" x 8-1/2")  
B5  
A4 (8-1/2" x 11")

Alignez le coin supérieur gauche de l'original avec la pointe du repère ▲.

\* Il est possible de placer sur la vitre d'exposition un original d'un format pouvant aller jusqu'à A4 (8-1/2" x 11").

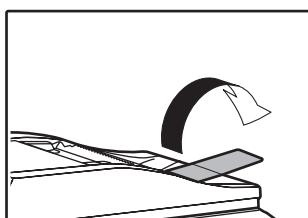
### Copie de livres ou d'originaux présentant des plis

Appuyez sur le chargeur de documents pendant la copie, comme illustré. Si le chargeur de documents n'est pas complètement fermé, la copie risque d'être floue ou de comporter des ombres. Lissez les originaux présentant des plis bien avant de les mettre en place.

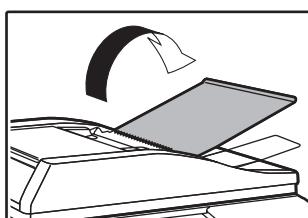


- Fermez lentement le chargeur automatique de documents. Le chargeur automatique de documents risque d'être endommagé si vous le fermez brusquement.
- Veillez à ne pas vous pincer les doigts en refermant le chargeur automatique de documents.
- N'appuyez pas trop fort sur le chargeur automatique de documents. Cela pourrait provoquer une panne.

## Placez l'original dans le chargeur automatique de documents.



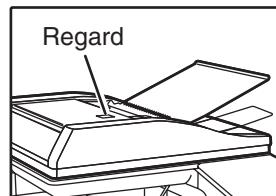
Ouvrez le plateau d'extension dans la sortie des originaux et ouvrez le plateau du chargeur de documents.



Réglez les guides de l'original en fonction du format des originaux. Placez les originaux face imprimée vers le haut dans le plateau du rouleau d'alimentation.

### Modèles avec fonction de numérisation recto

Placez les originaux face imprimée vers le haut dans le plateau du chargeur de document.



Utilisez le regard (voir l'illustration de droite) pour vérifier la position de l'original. Le regard comporte un repère de bord supérieur de l'original ▲ Alignez le bord supérieur de l'original sur ce repère.

### Originaux pouvant être utilisés dans le chargeur de documents

Les originaux d'un format compris entre A5 et A4 (5-1/2" x 8-1/2" à 8-1/2" x 14") et d'un grammage compris entre 50 g/m<sup>2</sup> et 105 g/m<sup>2</sup> (15 lb à 24 lb) peuvent être utilisés. Le chargeur de documents accepte 50 pages à la fois au maximum.

• **Modèles avec fonction de numérisation recto verso**  
Le chargeur de documents accepte 50 pages à la fois au maximum

• **Modèles avec fonction de numérisation recto**  
Le chargeur de documents accepte 35 pages à la fois au maximum



- Vérifiez que l'original ne comporte pas de trombones ou d'agrafes.
- Lissez les originaux roulés avant de les placer dans le plateau du chargeur de documents. Les originaux roulés peuvent entraîner des bourrages papier.
- Si un original n'est pas entraîné lorsque vous placez plusieurs originaux épais, réduisez le nombre d'originaux.

### Originaux ne pouvant pas être utilisés dans le chargeur de documents

Les originaux suivants ne peuvent pas être utilisés. Leur utilisation risquerait d'entraîner des bourrages papier ou des copies tachées ou floues.

- Transparents, papier calque ou autres papiers transparents ou translucides et photographies.
- Papier carbone, papier thermique.
- Originaux pliés, plissés ou déchirés.
- Originaux collés, originaux détournés.
- Originaux comportant un nombre de trous de reliure différent de 2 trous, 3 trous, 4 trous ou 4 trous larges.
- Originaux imprimés à l'aide d'un ruban encreur (impression par transfert thermique), originaux sur papier de transfert thermique.



- Après avoir mis en place un original, spécifiez son format. (p. 29)
- Ne placez pas des originaux de formats différents dans le plateau du chargeur de documents. Cela pourrait provoquer des bourrages.
- 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)  
(modèles avec fonction de numérisation recto verso)

## REALISATION D'UNE COPIE PLUS SOMBRE OU PLUS CLAIRE

Appuyez sur la touche [Exposition] (●) sur le panneau de commande pour afficher l'écran d'exposition de la copie.



L'exposition de la copie peut être réglée si nécessaire en fonction de l'original.

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 [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK].

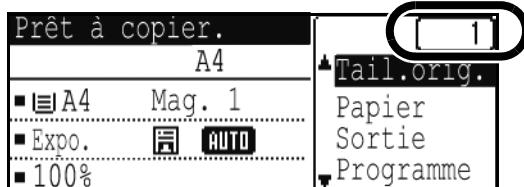
## SELECTION DU MAGASIN

Si vous voulez utiliser le papier du plateau d'alimentation auxiliaire, ou si le magasin 2 est installé et que vous voulez changer le magasin à utiliser, sélectionnez "Papier" dans le menu à droite de l'écran principal du mode copie et appuyez sur la touche [OK]. Le magasin change chaque fois que vous appuyez sur la touche [OK].



## CONFIGURATION DU NOMBRE DE COPIES

Utilisez les touches numériques pour configurer le nombre de copies souhaité.



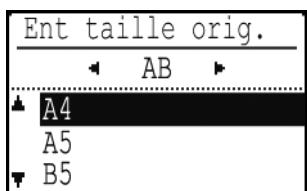
Le nombre de copies défini s'affiche. Un maximum de 999 copies (paramétrage usine par défaut) peut être défini.



- Si vous entrez un nombre erroné, appuyez sur la touche [C] et entrez le bon numéro.
- Le nombre maximal de copies peut être modifié dans les réglages système. (p. 183)

## SÉLECTION 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].



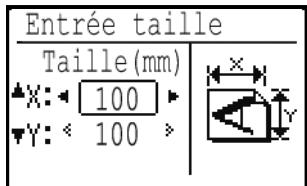
Sélectionnez AB ou POUCE avec les touches [ $\blacktriangleleft$ ][ $\triangleright$ ] et sélectionnez le format avec les touches [ $\blacktriangledown$ ][ $\blacktriangleup$ ]. Appuyez sur la touche [OK]. Vous revenez à l'écran principal.

## UTILISATION DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE POUR COPIER UN ORIGINAL DE FORMAT SPECIAL

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



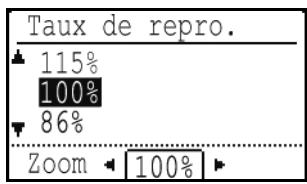
Sélectionnez "Entrée taille" dans l'écran de sélection du format de l'original et appuyez sur la touche [OK] pour afficher l'écran de saisie du format (mm).



Sélectionnez "X" (largeur) avec la touche [ $\blacktriangledown$ ] ou [ $\blacktriangleup$ ] et entrez la largeur avec la touche [ $\blacktriangleleft$ ] ou [ $\triangleright$ ], faites de même pour la longueur (Y), puis appuyez sur la touche [OK].

## REDUCTION OU AGRANDISSEMENT D'UNE COPIE

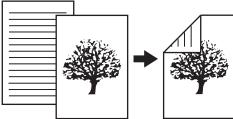
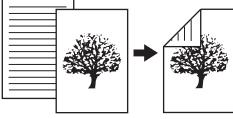
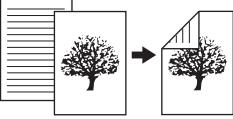
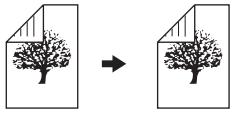
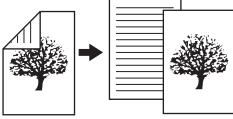
Placez l'original et appuyez sur la touche [ZOOM] (  ) sur le panneau de commande pour passer à l'écran de sélection du taux de reproduction.



Pour spécifier un taux compris entre 25 % et 400 % : taux/zoom prédéfini (lorsque le chargeur de documents est utilisé, le taux de reproduction est compris entre 25 % et 200 %). Sélectionnez le taux avec les touches [ $\blacktriangledown$ ][ $\blacktriangleup$ ]. Vous pouvez affiner le réglage avec les touches [ $\blacktriangleleft$ ][ $\triangleright$ ] (incrément de 1 %). Appuyez sur la touche [OK] pour entrer le taux.

# COPIE RECTO-VERSO AUTOMATIQUE

Deux originaux placés sur la vitre d'exposition peuvent être copiés sur chaque face d'une feuille de papier. De plus, un chargeur de documents (modèles disposant de la fonction de numérisation recto verso) peut être utilisé pour copier deux originaux sur une feuille de papier ou un original recto verso sur deux feuilles de papier ou encore un original recto verso sur chaque face d'une feuille de papier. Cette fonctionnalité est utile pour réaliser des copies à des fins d'identification et permet d'économiser le papier.

	Original → Copie	Papier utilisable		
Vitre d'exposition	Original recto → Recto verso 	A4, B5, A5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2")		
Chargeur de documents (modèles avec fonction de numérisation recto)	Original recto → Recto verso 	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")		
Chargeur de documents (modèles avec fonction de numérisation recto verso)	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")

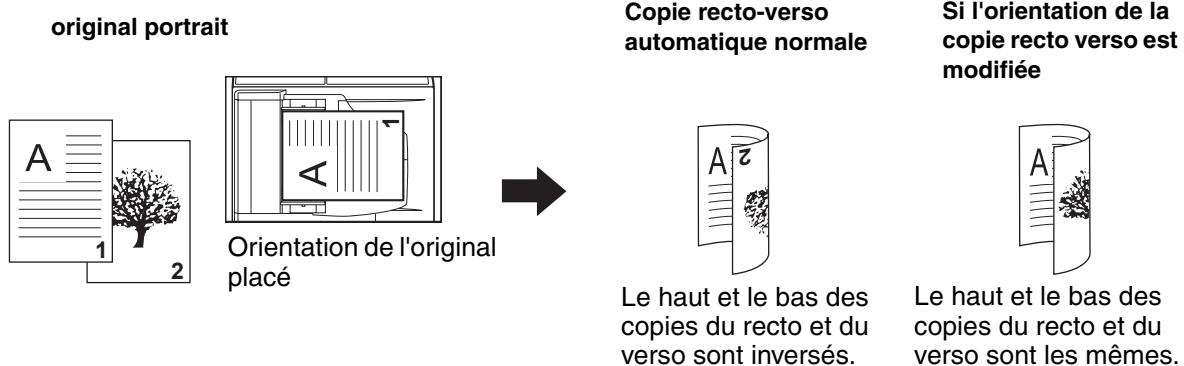
Pour passer à l'écran de copie recto verso lorsque l'écran principal du mode Copie est affiché, appuyez sur la touche [RECTO VERSO] (2)du panneau de commande.



**Remarque** Il existe des limites concernant le papier qui peut être utilisé pour la copie recto verso automatique. Voir "Papier pouvant être utilisé pour l'impression recto verso automatique" (p. 18).

Selectionnez "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 numérisation de la face recto, retournez l'original sur la vitre, puis appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC]. 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 [◀] [▶].

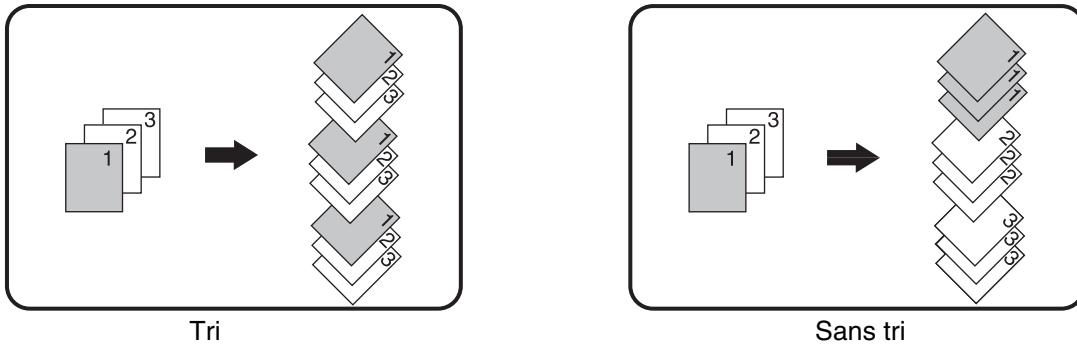


# FONCTIONS SPECIALES DE COPIE

Cette section présente les fonctions de copie principales.

## COPIES TRIÉES

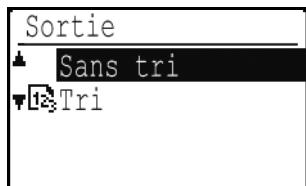
- Des copies de plusieurs originaux peuvent être triées sous forme de jeux. (Tri)
- Des copies de plusieurs originaux peuvent être groupées par page. (Sans tri)



Lorsque la vitre d'exposition est utilisée, l'option "Sans tri" est automatiquement sélectionnée. Lorsque le chargeur automatique de documents est utilisé, l'option "Tri" est automatiquement sélectionnée.

Pour changer manuellement le réglage de tri, sélectionnez "Tri" dans le menu à droite de l'écran principal du mode copie et appuyez sur la touche [OK].

Sélectionnez "Sans tri" ou "Tri" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



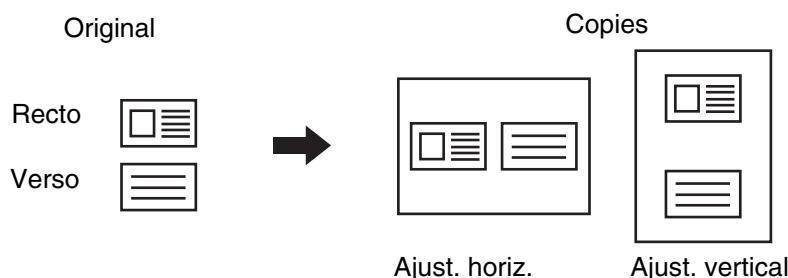
- Si la mémoire sature en cours de numérisation des originaux, le message "Mémoire pleine" s'affiche sur l'écran. Pour lancer la copie des originaux qui ont été numérisés jusqu'à ce point, appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC]. Pour annuler l'opération de copie, appuyez sur 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 (p. 183).



# COPIER UNE CARTE DE VISITE

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

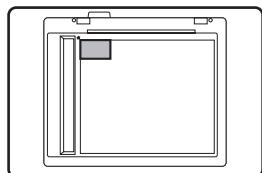
Pour la disposition de la Copie de carte de visite, réglez le paramètre "ID Card Setting" dans les REGLAGES SYSTEME (p. 182).



- 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.

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

Placez la carte de visite sur le repère correspondant figurant sur la vitre d'exposition, puis appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].



Retournez la carte de visite et appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].

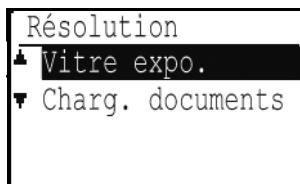


- La fonction de copie de carte de visite ne peut pas être utilisée en même temps que les fonctions de copie recto verso, de copie 2en1/4en1, de copie avec tri, et de copie card shot.
- Les formats de papier qui peuvent être utilisés avec la copie de carte de visite sont les formats standard.
- En mode 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.

L'écran principal du mode copie étant affiché, appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn), sélectionnez "Résolution" avec les touches [▼][▲], puis appuyez sur la touche [OK] pour afficher l'écran de résolution.



- 1 Sélectionnez "Vitre expo." ou "Charg. documents" avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].**
- 2 Sélectionnez "N/B" ou "COULEUR" avec les touches [◀] [▶], sélectionnez "600 x 400 ppp", "600 x 600 ppp" (Vitre expo.) ou "600 x 300 ppp", "600 x 600 ppp" (Charg. documents) avec les touches [▼] [▲] et appuyez sur la touche [OK].**

# MODES SPECIAUX

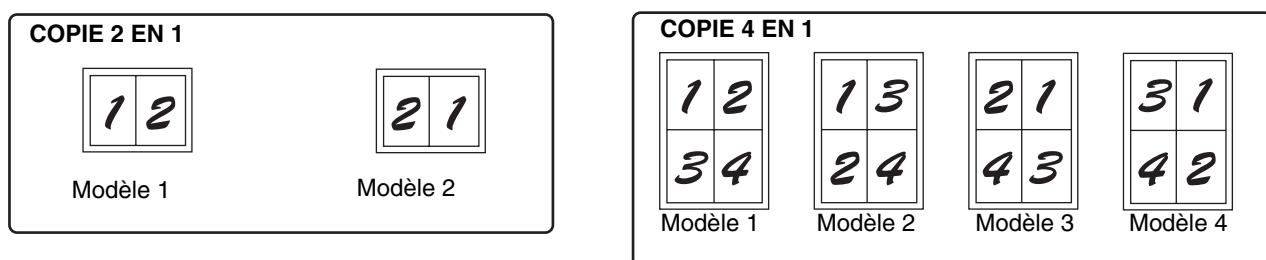
Pour afficher le menu des fonctions spéciales, l'écran de copie principal étant affiché, appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (**Fn**) , puis appuyez sur les touches [**▼**] [**▲**] pour sélectionner "FONCTIONS SPECIALES".



# **COPIE DE PLUSIEURS ORIGINAUX SUR UNE SEULE FEUILLE DE PAPIER (COPIE 2EN1/4 EN1)**

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.



Sélectionnez "2en1/4en1" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK]. Dans l'écran "2 en 1", sélectionnez "4 en 1" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



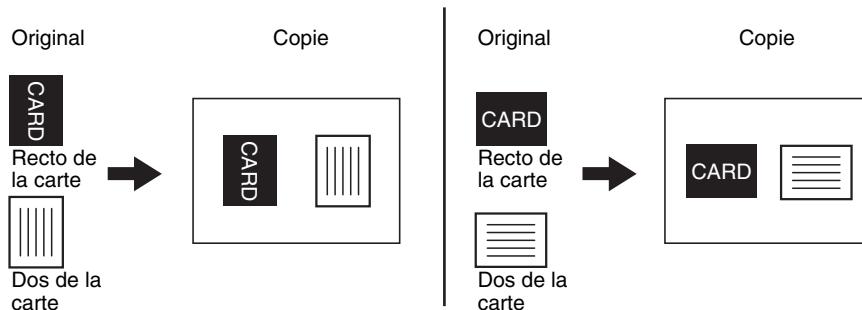
Sélectionnez la disposition avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK]. Voir ci-dessus les dispositions qui peuvent être sélectionnées.

- La copie 2en1/4en1 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 2en1/4en1.
  - 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. Lors de l'utilisation de la vitre d'exposition, la réduction est possible jusqu'à 25 %.  
Certaines combinaisons entre le format de l'original, le format du papier et le nombre d'images peuvent produire des images tronquées.

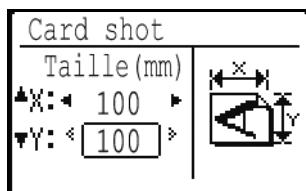
## CARD SHOT

Lorsque vous copiez une carte, cette fonction vous permet d'imprimer le recto et le verso de la carte l'un à côté de l'autre sur une seule feuille de papier.

Cette fonction crée des images 2 en 1 du recto et du verso de la carte et les centre sur le papier.



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



Spécifiez le format de la carte dans l'écran Card Shot.

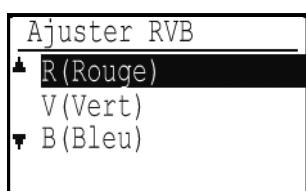
Sélectionnez le sens horizontal (X) ou vertical (Y) avec les touches [▼][▲], spécifiez la dimension avec les touches [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK]. Répétez pour l'autre dimension.

- Remarque
- Les dimensions horizontale et verticale peuvent prendre une valeur comprise entre 25 et 210 mm.
- 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 2en1/4en1 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" (p. 182) dans les réglages système.

## RÉGLAGE DU ROUGE/VERT/BLEU DANS LES COPIES (Ajuster RVB)

Cette fonction permet d'accentuer ou d'atténuer l'une des trois composantes de couleur R (rouge), V (vert) ou B (bleu).

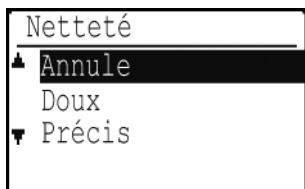
Sélectionnez "Ajuster RVB" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].



Sélectionnez "R (Rouge)", "V (Vert)" ou "B (Bleu)" avec les touches [▼][▲], ajustez la nuance de la couleur avec les touches [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK].

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

La fonction Netteté permet de rendre une image plus nette ou moins nette.  
Sélectionnez "Netteté" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

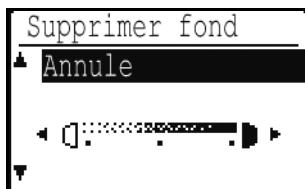


Sélectionnez "Annule", "Doux" ou "Précis" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].

## SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (suppression du fond)

Cette fonction permet de supprimer les fonds clairs.

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



■ : seuls les fonds clairs sont supprimés.  
□ : les fonds clairs à foncés sont supprimés.

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



Quand "Suppression du fond" est sélectionné, le réglage d'exposition de la copie n'est pas appliqué.  
"REALISATION D'UNE COPIE PLUS SOMBRE OU PLUS CLAIRE" (p. 28)

# REGLAGES FREQUEMMENT UTILISES (PROGRAMMES)

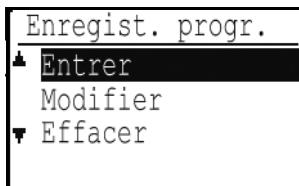
Il est possible d'enregistrer un groupe de réglages sous forme de programme. Un programme enregistré peut être facilement invoqué.

## 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

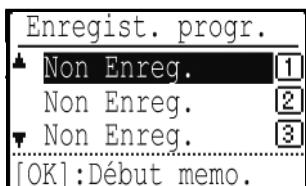
L'écran principal du mode copie étant affiché, appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (**Fn**), sélectionnez "Enregist. progr." avec les touches [**▼**][**▲**], puis appuyez sur la touche [OK]. L'écran Enregist. progr. s'affiche.



Pour enregistrer un nouveau programme, sélectionnez "Entrer". Pour changer un programme enregistré, sélectionnez "Modifier". Pour supprimer un programme enregistré, sélectionnez "Effacer". Appuyez sur la touche [OK].

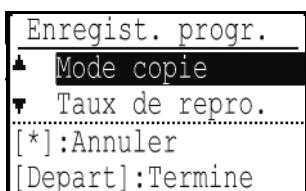
## ENREGISTREMENT/MODIFICATION D'UN PROGRAMME

**1 Sélectionnez le numéro du programme que vous voulez enregistrer ou modifier 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.

**2 Utilisez les touches [**▼**][**▲**] pour sélectionner dans la liste des réglages enregistrables un réglage que vous voulez enregistrer et appuyez sur la touche [OK].**



**3 Pour plus d'information sur les réglages, reportez-vous aux rubriques "RÉGLAGES DE LA RÉSOLUTION" (p. 33) à "SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (suppression du fond)" (p. 36).**

Une coche s'affiche en face de chaque réglage que vous avez sélectionné. Lorsque vous avez terminé de sélectionner les réglages, appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].

- Remarque Il est possible d'enregistrer jusqu'à trois programmes.
- Certaines combinaisons de réglages ne sont pas possibles.  
(par exemple, 2en1/4en1 et Card Shot)

## SUPPRESSION D'UN PROGRAMME

- 1 Sélectionnez le numéro du programme que vous voulez supprimer avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**
- 2 Sélectionnez "Effacer" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**

L'emplacement du programme sélectionné indique "Non Enreg.".

## UTILISATION D'UN PROGRAMME

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

## FONCTION D'IMPRIMANTE DE L'APPAREIL

L'appareil est équipé de série d'une fonction d'impression en couleur. 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	Type de pilote d'imprimante
Windows	<b>PCL6</b> L'appareil accepte les langages de description de page PCL6 de Hewlett-Packard.
Windows / Macintosh	<b>PS</b> 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 (un fichier PPD est disponible si l'on souhaite utiliser le pilote d'imprimante PS standard de Windows).

### Installation du pilote d'imprimante dans un environnement Windows

Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Windows, consultez le Guide d'installation du logiciel.



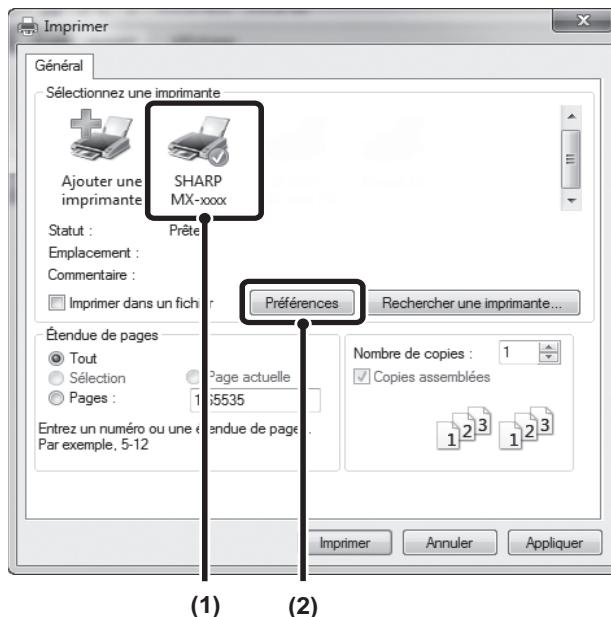
Les explications de ce manuel relatives à l'impression dans un environnement Windows font généralement référence aux écrans du pilote d'imprimante PCL6. Les écrans réels peuvent varier légèrement en fonction du pilote d'imprimante que vous utilisez.

### Installation du pilote d'imprimante dans un environnement Macintosh

Pour installer le pilote d'imprimante et configurer les réglages dans un environnement Macintosh, consultez le Guide d'installation du logiciel.

# IMPRESSION SOUS WINDOWS

## FENETRE PROPRIETES DU PILOTE D'IMPRIMANTE



**(1) Sélectionnez le pilote d'imprimante de l'appareil.**

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

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

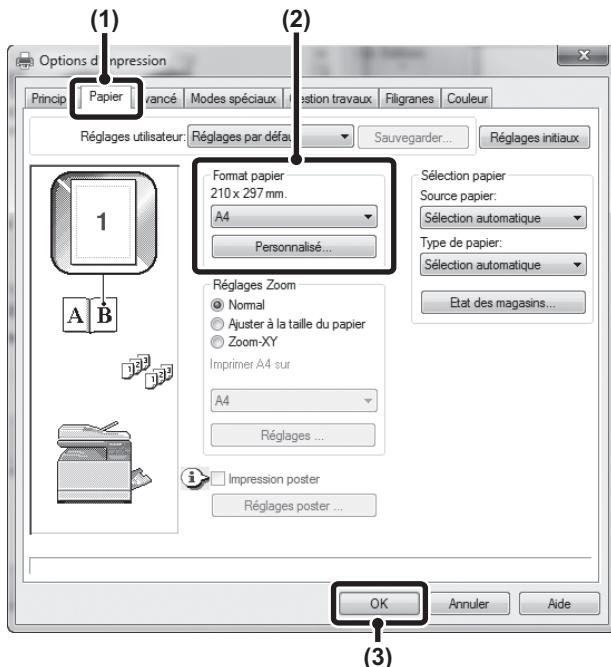


Le bouton servant à ouvrir la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante (généralement [Propriétés] ou [Options d'impression]) peut varier en fonction de l'application.

# PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE

L'exemple suivant explique comment imprimer un document à partir de "WordPad", un programme standard des accessoires de Windows.

- 1 Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de WordPad.**
- 2 Ouvrez la fenêtre des propriétés de l'imprimante.**
- 3 Sélectionnez les réglages d'impression.**



- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].**

- (2) Sélectionnez le format de papier.**

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

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



Assurez-vous que le format papier est le même que celui défini dans l'application.

- Il est possible d'enregistrer jusqu'à neuf formats de papier personnalisés. Si vous enregistrez un format de papier personnalisé, vous pourrez facilement spécifier ce format chaque fois que vous en aurez besoin.

Pour enregistrer un format de papier, sélectionnez [Papier personnalisé], l'une des options [Util 1] à [Util 7] dans le menu déroulant et cliquez sur le bouton [Personnalisé].

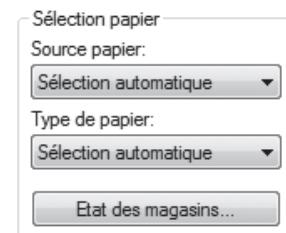
- 4 Cliquez sur le bouton [Imprimer].**

L'impression commence.

## SÉLECTION DE LA SOURCE PAPIER

Cette section explique comment configurer le réglage "Sélection papier" dans l'onglet [Papier] de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.

Avant l'impression, vérifiez les formats, les types et la quantité de papier restant dans les magasins. Pour afficher les informations les plus récentes sur les magasins, cliquez sur le bouton [Etat des magasins].



- Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Source papier" Le magasin contenant le format et le type de papier sélectionnés dans les zones "Format papier" et "Type de papier" de l'onglet "Papier" est automatiquement sélectionné.
- Lorsqu'une option autre que [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Source papier" Le magasin spécifié est utilisé pour l'impression, quel que soit le réglage de "Format papier".
- Lorsque [Plat. alim. aux.] est sélectionné Le "Type de papier" doit également être sélectionné. Vérifiez le plateau d'alimentation auxiliaire et assurez-vous que le type de papier souhaité est chargé, puis sélectionnez le réglage approprié pour "Type de papier".



Les supports spéciaux tels que les enveloppes peuvent également être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire. Pour la procédure de chargement du papier et d'autres supports dans le plateau d'alimentation auxiliaire, voir "Chargement par le plateau d'alimentation auxiliaire" (P. 20).

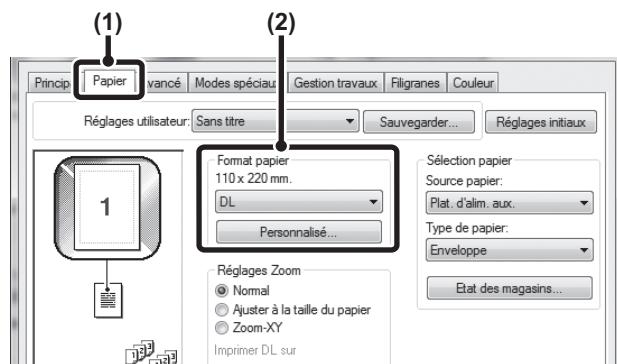
- Lorsque l'option [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Type de papier" Un magasin contenant du papier ordinaire au format spécifié dans "Format papier" est automatiquement sélectionné.
- Lorsqu'une option autre que [Sélection automatique] est sélectionnée dans "Type de papier" Un magasin contenant le type et le format de papier spécifiés dans "Format papier" est utilisé pour l'impression.

## IMPRESSION SUR ENVELOPPES

Le plateau d'alimentation auxiliaire peut être utilisé pour imprimer sur des supports spéciaux tels que les enveloppes. La procédure d'impression sur une enveloppe de l'écran des propriétés du pilote d'imprimante est décrite ci-dessous.

Pour plus d'informations sur les types de papier qui peuvent être utilisés dans le plateau d'alimentation auxiliaire, voir "PAPIER" (P. 16) dans "AVANT D'UTILISER L'APPAREIL". Pour plus d'informations sur la procédure de chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, voir "Chargement par le plateau d'alimentation auxiliaire" (P. 20) dans "AVANT D'UTILISER L'APPAREIL".

Selectionnez le format d'enveloppe dans les réglages appropriés de l'application ("Réglages de page" dans de nombreuses applications), puis procédez comme suit.



- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez le format d'enveloppe dans le menu "Format papier".

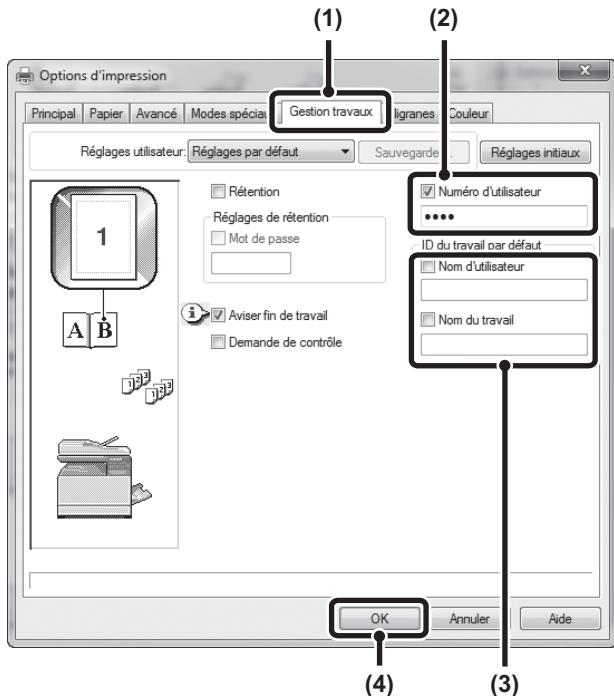
Le magasin à papier et le type de papier sont automatiquement sélectionnés.

- Remarque**
- Avant d'utiliser une enveloppe, il est recommandé d'effectuer un essai d'impression pour vérifier le résultat.
  - Dans le cas des supports, tels que les enveloppes, qui ne peuvent être chargés que dans une certaine orientation, vous pouvez faire pivoter l'image de 180° si nécessaire. Pour plus d'informations, voir "ROTATION DE 180° DE L'IMAGE À IMPRIMER (Rotation de 180 degrés)".
  - Pour introduire une enveloppe, abaissez les leviers de déverrouillage de l'unité de fusion (voir p. 10) pour libérer la pression.

# IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE

Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système de l'appareil (administrateur), vous devez saisir vos informations d'utilisateur (nom de connexion, mot de passe, etc.) dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante avant de pouvoir imprimer. Les informations que vous devez saisir dépendent de la méthode d'authentification utilisée. Vérifiez auprès de l'administrateur de l'appareil avant d'imprimer.

- 1 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.**
- 2 Entrez votre numéro d'utilisateur.**



- (1) Cliquez sur l'onglet [Gestion travaux].**
  - (2) Entrez votre numéro d'utilisateur.**
- Lorsque l'authentification est effectuée sur le numéro d'utilisateur. Cliquez sur la case à cocher [Numéro d'utilisateur]  et entrez un numéro d'utilisateur (5 chiffres).



Quand [Authentif. utilisateur] a été cochée pour [Politique d'impression] dans l'onglet [Configuration], vous ne pouvez pas entrer le numéro d'utilisateur.

Entrez les informations de l'utilisateur dans la boîte de dialogue chaque fois que vous imprimez.

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

- Nom d'utilisateur

Cliquez sur la case à cocher [Nom d'utilisateur]  et saisissez votre nom d'utilisateur (32 caractères maximum). Votre nom d'utilisateur saisi s'affiche en haut du panneau de commande. Si vous ne saisissez pas de nom d'utilisateur, votre nom de connexion à l'ordinateur s'affiche.

- Nom du travail

Cliquez sur la case à cocher  [Nom du travail] et entrez un nom de travail (80 caractères maximum). Le nom du travail saisi s'affiche en haut du panneau de commande comme un nom de fichier.

Si vous n'avez pas saisi de nom de travail, le nom de fichier défini dans l'application s'affiche.

- (4) Cliquez sur le bouton [OK].**



Pour afficher une fenêtre de confirmation avant de lancer l'impression, cochez la case [Demande de contrôle].

## 3 Lancez l'impression.



- La fonction d'authentification utilisateur de l'appareil n'est pas accessible lorsque le fichier PPD\* est installé et que vous utilisez le pilote d'imprimante PS standard de Windows. C'est pourquoi l'impression n'est pas possible si l'impression par des utilisateurs non autorisés est interdite dans les réglages système (administrateur).

- Le pilote PPD permet à l'appareil d'imprimer à l'aide du pilote d'imprimante PS standard du système d'exploitation.

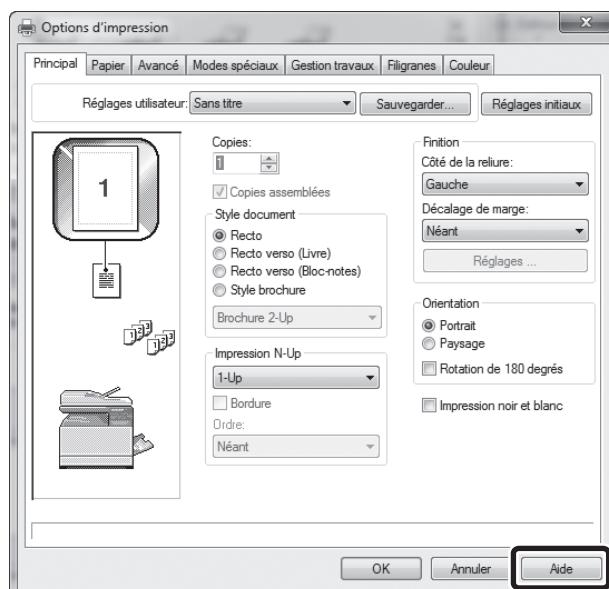
Réglage système (administrateur) : Désac. imp. par util. inv.

L'option "Désac. imp. par util. inv." peut être activée dans les réglages système de l'appareil (administrateur) pour interdire les travaux d'impression des utilisateurs dont les informations utilisateur ne sont pas enregistrées dans l'appareil. Lorsque cette fonction est activée, l'impression n'est pas autorisée lorsque les informations utilisateur sont incorrectes ou non saisies.

# AFFICHAGE DE L'AIDE DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Lors de la sélection des réglages du pilote d'imprimante, vous pouvez afficher l'Aide afin d'accéder à des explications sur les réglages.

- 1 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.**
- 2 Cliquez sur le bouton [Aide].**



La fenêtre d'Aide s'ouvre et vous propose des explications sur les réglages de l'onglet.

Pour afficher l'Aide des réglages dans une boîte de dialogue, cliquez sur le texte souligné en haut de la fenêtre d'Aide.

## Aide contextuelle

Il est possible d'afficher l'aide pour un réglage en cliquant sur ce dernier et en appuyant sur la touche [F1].

\* Pour afficher l'Aide associée à un réglage sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur le bouton  situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, puis cliquez sur le réglage.

## 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.

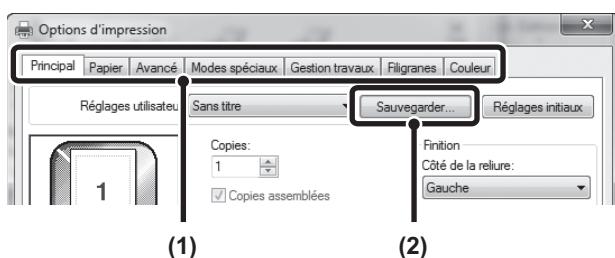
# ENREGISTREMENT DES REGLAGES D'IMPRESSION FREQUEMMENT UTILISES

Vous pouvez enregistrer en tant que réglages utilisateur 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.

## ENREGISTREMENT DES REGLAGES AU MOMENT DE L'IMPRESSION

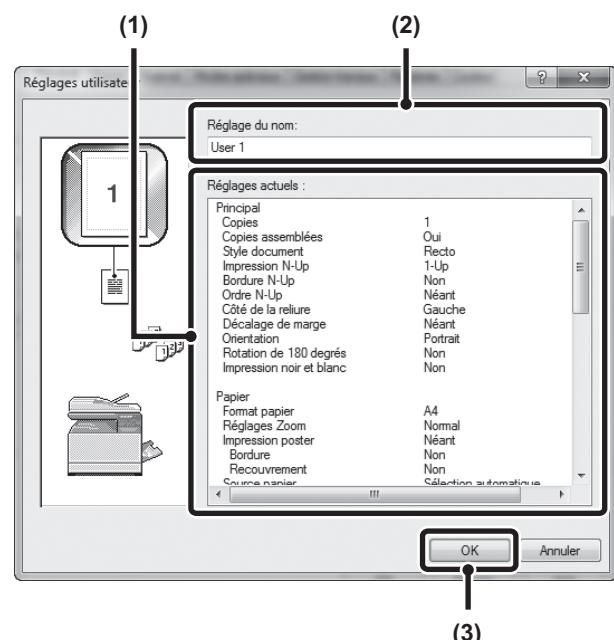
Vous pouvez enregistrer les réglages à partir de n'importe quel onglet de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. La liste des réglages configurés dans chacun des onglets apparaît au moment de l'enregistrement pour que vous puissiez les vérifier.

- 1 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.**
- 2 Enregistrez les réglages d'impression.**



- (1) Configurez les paramètres d'impression de chaque onglet.
- (2) Cliquez sur le bouton [Sauvegarder].

- 3 Vérifiez et enregistrez les réglages.**



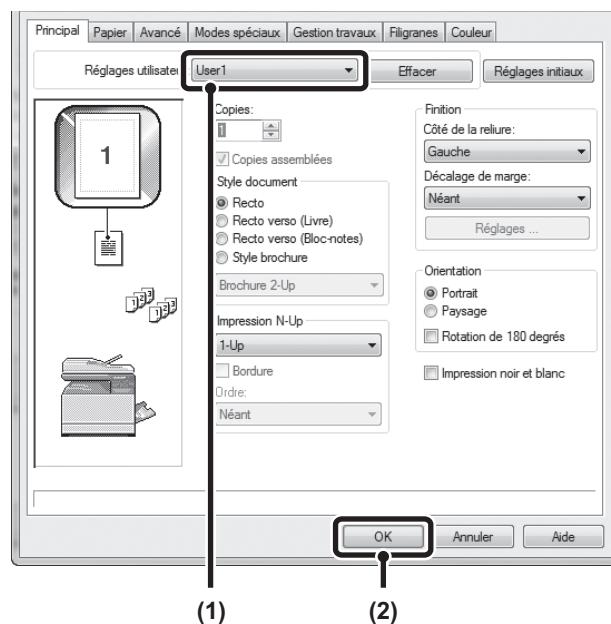
- (1) Vérifiez les réglages affichés.
- (2) Entrez un nom pour les réglages (20 caractères maximum).
- (3) Cliquez sur le bouton [OK].

- 4 Cliquez sur le bouton [OK].**
- 5 Lancez l'impression.**

-  **Remarque**
- Il est possible d'enregistrer jusqu'à 30 ensembles de réglages utilisateur.
  - Les éléments suivants ne peuvent pas être enregistrés dans les réglages utilisateur.
    - Un filigrane que vous avez créé
    - Réglages d'insertion de papier
    - Fichier de fond de page
    - Le numéro d'utilisateur, le nom d'utilisateur et le nom du travail saisi dans l'onglet [Gestion travaux]

## UTILISATION DES REGLAGES ENREGISTRES

- 1 Ouvrez la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante à partir de la fenêtre d'impression de l'application.**
- 2 Sélectionnez les paramètres d'impression.**



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

- 3 Lancez l'impression.**

### Suppression de réglages enregistrés

Sélectionnez les réglages utilisateur que vous voulez supprimer au point (1) de l'étape 2 ci-dessus, puis cliquez sur le bouton [Effacer].

# MODIFICATION DES REGLAGES PAR DEFAUT DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Les réglages par défaut du pilote d'imprimante peuvent être modifiés à l'aide de la procédure ci-dessous. Les réglages sélectionnés à l'aide de cette procédure sont enregistrés et deviennent les réglages par défaut lors d'une impression à partir d'une application. (les réglages sélectionnés dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante lors de l'impression à partir d'une application ne restent en vigueur que lorsque l'application est en cours d'utilisation).

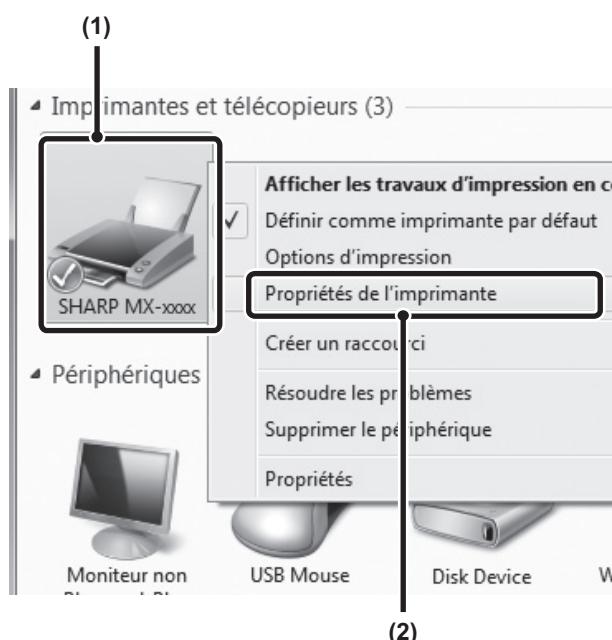
## 1 Cliquez sur le bouton [Démarrer] et sélectionnez [Panneau de configuration], puis [Périphériques et imprimantes].

- Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur le bouton [Démarrer] puis sur [Imprimantes et télécopieurs].
- Sous Windows 8/Server 2012, cliquez avec le bouton droit sur l'écran Accueil (ou effleurez vers le haut à partir du bord inférieur de l'écran), puis cliquez sur [Toutes les applications] - [Panneau de configuration] - [Afficher les périphériques et imprimantes] - [Imprimante] sur la barre des tâches.



Sous Windows XP, si [Imprimantes et télécopieurs] n'apparaît pas dans le menu [Démarrer], sélectionnez [Panneau de configuration], [Imprimantes et autres périphériques], puis [Imprimantes et télécopieurs].

## 2 Ouvrez la fenêtre des propriétés de l'imprimante.

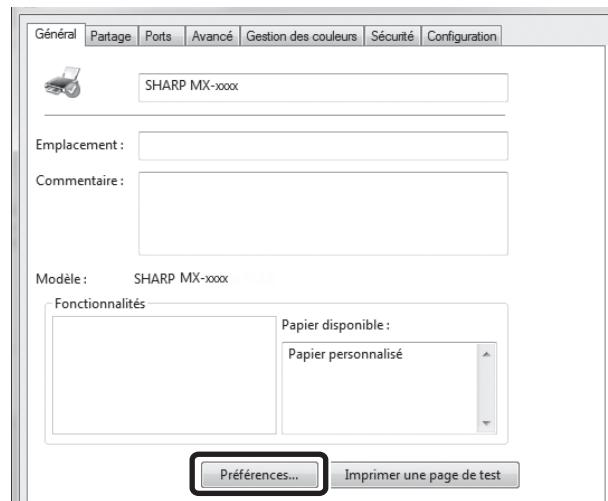


- (1) Cliquez sur l'icône du pilote d'imprimante de l'appareil.
- (2) Sélectionnez [Propriétés de l'imprimante].

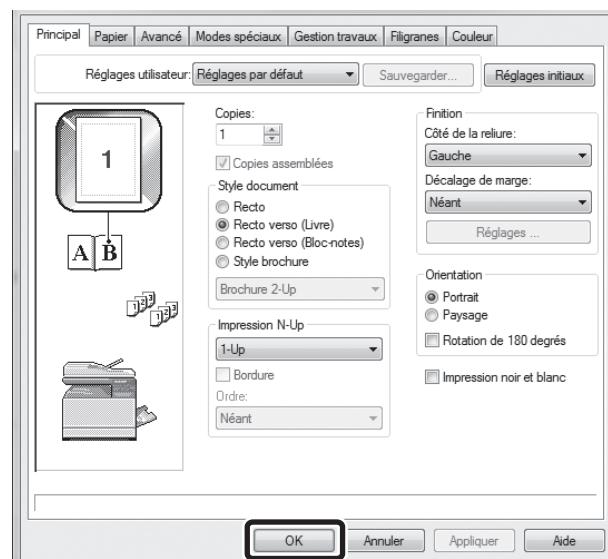


Sous Windows XP/Server 2003, cliquez sur le menu [Fichier].

## 3 Cliquez sur le bouton [Préférences] dans l'onglet [Général].



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



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

# IMPRESSION À PARTIR D'UN MACINTOSH

## PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE

L'exemple suivant explique comment imprimer un document à partir du programme standard "TextEdit" des accessoires de Mac OS X.



Pour utiliser l'appareil comme imprimante pour le Macintosh, l'appareil doit être connecté à un réseau.

Pour installer le fichier PPD et configurer les paramètres du pilote d'imprimante, voir le Guide d'installation du logiciel.

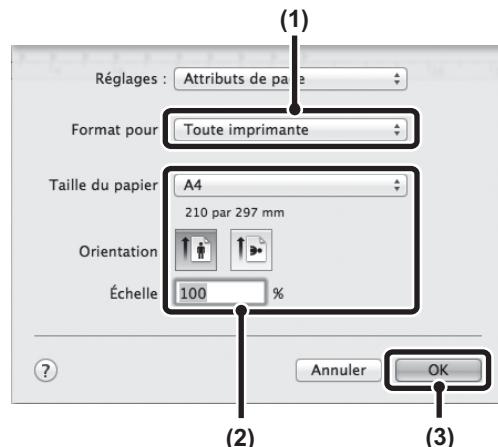
### SÉLECTION DES RÉGLAGES DE PAPIER

Selectionnez les réglages de papier dans le pilote d'imprimante avant de sélectionner la commande d'impression.

#### 1 Sélectionnez [Format d'impression] dans le menu [Fichier] de TextEdit.



#### 2 Sélectionnez les réglages de papier.



(1) Vérifiez que l'imprimante appropriée est sélectionnée.

(2) Sélectionnez les réglages de papier.  
Vous pouvez sélectionner le format du papier, l'orientation du papier et agrandir/réduire.

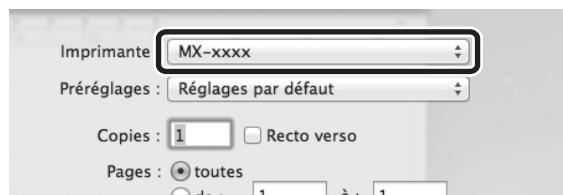
(3) Cliquez sur le bouton [OK].

### IMPRESSION

#### 1 Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de TextEdit.



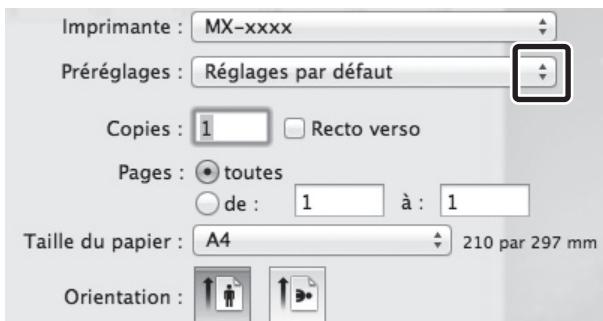
#### 2 Vérifiez que l'imprimante appropriée est sélectionnée.



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

En fonction du système d'exploitation, le nom de l'appareil qui s'affiche dans le menu [Imprimante] est [MX-xxxx] ("xxxx" est une suite de caractères qui varie en fonction du modèle de l'appareil).

### 3 Sélectionnez les réglages d'impression.



Cliquez sur ▾ à côté de [Copies et pages] et sélectionnez les réglages que vous voulez configurer dans le menu déroulant. L'écran de réglage correspondant apparaît.

Si les réglages ne s'affichent pas dans Mac OS X v10.5, 10.6 et 10.7, cliquez sur "▼" à côté du nom de l'imprimante.

## 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 contenant du papier ordinaire ou recyclé (le réglage usine est du papier ordinaire) ayant le format spécifié dans "Format papier" dans la fenêtre des réglages de page est automatiquement sélectionné.

- Lorsqu'un magasin papier est sélectionné

Le magasin spécifié est utilisé pour l'impression, quel que soit le réglage "Format papier" de la fenêtre des réglages de page.

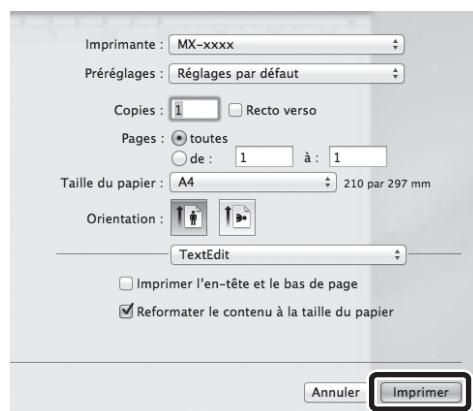
Pour le plateau d'alimentation auxiliaire, un type de papier peut également être spécifié. Vérifiez que le réglage du type de papier défini pour le plateau d'alimentation auxiliaire est correct et que du papier de ce type est bien chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire, puis sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire approprié (type de papier).

-  Remarque
- Les supports spéciaux tels que les enveloppes peuvent également être placés sur le plateau d'alimentation auxiliaire. Pour la procédure de chargement du papier et d'autres supports dans le plateau d'alimentation auxiliaire, voir "Chargement par le plateau d'alimentation auxiliaire" (P. 20) dans "AVANT D'UTILISER L'APPAREIL".
  - Lorsque la fonction [Activer détection format papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (désactivée par défaut) ou [Activer sélection type de papier sur le plateau d'alimentation auxiliaire] (activée par défaut) est activée dans les réglages système, l'impression n'a pas lieu si le format ou le type de papier spécifié dans le pilote d'imprimante est différent du format ou du type de papier spécifié dans les réglages du plateau d'alimentation auxiliaire.

- Lorsqu'un type de papier est sélectionné

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

### 4 Cliquez sur le bouton [Imprimer].



L'impression commence.

## IMPRESSION SUR ENVELOPPES

Le plateau d'alimentation auxiliaire peut être utilisé pour imprimer sur des supports spéciaux tels que les enveloppes. La procédure d'impression sur une enveloppe de l'écran des propriétés du pilote d'imprimante est décrite ci-dessous.

Pour plus d'informations sur les types de papier qui peuvent être utilisés dans le plateau d'alimentation auxiliaire, voir "PAPIER" (P. 16). Pour plus d'informations sur la procédure de chargement du papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire, voir "Chargement par le plateau d'alimentation auxiliaire" (P. 20).

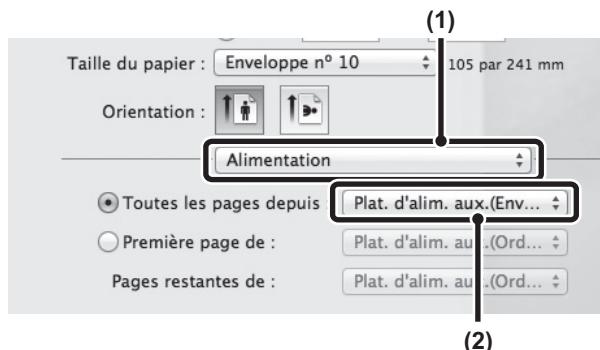
Selectionnez le format d'enveloppe dans les réglages appropriés de l'application ("Régagements de page" dans de nombreuses applications), puis procédez comme suit.

### 1 Sélectionnez le format de papier.

Selectionnez le format d'enveloppe dans le menu "Format papier" de l'écran de format d'impression.

 **Remarque** Dans le cas des supports, tels que les enveloppes, qui ne peuvent être chargés que dans une certaine orientation, vous pouvez faire pivoter l'image de 180° si nécessaire. Pour plus d'informations, voir "ROTATION DE 180° DE L'IMAGE À IMPRIMER (Rotation de 180 degrés)" (P. 62)".

### 2 Sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.



(1) Sélectionnez [Alimentation] dans l'écran d'impression.

(2) Sélectionnez [Plat. d'alim. aux.(Env...)] dans le menu "Toutes les pages depuis".

Réglez le type de papier du plateau d'alimentation auxiliaire sur [Enveloppe] dans la "Configuration du type de papier" de l'appareil et vérifiez qu'une enveloppe est chargée dans le plateau.

 **Remarque** Avant d'utiliser une enveloppe, il est recommandé d'effectuer un essai d'impression pour vérifier le résultat.

# IMPRESSION LORSQUE LA FONCTION D'AUTHENTIFICATION UTILISATEUR EST ACTIVÉE

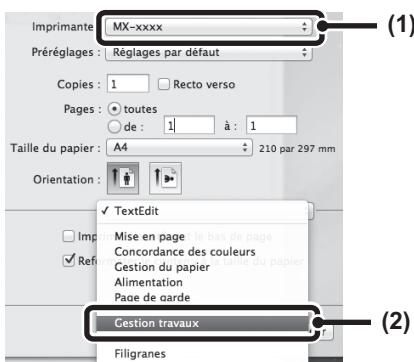
Lorsque la fonction d'authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système de l'appareil (administrateur), vous devez saisir votre numéro d'utilisateur pour imprimer.

## 1 Sélectionnez [Imprimer] dans le menu [Fichier] de l'application.



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

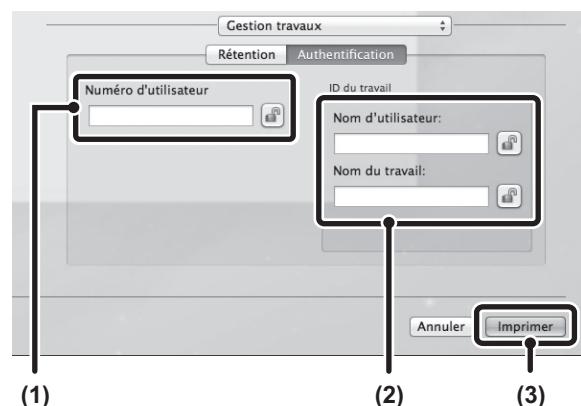
## 2 Affichez l'écran de gestion des travaux.



- (1) Vérifiez que le nom d'imprimante de l'appareil est bien sélectionné.
- (2) Sélectionnez [Gestion travaux], puis cliquez sur l'onglet [Authentification] sur l'écran qui s'affiche.  
Dans Mac OS X v10.4, sélectionnez [Gestion travaux].

**Remarque** En fonction du système d'exploitation, le nom de l'appareil qui s'affiche dans le menu [Imprimante] est [MX-xxxx] ("xxxx" est une suite de caractères qui varie en fonction du modèle de l'appareil).

## 3 Lancez l'impression.



### (1) Saisissez vos informations utilisateur.

Lorsque l'authentification est effectuée sur le numéro d'utilisateur  
Entrez votre numéro d'utilisateur (5 chiffres) dans "Numéro d'utilisateur".

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

- Nom d'utilisateur  
Entrez votre nom d'utilisateur (32 caractères maximum). Votre nom d'utilisateur saisi s'affiche en haut du panneau de commande. Si vous ne saisissez pas de nom d'utilisateur, votre nom de connexion à l'ordinateur s'affiche.
- Nom du travail  
Entrez un nom de travail (30 caractères maximum). Le nom du travail saisi s'affiche en haut du panneau de commande comme un nom de fichier. Si vous n'avez pas saisi de nom de travail, le nom de fichier défini dans l'application s'affiche.

### (3) Cliquez sur le bouton [Imprimer].



Vous pouvez cliquer sur le bouton (verrou) après avoir entré votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, ou votre numéro d'utilisateur, afin de simplifier la procédure la prochaine fois que vous souhaiterez imprimer sous le même nom.

**Remarque** L'option "Désac. imp. par util. inv." peut être activée dans les réglages système de l'appareil (administrateur) pour interdire les travaux d'impression des utilisateurs dont les informations utilisateur ne sont pas enregistrées dans l'appareil.

# FONCTIONS UTILISEES FREQUEMMENT

Cette section explique les fonctions fréquemment utilisées.

- "SELECTION DU MODE COULEUR" (P. 52)
- "IMPRESSION RECTO VERSO" (P. 55)

- "AJUSTEMENT DE L'IMAGE À IMPRIMER EN FONCTION DU FORMAT PAPIER" (P. 56)
- "IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE PAGE" (P. 57)

Les explications supposent que le format de papier et d'autres réglages de base ont déjà été sélectionnés. Pour la procédure de base de l'impression et les étapes d'ouverture de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, voir la section suivante :

- Windows : "PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE" (P. 41)
- Macintosh : "PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE" (P. 48)



Dans Windows, consultez l'aide du pilote d'imprimante pour avoir plus de détails sur les réglages du pilote d'imprimante pour chaque fonction d'impression.

## SELECTION DU MODE COULEUR

Cette section explique comment sélectionner le mode couleur dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante. Les trois choix suivants sont disponibles pour le mode couleur :

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Automatique :   | L'appareil détermine automatiquement si chacune des pages est en couleur ou en noir et blanc et imprime la page en conséquence. Les pages contenant des couleurs autres que le noir et le blanc sont imprimées à l'aide du toner Y (jaune), M (magenta), C (cyan) et Bk (noir). Les pages qui sont seulement en noir et blanc sont imprimées à l'aide de la cartouche Bk (Noir) uniquement. Ce mode est pratique lorsque vous imprimez un document qui a des pages en couleur et des pages en noir et blanc, mais la vitesse d'impression est plus lente. |
| Couleur :       | Toutes les pages sont imprimées en couleur. Les données en couleur et les données en noir et blanc sont imprimées à l'aide du toner Y (jaune), M (magenta), C (cyan) et Bk (noir).  |
| Noir et blanc : | Toutes les pages sont imprimées en noir et blanc. Les données couleur comme les images ou les documents d'une présentation sont imprimées à l'aide de la cartouche noire uniquement. Ce mode vous permet d'économiser les cartouches quand vous n'avez pas besoin d'imprimer en couleur, comme par exemple lorsque vous relisez un document ou que vous vérifiez sa mise en page.   |



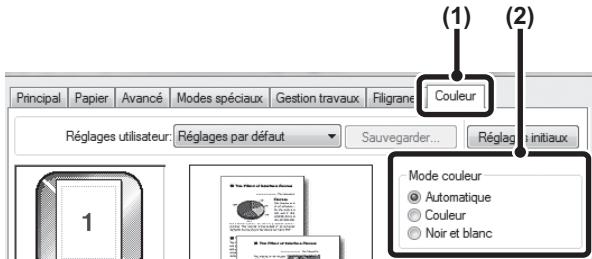
### Lorsque le "Mode couleur" est réglé sur [Automatique]

Même si le résultat d'impression est en noir et blanc, les types de travaux d'impression suivants seront comptés comme des travaux d'impression 4 couleurs (Y (jaune),

M (magenta), C (cyan) et Bk (noir)). Pour que les travaux soient toujours comptés comme un travail en noir et blanc, sélectionnez [Noir et blanc].

- Lorsque les données sont créées en tant que données couleur.
- Lorsque l'application traite les données en tant que données couleur alors que celles-ci sont en noir et blanc.
- Lorsqu'une image est cachée sous une image en noir et blanc.

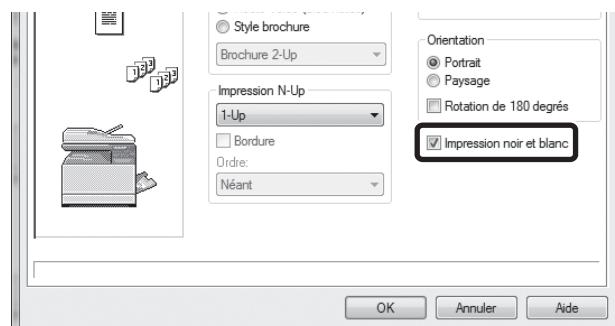
## Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].
- (2) Sélectionnez le "Mode couleur" que vous voulez utiliser.

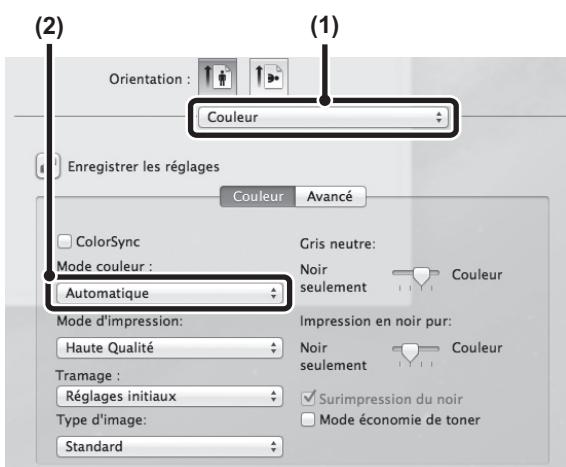
## IMPRESSION EN NOIR ET BLANC

Vous pouvez sélectionner [Noir et blanc] dans l'onglet [Principal] ou [Couleur]. Cochez la case [Impression noir et blanc] dans l'onglet [Principal] de sorte qu'une coche  s'affiche.



La case [Impression noir et blanc] de l'onglet [Principal] et le paramètre "Mode couleur" de l'onglet [Couleur] sont liés. Lorsque la case à cocher [Impression noir et blanc] est sélectionnée () dans l'onglet [Principal], [Noir et blanc] est également sélectionné dans l'onglet [Couleur].

### Macintosh



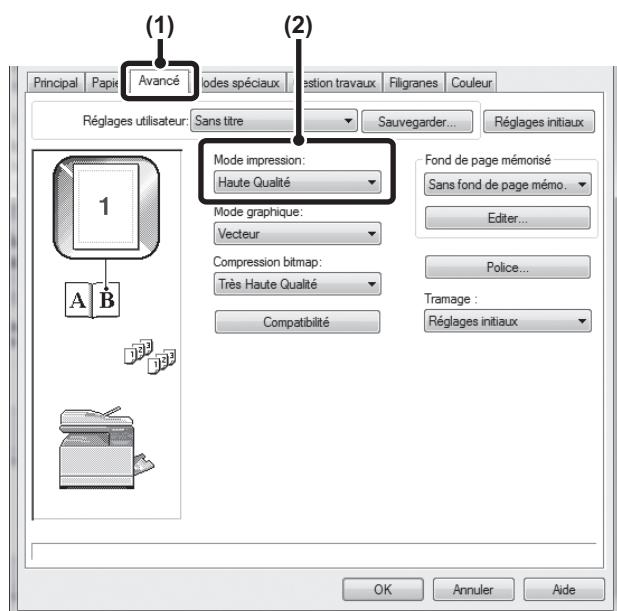
- (1) Sélectionnez [Couleur].
- (2) Sélectionnez le "Mode couleur" que vous voulez utiliser.

# SELECTION D'UN REGLAGE DE MODE D'IMPRESSION

Cette section explique la procédure de sélection d'un réglage du mode d'impression. Les "Réglages du mode d'impression" comprennent les deux éléments suivants :

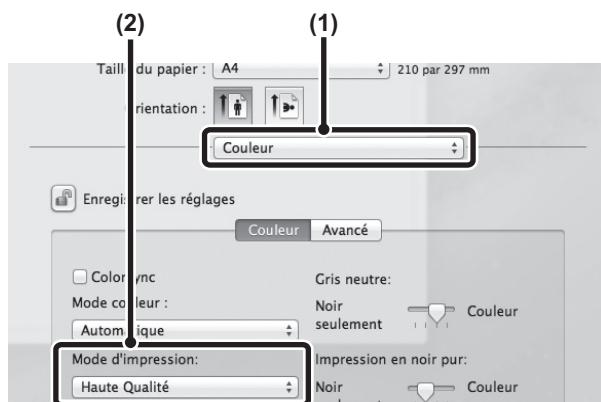
- Normal : Ce mode convient à l'impression de données telles du texte normal ou un tableau.  
 Haute Qualité : La qualité d'impression des photos et du texte en couleur est élevée.

## Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].  
 (2) Sélectionnez le "Mode impression".

## Macintosh



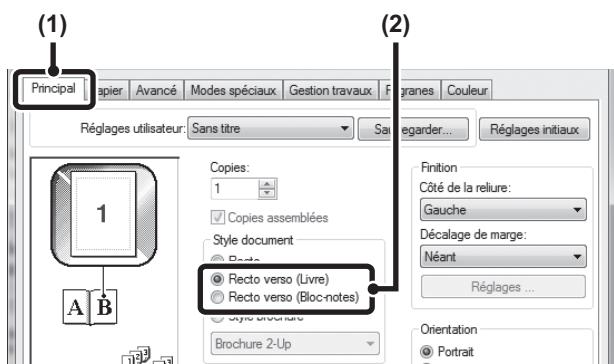
- (1) Sélectionnez [Couleur].  
 (2) Sélectionnez le "Mode d'impression".

# IMPRESSION RECTO VERSO

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

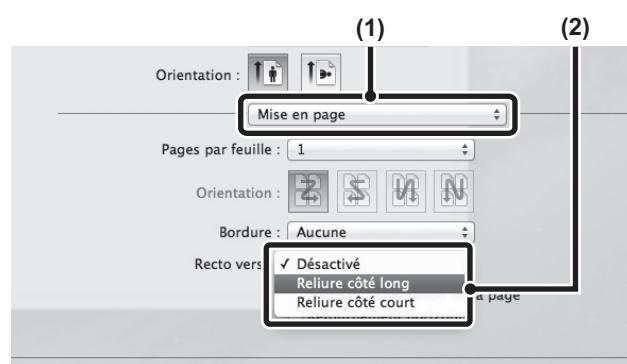
Orientation du papier	Résultats de l'impression			
	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	Recto verso (Livre)	Reliure côté long (retournement sur le bord long)	Recto verso (Bloc-notes)	Reliure côté court (retournement sur le bord court)
Vertical				
Horizontal	Recto verso (Livre)	Reliure côté court (retournement sur le bord court)	Recto verso (Bloc-notes)	Reliure côté long (retournement sur le bord long)
	Les pages sont imprimées de manière à pouvoir être reliées par le côté.		Les pages sont imprimées de manière à pouvoir être reliées par le haut.	

## Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez [Recto verso (Livre)] ou [Recto verso (Bloc-notes)].

## Macintosh

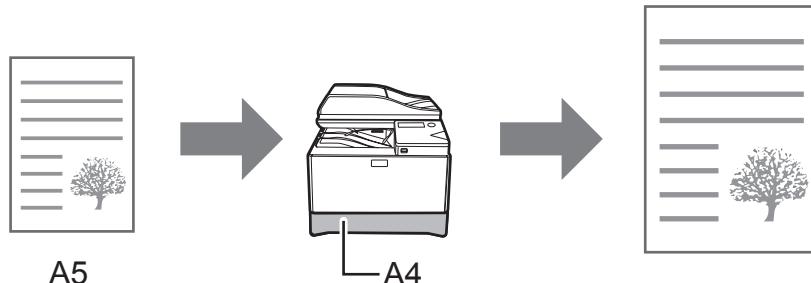


- (1) Sélectionnez [Mise en page].
- (2) Sélectionnez [Reliure côté long] ou [Reliure côté court].

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

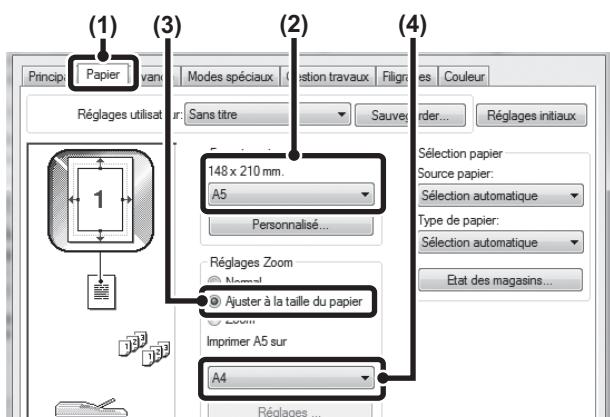
Cette fonction permet d'agrandir ou de réduire automatiquement l'image à imprimer pour l'ajuster au format du papier chargé dans l'appareil.

Cette fonction est utile par exemple pour agrandir un document A5 ou Letter au format A4 ou Ledger afin d'en faciliter la lecture, ou pour imprimer lorsque le format de papier correspondant à l'image à imprimer n'est pas chargé dans l'appareil.



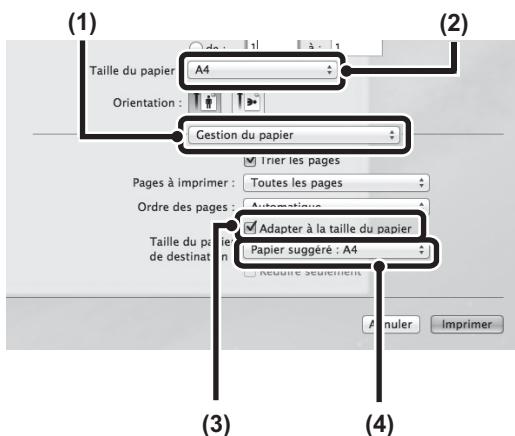
L'exemple suivant explique comment imprimer un document de format A5 sur du papier de format A4.

## Windows



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

## Macintosh



- (1) Sélectionnez [Gestion du papier].
- (2) Sélectionnez le format de l'image à imprimer (par exemple : A5).  
Pour modifier le format de l'image à imprimer, utilisez le menu "Format papier" qui apparaît quand [Mise en page] est sélectionné.
- (3) Sélectionnez [Adapter à la taille du papier].
- (4) Sélectionnez le format papier à utiliser pour l'impression (par exemple : A4).

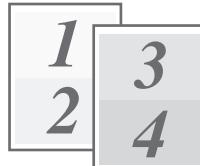
# IMPRESSION DE PLUSIEURS PAGES SUR UNE SEULE PAGE

Cette fonction peut être utilisée pour réduire une image à imprimer et imprimer plusieurs pages sur une seule feuille de papier.

Cette fonction est pratique si vous souhaitez imprimer plusieurs images, comme des photos, sur une seule feuille, ou si vous voulez économiser du papier. Vous pouvez également l'utiliser en combinaison avec la fonction d'impression recto verso pour économiser un maximum de papier.

En utilisant le pilote d'imprimante PCL6, vous pouvez imprimer la première page au format de l'original et plusieurs pages réduites sur les feuilles suivantes.

Par exemple, quand [2-Up] (2 pages par feuille) et [4-Up] (4 pages par feuille) sont sélectionnés, les résultats d'impression suivants sont obtenus, en fonction de l'ordre sélectionné.

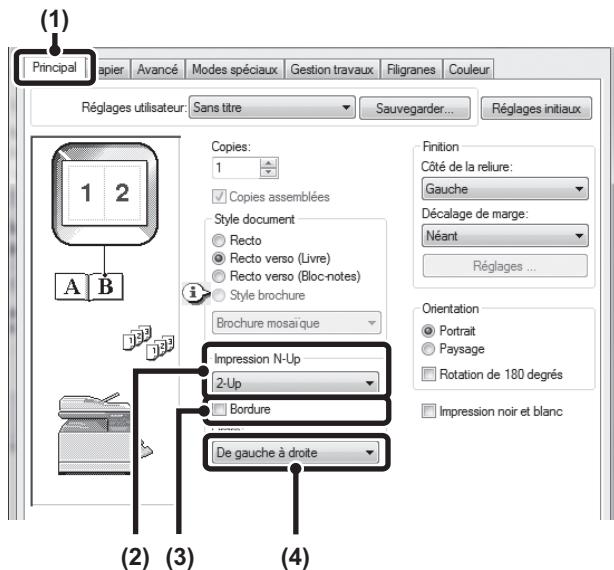
N-Up (pages par feille)	Résultats de l'impression		
	De gauche à droite	De droite à gauche	De haut en bas (quand l'orientation de l'impression est Paysage)
2-Up (2 pages par feuille)			

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



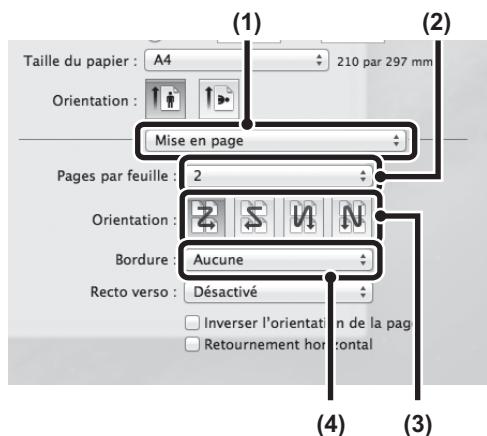
- L'ordre des pages pour 6-Up, 8-Up, 9-Up et 16-Up est le même que pour 4-Up.
  - Dans un environnement Windows, vous pouvez visualiser l'ordre des pages sur l'image à imprimer dans la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante.
- Dans un environnement Macintosh, les ordres des pages sont affichés sous forme de sélections.
- Dans un environnement Macintosh, le nombre de pages pouvant être imprimées sur une feuille simple est 2, 4, 6, 9 ou 16.

## Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez le nombre de pages par feuille.
- (3) Si vous souhaitez imprimer les bordures, cochez la case [Bordure] de façon à ce la coche  apparaisse.
- (4) Sélectionnez l'ordre des pages.

## Macintosh



- (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 UTILES

Cette section traite des fonctions utiles répondant à des objectifs d'impression spécifiques.

- "FONCTIONS PRATIQUES POUR LA CRÉATION DE BROCHURES ET DE POSTERS" (P. 59)
- "FONCTIONS POUR AJUSTER LE FORMAT ET L'ORIENTATION DE L'IMAGE" (P. 62)
- "FONCTION DE RÉGLAGE DU MODE COULEUR" (P. 64)
- "FONCTIONS COMBINANT DU TEXTE ET DES IMAGES" (P. 68)
- "FONCTIONS SPÉCIALES D'IMPRESSION" (P. 71)
- "FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE" (P. 72)

Les explications supposent que le format de papier et d'autres réglages de base ont déjà été sélectionnés. Pour la procédure de base de l'impression et les étapes d'ouverture de la fenêtre des propriétés du pilote d'imprimante, voir la section suivante :

- Windows : "PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE" (P. 41)
- Macintosh : "PROCEDURE D'IMPRESSION DE BASE" (P. 48)

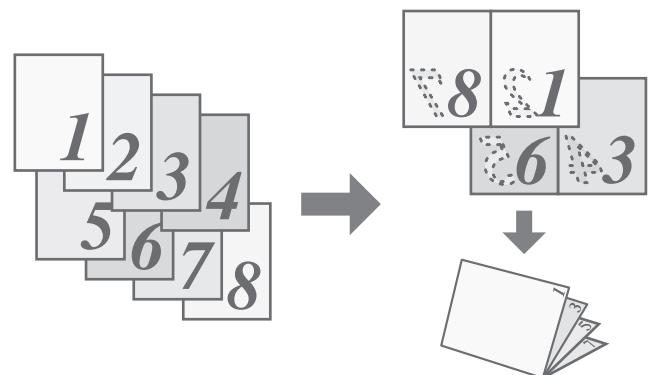


Dans Windows, consultez l'aide du pilote d'imprimante pour avoir plus de détails sur les réglages du pilote d'imprimante pour chaque fonction d'impression.

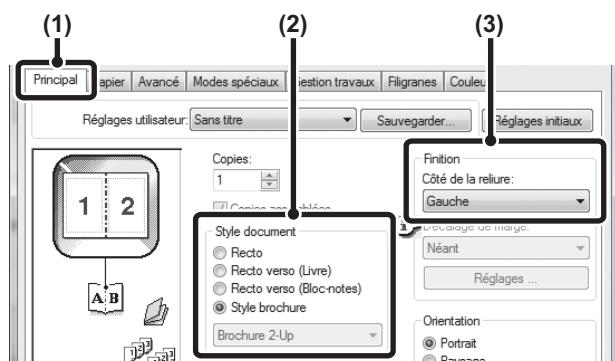
## FONCTIONS PRATIQUES POUR LA CRÉATION DE BROCHURES ET DE POSTERS

### CRÉATION D'UNE BROCHURE (Brochure)

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. Cette fonction est pratique si vous souhaitez regrouper plusieurs pages imprimées sous forme de brochure.

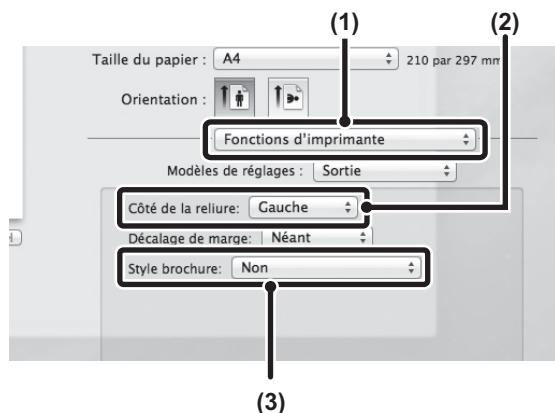


### Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez [Style brochure]
- (3) Sélectionnez le "Côté de la reliure".

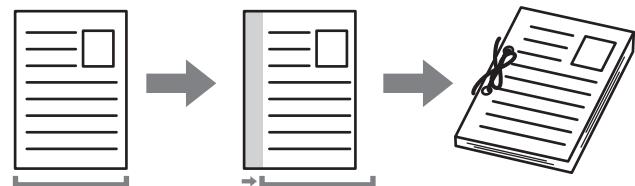
## Macintosh



- (1) Sélectionnez [Fonctions d'imprimante].
- (2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".
- (3) Sélectionnez [Brochure en mosaïque] ou [Brochure 2-Up].

## AUGMENTATION DE LA MARGE (Décalage de marge)

Cette fonction permet de décaler l'image imprimée afin d'augmenter la marge à gauche, à droite ou en haut. Cette fonction est pratique si vous souhaitez agrafier ou perforez les feuilles imprimées, mais que la reliure recouvre le texte.

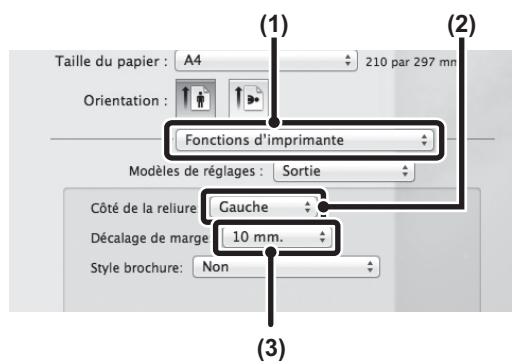


## Windows



- (1) Configurez les paramètres de l'onglet [Principal].
- (2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".
- (3) Sélectionnez "Décalage de marge".  
Sélectionnez une option dans le menu "Décalage de marge". Si vous souhaitez configurer un autre réglage numérique, sélectionnez le réglage dans le menu déroulant et cliquez sur le bouton [Réglages]. Cliquez sur le bouton  $\downarrow\uparrow$  ou entrez directement le nombre.

## Macintosh



- (1) Sélectionnez "Fonctions d'imprimante".
- (2) Sélectionnez le "Côté de la reliure".
- (3) Sélectionnez "Décalage de marge".

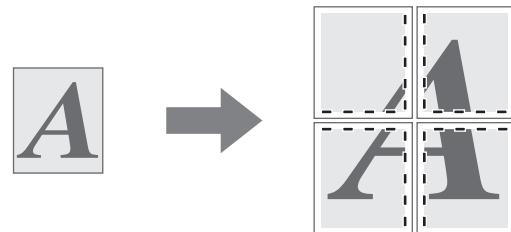
## CRÉATION D'UN GRAND POSTER (Impression poster)

(cette fonction n'est disponible que sous Windows).

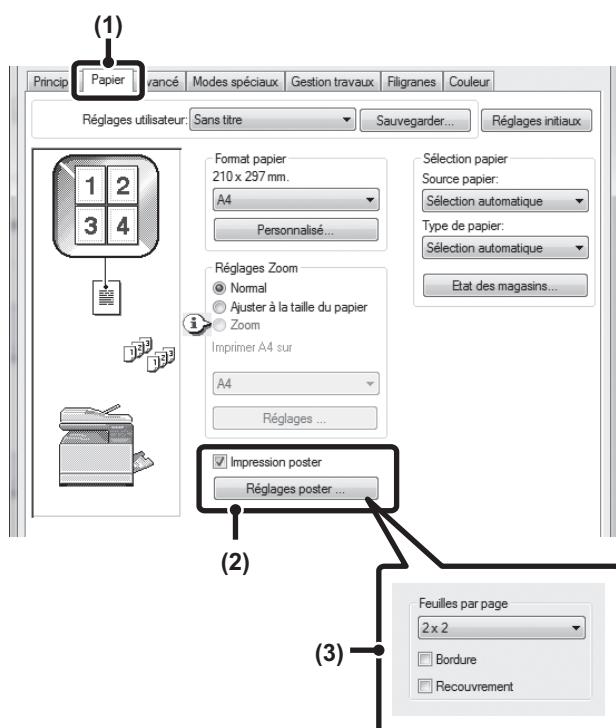
Il est possible d'agrandir et d'imprimer une page sur plusieurs feuilles (4 feuilles (2 x 2),

9 feuilles (3 x 3) ou 16 feuilles (4 x 4)). Il est ensuite possible de réunir les feuilles 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 recouvrement).



### Windows



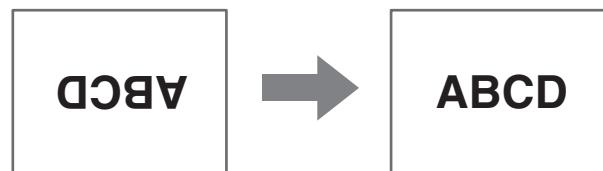
- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Cochez la case [Impression poster]  , puis cliquez sur le bouton [Réglages poster].
- (3) Sélectionnez les réglages de la fonction poster.

Sélectionnez le nombre de feuilles de papier à utiliser dans le menu déroulant. Si vous voulez imprimer des bordures et/ou utiliser la fonction de recouvrement, cochez les cases correspondantes .

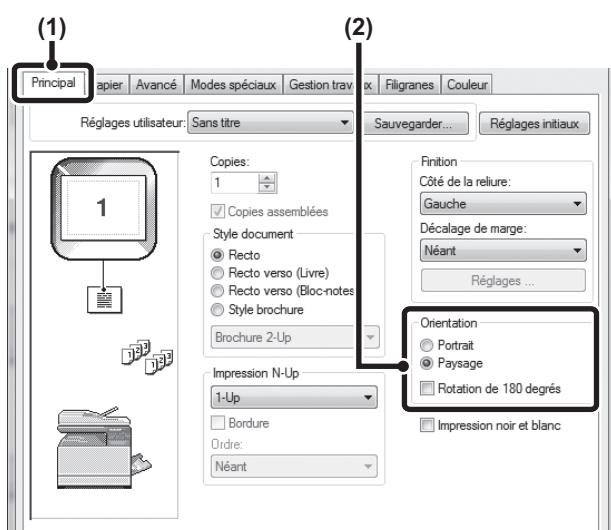
# FONCTIONS POUR AJUSTER LE FORMAT ET L'ORIENTATION DE L'IMAGE

## ROTATION DE 180° DE L'IMAGE À IMPRIMER (Rotation de 180 degrés)

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

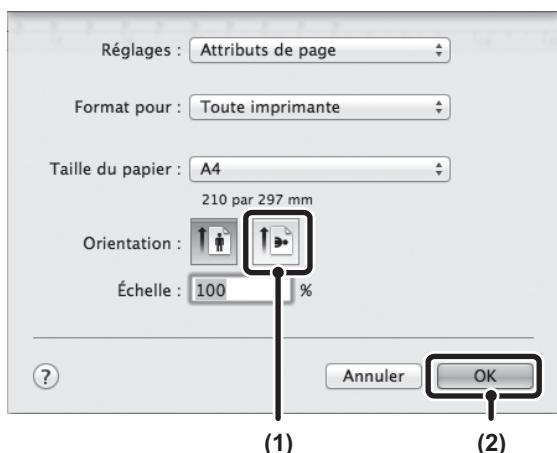


### Windows



- (1) Sélectionnez le paramètre dans l'onglet [Principal].
- (2) Cochez la case [Rotation de 180 degrés] .

### Macintosh

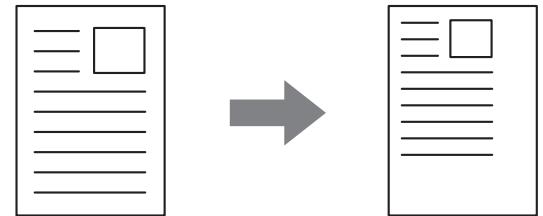


- (1) Sélectionnez [Mise en page] dans le menu [Fichier], puis cliquez sur le bouton .
- (2) Cliquez sur le bouton [OK].

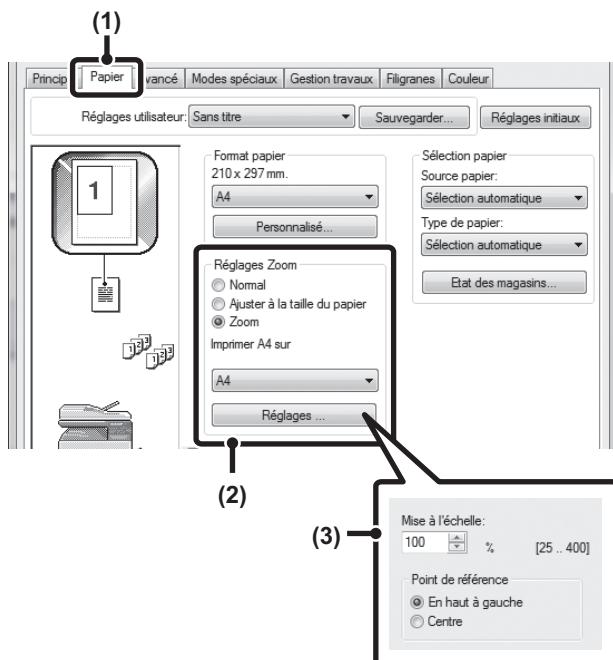
# AGRANDISSEMENT/REDUCTION DE L'IMAGE À IMPRIMER (Zoom/Zoom XY)

Cette fonction permet d'agrandir ou de réduire l'image d'un certain pourcentage.

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. (Zoom XY)



## Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Papier].
- (2) Sélectionnez [Zoom] et cliquez sur le bouton [Réglages].

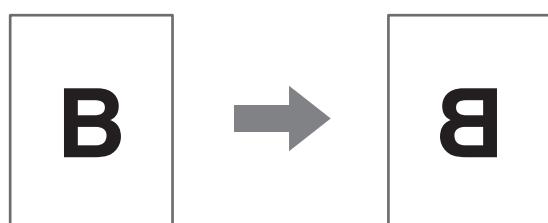
Le format de papier à utiliser pour l'impression peut être sélectionné dans le menu déroulant.

- (3) Sélectionnez le taux de zoom.
- Entrez directement un nombre (%) ou cliquez sur le bouton pour modifier le taux par pas de 1 %. Vous pouvez aussi sélectionner [En haut à gauche] ou [Centre] pour le point de base du papier.

# INVERSION DE L'IMAGE (Image miroir)

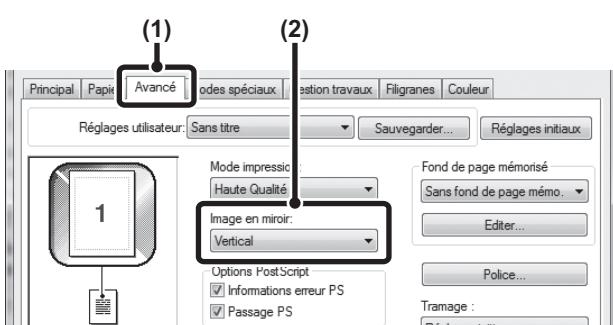
(cette fonction n'est disponible que sous Windows).

L'image peut être inversée pour créer une image en miroir. Cette fonction est pratique pour imprimer un dessin par xylographie ou tout autre procédé d'impression.



## Windows

(cette fonction peut être utilisée avec le pilote d'imprimante PS).



- (1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].
- (2) Sélectionnez un réglage d'image en miroir.

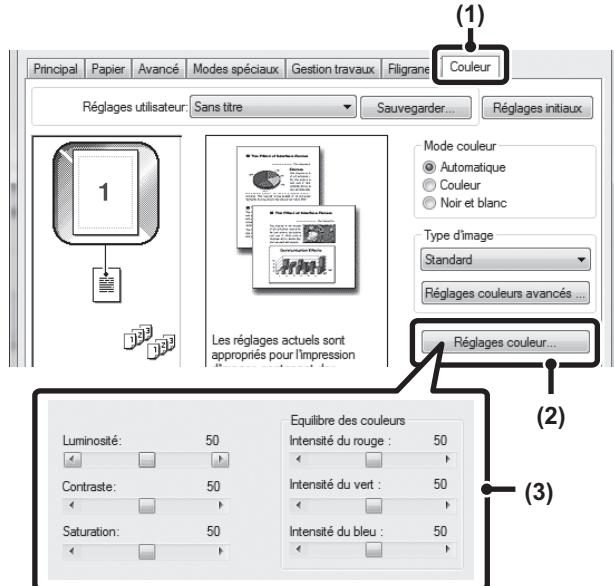
Pour inverser l'image horizontalement, sélectionnez [Horizontal]. Pour inverser l'image verticalement, sélectionnez [Vertical].

# FONCTION DE RÉGLAGE DU MODE COULEUR

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

Vous pouvez régler la luminosité et le contraste dans les paramètres d'impression lorsque vous imprimez une photo ou une image. Ces réglages permettent d'effectuer de simples corrections si vous ne possédez pas de logiciel d'édition d'images sur votre ordinateur.

### Windows

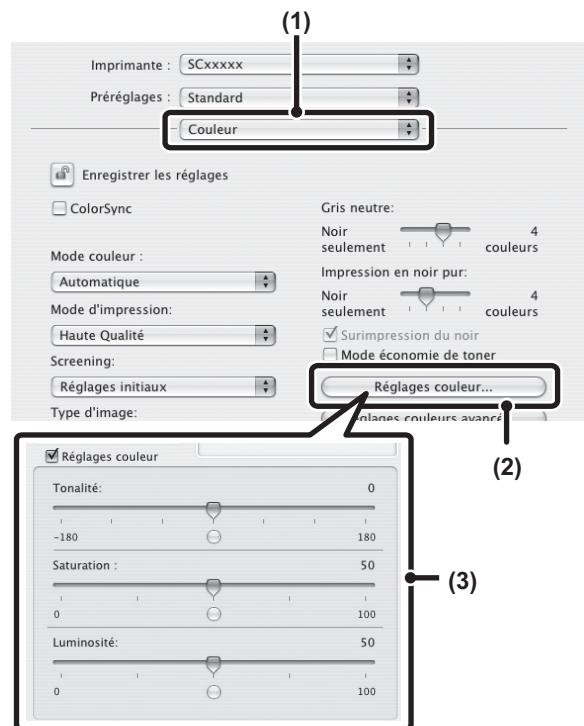


- (1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].
- (2) Cliquez sur le bouton [Réglages couleur...].
- (3) Ajuster les réglages des couleurs.

Pour régler un paramètre, faites glisser le curseur ou cliquez sur le bouton ou .

### Macintosh

(cette fonction ne peut être utilisée que sous Mac OS X v10.4.)



- (1) Sélectionnez [Couleur].
- (2) Cliquez sur le bouton [Réglages couleur...].
- (3) Cochez la case [Réglages couleur]  et ajustez la couleur.

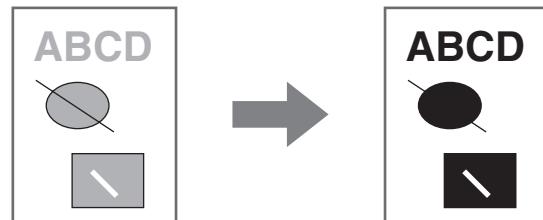
Ajustez les réglages en faisant glisser les curseurs .

## IMPRESSION DU TEXTE ET DES LIGNES PALES EN NOIR (Texte en noir/Lignes en noir)

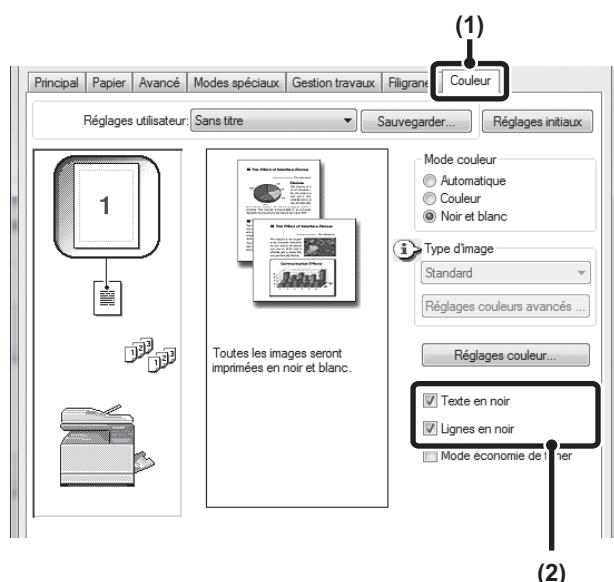
(cette fonction n'est disponible que sous Windows).

Lorsque vous imprimez une image couleur dans des nuances de gris, le texte et les lignes de couleur trop claires peuvent être imprimés en noir (les données raster telles que les images bitmap ne peuvent pas être ajustées). Cette fonction vous permet de faire ressortir le texte et les lignes trop clairs et qui sont difficiles à distinguer lorsqu'ils sont imprimés en niveaux de gris.

- L'option [Texte en noir] permet d'imprimer en noir tout texte d'une couleur autre que le blanc.
- L'option [Lignes en noir] permet d'imprimer en noir toutes les lignes et zones d'une couleur autre que le blanc.



### Windows

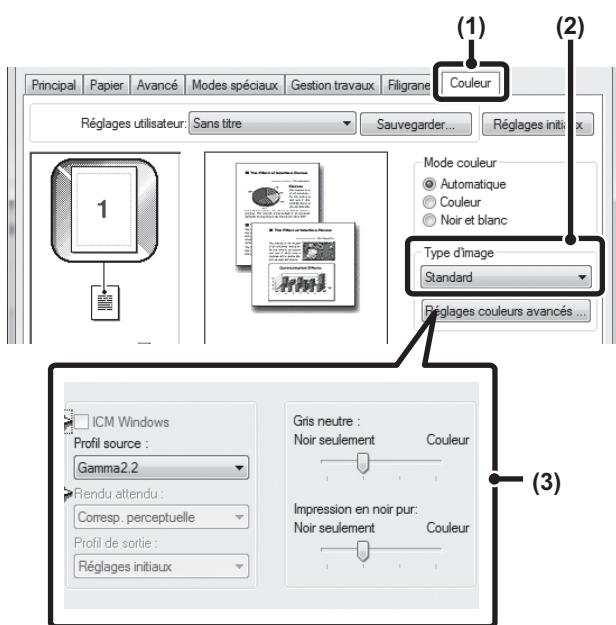


- (1) Cliquez sur l'onglet [Couleur].
- (2) Cochez la case [Texte en noir]  et/ou la case [Lignes en noir] .

## SELECTION DES RÉGLAGES COULEUR EN FONCTION DU TYPE D'IMAGE (Réglages couleurs avancées)

Le pilote d'imprimante de l'appareil propose des réglages couleurs prédéfinis pour divers usages. Ces réglages permettent d'imprimer en utilisant les réglages couleur les mieux adaptés au type d'image. Il est également possible de configurer les réglages couleur avancés, tels que les réglages de gestion des couleurs et le réglage de tramage pour l'ajustement de l'expression tonale, de façon à répondre à l'objectif de l'image couleur.

### Windows



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

**(2) Sélectionnez le "Type d'image".**

Un type de document adapté aux données à imprimer peut être sélectionné dans le menu déroulant.

- Standard (pour les données qui comportent du texte, des photos, des graphiques, etc.)
- Graphique (pour les données contenant beaucoup de dessins ou d'illustrations)
- Photo (pour les données photos ou celles qui utilisent des photos)
- CAO (pour traiter des données de dessin industriel)
- Numérisation (pour les données numérisées par un scanner)
- Colorimétrique (données devant être imprimées avec des couleurs aussi proches que possible de celles affichées sur l'écran)
- Personnalisé (pour les données à imprimer avec des réglages spéciaux)

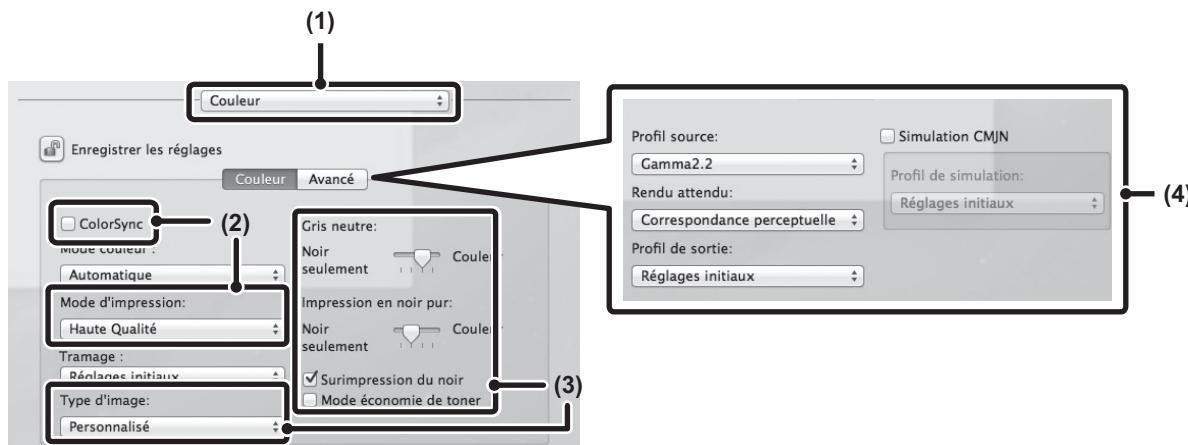
**(3) Sélectionnez les réglages couleurs avancés.**

Pour sélectionner les réglages avancés, cliquez sur le bouton [Régagements couleurs avancés...].

Si vous souhaitez effectuer la gestion des couleurs à l'aide d'ICM Windows\* dans votre système d'exploitation, sélectionnez [Personnalisé] pour le type d'image de l'étape (2) et cochez la case [ICM Windows] . Pour configurer les réglages couleurs avancés tels que "Profil source", sélectionnez les réglages de votre choix dans les menus.

\* Ne peut pas être sélectionné lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PS sous Windows7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

## Macintosh



**(1) Sélectionnez [Couleur].**

**(2) Sélectionnez les paramètres d'impression couleur.**

Pour utiliser la fonction de gestion des couleurs de Mac OS, cochez la case [ColorSync]  . Une fois ceci fait, le réglage "Type d'image" ne peut pas être sélectionné.

**(3) Sélectionnez le Type d'image.**

Un type d'image adapté aux données à imprimer peut être sélectionné dans le menu déroulant.

- Standard (pour les données qui comportent du texte, des photos, des graphiques, etc.)
- Graphique (pour les données contenant beaucoup de dessins ou d'illustrations)
- Photo (pour les données photos ou celles qui utilisent des photos)
- CAO (pour traiter des données de dessin industriel)
- Numérisation (pour les données numérisées par un scanner)
- Colorimétrique (données devant être imprimées avec des couleurs aussi proches que possible de celles affichées sur l'écran)
- Personnalisé (pour les données à imprimer avec des réglages spéciaux)

Il est possible d'utiliser [Gris neutre] quand [Personnalisé] est sélectionné.

Les réglages de gestion des couleurs suivants sont disponibles

(certains réglages peuvent ne pas être configurés en fonction de votre système d'exploitation et du type de pilote d'imprimante).

• Case ICM Windows* <sup>1</sup> :	Méthode de gestion des couleurs dans un environnement Windows
• Case ColorSync :	Méthode de gestion des couleurs dans un environnement Macintosh
• Profil source :	Sélection du profil couleur d'entrée utilisé pour l'image imprimée
• Rendu attendu :	Valeur standard utilisée lors de la conversion de la balance des couleurs de l'image affichée sur l'écran d'ordinateur en balance des couleurs pouvant être imprimées par l'appareil.
• Profil de sortie :	Sélection d'un profil couleur de sortie utilisé pour l'image à imprimer
• Correction CMJN* <sup>2</sup> :	Pour imprimer une image CMJN, vous pouvez corriger l'image afin d'obtenir un résultat optimal.
• Tramage :	Permet de sélectionner la méthode de traitement de l'image la plus appropriée pour l'image imprimée.
• Gris neutre :	Permet de choisir le type de toner à utiliser pour imprimer les zones de gris (noir ou 4 couleurs CMJN).
• Impression en noir pur :	Permet de choisir le type de toner à utiliser pour imprimer les zones noires (noir ou 4 couleurs CMJN).
• Surimpression du noir :	Permet d'éviter le blanchiment du contour du texte noir.
• Simulation CMJN :	Il est possible d'ajuster les couleurs pour simuler l'impression à l'aide des couleurs primaires utilisées par les presses d'imprimerie.
• Profil de simulation :	Sélection d'une couleur primaire.

\*1 Ne peut pas être sélectionné lors de l'utilisation du pilote d'imprimante PS sous Windows 7/Vista/Server 2008/8/Server 2012.

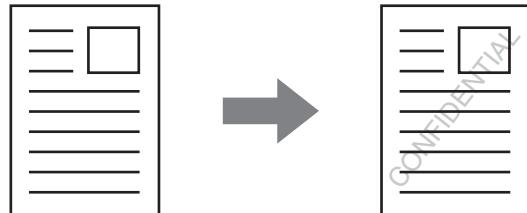
\*2 Seul le pilote d'imprimante SPDL2-c peut être utilisé.

SPDL est un acronyme pour Sharp Printer Description Language.

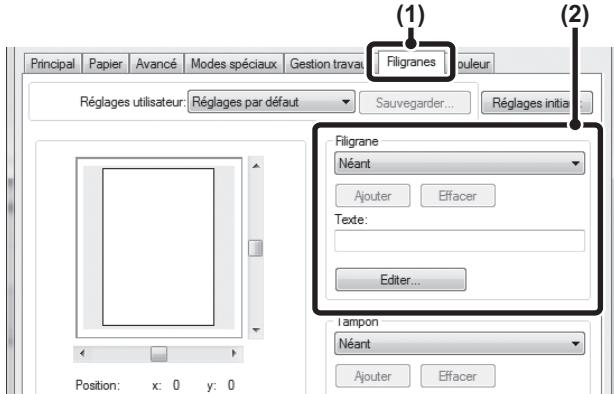
# FONCTIONS COMBINANT DU TEXTE ET DES IMAGES

## AJOUT D'UN FILIGRANE À DES PAGES IMPRIMEES (Filigrane)

Cette fonction permet d'imprimer du texte en filigrane à l'arrière-plan de l'image à imprimer. Vous pouvez ajuster la taille, la couleur, la densité et l'angle du filigrane. Vous pouvez sélectionner le texte à partir d'une liste préenregistrée ou entrer un texte et créer votre propre filigrane.



### Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Filigranes].
- (2) Sélectionnez les réglages du filigrane.

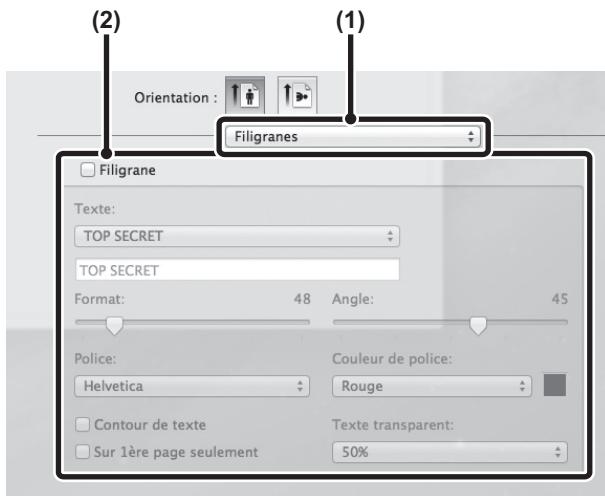
Sélectionnez un filigrane dans le menu déroulant. Cliquez sur le bouton [Editer] pour régler la couleur de la police et sélectionner d'autres paramètres détaillés.



#### Pour créer un nouveau filigrane...

Entrez le texte du filigrane dans la zone "Texte", puis cliquez sur le bouton [Ajouter].

### Macintosh



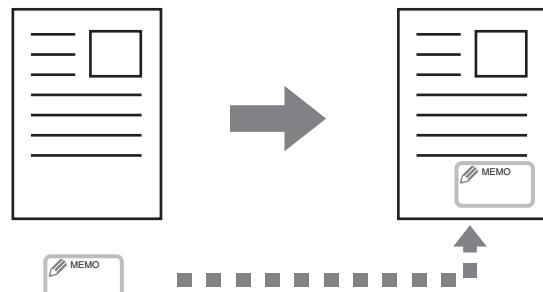
- (1) Sélectionnez [Filigrane].
- (2) Cliquez sur la case à cocher [Filigrane] et configuez les réglages du filigrane.

Des réglages détaillés du filigrane tels que la sélection du texte et la modification de la police et de la couleur peuvent être configurés. Ajustez la taille et l'angle du texte en faisant glisser le curseur .

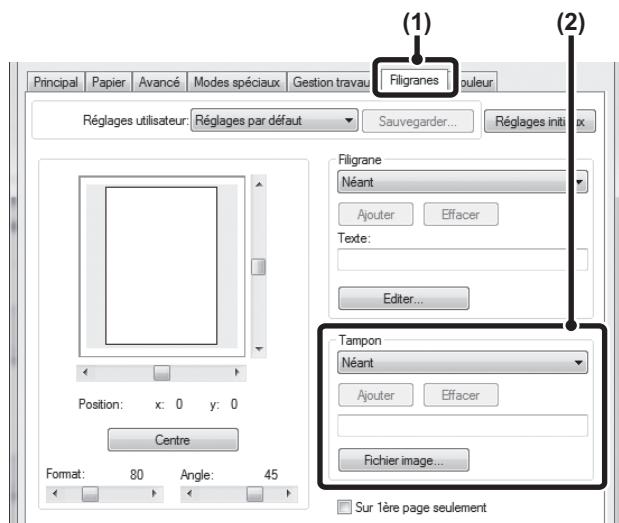
## IMPRESSION D'UNE IMAGE SUR LES DONNEES D'IMPRESSION (Tampon)

(cette fonction n'est disponible que sous Windows).

Une image bitmap ou JPEG enregistrée sur votre ordinateur peut être imprimée en surimpression sur les données d'impression. Vous pouvez ajuster la taille, la position et l'angle de l'image. Cette fonction permet de "surimprimer" les données d'impression avec une image utilisée fréquemment ou une icône de votre propre création.



### Windows



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

**(2) Sélectionnez le réglage de surimpression.**

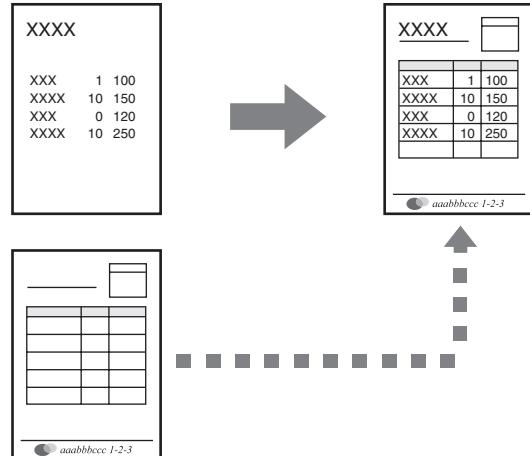
Si une image en surimpression a déjà été enregistrée, il est possible de la sélectionner dans le menu déroulant.

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].

## CREATION DE FONDS DE PAGE (Fonds de page)

(cette fonction n'est disponible que sous Windows).

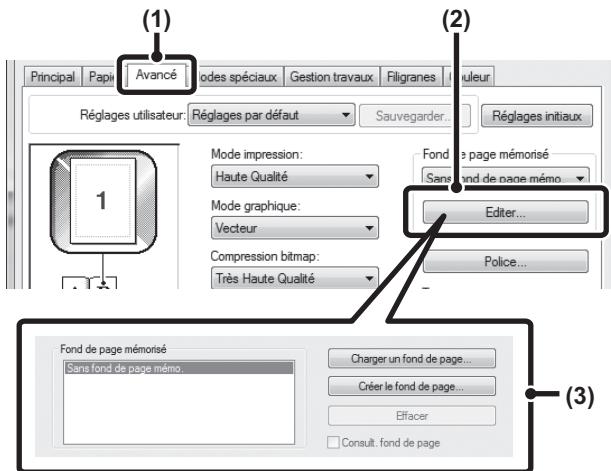
Les données peuvent être imprimées sur un fond de page créé précédemment. En créant des lignes de tableaux ou un cadre décoratif dans une autre application que celle du fichier du texte et en enregistrant les données dans un fichier fond de page, vous pouvez obtenir un beau résultat d'impression sans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



Fichier de fond de page

### Windows

#### Créez un fichier fond de page.



##### (1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

Configurez les paramètres du pilote d'imprimante à partir de l'application que vous souhaitez utiliser pour créer le fichier fond de page.

##### (2) Cliquez sur le bouton [Editer].

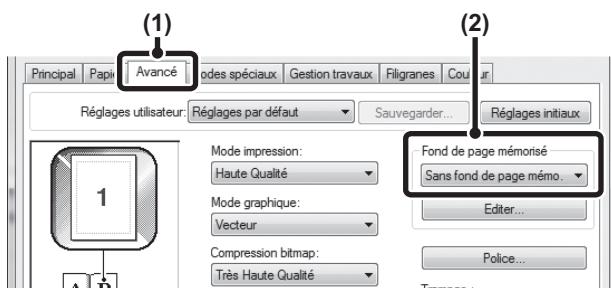
##### (3) Créez un fichier fond de page.

Cliquez sur le bouton [Créer le fond de page] puis spécifiez le nom et le dossier à utiliser pour le fichier fond de page que vous voulez 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].
- Pour enregistrer un fichier existant, cliquez sur le bouton [Charger un fond de page].

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



##### (1) Cliquez sur l'onglet [Avancé].

Configurez les paramètres du pilote d'imprimante à partir de l'application que vous souhaitez utiliser pour imprimer avec le fichier fond de page.

##### (2) Sélectionnez le fichier fond de page.

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

# FONCTIONS SPÉCIALES D'IMPRESSION

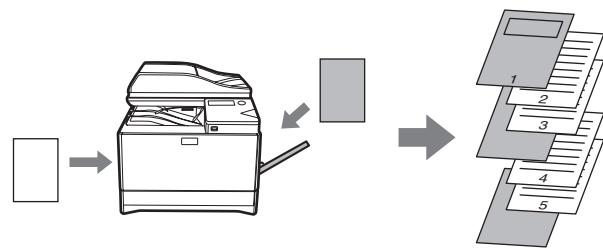
## IMPRESSION DE CERTAINES PAGES SUR UN PAPIER DIFFERENT (Autre papier)

- Utilisation de cette fonction dans un environnement Windows

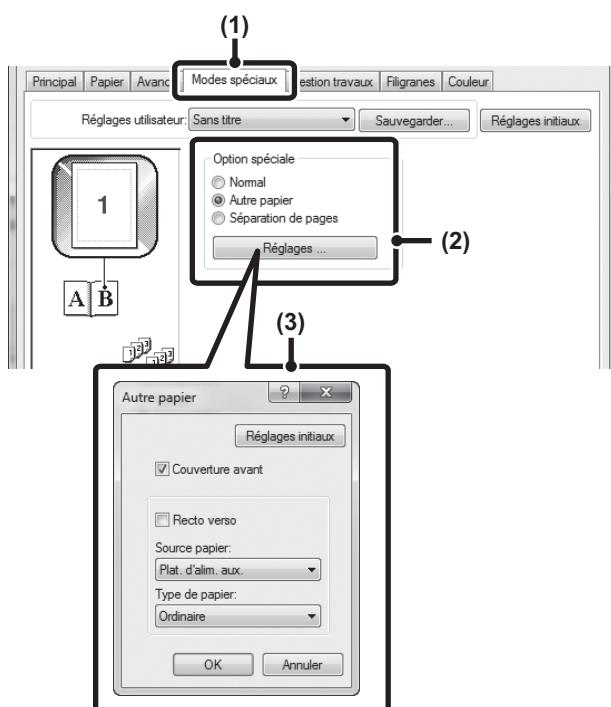
La couverture avant peut être imprimée sur un papier différent des autres pages. Utilisez cette fonction si vous voulez imprimer la couverture avant sur un papier épais ou sur un papier différent tel que du papier de couleur.

- Utilisation de cette fonction dans un environnement Macintosh

La couverture avant et la dernière page peuvent être imprimées à l'aide un papier différent des autres pages. Cette fonction peut être utilisée, par exemple, lorsque vous voulez imprimer uniquement la couverture avant et la dernière page sur du papier épais.



### Windows



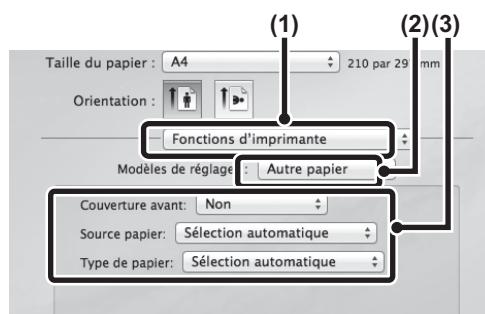
- (1) Cliquez sur l'onglet [Modes spéciaux].
- (2) Sélectionnez [Autre papier] et cliquez sur le bouton [Réglages].
- (3) Sélectionnez les réglages d'insertion du papier.

Cochez la case [Couverture avant] (  ) et sélectionnez la méthode d'insertion et la méthode d'impression dans les menus correspondants. Sélectionnez la position d'insertion, la source dupapier et la méthode d'impression dans les menus correspondants.



Quand [Plat. d'alim. aux.] est sélectionné dans "Source papier", veillez à sélectionner "Type de papier" et à charger ce type de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

### Macintosh



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

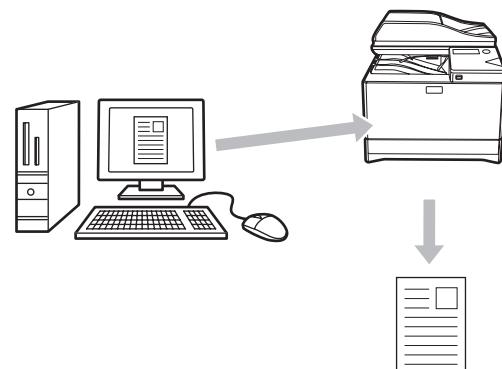
Sélectionnez le réglage d'impression, le magasin papier et le type de papier pour les couvertures avant et arrière.

# FONCTIONS PRATIQUES DE L'IMPRIMANTE

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

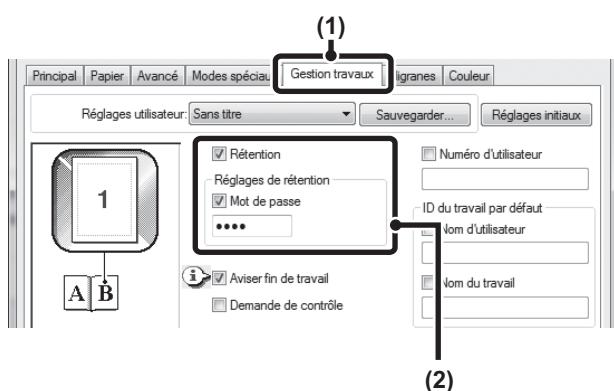
Cette fonction est utilisée pour enregistrer un travail d'impression dans un fichier sur l'appareil, ce qui vous permet ensuite de lancer l'impression à partir du panneau de commande. Vous pouvez sélectionner l'emplacement de l'enregistrement d'un fichier pour éviter de le mélanger avec les fichiers des autres utilisateurs.

Lors de l'impression à partir d'un ordinateur, un mot de passe (5 à 8 chiffres) peut être défini pour préserver la confidentialité des informations d'un fichier enregistré. Lorsqu'un mot de passe est défini, il doit être saisi pour pouvoir imprimer un fichier enregistré sur l'appareil.



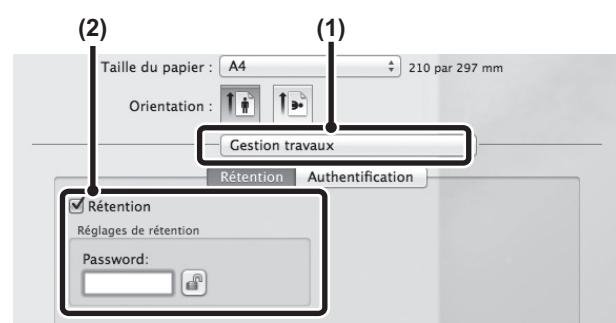
- Les données d'impression sont effacées lorsque l'alimentation est coupée.
- Il n'est pas possible d'enregistrer des données d'impression d'une taille supérieure à 5 Mo.
- Il est possible d'enregistrer 5 fichiers au maximum.

### Windows



- (1) Cliquez sur l'onglet [Gestion travaux].
- (2) Sélectionnez le réglage de rédition.  
Cochez la case [Rétention]  . Sélectionnez la méthode de rédition dans "Rédition de rédition". Pour entrer un mot de passe (nombre de 5 à 8 chiffres), cochez la case [Mot de passe]  .

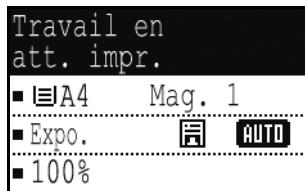
### Macintosh



- (1) Sélectionnez [Gestion travaux].
- (2) Sélectionnez le réglage de rédition..  
Cochez la case [Rétention]  . Pour simplifier l'opération lors de la prochaine saisie de mot de passe, cliquez sur le bouton (verrou) après avoir entré le mot de passe (5 à 8 chiffres).

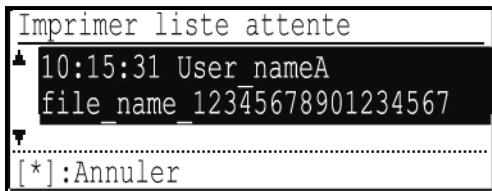
## Impression d'un travail enregistré par rétention

Lorsque la rétention est effectuée, l'écran se présente comme suit :

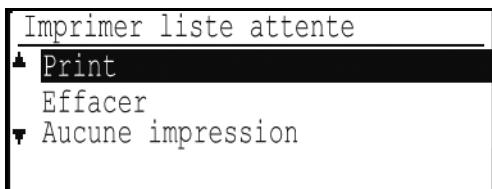


**1 Appuyez sur la touche [▶] pour afficher la liste des travaux mis en attente d'impression.**

**2 Sélectionnez le travail d'impression avec les touches [▲][▼].**



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



**4 Imprimez ou supprimez le travail d'impression avec les touches [▲][▼].**

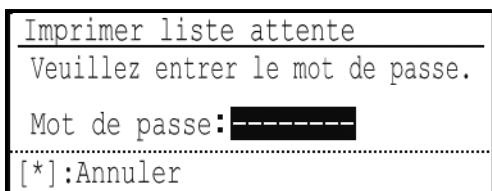
Pour imprimer le travail, sélectionnez "Print".

Pour supprimer le travail sans l'imprimer, sélectionnez "Effacer".

Si vous sélectionnez "Aucune impression", vous revenez à l'étape 1.

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

Le travail d'impression est imprimé ou supprimé. Si un mot de passe est défini, entrez le mot de passe avec les touches numériques et appuyez sur la touche [OK]. Le travail sera imprimé ou supprimé.



# IMPRESSION SANS PILOTE D'IMPRIMANTE

Si le pilote d'imprimante n'est pas installé sur votre ordinateur ou si l'application utilisée pour ouvrir le fichier à imprimer n'est pas disponible, vous pouvez imprimer directement sur l'appareil 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	PDF, PDF crypté	PS
Extension	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, PRN, txt	pdf	ps

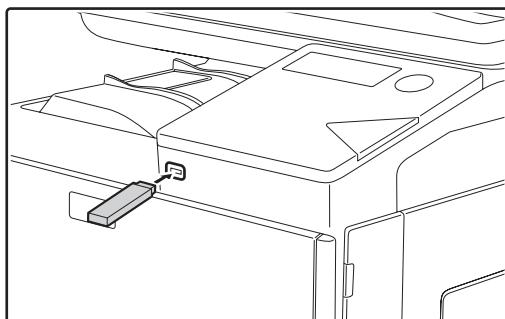


- Même si le résultat d'impression est en noir et blanc, les types de travaux d'impression suivants seront comptés comme des travaux d'impression 4 couleurs (Y (jaune), M (magenta), C (cyan) et Bk (noir). Pour que les travaux soient toujours comptés comme un travail en noir et blanc, sélectionnez l'impression en noir et blanc.
  - Lorsque les données sont créées en tant que données couleur.
  - Lorsque l'application traite les données en tant que données couleur alors que celles-ci sont en noir et blanc.
  - Lorsqu'une image est cachée sous une image en noir et blanc.
- Il se peut que certains fichiers ne puissent pas s'imprimer, même s'ils ont l'un des formats répertoriés ci-dessus.
- Un fichier PDF protégé par mot ne peut pas être imprimé.

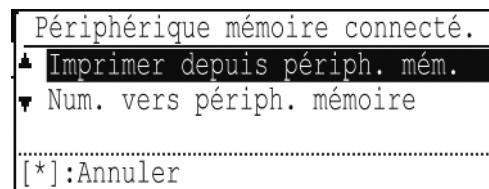
# IMPRESSION DIRECTE D'UN FICHIER À PARTIR D'UNE CLE USB

Depuis le panneau de commande de l'appareil, il est possible d'imprimer un fichier présent sur une clé USB connectée à l'appareil sans avoir à utiliser le pilote d'imprimante. Si le pilote d'imprimante de l'appareil n'est pas installé sur votre ordinateur, vous pouvez copier un fichier sur une clé USB du commerce et connecter la clé à l'appareil pour pouvoir imprimer directement.

## 1 Connectez la clé USB à l'appareil.



Quand une clé USB est insérée dans l'appareil et reconnue par celui-ci, l'aspect de l'affichage est le suivant.



Utilisez une clé USB FAT32 d'une capacité inférieure ou égale à 32 Go.

## 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 noms de fichiers et de 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.

# IMPRESSION DIRECTE À PARTIR D'UN ORDINATEUR

Vous pouvez configurer des réglages dans les pages Web de l'appareil pour pouvoir imprimer directement à partir d'un ordinateur sans utiliser le pilote d'imprimante. Pour savoir comment accéder aux pages Web, voir "À PROPOS DES PAGES WEB" (P. 190).

## IMPRESSION FTP

Vous pouvez imprimer un fichier à partir de votre ordinateur en faisant simplement glisser le fichier sur le serveur FTP de l'appareil.

- **Configuration des réglages**

Pour activer l'impression FTP, cliquez sur [Réglages d'application] puis sur [Réglage pour l'impression à partir d'un PC] dans le menu de la page Web et configurez le numéro de port (des droits d'administrateur sont requis).

- **Réaliser une impression FTP**

Tapez "ftp://" suivi de l'adresse IP de l'appareil dans la barre d'adresse du navigateur Web de votre ordinateur, comme indiqué ci-dessous.

(Exemple)

ftp://192.168.1.28

Faites glisser le fichier à imprimer dans le dossier "Ip" qui apparaît dans le navigateur. Le fichier est automatiquement imprimé.



- Si vous avez imprimé un fichier (PCL, PS) contenant des réglages d'impression, l'appareil les applique.
- Lorsque l'authentification de l'utilisateur est activée dans les réglages système (administrateur) de l'appareil, la fonction d'impression peut être limitée. Pour plus d'informations, consultez votre administrateur.

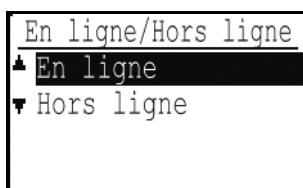
# ANNULATION D'UN TRAVAIL D'IMPRESSION DE L'APPAREIL

Appuyez sur la touche [ARRÊT] (ⓧ) du panneau de commande.

## PASSER EN MODE HORS LIGNE

Pour passer en mode hors ligne, procédez comme suit.

- 1 Appuyez sur la touche [FONCTION SPECIALE] (Fn) et sélectionnez "En ligne/Hors ligne" avec les touches [▼][▲].**
- 2 Sélectionnez "Hors ligne" avec les touches [▼][▲] et appuyez sur la touche [OK].**



L'impression s'arrête et l'appareil passe en mode hors ligne. Pour annuler l'impression, appuyez sur la touche d'effacement. Pour reprendre l'impression, sélectionnez "En ligne" et appuyez sur la touche [OK].

# ANNEXE

## LISTE DES CARACTÉRISTIQUES DU PILOTE D'IMPRIMANTE

Les fonctions disponibles et les résultats d'impression peuvent varier en fonction du type de pilote d'imprimante utilisé.

Fonction			PCL6	PS	PPD pour Windows <sup>*1</sup>	PPD pour Macintosh <sup>*1</sup>
Fonctions fréquemment utilisées	Copies		1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientation		Oui	Oui	Oui	Oui
	N-Up	Nombre de pages	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Ordre	Oui	Oui	Oui	Oui
	Bordure	Bordure	Oui	Oui	Oui	Oui
		Impression recto verso	Oui	Oui	Oui	Oui
	Ajust. à page		Oui	Oui	Non	Oui
	Côté de la reliure		Oui	Oui	Non	Oui
	Impression noir et blanc		Oui	Oui	Oui	Oui
Papier	Format papier		Oui	Oui	Oui	Oui
	Papier personnalisé		8 formats	8 formats	Oui	Oui
	Sélection papier		Oui	Oui	Oui	Oui
Fonctions pratiques de l'imprimante	Brochure		Oui	Oui	Oui	Oui
	Décalage de la marge		0 mm à 30 mm	0 mm à 30 mm	Oui	Oui
	Impression poster		Oui	Oui	Non	Non
	Rotation de 180°		Oui	Oui	Oui	Oui <sup>*4</sup>
	Zoom/Zoom XY		Oui <sup>*2</sup>	Oui	Oui <sup>*2</sup>	Oui <sup>*2</sup>
	Image miroir		Non	Oui	Oui <sup>*5</sup>	Non
Fonctions spéciales	Autre papier		Oui	Oui	Non	Oui
	Séparation de pages		Oui	Non	Non	Non
	Rétention		Oui	Oui	Non	Oui
Fonction de réglage du mode couleur	Réglages couleur		Oui	Oui	Non	Oui <sup>*3</sup>
	Texte en noir/ Lignes en noir		Oui	Oui	Non	Non
	Couleur avancée		Oui	Oui	Oui	Oui

<b>Fonction</b>		<b>PCL6</b>	<b>PS</b>	<b>PPD pour Windows<sup>*1</sup></b>	<b>PPD pour Macintosh<sup>*1</sup></b>
Fonctions permettant de combiner du texte et des images	Filigrane	Oui	Oui	Oui	Oui
	Tampon	Oui	Oui	Non	Non
	Fond de page mémorisé	Oui	Oui	Non	Non
Qualité d'image	Mode d'impression	Normal/ Haute qualité	Normal/ Haute qualité	Normal/ Haute qualité	Normal/ Haute qualité
	Sélection du mode graphique	Oui	Non	Non	Non
	Économie de toner	Oui	Oui	Oui	Oui
Police	Polices résidentes	80 polices	136 polices	136 polices	136 polices
	Choix de polices téléchargeables	bitmap, TrueType, Graphiques	bitmap, TrueType, Type1	bitmap, TrueType, Type1	Non
Autres fonctions	Configuration auto.	Oui	Oui	Non	Oui
	Authentification utilisateur	Oui	Oui	Non	Oui

\*1 Les caractéristiques de chaque fonction dans les fichiers PPD pour Windows et PPD pour Macintosh varient selon la version du système d'exploitation et l'application.

\*2 Les proportions horizontale et verticale ne peuvent pas être réglées séparément.

\*3 Seul Mac OS X v10.4 peut être utilisé.

\*4 Seuls les documents au format paysage sont pris en charge.

\*5 Mode horizontal seulement.

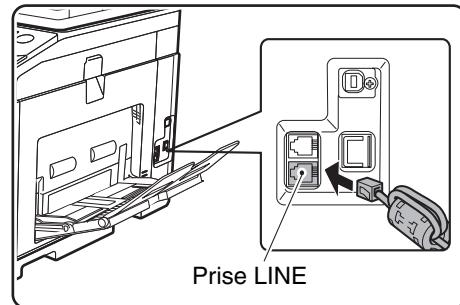
## POUR UTILISER CORRECTEMENT CE PRODUIT EN TANT QUE TELECOPIEUR

Plusieurs éléments doivent être mémorisés lors de l'utilisation de ce produit en tant que télécopieur.  
Notez ce qui suit.

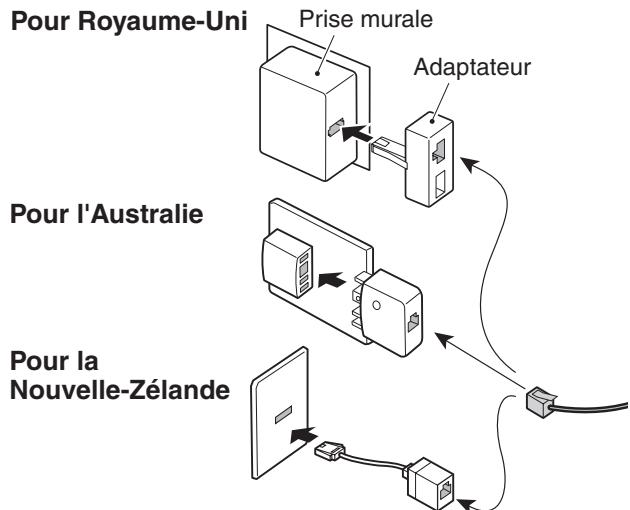
### Raccordement de la ligne

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 requis pour pouvoir raccorder le câble téléphonique à la prise murale (voir l'illustration).



### 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 VERIFIER ET PROGRAMMATION APRES INSTALLATION" (p. 80) 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 (p. 98).

La date et l'heure sont réglées dans les réglages système. (p. 176)

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 "Int. no. code." (p. 184) 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" (p. 100)).



Vous pouvez vérifier le nom et le numéro programmé en imprimant la "Liste des réglages administrateur" dans les réglages système. (voir "Réglage liste" (p. 183)).

## Formats papier acceptés en mode fax

L'appareil accepte les formats papier A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" et 5-1/2" x 8-1/2". Toutefois, si votre appareil utilise des formats de papier AB, les formats 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" et 5-1/2" x 8-1/2" ne peuvent pas être utilisés en mode fax

(parmi les formats en POUCES, seuls les formats 8-1/2" x 11" et 5-1/2" x 8-1/2" sont acceptés).

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" (p. 95)).

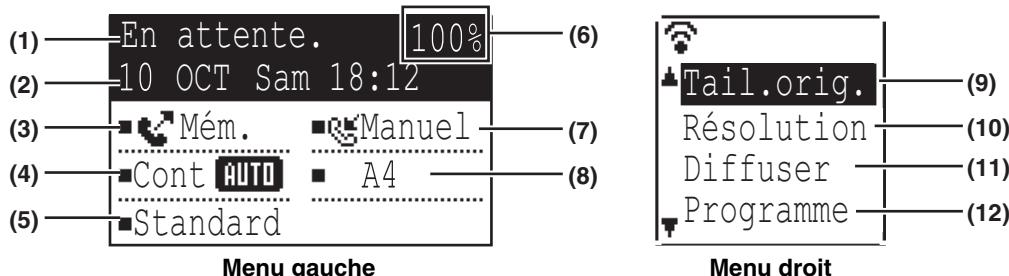


Pour plus d'informations sur les procédures de chargement du papier dans les magasins, voir "CHARGEMENT DU PAPIER" (p. 19).

# 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 (p. 89)

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 (p. 96)

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 (p. 27)

Une icône s'affiche pour indiquer le mode de numérisation de l'original lorsqu'un original a été placé pour la numérisation.

: Numérisation d'un original recto dans le chargeur de documents.

: Numérisation d'un original recto verso dans le chargeur de documents (modèles avec fonction de numérisation recto verso).

Aucune : Vitre d'exposition

Indique également la taille de numérisation de l'original sélectionné.

### (9) Format de l'original (p. 85)

Permet de définir la taille de numérisation de l'original.

### (10) Résolution (p. 92)

Ce menu permet de sélectionner les réglages de résolution.

### (11) Diffusion (p. 99)

Permet d'effectuer une diffusion.

### (12) Programme (p. 107)

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 ETRE FAXES

### Formats d'originaux

<b>Utilisation du chargeur de documents</b>	La largeur de numérisation est fixée à celle du format A4 (210 mm) ou 8-1/2" (216 mm). La longueur de numérisation est automatiquement ajustée à une valeur comprise entre 148 mm et 500 mm.
<b>Utilisation de la vitre d'exposition</b>	Tous les documents sont numérisés au format A4 ou 8-1/2"x 11".



- Des restrictions s'appliquent aux originaux pouvant être numérisés à l'aide du chargeur de documents. Pour plus d'informations, voir "COPIE NORMALE" (p. 26).
- Pour envoyer un fax, des originaux de différentes longueurs peuvent être numérisés ensemble à partir du chargeur de documents à condition qu'ils aient tous la même largeur (numérisation recto).

### \*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).

# 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 (p. 87). Il existe deux types de composition automatique : numérotation abrégée et numérotation de groupe. Pour programmer des numéros à composition automatique, voir p. 103.

<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 [DEPART NOIR ET BLANC]. 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 composer ce numéro en appuyant simplement sur la touche [BIS] (  ), puis sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].</li> <ul style="list-style-type: none"> <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 ((p. 99)), de relève en série ((p. 100)), de transmission différée ((p. 98)) ou de numérotation de groupe ((p. 87)).</li> </ul> </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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les fax doivent être envoyés manuellement lors d'une numérotation avec le combiné raccroché. (p. 90)</li> </ul> </ul>	

- Remarque**
- 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. (p. 87)
  - 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. (p. 109)

# 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" (p. 186) 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" (p. 89)).

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 à l'aide des touches numériques ou en le sélectionnant à l'aide de 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 (p. 87) pour la transmission, un écran de confirmation du nom et du numéro enregistrés s'affiche.
- Lorsque vous utilisez un numéro de groupe (p. 87) 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 (p. 186).



- Lorsque la fonction Révision adresse est activée, la touche [HT. PARLEUR] (  ) ne peut être utilisée que pour la réception manuelle (p. 90). Si vous appuyez sur la touche [HT. PARLEUR] (  ) lorsque l'appareil émet une sonnerie pour signaler un appel entrant, un écran s'affiche pour vous inviter à commencer 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 à l'aide des touches numériques ou de la touche [BIS] (  ).

# ENVOI D'UN FAX

## PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX

### 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] ( ). 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. (p. 178)

#### Utilisation du chargeur de documents

### 2 Placez le ou les originaux.

Utilisation du chargeur de documents : p. 27

#### Utilisation de la vitre d'exposition

### 2 Placez l'original/les originaux dans le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition.

Utilisation de la vitre d'exposition : p. 27

Si vous utilisez la vitre pour envoyer plusieurs pages, chargez d'abord la première page.



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].



Il est possible d'envoyer automatiquement des fax d'originaux d'une longueur pouvant aller jusqu'à 500 mm.

#### Numérisation recto verso

Pour la procédure permettant de spécifier le format de l'original, voir "ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO" (p. 88).



### 3 Spécifiez le format de l'original.

Sélectionnez "Taille original" dans le menu de droite.

Le format papier pouvant être sélectionné est A4 ou 8-1/2" x 11".



AUTO : Numérisation recto dans le chargeur de documents.

A4 : Numérisation recto verso dans le chargeur de documents (modèles avec fonction de numérisation recto verso).

A4 : Vitre d'exposition

### 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 (p. 83, p. 87).

**Saisie d'une pause**

Si une pause est nécessaire lors de la composition à partir d'un PBX ou lorsque vous composez un numéro international, appuyez sur la touche [BIS] (□) (cette touche joue le rôle d'une touche de 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" (p. 184)).



Les numéros de groupe ne peuvent pas être utilisés pour la numérotation enchaînée.

**6 Appuyez sur la touche [OK].****7 Lorsqu'un message à l'écran vous y invite, entrez de nouveau le numéro de fax.**

- "Révision adresse" (p. 186)

**8 Appuyez sur la touche [OK].****Utilisation du chargeur de documents****9 Appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].**

- La numérisation commence
- 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" (p. 91))
- 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.)

Si la numérisation se termine normalement, l'écran suivant s'affiche brièvement, puis l'écran principal s'affiche de nouveau.

**Utilisation de la vitre d'exposition****9 Appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].**

La numérisation commence.

**10 Si vous avez une autre page à numériser, changez de page, puis appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].**

- 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.

**Remarque**  
• 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] (#[1]) et annulez le travail comme expliqué p. 93.

- 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" (p. 153).

# 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 p. 83 pour plus d'informations sur la numérotation automatique et p. 103 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 abrégué" ou la "Liste des groupes" (voir "IMPRESSION DES LISTES DES INFORMATIONS ET REGLAGES PROGRAMMES" (p. 109)).

## 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] (#[1]) et annulez le travail comme expliqué p. 93.

- 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 (A L'AIDE DE 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 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).

Mots clé	_____
±	_____
.....	
[OK]	: Recherche

Un maximum de 10 types de caractères parmi les suivants peut être entré.  
Lettres en majuscules, lettres en minuscules, numéros, caractères spéciaux (voir "ENTREE DE CARACTERES" (p. 24)).

## 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**

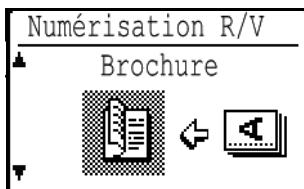
Pour annuler la transmission alors que "LECTURE" s'affiche ou avant d'appuyer sur la touche [FIN LECTURE] (#), appuyez sur la touche [C] ou [CA]. Pour annuler un travail de transmission déjà enregistré, appuyez sur la touche [ETAT FAX] (#[1]) et annulez le travail comme expliqué p. 93.

- 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.

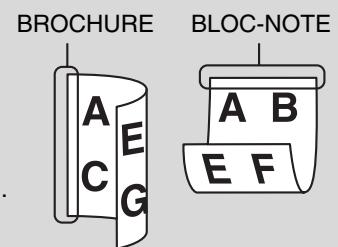
# ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO

Suivez la procédure ci-dessous pour transmettre automatiquement les deux faces d'un original recto verso (uniquement sur les modèles avec fonction de numérisation 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 [▲].**



- Remarque**
- 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 (modèles avec la fonction de numérisation recto verso). 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)" (p. 90), où toutes les pages de l'original sont numérisées en mémoire avant le début de la transmission et "Transmission en prise de ligne rapide" (p. 91), 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" (p. 90) et "Si la mémoire sature au cours d'une transmission en prise de ligne rapide" (p. 91)

S'il y a trop de pages et que la transmission de mémoire est impossible, vous pouvez appuyez sur la touche [REGLAGE COMM.] (¶) 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, voir la section "Envoi de fax par transmission directe" ci-après.



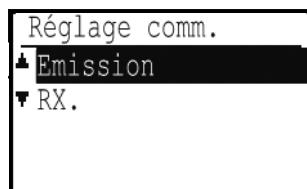
Lorsque la transmission est réalisée manuellement à l'aide d'un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil ou par une numérotation avec le combiné raccroché, la transmission directe est automatiquement sélectionnée. (La transmission de mémoire est impossible.)

### Envoi de fax par transmission directe

#### 1 Appuyez sur la touche [REGLAGE COMM.] (¶).

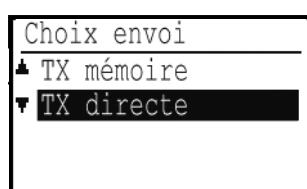
L'écran de réglage des communications apparaît.

#### 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 "REGLAGE COMM." à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

#### 3 Sélectionnez "TX mémoire" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].



#### 4 Composez le numéro de fax et appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].

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] ( ))

### 1 Appuyez sur la touche [HT. PARLEUR] ( ).

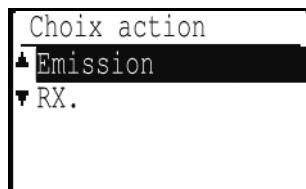
Lorsque cette touche est activée, un message concernant le réglage du volume s'affiche brièvement, puis l'écran d'entrée de numérotation apparaît. Vous pouvez régler le volume du haut-parleur (fort, moyen ou faible) en appuyant sur la touche [▼] ou [▲].

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] ( ) est utilisée pour la numérotation.

### 2 Composez le numéro de fax et appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].

-  • Lorsque la fonction Révision adresse est activée ((p. 186)), la touche [HT. PARLEUR] ( ) ne peut être utilisée pour la transmission.
- Pour annuler la numérotation à l'aide de la touche [HT. PARLEUR] ( ) lorsque vous devez recomposer le numéro ou lorsque la transmission a été interrompue, appuyez de nouveau sur la touche [HT. PARLEUR] ( ).
- 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" (p. 99), "TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE" (p. 98), "Réglage rappel (occupé)" (p. 186), 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 (p. 98) 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. (p. 93) 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" (p. 85).
- Si vous n'avez pas encore appuyé sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC], vous pouvez annuler un travail de transmission en appuyant sur la touche [C].
- Si vous avez déjà appuyé sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC], voir "Annulation d'un travail de transmission enregistré" (p. 93). Si l'original est toujours en cours de numérisation après que vous avez appuyé sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC], 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. (p. 93)

### 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) (voir "Enregistrement des travaux de transmission (transmission de mémoire)" (p. 90)).

### 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." (p. 186)). 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" (p. 99)
- "TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIEE" (p. 98)

## 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 après un court laps de temps (deux tentatives sont effectuées à un intervalle de 3 minutes).<sup>\*1</sup>

Si vous ne voulez pas que l'appareil effectue une nouvelle tentative de transmission, appuyez sur la touche [ETAT FAX] (〔1〕) et annulez le travail. (p. 93)

<sup>\*1</sup> Les réglages peuvent être modifiés dans les réglages système (voir "Réglage rappel (occupé)" (p. 186))

## En cas d'erreur empêchant la transmission

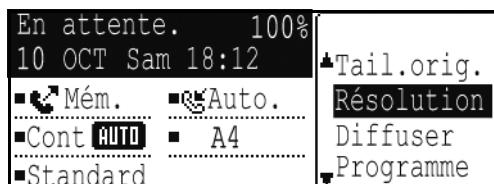
En cas d'erreur empêchant la transmission ou si l'appareil de réception ne répond pas à l'appel dans les 45 secondes<sup>\*2</sup>, la transmission est arrêtée et une nouvelle tentative est effectuée plus tard. Une tentative est effectuée au bout d'une minute<sup>\*2</sup>. Si vous ne voulez pas que l'appareil effectue une nouvelle tentative de transmission, appuyez sur la touche [ETAT FAX] (〔1〕) et annulez le travail. (p. 93) 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.<sup>\*3</sup>

<sup>\*2</sup> Les réglages peuvent être modifiés dans les réglages système (voir "Nb sonn. TX auto" (p. 186) et "Rég. rap. (Err.)" (p. 186)).

<sup>\*3</sup> 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].



<b>Standard</b>	Pour un original contenant du texte de taille normale.
<b>Fin</b>	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".
<b>Super fin</b>	Pour un original contenant des images ou des schémas complexes. L'image obtenue est de qualité supérieure à celle obtenue avec le réglage "Fin".
<b>Fin / Demi tons</b>	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".
<b>Super fin / Demi tons</b>	Le temps de transmission est légèrement long quand l'option "Demi tons" est sélectionnée.

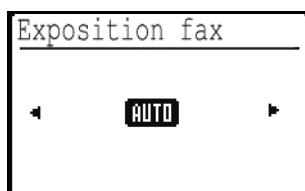
- Remarque**
- Les réglages usine pour la résolution et le contraste sont respectivement "Standard" et "Auto". Les réglages par défaut pour la résolution et le contraste peuvent être modifiés dans les réglages système "Rég. cont. res." (p. 186). Si vous utilisez la vitre d'exposition pour numériser plusieurs 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 de réinitialisation.

# 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.**

**(2) Réglez l'exposition.**

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].

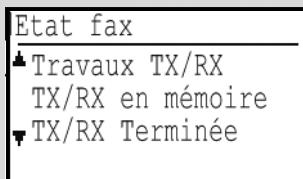
## Annulation d'une transmission de fax

### 1 Appuyez sur la touche [ETAT FAX] (¶1).

- 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" (p. 94) pour annuler le travail.



Lorsqu'une transmission n'est pas en cours, l'écran de sélection de l'état du télécopieur apparaît.



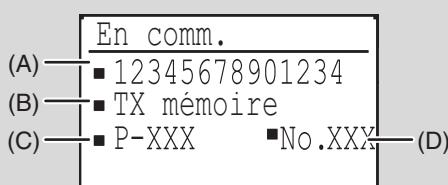
### 2 Appuyez sur la touche [C].

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

La transmission est annulée.



- Si vous ne souhaitez pas annuler la transmission, appuyez sur la touche [▼] de l'écran de l'étape 2, 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



- Nom de la destination  
Le nom de la destination s'affiche s'il est programmé.
- 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.
- Nombre de pages en cours de transmission  
S'affiche au cours de l'envoi.
- 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	■ (E) No. XXX
(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.

# 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" (p. 97).

- Vous pouvez enregistrer un travail de transmission en cours de réception d'un fax (voir "Enregistrement des travaux de transmission (transmission de mémoire)" (p. 90))
- Pour imprimer en recto verso les pages de fax reçues, activez "RX recto verso" (p. 187) dans les réglages système.
- Si un téléphone supplémentaire n'est pas raccordé à l'appareil, utilisez la réception automatique.
- Si la fonction Révision adresse (p. 186) est activée, vous pouvez appuyer sur la touche [HT-PARLEUR] (LOUD) 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" (p. 19) pour charger le papier approprié.

## RECEPTION D'UN FAX

### 1 L'appareil sonne\* et la réception commence automatiquement.

Le témoin LIGNE (LINE) s'allume.

 Si un téléphone supplémentaire est connecté et que le correspondant envoie un fax par transmission manuelle (p. 119), 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 9 dans les réglages système (voir "Nb sonn RX auto." (p. 187)).

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 signal sonore.
- Lorsque le plateau de séparation de travaux est installé, les fax reçus sont déposés dans le séparateur de travaux.

 Le séparateur de travaux comporte un capteur qui détecte lorsque le plateau est plein. Lorsque le plateau contient environ 100 feuilles, un message s'affiche et l'impression des fax est interrompue. Dans ce cas, retirez les feuilles. L'impression reprend momentanément.

## 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 (voir "FONCTION TRANSFERT" (p. 110)).

 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" (p. 19).

- 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" (p. 187) pour l'imprimer de la manière suivante :
  - Si le réglage est "Réduction", l'image est automatiquement réduite avant impression.\*<sup>1</sup>
  - Si le réglage est "Division", l'image est divisée et imprimée sur plusieurs feuillets au format réel.\*<sup>1</sup>
  - Si le réglage est "Format actuel" l'image est imprimée au format réel sans être divisée.\*<sup>2</sup>
- \*<sup>1</sup> 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.
- \*<sup>2</sup> 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 B5 et A5 (parmi les formats AB, seul le format A4 peut être utilisé pour l'impression).
 

(si votre appareil accepte les formats de papier AB, le papier de format 8-1/2" x 14" ne peut pas être utilisé en mode fax (parmi les formats en pouces, seuls les formats 8-1/2" x 11" et 8-1/2" x 11"R peuvent être utilisés pour l'impression)).
- 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.

## RECEPTION MANUELLE DE FAX

Lorsque la fonction Révision adresse (p. 186) est activée, 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).

### SELECTION DU MODE DE RECEPTION

#### 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 spéciales, sélectionnez "Réglage comm." à l'aide des touches [▼] ou [▲], 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

Lorsque la sonnerie de l'appareil retentit, appuyez sur la touche [HT. PARLEUR] (📞). Pour recevoir le fax, sélectionnez "Oui". Si vous ne souhaitez pas recevoir le fax, sélectionnez "Non".

# 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.

### Réglages requis pour le maintien d'impression des fax

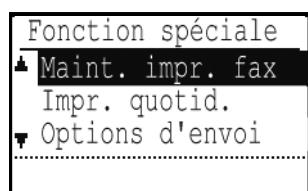
Si un fax est reçu lorsque le mode de mise hors tension automatique a été activé ("MISE SOUS TENSION ET HORS TENSION" (p. 15)), l'appareil revient à son fonctionnement normal afin d'imprimer le fax. C'est pourquoi, si des fax sont reçus à des intervalles réguliers, la mise hors tension automatique s'active et se désactive de manière répétée et une quantité moindre d'électricité est économisée.

Si vous souhaitez maximiser le bénéfice tiré de la mise hors tension automatique la nuit et à d'autres moments lorsque l'impression des fax reçus n'est pas immédiatement nécessaire, activez le maintien d'impression des fax. Lorsque le maintien d'impression des fax est activé, la réception des fax lorsque la mise hors tension automatique a été activée n'entraîne pas la désactivation de la mise hors tension automatique.

Il est conseillé d'activer et de désactiver le maintien d'impression des fax si nécessaire pour vos conditions d'utilisation ; par exemple, activer le maintien d'impression des fax au cours de la nuit et le désactiver au cours de la journée.

-  • Lorsque le maintien d'impression des fax est activé et les fax reçus sont conservés en mémoire, le témoin DONNEES (DN) au-dessus de la touche [FAX] (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. (p. 81)

### 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 ("Désact. mode maint. impr. fax" (p. 185)) 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 SPECIFIEE

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 "Heure été/hiver" (p. 176)).
- 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" (p. 101)).

## 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 "Heure été/hiver" (p. 176) 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

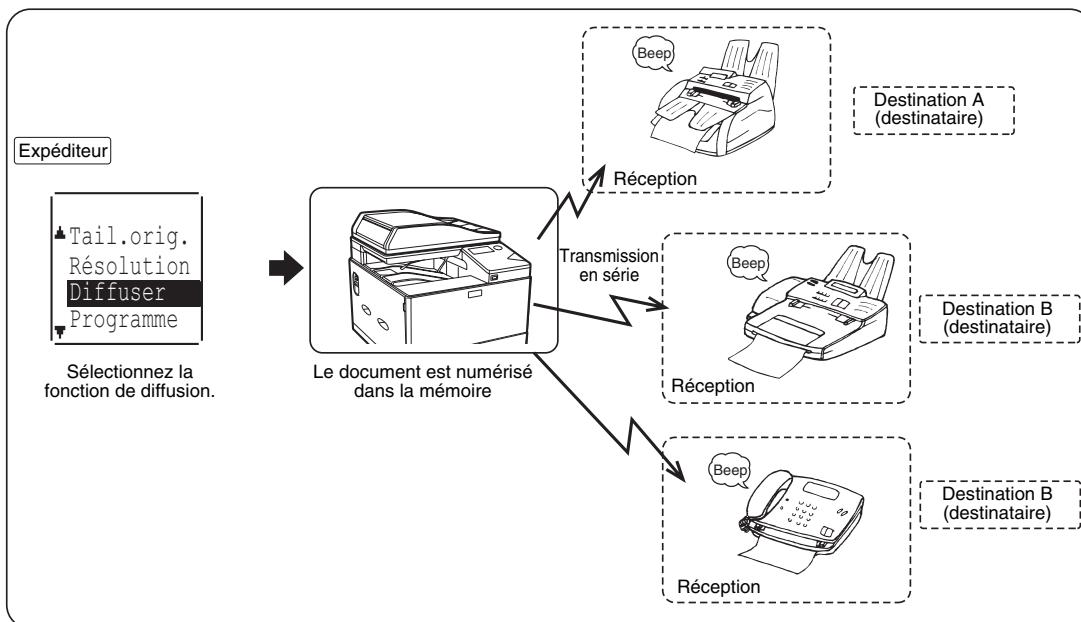
à l'heure spécifiée. Pour revenir à l'affichage [REGLAGE HEURE], appuyez sur la touche [RETOUR] (⇒).

- 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" (p. 93).
- Un numéro de travail différé est automatiquement attribué à l'opération. Ce numéro peut être utilisé pour annuler un travail enregistré (voir la note Annulation d'un travail de transmission enregistré (écran de l'étape 3) à la p. 94).
- D'autres opérations peuvent être réalisées une fois qu'une opération différée est lancée. Si une autre opération est en cours à l'heure spécifiée, la transmission par minuterie commence lorsque le travail en cours est terminé.

# 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 p. 103.
- 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 Entrez un numéro de fax entier à l'aide des touches numériques ou appuyez sur une touche de composition automatique (touche express, numéro abrégé ou touche de groupe) pour sélectionner la première destination. (p. 87)

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].

## 2 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.

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 [ $\blacktriangleleft$ ] ou [ $\triangleright$ ] 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 [ $\blacktriangleleft$ ] ou [ $\triangleright$ ] 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] ( $\square$ ). Notez, cependant, que la touche [BIS] ( $\square$ ) 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.

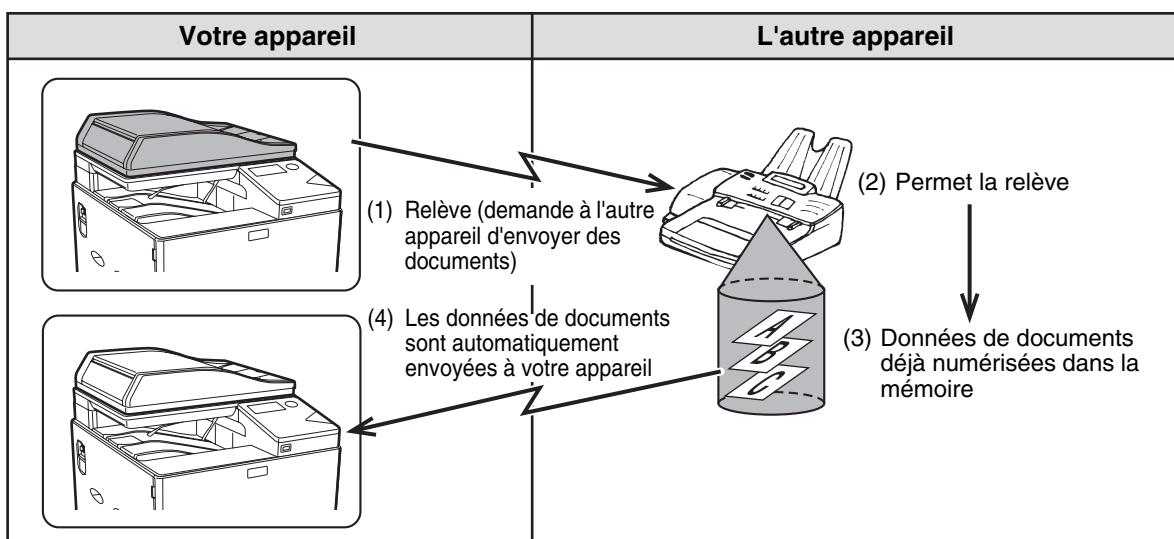
## 3 Continuez à l'étape 7 de la section "PROCEDURE DE BASE POUR L'ENVOI DE FAX" (p. 85).

### 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" (p. 93).

# 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 différent 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" (p. 98)).



Les touches de numérotation de groupe et la fonction "ENVOI DU MEME DOCUMENT A PLUSIEURS DESTINATIONS EN UNE SEULE OPERATION" (p. 99) 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.

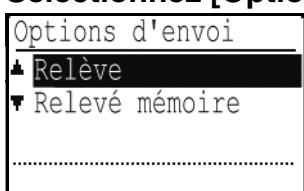
Dans ce cas, la suite des opérations du diagramme ci-dessus est successivement répétée pour chaque appareil d'émission sélectionné.

Si vous utilisez la fonction de Boîte publique, ne réglez pas le mode réception sur "Manuel" (voir "RECEPTION MANUELLE DE FAX" (p. 96)).



Si l'autre appareil utilise la sécurité de relève (voir "Limite de l'accès à la relève (sécurité de la relève)" (p. 103)), votre numéro de fax (numéro d'expéditeur) doit être programmé dans les réglages système (voir "Int. no. code." (p. 184)) et dans l'autre appareil.

## 1 Sélectionnez [Options d'envoi].



## RELEVE

### 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 NOIR ET BLANC]. "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" (p. 93).

Lorsque le travail est enregistré : Annulez comme expliqué à la section "Annulation d'un travail de transmission enregistré" (p. 94).

## 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 "RELEVE" (p. 100).

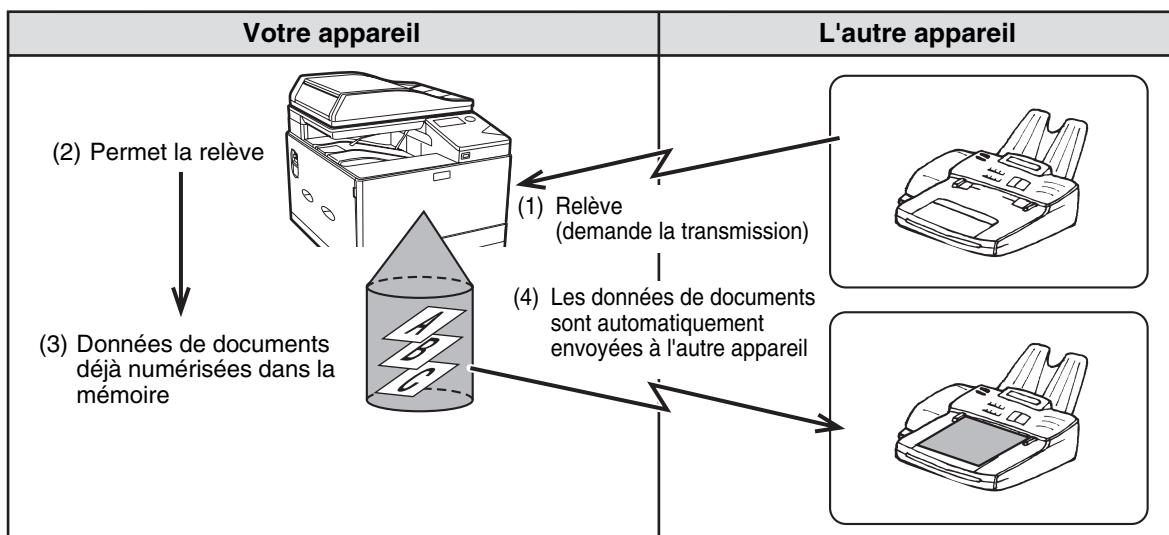
Avant d'appuyer sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC] à l'étape 3, répétez les étapes 1 et 2 pour chaque appareil que vous souhaitez relever.



L'appareil de réception supporte les coûts (dépenses téléphoniques) de la transmission de relève.

## 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.



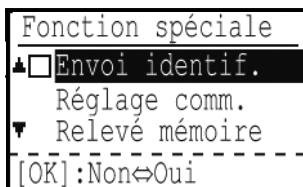
L'appareil demandant la transmission supporte les coûts (dépenses téléphoniques) de l'appel.

Si vous utilisez la fonction de Boîte publique, ne réglez pas le mode réception sur "Manuel" (voir "RECEPTION MANUELLE DE FAX" (p. 96)).

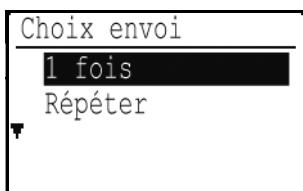
## Numérisation d'un document dans la mémoire de relève

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 Sélectionnez "Relève mémoire"

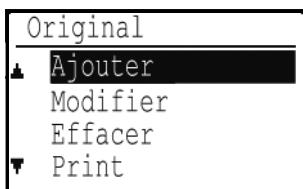


### 2 Appuyez sur la touche [OK] et sélectionnez "1 fois" ou "Répéter"



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.



- (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 [DEPART NOIR ET BLANC]

- La numérisation commence.
- Si vous numérissez à partir de la vitre d'exposition et que vous avez une autre page à numériser, changez de page, puis appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC]. 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. ("SELECTION DU MODE DE RECEPTION" (p. 96))

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 de numérisation, appuyez sur la touche [C]. Pour effacer les documents dans la boîte publique, suivez la procédure de la section "Suppression de documents de la mémoire de relève" (p. 103).

## 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" (p. 102), 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" (p. 189) dans les réglages système.



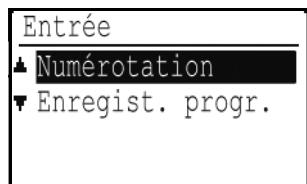
- Si vous n'utilisez pas la fonction de sécurité de la relève, le document est envoyé vers un autre appareil qui vous relève.
- Pour utiliser la mémoire de relève avec la sécurité de la relève activée, le numéro d'expéditeur de l'appareil de relève doit être programmé sur cet appareil et sur votre appareil.

## ENREGISTREMENT, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROS ABREGES ET touches de NUMEROTATION 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" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



**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 à l'aide des 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" (p. 184).

**5 Entre les caractères de recherche (voir "ENTREE DE CARACTERES" (p. 24)).**

## 6 Pour terminer la procédure d'enregistrement, appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC]. Si vous voulez 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 appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC], 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" (p. 104).
- Pour régler la "VITESSE DE TRANSMISSION", consultez la section "Réglage de la vitesse de transmission" (p. 104).
- Pour régler le "MODE DE TRANSMISSION INTERNATIONALE", consultez la section "Réglage du mode de transmission internationale" (p. 105).

### 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.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numérotation enchaînée</li> <li>• Vitesse de transmission</li> <li>• Mode transmission internationale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vous pouvez activer ou désactiver la numérotation enchaînée pour une touche express ou un numéro abrégé. (p. 104)</li> <li>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). (p. 104)</li> <li>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". (p. 105)</li> </ul> |
|---|--|

### ● 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" (p. 106).



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 Sélectionnez "Num. enchaînée" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

Autres
<input checked="" type="checkbox"/> Num. enchaînée
Vitesse émission
<input type="checkbox"/> Emiss. internat.
.....
[Depart]:Valider

- Si une coche s'affiche à gauche de "Num. enchaînée", l'option est déjà sélectionnée.
- Pour quitter, appuyez la touche [DEPART NOIR ET BLANC].

## 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" (p. 106).



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 bits/s (vitesse maximale)", appuyez sur la touche [LOGOUT (déconnexion)] ( ✖ ).

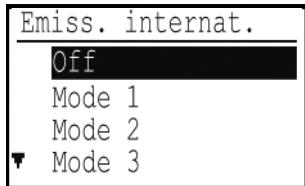
## ● Réglage du mode de transmission internationale

Pour régler le mode de transmission internationale, voir la section "Edition et suppression des numéros à composition automatique" (p. 106).

-  **Remarque**
  - 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 "Num. enchaînée" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].**

**2 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 (p. 99), il est pratique de programmer ces destinations dans une touche de groupe.

**2 Entrez un nom de groupe (voir "ENTREE DE CARACTERES" (p. 24)).**

**3 Enregistrez les destinations à l'aide de touches express, 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" (p. 184). 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.**

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 à composition automatique, suivez les étapes 1 à 6 de la p. 103, puis procédez comme suit.



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'une touche express ou d'un numéro abrégé

- 1 Sélectionnez "ABREGE", puis "MODIFIER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**
- 2 Appuyez sur la touche [ABREGE] (■■■) et modifiez le numéro de fax de destination à l'aide des 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 [DEPART NOIR ET BLANC]. Si vous souhaitez programmer une option telle qu'un code F, la numérotation enchaînée, la vitesse de transmission ou le mode de transmission internationale, appuyez sur la touche [OK].**

## ● 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 à l'aide des 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, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROS ABREGES ET TOUCHES DE NUMEROTATION DE GROUPE)" (p. 103), 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" et appuyez sur la touche [OK].**
- 2 Appuyez sur la touche de numérotation de groupe (l'une des touches express [01] à [50]) que vous voulez modifier, et modifiez le nom du groupe, les caractères de recherche**
- 3 Une fois que vous avez fini de modifier les destinations, appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].**

## ● 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" (p. 112)).

\* Méthodes de transmission : transmission normale, diffusion, relève, relève en série.

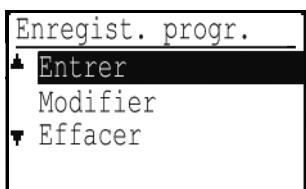


Un réglage d'écran et un réglage de transmission différée ne peuvent pas être enregistrés dans un programme.

Pour enregistrer un programme, suivez les étapes 1 à 3 des pages "ENREGISTREMENT, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROS ABREGES ET TOUCHES DE NUMEROTATION DE GROUPE)" (p. 103), puis procédez comme suit.

**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 [▲].**



- Pour enregistrer un programme, sélectionnez "Entrer" et appuyez sur la touche [OK].  
Continuez à l'étape 3 de la section .
- Pour modifier un programme, sélectionnez "Modifier" et appuyez sur la touche [OK].  
Ensuite, suivez les étapes de la section "MODIFICATION DE PROGRAMMES" (p. 108).
- Pour supprimer un programme, sélectionnez "Effacer" et appuyez sur la touche [OK].  
Ensuite, suivez les étapes de la section "SUPPRESSION DE PROGRAMMES" (p. 108).

## ● ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME

**3 Sélectionnez le programme que vous voulez enregistrer à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

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 (p. 108), puis sélectionnez-le.

**4 Sélectionnez le programme que vous voulez enregistrer à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



- Il est possible d'enregistrer une méthode de transmission, une page de garde/un message, des réglages de résolution/exposition, des pages doubles, 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 "ENTREE DE CARACTERES" (p. 24)).**

- Voir l'étape 3 de la section .
- 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 l'étape 4 de la section .
- Si vous ne voulez pas modifier les réglages enregistrés, appuyez sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC], puis appuyez sur la touche [RETOUR] (↶) pour quitter.

**● SUPPRESSION DE PROGRAMMES**

Avant de supprimer un programme, imprimez la "Liste programmes" pour vérifier le contenu. (p. 109)

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 DES LISTES DES INFORMATIONS ET 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. Liste" (p. 181).

- 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 NUMERO PERSONNEL)

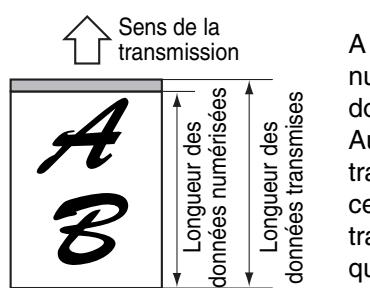
Cette fonction imprime la date, l'heure, votre nom programmé, votre numéro de fax programmé et le nombre de pages transmises au centre de la partie supérieure de chaque page que vous faxez. Toutes les pages que vous faxez incluent ces informations.

### Exemple de page de fax imprimée par l'appareil de réception

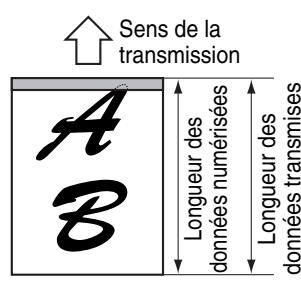
WED-1-AP-2015- 15:00 ↑ (1)	SHARP PLANNING DIV. ↑ (2)	FAX No. 0666211221 ↑ (3)	P. 001/001 ↑ (4)
<p>(1) Date et heure : programmées dans les réglages système (voir ""Heure été/hiver" (p. 176)).</p> <p>(2) Nom de l'expéditeur : programmé dans les réglages système (voir "Int. no. code." (p. 184)).</p> <p>(3) Numéro de l'expéditeur : programmé dans les réglages système (voir "Int. no. code." (p. 184)).</p> <p>(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).</p>			

### 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" (p. 186)). Le réglage usine par défaut est à l'extérieur des données du document.



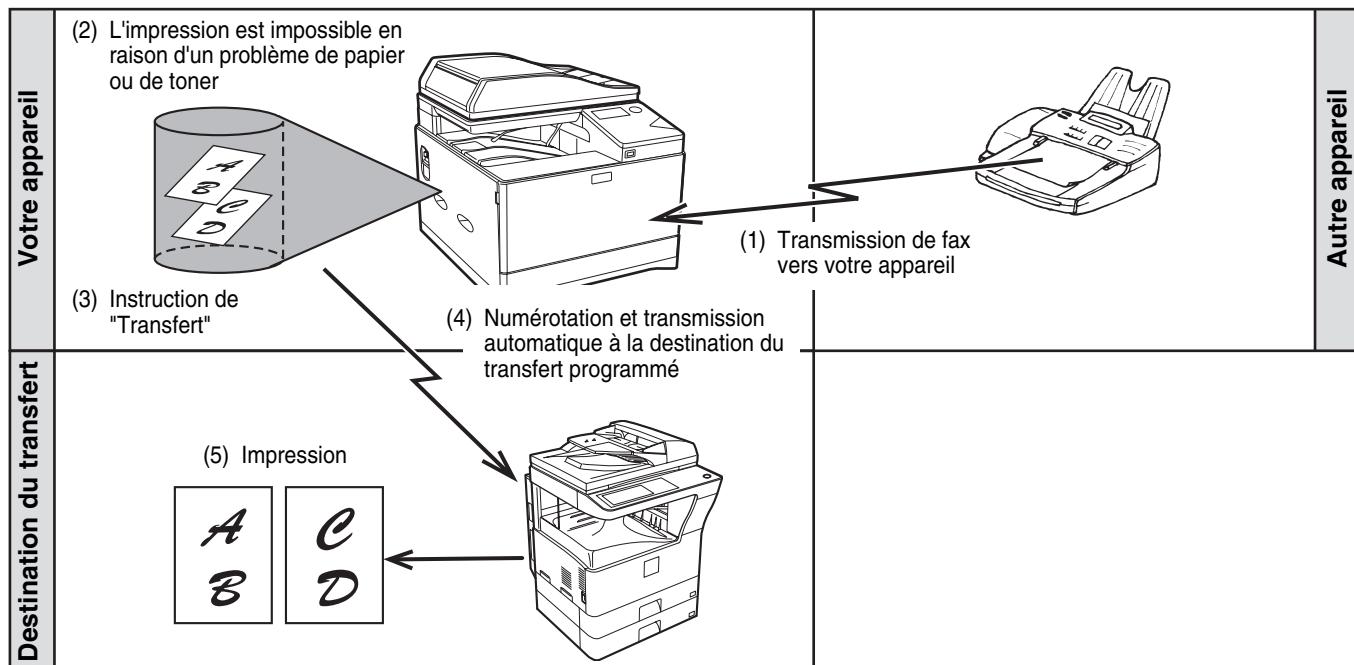
lorsque l'expéditeur et le récepteur utilisent le même format papier, le fax imprimé peut être réduit ou fractionné et imprimé sur deux pages.



l'expéditeur et le récepteur utilisent le même format papier, le fax imprimé n'est ni réduit, ni fractionné et imprimé sur deux pages.

# 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" (p. 96)).



- 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 ((p. 97)) sont également transférés.
- Le résultat du transfert est indiqué dans le rapport d'activité (voir "RAPPORT PERIODIQUE (RAPPORT D'ACTIVITÉ DE COMMUNICATION)" (p. 121)).

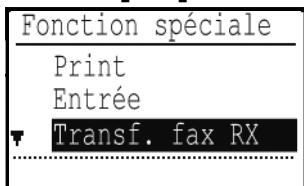
# UTILISATION DE LA FONCTION TRANSFERT

## 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" (p. 188)). 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 Sélectionnez "Transf. fax RX" à l'aide de 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].

L'appareil compose automatiquement le numéro de transfert programmé dans les réglages système et commence le transfert d'un ou de plusieurs fax.

 **Remarque** • 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" (p. 93)).  
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, EDITION ET SUPPRESSION DES NUMEROS A COMPOSITION AUTOMATIQUE (NUMEROS ABREGES ET TOUCHES DE NUMEROTATION DE GROUPE)" (p. 103).**

Les réglages suivants peuvent être enregistrés dans un programme :

- (1) Réglage des adresses
- (2) Méthode de transmission

Transmission normale (p. 85), diffusion (p. 99), relève (p. 100), relève en série (p. 101)

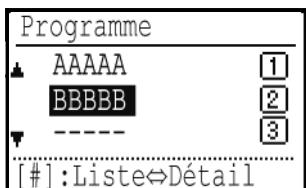
- (3) Entrer taille orig.
- (4) Numérisation recto verso
- (5) Résolution et exposition
- (6) Envoi de numéro personnel (p. 109)
- (7) Réglages de transmission (p. 89)

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.

-  **Remarque**
- Un programme diffère d'une transmission différée (p. 98) 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 [DEPART NOIR ET BLANC].**

- 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 [DEPART NOIR ET BLANC].



Sélectionnez les réglages qui ne peuvent pas être enregistrés dans un programme avant d'appuyer sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC] à l'étape 3. Ces réglages incluent le format d'original (voir "SÉLECTION DU FORMAT DE L'ORIGINAL" (p. 29)), la numérisation recto verso (voir "ENVOI PAR FAX D'UN ORIGINAL RECTO VERSO" (p. 88)) et un réglage de minuterie (voir "TRANSMISSION AUTOMATIQUE A UNE HEURE SPECIFIÉE" (p. 98)).

# TRANSFERT DES DONNÉES REÇUES VERS UNE ADRESSE RÉSEAU (RÉGLAGES DU ROUTAGE À L'ARRIVÉE)

Les fax que vous recevez peuvent être automatiquement transférés vers un dossier partagé spécifié. À titre d'exemple, cette fonction peut être utilisée pour acheminer les fax reçus vers 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 "À PROPOS DES PAGES WEB" (p. 190).

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 à l'arrivée	<b>Activer, Désactiver</b>	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.

**Selectionner 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	Imprimer et router, Imprimer si une erreur a lieu, 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 un dossier réseau des destinations de transfert pour configurer une table 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)**



- Les noms du numéro de destination (Destination de transfert 1 à 10) ne peuvent être changés.
- Seul 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 à l'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 le dossier réseau de destination "Destination de transfert (max. 5)".

Il est possible de spécifier jusqu'à cinq dossiers réseau comme destination.

Deux types de méthodes sont disponibles pour entrer la destination. Les dossiers réseau définis sont affichés dans "Réglages des destinations de transfert".

- Saisie directe d'un dossier réseau

Cliquez sur le bouton [Entrée directe]. Lorsque "Réglages des destinations de transfert (Entrée directe)" s'affiche, entrez un dossier réseau ("Nom d'hôte ou adresse IP", "Nom d'utilisateur", "Mot de passe") et cliquez sur le bouton [Soumettre].

- Sélection 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 un dossier réseau dans la liste des dossiers réseau.



Pour supprimer un dossier réseau défini, cochez la case située à gauche 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
N° 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. 5)**

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 un dossier réseau.
Bouton [Sélectionner dans le carnet d'adresses]	Cliquez sur ce bouton pour sélectionner un dossier réseau dans la liste d'adresses de dossiers réseau 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.



- Remarque**
- 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.

# RACCORDEMENT D'UN TELEPHONE SUPPLEMENTAIRE

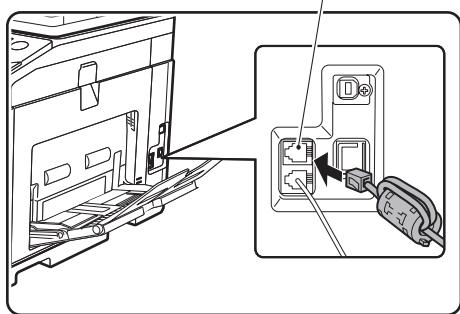
Vous pouvez raccorder un téléphone à l'appareil et l'utiliser comme téléphone supplémentaire pour passer et recevoir des appels comme avec un téléphone normal. La réception de fax peut être également activée depuis un téléphone supplémentaire raccordé à l'appareil. (utilisation à distance)

## 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.**

Prise du téléphone supplémentaire

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 9 dans les réglages système (voir "Nb sonn RX auto." (p. 187)).
- 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 (initiallement 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 (voir "RX. à distance" (p. 185)).

## 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 (p. 91) 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" (p. 85), 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 [DEPART NOIR ET BLANC].**

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 (p. 96), vous pouvez parler à la personne qui envoie un fax en mode manuel et commencer à recevoir le fax sans couper la connexion.

# 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 (voir "Réglage liste" (p. 183))

- **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)" (p. 121). 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.
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	A 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, (1) Votre numéro de fax (numéro d'expéditeur) n'a pas été programmé sur votre appareil. (2) 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, (1) L'autre appareil ne dispose pas d'une fonction de relève. (2) 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 (voir "Réglage liste" (p. 183)).

- Pour les remarques qui s'affichent dans la colonne TYPE/REMARQUE, voir le tableau de la section "LORSQU'UN RAPPORT DE TRANSACTION EST IMPRIME" (p. 120).
- Le rapport d'activité peut être également imprimé sur demande (voir "IMPRESSION DES LISTES DES INFORMATIONS ET REGLAGES PROGRAMMES" (p. 109)).



# 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" (p. 151).

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 Technique. 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
LECTURE No.001	xx% P-xxx
En attente. VEN 22 AOU 10:25	100%
ENTRER No	Ce message s'affiche après un appui sur la touche [HT. PARLEUR] (□).

# 5

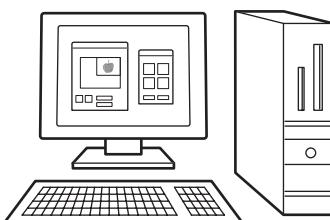
# FONCTIONS DU SCANNER

## À PROPOS DES FONCTIONS DE SCANNER

Cet appareil permet de numériser un document ou une photo pour en obtenir un fichier image.

L'installation du kit d'extension réseau sur l'appareil vous permet de numériser des documents, des photos ou d'autres originaux pour créer un fichier de données. 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.

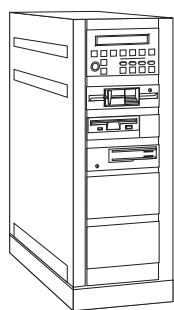
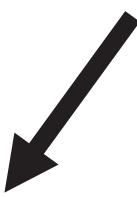
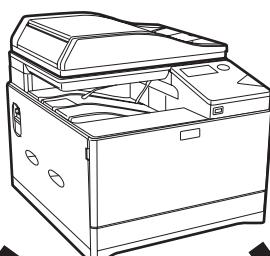
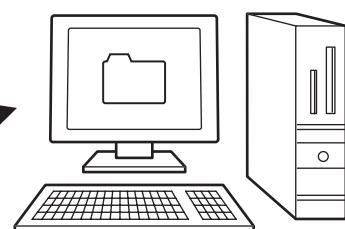
1. Numérisation à partir d'une application compatible TWAIN



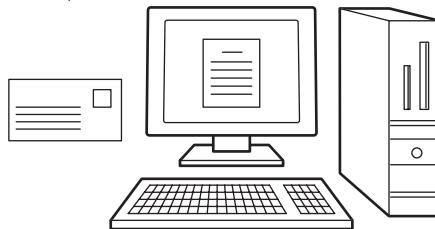
1. Envoi de l'image numérisée vers une clé USB



4. Envoi des données numérisées vers un ordinateur connecté au même réseau



3. Envoi des données numérisées via FTP



5. Envoi des données numérisées par e-mail

## 1 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)" (p. 135)

## 2 Envoi de l'image numérisée vers une clé USB

L'image numérisée peut être envoyée vers 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" (p. 139).

## 3 Envoi des données numérisées via 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").

## 4 Envoi des données numérisées vers un ordinateur connecté au même réseau.

Le fichier numérisé est envoyé vers un dossier réseau sur un ordinateur Windows connecté au même réseau que l'appareil.

Le fichier numérisé est envoyé vers un dossier spécifique sur votre ordinateur.

Pour utiliser la numérisation vers un poste de travail, un logiciel doit être installé à partir du CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" qui accompagne l'appareil. Pour connaître la configuration système requise pour ce logiciel, voyez le manuel (format PDF) ou le fichier Readme sur le CD-ROM. Pour les procédures d'installation du logiciel, voir le "Guide d'installation Sharpdesk".

## 5 Envoi des données numérisées par e-mail.

L'image numérisée peut être envoyée vers une adresse électronique (dans ce manuel, cette fonction s'appelle "Numériser vers courrier électronique").

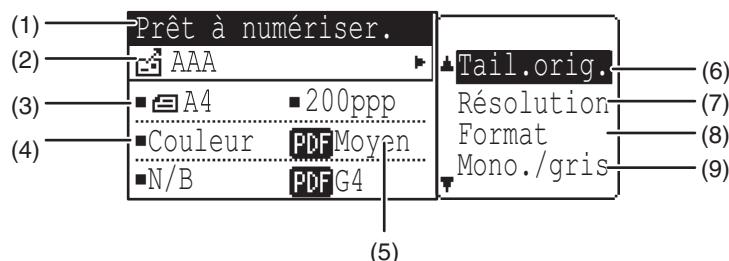
# L'ÉCRAN DE BASE DU MODE SCANNER

Vous pouvez afficher l'écran principal du mode de numérisation en appuyant sur la touche [NUMERISATION] (▲) 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 [NUMERISATION] (▲), 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 (modèles avec fonction de numérisation recto verso).

Aucune :Vitre d'exposition

### (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 (p. 130)

Permet de définir le format de l'original à transmettre.

### (7) Résolution (p. 130)

Permet de sélectionner la résolution de numérisation.

### (8) Format (p. 130)

Permet de sélectionner le type de fichier de données d'image et la méthode de création du fichier.

### (9) Mono./gris (p. 131)

Permet de définir si un original est numérisé en Mono2 ou en niveaux de gris lorsque l'on appuie sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].

# ENVOI D'UNE IMAGE

## PROCEDURE DE TRANSMISSION DE BASE

### 1 Assurez-vous que l'appareil est en mode de numérisation

Le témoin NUMERISATION allumé indique ce mode. Si le témoin n'est pas allumé, appuyez sur la touche [NUMERISATION] (). 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. (p. 178)

### 2 Placez l'original/les originaux dans le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition.

- Pour utiliser le chargeur de documents, voir p. 27.
- Pour utiliser la vitre d'exposition, voir p. 27.

Si vous utilisez la vitre pour envoyer plusieurs pages, chargez d'abord la première page.



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 Vérifiez le format de l'original.

Pour changer le format de l'original, procédez comme expliqué à la section "REGLAGE DE LA TAILLE DE NUMERISATION" (p. 130).

### 4 Sélectionnez le réglage de résolution si nécessaire (p. 130).

Le réglage usine est [200ppp].

### 5 Sélectionnez le format si nécessaire (p. 131).

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. (p. 131)

Le réglage usine est [N/B].

### 7 Appuyez sur la touche [ADRESSE] ().

### 8 Sélectionnez la méthode de destination (p. 128).

Choisissez parmi les trois méthodes de sélection de destination suivantes :

- "CARNET D'ADRESSES" (p. 128)  
Sélectionnez l'une des destinations enregistrées directement à partir du panneau de commande.
- "SAISIE ADRESSE" (p. 128)  
Entrez directement l'adresse de courrier électronique. (Pour "Numériser vers courrier électronique" seulement)
- "RECH. D'ADRESSE" (p. 128)  
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.



- 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.

Lorsque la recherche de destinations est terminée vous retourerez à l'écran de base suivant.

**Utilisation du chargeur de documents****9 Appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].**

La numérisation commence.

Si la numérisation se termine normalement, l'écran suivant s'affiche brièvement, puis l'écran principal s'affiche de nouveau.

**Utilisation de la vitre d'exposition****9 Appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].**

La numérisation commence.

**10 Si vous avez une autre page à numériser, changez de page, puis appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].**

- 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 [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC]), 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**

- 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" (p. 153)".
  - 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 en l'absence de limite, 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] (✉))

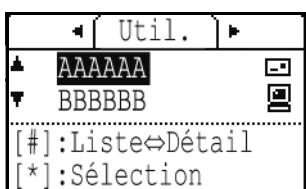
Vous pouvez choisir une destination en utilisant l'une de ces trois méthodes : sélection dans le "CARNET D'ADRESSE", "SAISIE D'ADRESSE" ou "RECHERCHE D'ADRESSE".



- Vous pouvez sélectionner plusieurs destinations pour une transmission de type "Numériser vers courrier électronique". (20 maximum.)
- 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].**

## RECH. 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 (modèles avec fonction de numérisation recto verso).

Aucune :Vitre d'exposition

Procédez aux étapes suivantes pour transmettre un original recto verso automatiquement (uniquement sur les modèles avec fonction de numérisation recto verso).

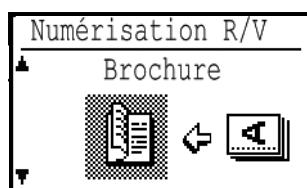
 <b>Remarque</b> Seuls les formats de documents recto verso suivants peuvent être utilisés :	<b>Formats standard</b> A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2" <b>Formats non standard</b> Formats métriques (AB) X : 170 à 356 mm, Y : 140 à 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 section "4. FONCTIONS DE COPIE" du "Manuel d'utilisation (Informations générales et relatives au copieur)".

## 2 Appuyez sur la touche [RECTO VERSO] (2), sélectionnez "Recto verso" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

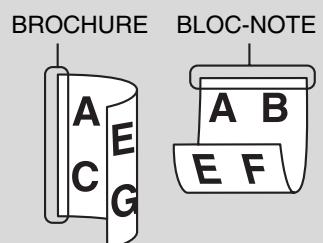
## 3 Sélectionnez "Brochure-Portrait", "Bloc-notes-Portrait", "Brochure-Paysage" et "Bloc-notes-Paysage" avec la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].



## 4 Appuyez sur la touche [OK].



- Brochure et Bloc-notes : des originaux recto verso reliés sur le côté sont des brochures et des originaux recto-verso reliés sur leur partie haute sont des bloc-notes.
- L'appareil quitte le mode de numérisation recto verso dès la fin de la transmission. Vous pouvez également quitter le mode recto verso en appuyant sur la touche [CA].
- La numérisation recto verso d'originaux recto verso n'est possible qu'avec un chargeur de documents (modèles disposant de la fonction de numérisation recto verso). La numérisation automatique des deux faces d'un original est impossible lorsque la vitre d'exposition est utilisée.
- La numérisation recto verso d'originaux dépassant le format A4 (8-1/2" x 11") est impossible.
- Pour annuler la numérisation recto verso, sélectionnez "RECTO SIMPLE" à l'étape 2 puis appuyez sur la touche [OK].



# ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMERISATION

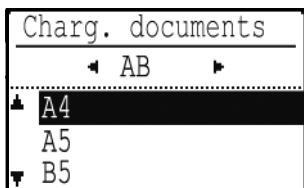
Il est possible de modifier des ensembles de réglages de numérisation (taille de numérisation, résolution, type de fichier, etc.) pour les utiliser dans diverses applications de numérisation.

## REGLAGE DE LA TAILLE DE NUMERISATION

La taille de numérisation par défaut est A4 (si l'option "NUMERISATION DE CARTES DE VISITE (NUM. CARTE VIS.)" (p. 133) 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 (p. 27).

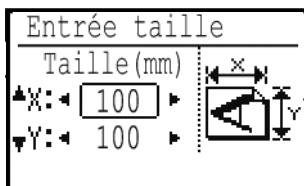
- Sélectionnez "Format de l'original" avec la touche [▼] ou [▲], puis sélectionnez le format de l'original.**



**Remarque** 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 AB, 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, p. 126), suivez la procédure ci-dessous.

Le réglage usine pour la résolution est "200 ppp".

Si vous souhaitez changer la résolution, suivez ces étapes.

- Sélectionnez "Résolution" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis sélectionnez la résolution.**
- Appuyez sur la touche [OK].**

### Résolution

- Le paramètre de résolution par défaut est 200 ppp. Pour des documents ordinaires de type texte, une résolution de 200 ou 300 ppp produit des données image convenables (une résolution de 200 ppp correspond au réglage courant "FIN" du 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.
- Si vous numérissez avec la résolution maximale (600 ppp), le format de l'original, le mode couleur ainsi que d'autres réglages peuvent modifier la résolution.
- Le réglage par défaut peut être modifié dans les réglages système. (p. 189)

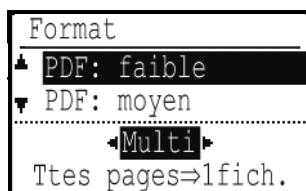
## SELECTION DU FORMAT DE FICHIER

Après avoir sélectionné le mode de numérisation et placé l'original (étapes 1 à 3, p. 126), 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 "N/B", 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.

## AJUSTEMENT DES NIVEAUX DE GRIS DU MODE NOIR ET BLANC

Permet de définir si un original en noir et blanc est numérisé en Mono2 ou en niveaux de gris lorsque l'on appuie sur la touche [DEPART NOIR ET BLANC].

Sélectionnez le mode de numérisation, placez l'original (étapes 1 à 3, p. 126), puis suivez la procédure ci-dessous.

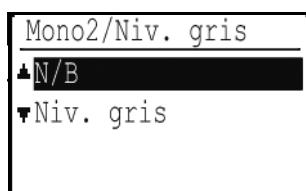
### N/B (NOIR ET BLANC)

Les couleurs de l'original sont numérisées en noir ou blanc.

### Niveaux gris

Les couleurs du document original sont numérisées en noir et blanc comme des niveaux de gris.

- 1 Sélectionnez "Mono2/Niv. gris" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**
- 2 Sélectionnez "N/B" ou "Niv. gris" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**



- 3 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, p. 126), 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] (①) à l'aide de la touche [▼] ou [▲] et sélectionnez "Texte", "Txt/phot imp." ou "Photo" pour le type d'original.**
- 2 Pour sélectionner, modifier le niveau (5 niveaux sont disponibles) avec les touches [◀][▶] et appuyez sur la touche [OK].**
- 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, p. 126), 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 [▲].**
- 2 Sélectionnez "Activé" ou "Désactivé" à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**
- 3 Appuyez sur la touche [OK].**

## SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (SUPPRESSION DU FOND)

Pour plus d'informations sur SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (Suppression du fond), voir "SUPPRESSION DES COULEURS PALES DANS LES COPIES (suppression du fond)" (p. 36).

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

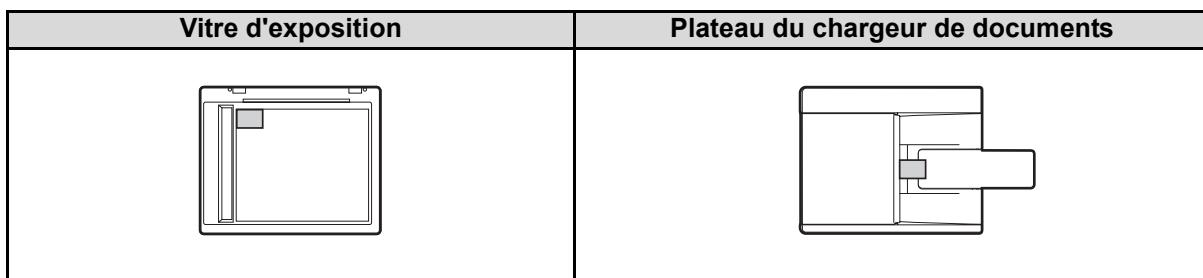
Pour plus informations sur RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE IMAGE (Netteté), voir "RÉGLAGE DE LA NETTETÉ D'UNE L'IMAGE (Netteté)" (p. 36).

## NUMÉRISATION DE CARTES DE VISITE (NUM. CARTE VIS.)

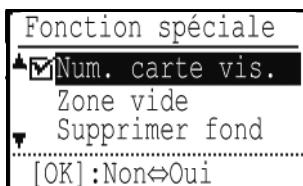
(modèles avec fonction de numérisation recto verso)

Les cartes de visite peuvent être numérisées.

Seule cette fonction permet de lire la carte de visite à partir du chargeur automatique de documents.



- Appuyez sur la touche [FONCTION SPÉCIALE] (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).

- 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 droite.

Vitre d'exposition	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 numérissez 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.

Vous pouvez enregistrer dans un programme les réglages suivants :

- Réglage des adresses • Entrer taille orig. • 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].**

**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.

**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] [Programme 2] ( 1 / 2). Voir "PROCEDURE DE TRANSMISSION DE BASE" (p. 126).

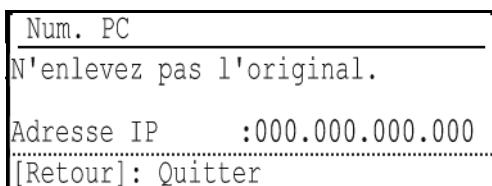
# NUMÉRISATION A PARTIR DE L'ORDINATEUR(NUM. PC)

L'appareil prend en charge la norme TWAIN et permet ainsi la numérisation à partir d'applications compatibles TWAIN.

## NUMÉRISATION A PARTIR D'UNE APPLICATION COMPATIBLE 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 les procédures d'installation du pilote du scanner et la configuration des paramètres, consultez le Guide d'installation du logiciel.

- 1 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) et sélectionnez "NUM. PC".**



- 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 "Sélectionner".**



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" (p. 137)

- 5 Dans le menu "Méthode de numérisation", sélectionnez l'emplacement où vous avez placé l'original à l'étape 2.**



Si vous avez placé un original recto dans le chargeur de documents, sélectionnez "SPF (Simplex)".

**Seulement avec le chargeur de documents (modèles avec fonction de numérisation recto verso) :**

Si vous avez placé un original recto-verso dans le chargeur de documents (modèles avec la fonction de numérisation recto verso), 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 "Alimentation par bord long" 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" (p. 138)
- 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" (p. 137)



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.



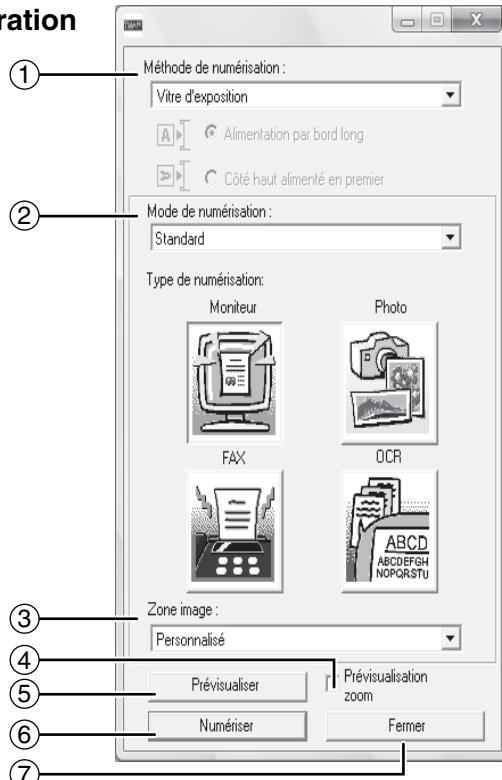
Pour annuler un travail de numérisation après que vous avez cliqué sur le bouton "Numériser", appuyez sur la touche [Echap] de votre clavier ou sur la touche [C] ou [CA] du panneau de commande.

## 9 Appuyez sur la touche [RETOUR] (⤒) du panneau de commande.

## Paramètres du pilote de scanner

L'écran de configuration du 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"

Sélectionnez 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" (p. 135)

Pour les appareils sans chargeur de documents, ce paramètre est réglé sur "Vitre d'exposition".

#### (2) Menu "Mode de numérisation"

Sélectionnez 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 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"

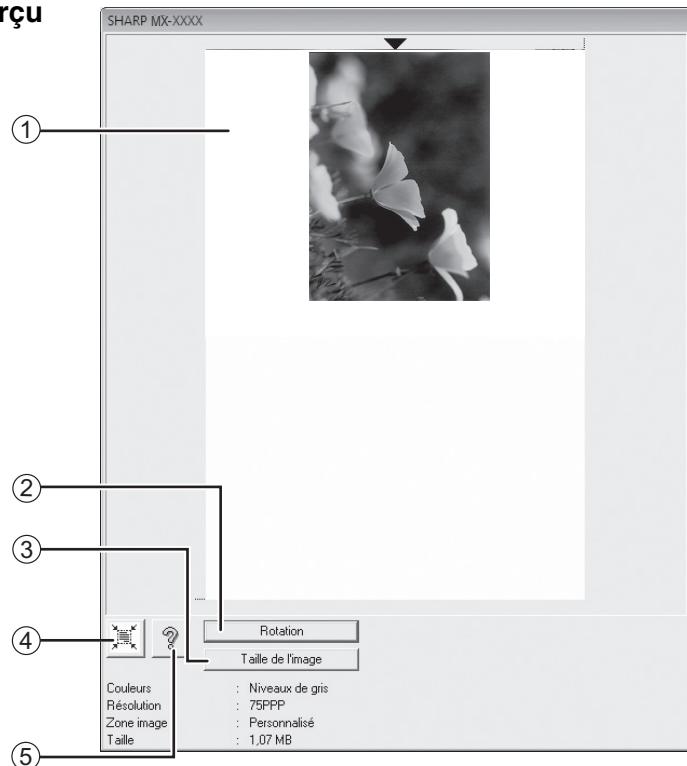
Cliquez sur ce bouton pour numériser un document avec les paramètres sélectionnés. Avant de cliquer sur "Numériser", assurez-vous que les paramètres sont corrects.



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) Ecran d'aperçu**

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 "Taille de l'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.



Cliquez sur le bouton "Ajustement automatique de la zone à numériser" pour numériser automatiquement la totalité de l'aperçu.

Image d'aperçu

Ecran d'aperçu

**(5) Bouton "Aide"**

Cliquez sur ce bouton pour afficher le fichier d'aide relatif au pilote du scanner.

# 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.

### **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. (p. 178)

### **2 Placez l'original/les originaux dans le plateau du chargeur de documents ou sur la vitre d'exposition.**

Pour des détails sur le positionnement de l'original, reportez-vous à la section "MISE EN PLACE DE L'ORIGINAL" (p. 27).

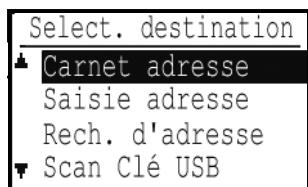
Si vous utilisez la vitre pour envoyer plusieurs pages, chargez d'abord la première page.



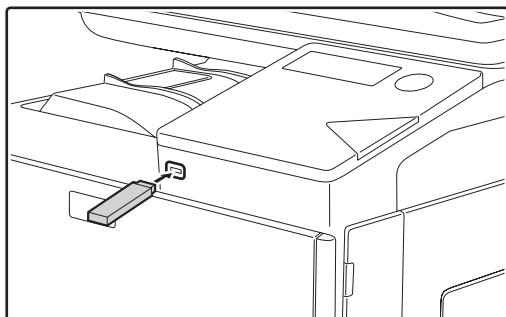
Il est impossible de placer des originaux à la fois dans le plateau du chargeur de documents et sur la vitre d'exposition et de les envoyer en une seule transmission.

### **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.

### Utilisation du chargeur de documents

#### 6 Appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].

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

#### 6 Appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].

La numérisation commence.

#### 7 Si vous avez une autre page à numériser, changez de page, puis appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].

- Répétez cette suite d'opérations jusqu'à la numérisation de toutes les pages.
- Si aucune action n'est entreprise pendant une minute (aucun appui sur la touche [DEPART]), 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.

# 6

# 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.

## GUIDE DE DEPANNAGE

### PROBLÈMES RÉSEAU

L'appareil ne se connecte pas au réseau.....	143
--	-----

### PROBLEMES D'APPAREIL/DE COPIE

L'appareil ne fonctionne pas.....	143
L'appareil est sous tension, mais aucune copie n'est possible.....	143
Les copies sont trop claires ou trop sombres.....	143
Le texte des copies est flou.....	144
Copies blanches.....	144
Une partie de la copie est coupée ou il y a trop d'espace vide.....	144
Des plis apparaissent sur le papier ou la copie disparaît par endroits.....	144
Bourrage papier.....	144
Les copies sont tachées ou sales.....	145
Des lignes blanches ou noires apparaissent sur les copies.....	145
Le format papier d'un magasin papier ne peut pas être défini.....	145
Un travail de copie s'arrête avant d'être terminé.....	145
L'affichage s'éteint.....	145
La lumière d'éclairage vacille.....	145

### PROBLEMES D'IMPRESSION ET DE NUMÉRISATION

L'appareil n'imprime pas. (le témoin EN LIGNE () ne clignote pas).....	146
L'appareil n'imprime pas. (le témoin EN LIGNE () clignotait).....	146
L'impression est lente.....	146
L'image imprimée est claire et inégale.....	147
L'image imprimée est sale.....	147
L'image imprimée est de travers ou il n'y a plus de papier.....	147
Mauvaise qualité de numérisation.....	148
Impossible de numériser le document.....	148
Le destinataire ne reçoit pas les données envoyées.....	148
Le destinataire ne reçoit pas les données envoyées par courrier électronique ("Numériser vers courrier électronique").....	149
La transmission dure longtemps.....	149
Le témoin [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC] ne s'allume pas en mode Scan Clé USB.....	149
Le message "Vérifiez la clé USB." apparaît sur l'écran pendant la numérisation vers une clé USB.....	149
"La mémoire est pleine. La tâche est annulée." apparaît sur l'écran pendant la numérisation vers une clé USB.....	149

## PROBLÈMES DE FAX

L'appareil ne fonctionne pas .....	149
Numérotation impossible. ....	149
Impossible d'envoyer un fax.....	150
L'impression de l'image transmise produit une page blanche côté réception.....	150
L'image transmise est déformée. ....	150
Des lignes blanches ou noires apparaissent dans l'image transmise.....	150
La transmission ne s'est pas réalisée à l'heure indiquée. ....	150
L'impression n'est pas réalisée après la réception. ....	150
L'impression d'un fax reçu produit une page blanche.....	150
L'image reçue est pâle. ....	150
L'image reçue est déformée.....	150
Pas de tonalité dans le haut-parleur. ....	151
L'appareil ne sonne pas. ....	151
Numérotation impossible. ....	151

<b>TEMOINS ET MESSAGES D'AFFICHAGE .....</b>	<b>151</b>
--	------------

<b>SI VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE VOUS EST RETOURNE .....</b>	<b>152</b>
---	------------

<b>RETRAIT DU PAPIER BLOQUE .....</b>	<b>153</b>
---------------------------------------	------------

BOURRAGE PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS .....	153
BOURRAGE PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE.....	155
BOURRAGE PAPIER DANS L'APPAREIL.....	156
BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 1 .....	159
BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 2 .....	159

<b>REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER .....</b>	<b>160</b>
---	------------

<b>REEMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ ..</b>	<b>161</b>
---	------------

# PROBLÈMES RÉSEAU

## PROBLÈMES RÉSEAU

Problème	Cause et solution	Page
<b>L'appareil ne se connecte pas au réseau.</b>	<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".	9
	<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
<b>L'appareil ne fonctionne pas.</b>	<b>L'appareil n'est pas branché sur une prise.</b> → Branchez l'appareil sur une prise reliée à la terre.	—
	<b>Interruuteur général sur OFF.</b> → Mettez l'interrupteur général sur ON.	15
	<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.	15
	<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. (C) L'appareil revient en fonctionnement normal après un appui sur la touche [ÉCONOMIE D'ÉNERGIE] (C), 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.	15
	<b>Un bourrage de papier se produit.</b> → Pour retirer le papier bloqué, consultez la section "RETRAIT DU PAPIER BLOQUE".	153
	<b>Le magasin ne contient plus de papier.</b> → Chargez le papier.	19
<b>L'appareil est sous tension, mais aucune copie n'est possible.</b>	→ Appuyez sur la touche [COPIE] pour sélectionner le mode copie. (C)	—
<b>Les copies sont trop claires ou trop sombres.</b>	<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] (O) 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] (O), ajustez manuellement le niveau d'exposition à l'aide de la touche [◀] ou [▶].	28

Problème	Cause et solution	Page
<b>Le texte des copies est flou.</b>	<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] (●).	28
<b>Copies blanches.</b>	<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.	27
<b>Une partie de la copie est coupée ou il y a trop d'espace vide.</b>	<b>L'original n'a pas été placé dans la bonne position.</b> → Placez correctement l'original.	27
	<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.	22
<b>Des plis apparaissent sur le papier ou la copie disparaît par endroits.</b>	<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.	19
	<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 de déverrouillage de l'unité de fusion n'ont pas été ramenés à leurs positions initiales</b> → Si les leviers de déverrouillage 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 haut à leurs positions initiales.	157
	<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.	16
<b>Bourrage papier.</b>	<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.	19
	<b>Feuilles à l'intérieur de l'appareil.</b> → Dégagez tous les morceaux de papier bloqués.	153
	<b>Plusieurs feuilles de papier sont collées entre elles.</b> → Aérez bien le papier avant de le charger.	19
	<b>Un bourrage papier s'est produit dans le magasin.</b> → Retournez le papier et/ou changez son orientation, puis rechargez-le.	19
	<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.	19
	<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.	20
	<b>La rallonge du plateau d'alimentation auxiliaire n'est pas tirée.</b> → Lors du chargement du papier, ouvrez l'extension.	20

Problème	Cause et solution	Page
Bourrage papier.	<b>Le rouleau d'alimentation papier du plateau d'alimentation auxiliaire est sale.</b> → Nettoyez le rouleau.	164
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.	163
	<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.	164
Le format papier d'un magasin papier ne peut pas être défini.	<b>Appuyez sur la touche [COPIE] (复印) pour sélectionner le mode copie.</b>	—
	<b>La copie est effectuée.</b> → Définissez le format papier une fois que l'interruption du travail de copie ou d'impression est terminée.	11
	<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.	19, 153
Un travail de copie s'arrête avant d'être terminé.	<b>Le plateau de sortie du papier est plein.</b> → Retirez les copies du plateau de sortie du papier et appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC] pour reprendre la copie.	9
	<b>Le magasin ne contient plus de papier.</b> → Chargez le papier.	19
L'affichage s'éteint.	<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.	15
	<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).	15
La lumière d'éclairage vacille.	<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 EN LIGNE (  ) ne clignote pas).	<b>L'appareil est paramétré en mode hors ligne.</b> → Si le témoin EN LIGNE [  ] n'est pas allumé, appuyez sur la touche [FONCTION SPÉCIALE] (Fn) pour passer au mode imprimante, puis utilisez la touche [▲] pour sélectionner "EN LIGNE/HORS LIGNE".	76
	<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 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES (GUIDE DE DEMARRAGE)".	9
	<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" (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" puis sur "Périphériques et imprimantes". Sous Windows Vista, cliquez sur le bouton "Démarrer", sur "Panneau de configuration", puis sur "Imprimante". Sous Windows XP, cliquez sur le bouton "Démarrer", puis sur "Imprimantes et télecopieurs". Sous Windows 2000, cliquez sur le bouton "Démarrer", sélectionnez "Paramètres", puis cliquez sur "Imprimantes". 2 Si l'icône du pilote d'imprimante "SHARP MX-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.	9
	<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.	178
L'appareil n'imprime pas. (le témoin EN LIGNE (  ) clignotait).	<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 "MODIFICATION DU REGLAGE DU FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN" (p. 22) ou le Guide d'installation du logiciel pour modifier le réglage dans le pilote d'imprimante.	22
	<b>Le format de papier spécifié n'est pas chargé.</b> → Chargez les papier au format spécifié dans la magasin.	19
L'impression est lente.	<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
<b>L'image imprimée est claire et inégale.</b>	<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>	19
<b>L'image imprimée est sale.</b>	<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>	16
	<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>	—
	<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>	179
<b>L'image imprimée est de travers ou il n'y a plus de papier.</b>	<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 papier" correspondent au format du papier chargé dans le magasin. Si la case "Ajuster 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>	19
	<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>	—

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.	163
	<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 "Seuil B/W".</b> → Si vous numérissez à l'aide d'une application compatible TWAIN, assurez-vous qu'une valeur adaptée est spécifiée pour le réglage "Seuil B/W". Une plus grande valeur de seuil assombrit votre sortie, tandis qu'une petite valeur de seuil l'éclaircit. Pour régler automatiquement le seuil, cliquez sur le bouton "Seuil auto" 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 Contraste/Luminosité" 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.	27
	<b>L'original n'a pas été placé dans la bonne position.</b> → Placez correctement l'original.	27
<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).	—
<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 le 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.	195

Problème	Cause et solution	Page
<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.	195
	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.)	—
<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 [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC] 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. Cette section présente les problèmes liés à la fonction de fax. Pour des problèmes liés au fonctionnement général de l'appareil, voir "DÉPANNAGE" dans le Guide d'utilisation de l'appareil.

Problème	Cause et solution	Page
<b>L'appareil ne fonctionne pas.</b>	<b>L'interrupteur de l'appareil est-il activé ?</b> → Mettez l'interrupteur général sur ON.	15
	<b>L'affichage présente-t-il un message d'erreur ?</b> → Eliminez l'erreur comme expliquée dans le message.	120
<b>Numérotation impossible.</b>	<b>Le mode NUM. correct a-t-il bien été réglé pour votre ligne ?</b> → Vérifiez votre ligne et réglez le mode NUM. correct.	184
	<b>La ligne téléphonique est-elle correctement raccordée ?</b> → Vérifiez les raccordements.	79
	<b>L'interrupteur de l'appareil est-il activé ?</b> → Mettez l'interrupteur général sur ON.	15
	<b>L'appareil est-il en mode fax ?</b> → Appuyez sur la touche [FAX] (fax) pour régler l'appareil en mode fax.	85

Problème	Cause et solution	Page
<b>Impossible d'envoyer un fax.</b>	<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.	82
	<b>Le format d'original a-t-il été correctement détecté ?</b> → Vérifiez le format de l'original.	82
	<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.	—
<b>L'impression de l'image transmise produit une page blanche côté réception.</b>	<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.	27
	<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.	—
<b>L'image transmise est déformée.</b>	<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.	—
<b>Des lignes blanches ou noires apparaissent dans l'image transmise.</b>	<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.	163
<b>La transmission ne s'est pas réalisée à l'heure indiquée.</b>	<b>L'horloge de l'appareil est-elle correctement réglée ?</b> → Réglez correctement l'horloge.	176
<b>L'impression n'est pas réalisée après la réception.</b>	<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.	122
	<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.	—
<b>L'impression d'un fax reçu produit une page blanche.</b>	<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.	—
<b>L'image reçue est pâle.</b>	<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.	—
<b>L'image reçue est déformée.</b>	<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.	—

	Problème	Cause et solution	Page
Téléphone	Pas de tonalité dans le haut-parleur.	<b>Le volume est-il réglé sur "faible" ?</b> → Réglez le volume du haut-parleur sur "moyen" ou "fort".	184
	L'appareil ne sonne pas.	<b>Le volume de la sonnerie a-t-il été désactivé ?</b> → Réglez le volume de la sonnerie sur "faible", "moyen" ou "fort".	184
	Numérotation impossible.	<b>La ligne téléphonique est-elle correctement raccordée ?</b> → Vérifiez les raccordements.	79

# 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 Technique.	Une maintenance va être requise prochainement. Contactez votre représentant de service agréé.
⚠ Appeler le Service Technique. * * - * *	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.
Approvisionnez du toner de rechange.	Vous allez bientôt devoir remplacer la cartouche de toner.
⚠ Contrôler la cartouche de toner.	Vérifiez si la cartouche de toner a été correctement installée.
Sortez la cartouche de toner et secouez-la de haut en bas. Remettez-la en place et fermez le capot avant.	Retirez la cartouche de toner comme expliqué à la section "REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER" (p. 160), secouez-la, puis remettez-la en place.
Remplacez le bac de récupération de toner usagé.	Remplacez le récipient de récupération de toner usagé comme expliqué à la section "REEMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ" (p. 161).
Remplacez la cartouche de toner.	Remplacez la cartouche de toner comme expliqué à la section "REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER" (p. 160).
⚠ 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. (p. 22)

<\*>: 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.

<b>Code d'erreur</b>	<b>Solution</b>	<b>Page</b>
CE-00 CE01	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".	200, 203
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.	200
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.	200
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.	201
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.	130, 131
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.	128
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.

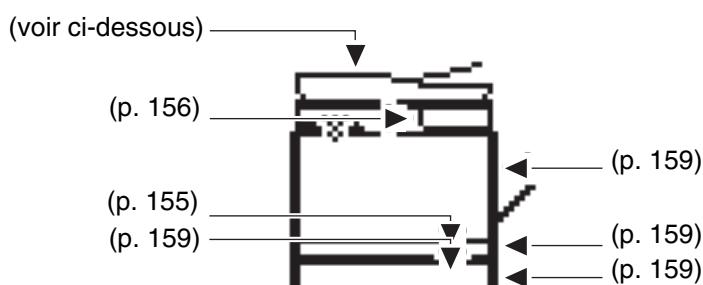
# RETRAIT DU PAPIER BLOQUE

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.

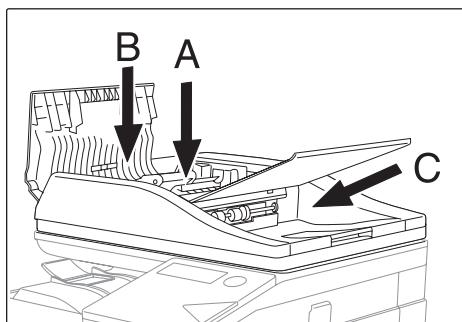


Le papier risque de se déchirer lorsque vous retirez du papier bloqué. Dans ce cas, veillez à retirer tous les morceaux de papier de l'appareil.



## BOURRAGE PAPIER DANS LE CHARGEUR DE DOCUMENTS

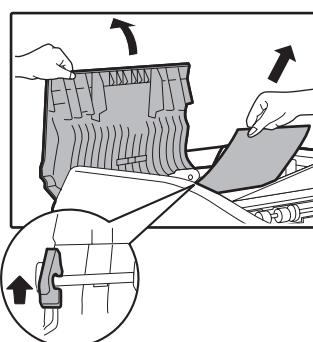
### 1 Retirez l'original bloqué.



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.

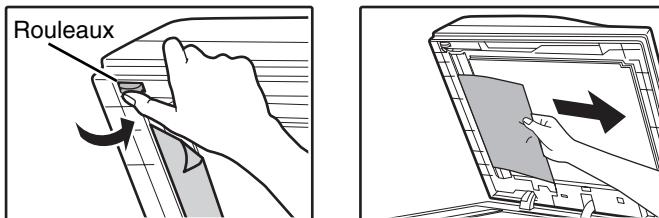
#### Section A

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**

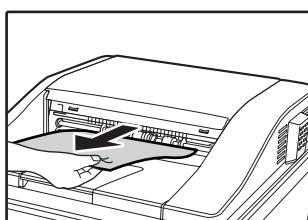
Ouvrez le chargeur de documents et faites tourner la molette de déverrouillage dans le sens de la flèche pour entraîner l'original. Fermez le chargeur de documents et retirez l'original.



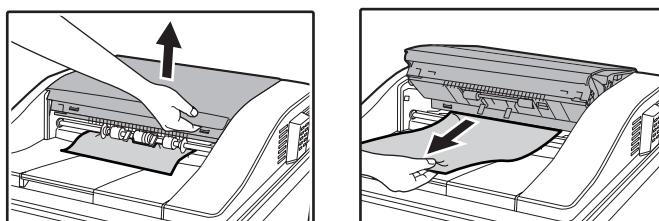
Si vous ne parvenez pas à retirer l'original, essayez dans la section C.

**Section C**

Retirez l'original bloqué de la zone de sortie.



Si l'original est bloqué dans l'unité d'inversion, ouvrez le module de sortie des documents et retirez délicatement l'original bloqué.

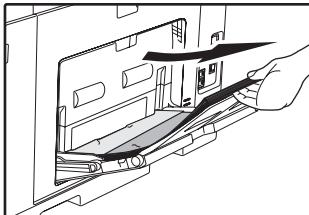


- 2 Appuyez sur la touche [OK] pour arrêter le clignotement du témoin d'emplacement de bourrage.**
- 3 Remettez dans le plateau du chargeur de documents les originaux indiqués par le nombre négatif sur l'écran, puis appuyez sur la touche [DEPART COULEUR] ou [DEPART NOIR ET BLANC].**

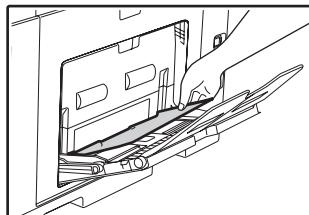
La copie des originaux restants lors du bourrage papier reprend.

# BOURRAGE PAPIER DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

- 1** Retirez le papier encore présent dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

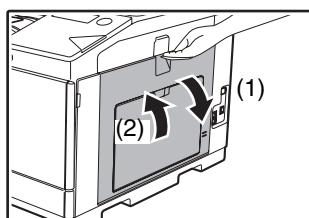


- 2** Retirez délicatement le papier coincé du plateau d'alimentation auxiliaire.



**Si vous avez réussi à retirer le papier coincé**

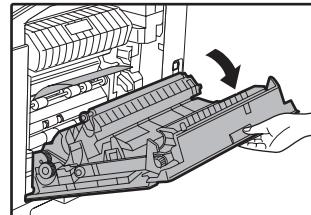
- 3** Fermez le plateau auxiliaire puis le plateau d'alimentation auxiliaire, saisissez la poignée d'ouverture/fermeture du capot latéral et fermez délicatement ce dernier.



Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.

**Si vous n'avez pas réussi à retirer le papier coincé**

- 3** Saisissez la poignée d'ouverture/fermeture du capot latéral et 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" (p. 156))

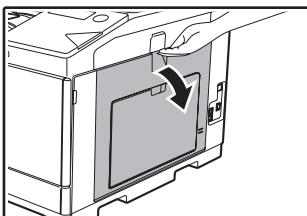
- 5** Fermez le capot latéral.

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.

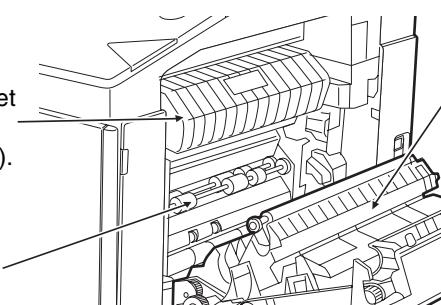
## 2 Vérifiez l'emplacement du bourrage. Retirez le papier bloqué conformément aux instructions pour chaque emplacement de l'illustration ci-dessous.

### Zone B

Si le papier bloqué est visible à cet endroit, allez à "Bourrage papier dans la zone de fusion B" (p. 157).

### Zone A

Si le papier est bloqué ici, voir la section "Bourrage dans la zone d'alimentation papier A" (p. 156).



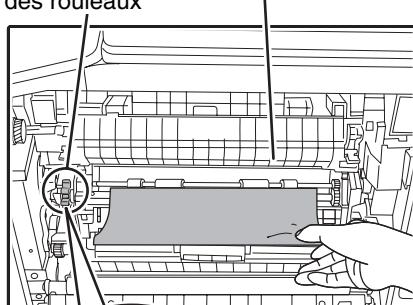
### Zone C

Si le papier est bloqué ici, voir la section "Bourrage papier dans la zone de transport C" (p. 158).

## Bourrage dans la zone d'alimentation papier A

### 1 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.

Molette de rotation Unité de fusion  
des rouleaux



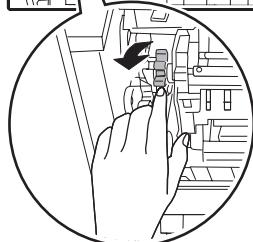
Veillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.



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 retirerez les feuilles bloquées, faites attention à ne pas toucher ni endommager la courroie de transfert.



### 2 Fermez le capot latéral.

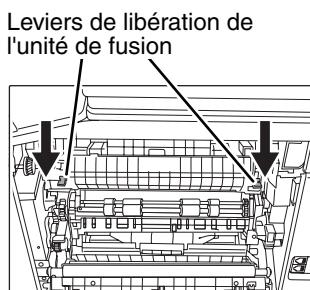
Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.



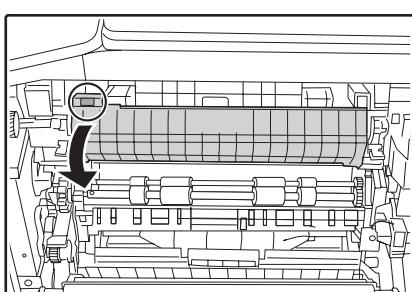
- Lors de la fermeture du capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.

## Bourrage papier dans la zone de fusion B

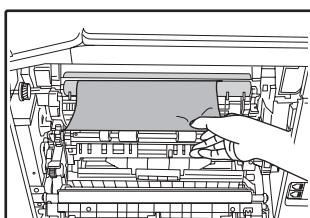
### 1 Abaissez les leviers de déverrouillage de l'unité de fusion pour faciliter le retrait.



### 2 Abaissez la partie munie d'une étiquette verte qui dépasse du guide papier de l'unité de fusion, puis ouvrez ce dernier.



### 3 Retirez le papier bloqué.



Veuillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

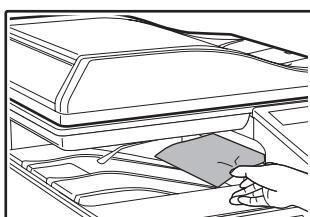


L'unité de fusion est chaude. Ne touchez pas l'unité de fusion lorsque vous retirez du papier bloqué. Ceci risquerait d'entraîner une brûlure ou une blessure.



- Lorsque vous retirerez les feuilles bloquées, faites attention à ne pas toucher ni endommager la courroie de transfert.
- Prenez soin de ne pas tacher vos mains ou vêtements avec le toner non fixé sur le papier bloqué.

### 4 Si le papier bloqué ne peut être retiré, tirez dessus depuis la zone de sortie du papier.

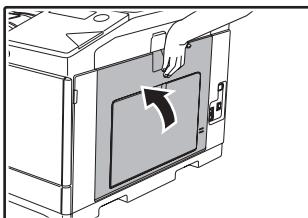


Veuillez à ne pas déchirer le papier bloqué au cours du retrait.

### 5 Soulevez la partie munie d'une étiquette verte qui dépasse du guide papier de l'unité de fusion, puis fermez ce dernier.

### 6 Relevez les leviers de déverrouillage de l'unité de fusion pour les ramener à leur position initiale.

## 7 Fermez le capot latéral.



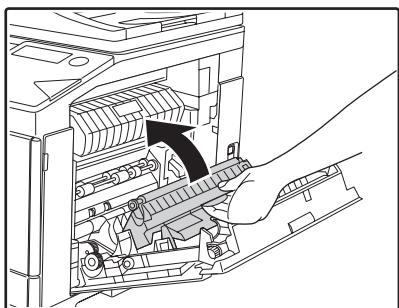
Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.



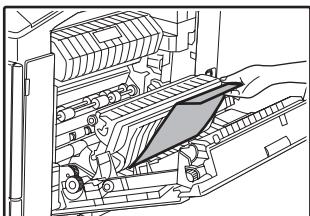
- En abaissant le capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le papier était déchiré, vérifiez qu'aucune partie déchirée n'est restée dans l'appareil.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.

## Bourrage papier dans la zone de transport C

### 1 Soulevez le levier du convoyeur recto verso et ouvrez l'unité de retournement.



### 2 Retirez le papier bloqué.



### 3 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.

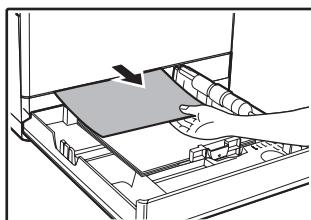
## BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 1



Vérifiez qu'aucun papier n'est bloqué dans le magasin avant de retirer ce dernier. (p. 156)

- 1 Ouvrez le capot latéral et retirez le papier coincé. (p. 156)**
- 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.

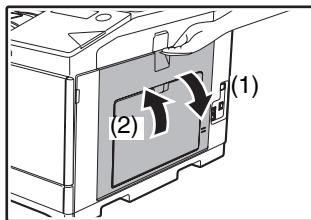


- 3 Poussez complètement le magasin papier supérieur.**

Enfoncez complètement le magasin.

- 4 Relevez et fermez le capot latéral.**

Le message "⚠ Bourrage papier." disparaît et la copie peut être effectuée.

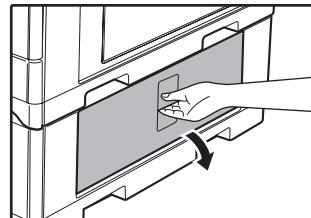


- En abaissant le capot latéral, appuyez sur la poignée.
- Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.

## BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER 2

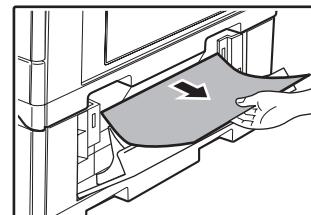
- 1 Relevez le capot latéral inférieur.**

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.

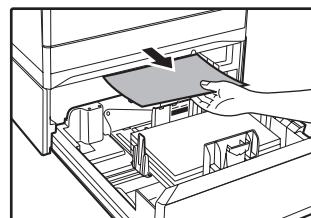


- 3 Fermez le capot latéral inférieur.**

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.**

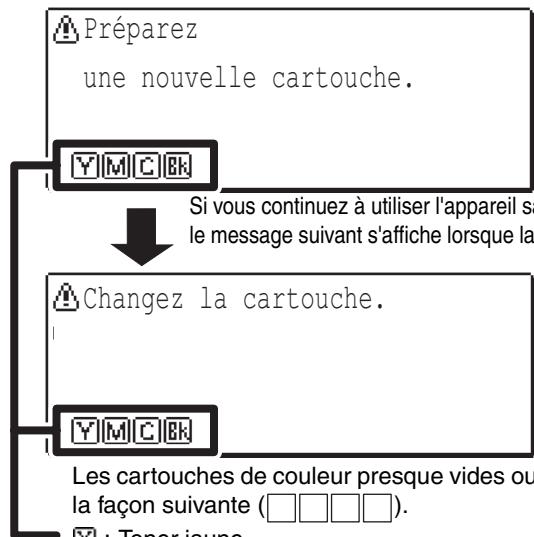
Enfoncez complètement le magasin.



Si le message ne s'efface pas, vérifiez de nouveau qu'aucun morceau de papier n'est resté bloqué.

# REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER

Lorsqu'un message vous invitant à approvisionner "Préparez une nouvelle cartouche." s'affiche, il reste peu de toner. Veillez à remplacer la cartouche de toner lorsque le message "Changez la cartouche." s'affiche.



Les cartouches de couleur presque vides ou vides sont signalées de la façon suivante (□□□□).

- Y : Toner jaune
- M : Toner magenta
- C : Toner cyan
- BK : Toner noir

Remplacez les cartouches de toner des couleurs indiquées.



- Si l'une des cartouches couleur (y compris la cartouche de toner noir) est vide, l'impression en couleur est impossible.

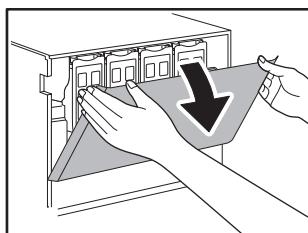
Si la cartouche de toner jaune, magenta ou cyan est vide mais que la cartouche de toner noir n'est pas vide, l'impression en noir et blanc reste possible.

- Veillez à installer 4 cartouches de toner (Y/M/C/Bk).



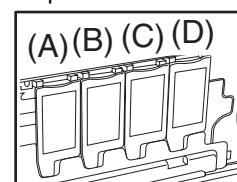
- **Ne jetez pas la cartouche de toner au feu.**  
Du toner pourrait éclabousser et provoquer des brûlures.
- **Conservez les cartouches de toner hors de portée des enfants.**

## 1 Ouvrez le capot avant.



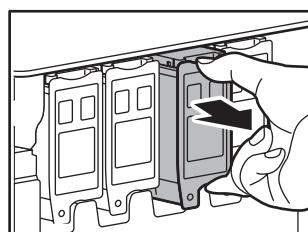
Poussez sur les deux extrémités du capot avant et abaissez-le.

Emplacements des cartouches de toner couleur



- (A) :Jaune
- (B) :Magenta
- (C) :Cyan
- (D) :Noir

## 2 Saisissez la cartouche de toner en la tenant par le haut et par le bas, puis tirez dessus pour la sortir.

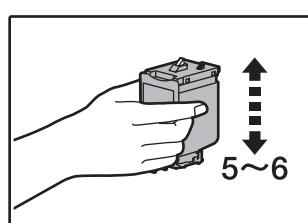


Après avoir retiré la cartouche de toner, ne la secouez pas et ne tapez pas dessus. Ceci risquerait d'entraîner une fuite de toner de la cartouche. Mettez immédiatement l'ancienne cartouche dans le sachet fourni dans la boîte de la nouvelle cartouche.



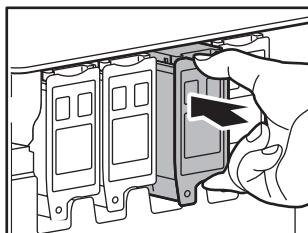
Conservez les cartouches de toner usagées dans un sac en plastique (ne les jetez pas). Votre technicien de maintenance est chargé de récupérer les cartouches de toner usagées.

## 3 Prenez la cartouche de toner neuve. Secouez-la cinq ou six fois en la tenant verticalement.



Prenez garde de ne pas saisir l'obturateur lorsque vous tenez la cartouche de toner. Cela pourrait entraîner une fuite de toner.

#### 4 Insérez la cartouche de toner le long des guides jusqu'à ce qu'elle se verrouille en place.

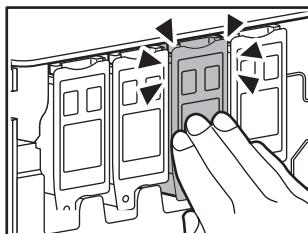


Si la cartouche de toner présente de la saleté ou de la poussière, retirez-la avant d'installer la cartouche.



**Remarque** Vous ne pouvez pas installer de cartouche d'une autre couleur. Veillez à installer une cartouche de toner de la même couleur.

#### 5 Appuyez au centre de la cartouche de toner jusqu'à ce qu'elle s'enclenche.



#### 6 Fermez le capot avant.

L'icône de remplacement de la cartouche de toner requis ( ) ne s'affiche plus et la copie est impossible.



- Même après l'installation d'une nouvelle cartouche, le témoin de remplacement de cartouche de toner requis ( ) peut encore s'allumer, ce qui indique que la copie ne peut pas reprendre (alimentation en toner insuffisante). Dans ce cas, relevez et Fermez le capot avant. L'appareil est de nouveau alimenté en toner pendant deux minutes environ et la copie peut reprendre.
- Avant d'abaisser le capot avant, vérifiez que la cartouche de toner est correctement installée.
- Lorsque vous fermez le capot avant, appuyez des deux mains.

## REEMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ

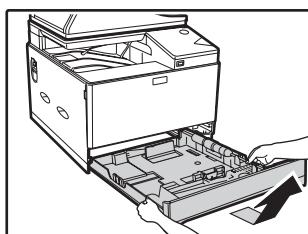
Cette section explique la procédure de remplacement du récipient de récupération de toner usagé.

Le récipient de récupération de toner usagé collecte l'excédent de toner produit au cours de l'impression. Lorsque le récipient de récupération de toner usagé est plein, le message "Remplacez bac de récupération de toner usagé" s'affiche.



- Ne jetez pas le récipient de récupération de toner usagé au feu. Le toner pourrait être projeté et provoquer des brûlures.
- Conservez le récipient de récupération de toner usagé hors de portée des enfants.

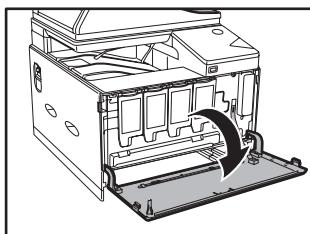
#### 1 Sortez le magasin papier 1.



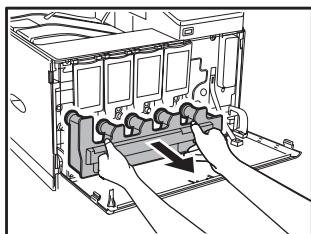
Tenez le magasin des deux mains et tirez dessus en l'inclinant légèrement vers le haut pour le sortir.

Le récipient de récupération de toner usagé ne peut être retiré qu'après dépose du magasin 1.

## 2 Ouvrez le capot avant.



## 3 Tirez sur le récipient de récupération de toner usagé pour le sortir.



Saisissez le récipient de récupération de toner usagé des deux mains et tirez lentement dessus pour le sortir.



L'opération de retrait du récipient de récupération de toner usagé sera facilitée si vous tirez alternativement d'un côté puis de l'autre.

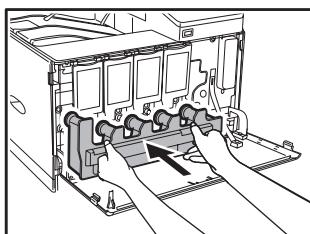
## 4 Placez le récipient de récupération de toner usagé sur une surface plane.

Disposez du papier journal sur la surface avant de placer le récipient de récupération de toner usagé.



- Veillez à ne pas orienter l'orifice vers le bas pour éviter toute fuite de toner.
- Ne jetez pas le récipient de récupération de toner usagé. Placez-le dans un sac en plastique et mettez-le de côté.  
Un technicien de maintenance le récupérera à l'occasion de la prochaine opération d'entretien.

## 5 Installez un nouveau bac de récupération de toner usagé.



Enfoncez complètement le bac de récupération.

## 6 Fermez le capot avant.



Vous ne pouvez pas fermer le capot avant lorsque le récipient de récupération de toner usagé n'est pas en place.

## 7 Remettez en place le magasin 1.

Ce chapitre explique comment maintenir le bon fonctionnement de l'appareil, y compris l'affichage du compteur de copies et le nettoyage de l'appareil.

## 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] (  ) 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.

Fonction spéciale
Résolution
Contraste affich
Compteur total
Réglages système



- 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.

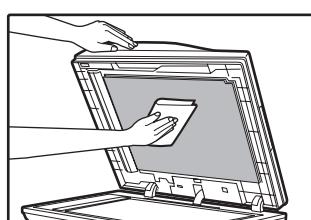
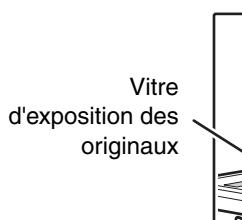
## ENTRETIEN PERIODIQUE



Ne vaporisez pas de gaz nettoyant inflammable. Le gaz du vaporisateur peut entrer en contact avec les composants électriques internes ou avec les pièces à haute température de l'unité de fusion, entraînant un risque d'incendie ou de décharge électrique.

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

Si la vitre d'exposition, le dessous du chargeur de documents ou le scanner d'originaux provenant du chargeur de documents (la vitre longue et étroite du côté gauche de la vitre d'exposition) devient sale, la saleté peut apparaître sur les copies. Maintenez ces parties toujours propres.



Les taches ou la saleté sur la vitre d'exposition/le chargeur de documents seront également copiées. Essuyez la vitre d'exposition, le dessous du chargeur de documents et la fenêtre de numérisation de la vitre d'exposition à l'aide d'un chiffon propre et doux.

Si nécessaire, humidifiez le chiffon avec de l'eau. N'utilisez pas de diluant, de benzène ou d'agents de nettoyage volatiles similaires.

## NETTOYAGE DE LA VITRE DE NUMÉRISATION DES ORIGINAUX (UNIQUEMENT SI UN CHARGEUR DE DOCUMENTS EST INSTALLÉ)

Si des lignes blanches ou noires apparaissent sur les copies effectuées à l'aide du chargeur de documents, utilisez un chiffon propre et doux pour nettoyer la vitre de numérisation des originaux (si des lignes blanches ou noires apparaissent sur les copies ou les pages imprimées lorsque le chargeur de document n'est pas utilisé, voir "NETTOYAGE DE L'UNITÉ LASER").

Exemple de problèmes d'impression



Stries noires



Stries blanches

## NETTOYAGE DU ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER DU PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

Si des bourrages se produisent fréquemment lors de l'utilisation d'enveloppes, de papier épais, etc. via le plateau d'alimentation auxiliaire. Commencez par retirer le papier du plateau d'alimentation auxiliaire. Mettez l'appareil hors tension à l'aide de l'interrupteur d'alimentation, retirez le couvercle du rouleau du plateau d'alimentation auxiliaire et essuyez le rouleau d'entraînement du papier au niveau de la fente d'alimentation du plateau d'alimentation auxiliaire avec un chiffon propre et doux humecté d'alcool ou d'eau.



Après le nettoyage du rouleau d'entraînement du papier, fixez le couvercle du rouleau sur le plateau d'alimentation auxiliaire, puis mettez l'appareil sous tension.



**Lors du nettoyage des rouleaux, prenez garde de ne pas vous blesser aux mains.**

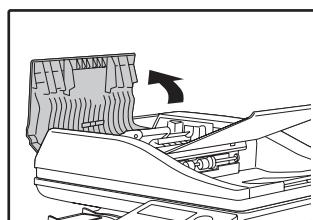


**Remarque** Ne touchez pas la surface du rouleau si vos mains sont sales.

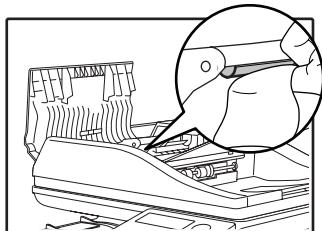
## NETTOYAGE DES ROULEAUX DU CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS

Si vous trouvez que les originaux introduits via le chargeur automatique de documents se coincent ou sont maculés par les rouleaux, retirez les rouleaux et nettoyez-les. Si le problème persiste, remplacez les rouleaux. Avant de commencer, retirez les originaux du chargeur automatique de documents.

- 1 Mettez l'appareil hors tension à l'aide de l'interrupteur d'alimentation.**
- 2 Ouvrez le capot du convoyeur de documents sur le chargeur automatique de documents.**



**3 Pour nettoyer les rouleaux déposés, essuyez chaque rouleau avec un chiffon propre.**



**Lors du nettoyage des rouleaux, prenez garde de ne pas vous blesser aux mains.**



**Remarque** Ne touchez pas la surface du rouleau si vos mains sont sales.

**4 Fermez le capot du convoyeur de documents sur le chargeur automatique de documents.**



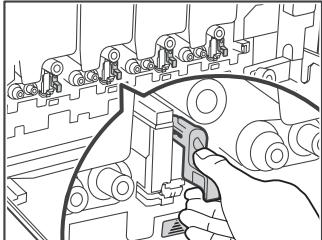
Veillez à ne pas vous pincer les doigts en refermant le capot.

**5 Mettez l'appareil sous tension.**

## NETTOYAGE DU CHARGEUR DU TAMBOUR PHOTOCONDUCTEUR [MC]

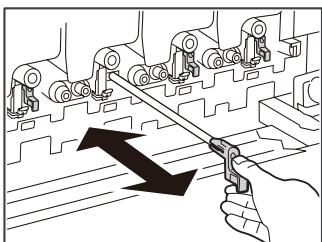
Si des lignes noires ou de couleur apparaissent, même après nettoyage de la vitre d'exposition et du chargeur automatique du document, utilisez le dispositif de nettoyage du chargeur pour nettoyer le corona.

- 1 Procédure de "REMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ" (p. 161), déverrouillez le bac de récupération de toner usagé.**
- 2 Saisissez le bouton vert pour libérer et retirer délicatement le dispositif de nettoyage du chargeur.**



**3 Enfoncez à fond et sans forcer le dispositif de nettoyage du chargeur.**

**4 Répétez les étapes 2 et 3 avec chacun des autres chargeurs.**



**5 Procédure de "REMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ" (p. 161), poussez le récipient de récupération de toner usagé dans l'appareil.**



- Si cela ne résout pas le problème, tirez le bouton vers l'extérieur puis poussez dessus vers l'intérieur deux fois de plus.
- Ce mouvement doit être effectué lentement d'un côté à l'autre.
- Veillez à ne pas toucher l'orifice de sortie ou le récipient de récupération de toner usagé pour éviter de vous salir les mains et les vêtements. Faites preuve de prudence lors du nettoyage du chargeur.

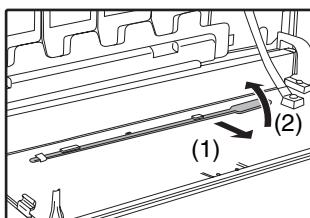
# NETTOYAGE DE L'UNITÉ LASER [LSU]

Si l'unité laser à l'intérieur de l'appareil devient sale, des motifs de lignes (lignes de couleur) risquent de se former sur l'image imprimée.

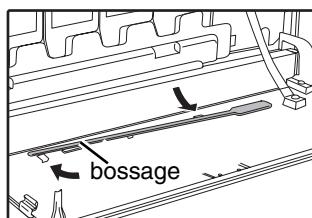
Identification des lignes (lignes de couleur) créées par une unité laser sale.

Si les problèmes ci-dessus apparaissent, suivez les étapes ci-dessous pour nettoyer l'unité laser.

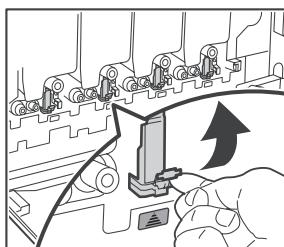
- 1 Mettez l'appareil hors tension à l'aide de l'interrupteur d'alimentation.**
- 2 Procédure de "REEMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ" (p. 161).**
- 3 Retirez l'outil de nettoyage de l'unité laser.**



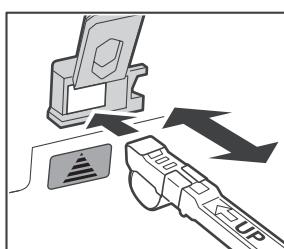
L'outil de nettoyage est fixé au capot avant.  
Tirez le côté droit de l'outil de nettoyage et détachez-le de la griffe.



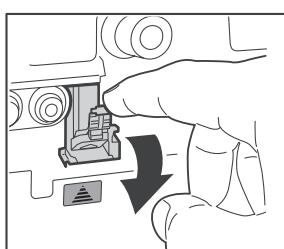
- 4 Nettoyez l'unité laser.**



**(1) Soulevez et ouvrez le capot de l'unité laser (couleur grise).**



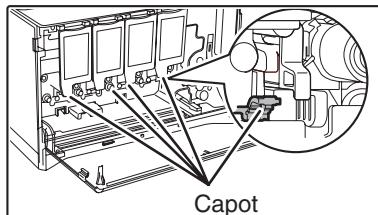
**(2) Orientez le dispositif de nettoyage du chargeur vers le bas et enfoncez-le à fond sans forcer.**  
**(3) Tirez délicatement sur le dispositif de nettoyage du chargeur.**



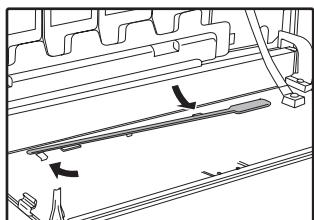
**(4) Abaissez et fermez le capot de l'unité laser.**

## 5 Répétez l'étape 4 pour nettoyer tous les orifices de l'unité laser (4 orifices).

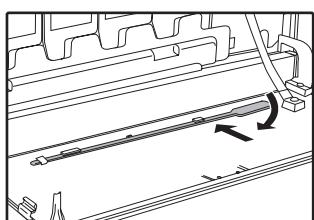
Il y a en tout 4 emplacements à nettoyer dans l'unité laser, y compris l'orifice nettoyé à l'étape 4. Nettoyez tous les orifices.



## 6 Remettez en place l'outil de nettoyage.



- (1) Faites pivoter le dispositif de nettoyage du chargeur après l'avoir placé sur le bossage et verrouillez l'extrémité dépourvue de poignée dans la griffe située sur le côté gauche. Verrouillez le dispositif de nettoyage du chargeur en orientant le côté nettoyage vers le haut.
- (2) Placez le côté droit du dispositif de nettoyage du chargeur en passant au-dessus de la griffe.
- (3) Insérez le dispositif de nettoyage du chargeur dans la griffe.

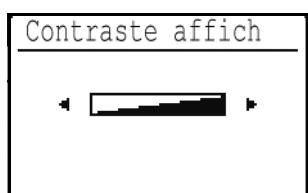


## 7 Procédure de "REEMPLACEMENT DU RÉCIPIENT DE RÉCUPÉRATION DE TONER USAGÉ" (p. 161), poussez le récipient de récupération de toner usagé dans l'appareil.

# 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).**
- 2 Sélectionnez "CONTRASTE AFFICH." à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**
- 3 Appuyez sur la touche [OK].**



- 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.

## 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.

Ce manuel ne décrit que les réglages système communs à toutes les fonctions de l'appareil (fonctions copieur et imprimante), ainsi que les réglages système qui sont spécifiques à la fonction de copie.

## 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.

Le mode d'authentification de l'utilisateur peut être activé séparément pour la copie. 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 imprimante, un numéro de compte doit être entré sur l'ordinateur de l'utilisateur lorsque la commande d'impression est sélectionnée (selon les réglages système, un travail peut être imprimé même si un numéro de compte incorrect est entré, et il faut donc veiller à gérer les compteurs de pages de l'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" (p. 169).

# 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 [ $\nabla$ ] ou [ $\Delta$ ].

## 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 Entrez le nouveau mot de passe administrateur à 5 chiffres à l'aide des touches numériques.

Chgt passe admin	
Actuel	: -----
Nouveau	: -----

L'écran de modification du mot de passe administrateur s'affiche.

## 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

Il s'agit d'une liste des réglages système de l'appareil.

## Programmes d'utilisation générale de l'appareil

Nom du programme	Page
<b>Chgt passe admin</b>	
Chgt passe admin	176
<b>Réglages par défaut</b>	
Int. date/heure	176
Heure été/hiver	176
<b>Réseau</b>	
Confirmation de réseau	176
Type connexion	176
Paramètres câble	176
Sans fil (infrastructure)	177
Sans fil (Point d'accès)	177
<b>Contrôle compte</b>	
Authentification util.	178
Enreg. util.	178
Param. fonction limite	178
Param. limite du compte	178
Affichage compte util	178
Réinitialiser compte util	178
Avert. si échec connex.	178
Désac. imp. par util. inv.	178
<b>Contrôle périph.</b>	
Contrôle fusion	179
Nett. unité fus.	179
Réglage de l'enregistrement	179
<b>Régl. de fonct.</b>	
Effac. auto.	179
Délai affichage désactivé	179
Régli. langue	179
Temps message	179
Son des touches	180
Son de touche état initial	180
Tps appui touche	180
Desac. répet. touche auto.	180
Désac. le régl. de format papier	180
<b>Eco. d'énergie</b>	
Délai de coupure automatique	180
Mode eco énergie	180
Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist	181
Mode eco. toner (Copie)	181
Mode eco. toner (Impr.)	181

Nom du programme	Page
<b>Impr. Liste</b>	
RégLAGES fax	181
Routage à l'arrivée	181
Liste util/Compt	181
Rapport activité	181
Liste no. filtre	181
Impr Info Utilis	181
<b>Etal. auto coul.</b>	
Etal. auto coul.	181
<b>Réglages de sécurité</b>	
RégLAGES IPsec	182
Initialiser données privées/données dans la machine	182

## Programmes du mode copie

Nom du programme	Page
<b>Copieur</b>	
Rég.carte visite	182
Card shot/Défaut	182
Rég. mag. /déf.	182
Expo. par défaut	182
Choix tri auto.	183
Limite copies	183

## Programmes du mode Imprimante

Nom du programme	Page
<b>Imprimante</b>	
Page d'avis	183

## Programmes du mode Fax

Nom du programme	Page
<b>Réglage liste</b>	
Sélection imp.	183
Impression Auto.	184
<b>Réglage initial</b>	
Mode Num.	184
Temps de pause	184
Int. no. code.	184
Réglage volume	184
Son fin TX/RX	185
Long. bip fin	185
RX. à distance	185
Mode Réglage PBX	185
Désact. mode maint. impr. fax	185
<b>Fonction TX.</b>	
Entrer taille orig.	186
Rég. cont. res.	186
Mode envoi	186
Prise ligne rap.	186
Impression du numéro émetteur	186
Révision adresse	186
Réglage rappel (occupé)	186
Rég. rap. (Err.)	186
Nb sonn. TX auto	186
<b>Fonction TX.</b>	
Nb sonn RX auto.	187
Nb sonn. RX man.	187
Sélect. magasin	187
Cond. impr. données en RX	187
Réduction auto. en réception	187
RX recto verso	187
Réduc. RX 8 1/2x11	188
Transf. fax RX	188
Données reçues Transfert	188
Filtrage fax	188
Int. no. filtre	188
<b>Sécur. relevé</b>	
Sécur. relevé	188
No. code relevé	189

## Programmes du mode SCANNER

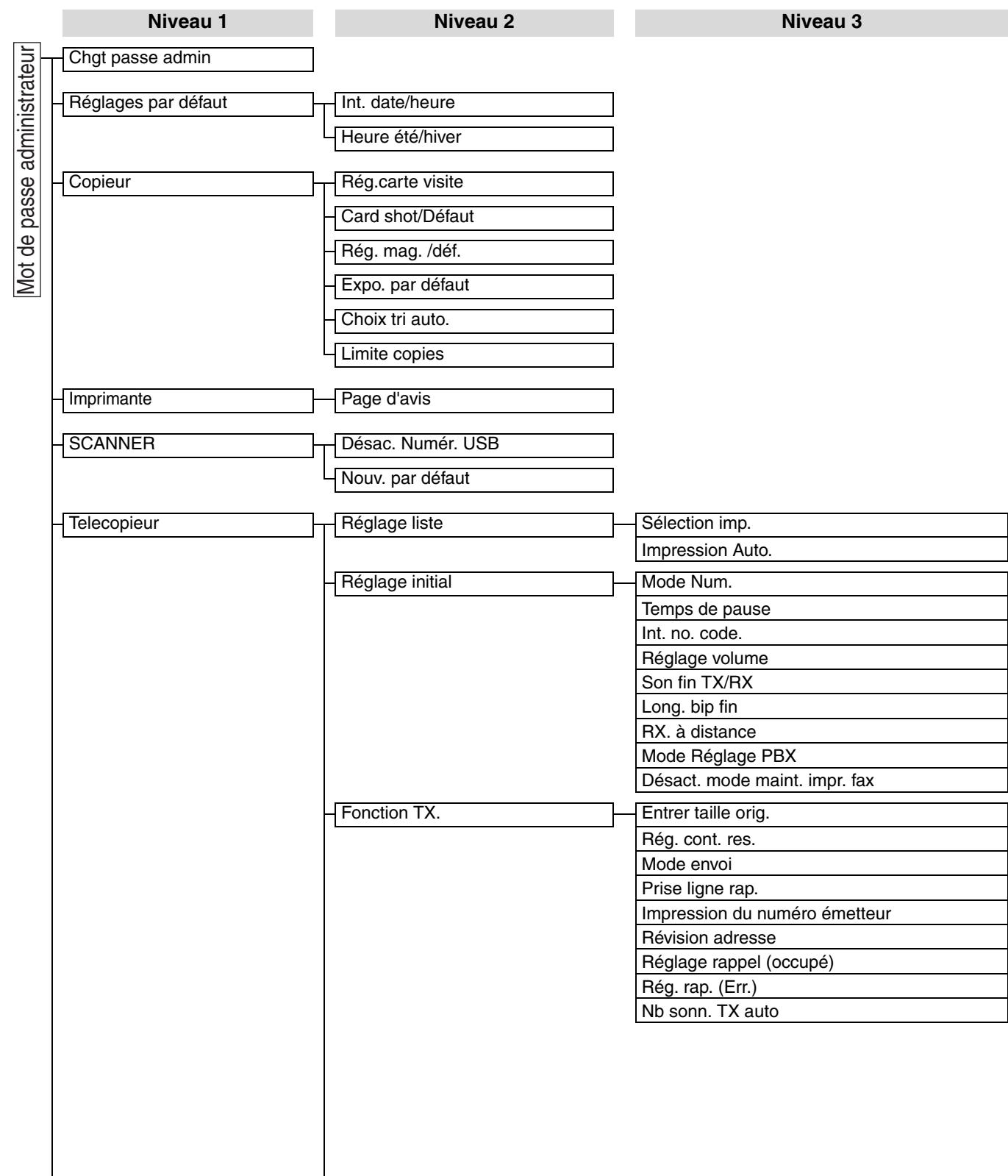
Nom du programme	Page
Désac. Numér. USB	189
Nouv. par défaut	189

## MENU DES REGLAGES 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 p. 176.

Certains réglages proposent un niveau de réglage supplémentaire (un écran de réglage).



Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
	Fonction TX.	Nb sonn RX auto. Nb sonn. RX man. Sélect. 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
	Sécur. relevé	Sécur. 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 d'accès)	Paramètres SSID Param. de sécu. Param. adresse IP périph. Paramètres canal Envoi paramètres de sortie Param. largeur bande Plage distrib. adr. IP
Contrôle compte	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.	
Controle périph.	Contrôle fusion	
	Nett. unité fus.	
	Réglage de l'enregistrement	

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	Délai de coupure automatique Mode eco énergie Entrer en auto extinction alim. apr trav à dist Mode eco. toner (Copie) Mode eco. toner (Impr.)	
Impr. Liste	Réglages fax Routage à l'arrivée Liste util/Compt Rapport activité Liste no. filtre Impr Info Utilis	
Etal. auto coul.		
Réglages de sécurité	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 administrateur à l'aide des touches numériques.**

Entrez le mot de passe de l'administrateur  
Mot passe admin.: 

- " #" s'affiche pour chaque chiffre que vous entrez.
- L'écran de sélection des modes apparaît.

- 4 Sélectionnez le mode souhaité à l'aide de la touche [▼] ou [▲].**

Choix du mode  
▲ Chgt passe admin  
Copieur  
Imprimante  
▼ SCANNER

- 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.

## 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" (p. 169).

## Réglages par défaut

Il est possible de configurer les réglages par défaut d'utilisation de l'appareil. Sélectionnez [Réglages par défaut] pour configurer les réglages.

### Int. date/heure

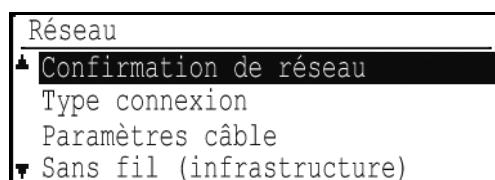
Ce réglage permet de configurer la date et l'heure de l'horloge interne de l'appareil.

### Heure été/hiver

Permet d'activer le changement d'horaire été/hiver.

## Réseau

Les réglages réseau sont décrits ci-dessous.  
Sélectionnez la touche [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 par défaut

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 par défaut

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.

### Type de sécurité

Permet de sélectionner le type de sécurité.  
(aucun/WEP/WPA personnel/WPA2 personnel)

### Param. encodage

Permet de sélectionner la méthode de cryptage en fonction du réglage "Paramètres type sécurité".  
(aucun/WEP/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 personnel	8 à 63 caractères numériques demi-largeur ou 64 caractères hexadécimaux
WPA2 personnel	

## Sans fil (Point d'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.

- **Type de sécurité**

Permet de sélectionner le type de sécurité.  
(aucun/WEP/WPA personnel/WPA2 personnel)

- **Param. encodage**

Permet de sélectionner la méthode de cryptage en fonction du réglage "Paramètres type sécurité".  
(aucun/WEP/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 personnel	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

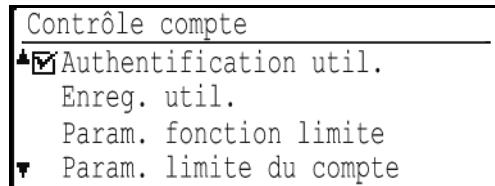
Permet de définir la bande de fréquence du point d'accès.

### 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 compte

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 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 (Couleur)/Copies (N/B)
- Imprimante (Couleur)/Imprimante (N/B)/Impression directe de la clé USB
- Scanner
- Fax

Permet de définir les limites du papier pour la copie et l'impression (couleur, noir et blanc).

## 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.

Sélectionnez "Affichage compte util." et appuyez sur la touche [OK]. 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.

## Désac. imp. par util. inv.

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.

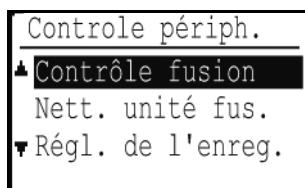
La fonction est initialement désactivée (réglage usine par défaut).



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].



### Contrôle fusion

La température de fusion du toner est régulée en fonction du grammage du papier utilisé.

-  • 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 ET HORS TENSION" (p. 15).

### 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 en réalisant ainsi un nettoyage de l'unité de fusion.

-  Si aucune amélioration n'est constatée après la première utilisation de cette fonction, essayez de l'utiliser à nouveau.

### Réglage de l'enregistrement

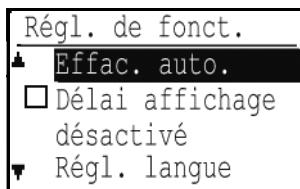
Si les couleurs sont décalées sur la surface imprimée lors d'une impression couleur, il est possible d'ajuster la position des couleurs.

Sélectionnez "Régl. de l'enreg." et appuyez sur la touche [OK] pour démarrer l'enregistrement automatique. Lorsque le message de fin s'affiche, le réglage est terminé.

-  Selon l'état de l'appareil, un message d'erreur de réglage peut s'afficher. Dans ce cas, exécutez de nouveau le réglage de l'enregistrement.

## 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]. L'écran suivant apparaît.

Sélectionnez le temps souhaité à l'aide de la touche [ $\blacktriangleleft$ ] ou [ $\triangleright$ ].

Si vous ne souhaitez pas d'effacement automatique, sélectionnez "0".

 La fonction d'effacement automatique est désactivée lorsque les données numérisées sont stockées dans l'état suivant : lorsque la page précédente n'a pas été numérisée pendant le processus de copie 2 EN 1 ou 4 EN 1 (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 une minute 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.

Sélectionnez "Reg. langue", appuyez sur la touche [OK] et suivez la procédure ci-dessous.

### 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 prédefinis 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 continual 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).

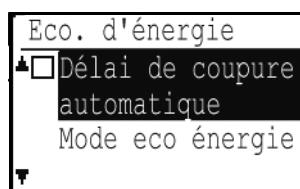
## Désac. le régl. de format papier

Ce réglage est utilisé pour désactiver "Reg. taille pap." dans le menu des fonctions spéciales. Lorsqu'il est désactivé, "Reg. taille pap." ne peut pas être utilisé lors d'un appui sur la (Fn) touche [Fonction spéciale], ce qui empêche les utilisateurs autres que l'administrateur de changer facilement le réglage de format papier.

"Désac. le regl. 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].



### Délai de coupure automatique

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.", "30 min.", "45 min." ou "60 min." peut être sélectionné pour cette durée. Sélectionnez un réglage qui convienne à vos conditions de travail.

### 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." ou "60 min." peut être sélectionné pour cette durée. Sélectionnez un réglage qui convienne à vos conditions de travail.

## 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. Liste

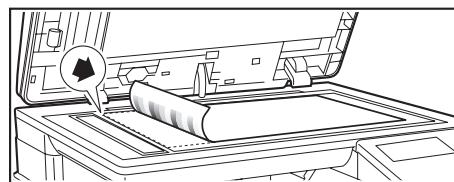
Utilisé pour imprimer des listes et des rapports qui ne sont utilisés que par l'administrateur de l'appareil. Sélectionnez [Impr. liste] pour configurer les réglages.

Réglages 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 "Filtrage fax" (p. 188).
Impr Info Utilis	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. *Ne peut être imprimé si aucun utilisateur n'est enregistré.

## Etal. auto coul.

Utilisé pour effectuer la correction automatique des couleurs lorsque la couleur est désactivée pour les copies couleur. L'appareil imprime une page de test qui est numérisée et la couleur est automatiquement corrigée.

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'étalement 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).



Alignez le coin supérieur gauche de l'original sur le repère

Alignez le coin supérieur gauche de l'original sur le repère.

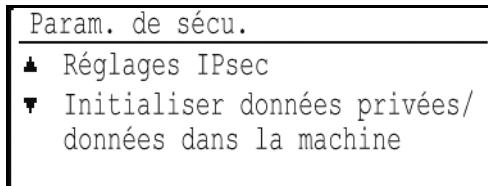
Placez du papier copie (environ cinq pages) du même format que la page de test sur celle-ci, fermez délicatement le chargeur automatique de documents, puis appuyez sur la touche [OK].



- Avant d'effectuer l'étalement automatique des couleurs, vérifiez si le réglage de l'enregistrement est correct. Si le réglage de l'enregistrement n'est pas correct, exécutez la fonction "Réglage de l'enregistrement" (p. 179).
- Si la couleur est toujours dégradée après avoir effectué l'étalement automatique des couleurs, vous pouvez répéter cette opération pour améliorer la couleur.

# Réglages de sécurité

Les réglages suivants se rapportent à la sécurité. Sélectionnez [Réglages de sécurité] pour configurer les réglages.



## Réglages IPsec

Vous pouvez utiliser IPsec pour la transmission/réception des données sur un réseau.

### Réglages IKEv1

Permet de configurer les réglages IKEv1.

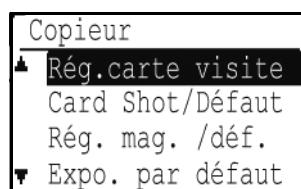
## Initialiser données privées/données dans la machine

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" (p. 32).

## 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.



### 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	Diffusion	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
<b>Réception</b>		
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.

-  **Remarque**
- Pour annuler un réglage "Régl. heure imp.", sélectionnez "ANNULER".
  - Sélectionnez "ANNULER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].
  - Si "Impr. auto. Si mém. 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 DES LISTES DES INFORMATIONS ET REGLAGES PROGRAMMES" (p. 109)).

## 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.

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.

### Int. no. code.

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" (p. 100).

Pour vérifier le nom et le numéro programmés, vous pouvez imprimer "Impr. Liste" (p. 181)

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" à l'aide de 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, le volume du signal de fin de numérisation de l'original et le volume de la tonalité. Tous les réglages de volume sont définis par défaut sur "Moyen".

- 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".

## 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.

## Long. bip fin

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".

## 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".

**Remarque** 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

**(Varie selon le pays ou la région)**

Lorsque l'appareil est raccordé à un PBX (autocommutateur privé raccordé au réseau public), ce réglage peut être activé pour que les fax soient acheminés par défaut vers une ligne externe. Ce réglage est désactivé par défaut.

Pour activer le réglage, cochez la case CONNEXION PBX, puis sélectionnez la méthode de connexion à une ligne extérieure en sélectionnant la touche "Flash" ou la touche "ID".

Si votre PBX utilise la méthode Flash pour se connecter automatiquement à la ligne externe, sélectionnez "Flash". Si votre PBX doit composer un numéro pour se connecter à la ligne externe, sélectionnez "ID". Si vous avez sélectionné "ID", entrez le numéro composé pour effectuer la connexion à la ligne externe (un maximum de 3 chiffres). Pour entrer le numéro, sélectionnez la zone de saisie de chaque chiffre et entrez le chiffre approprié dans chaque zone à l'aide des touches ou . Entrez le numéro à partir de la case de gauche. Tout chiffre compris entre 0 et 9 peut être entré dans la case du chiffre de gauche et les chiffres 0 à 9 et "-" peuvent être entrés dans les cases du centre et de droite. Si le numéro comporte deux chiffres, entrez "-" dans la case de droite. Si le numéro comporte un seul chiffre, entrez "-" dans les cases du centre et de droite.

Lorsque CONNEXION PBX est activé, la touche "R" apparaît dans l'écran principal du mode fax. Il est possible de sélectionner cette touche pour basculer sur la transmission de fax à l'intérieur de votre PBX. Si le numéro que vous enregistrez dans l'un de ces écrans est à l'intérieur de votre PBX, sélectionnez la touche "R" avant d'entrer le numéro pour que la transmission du fax soit automatiquement acheminée vers le PBX lorsque le numéro est composé.

**Remarque** La touche "R" n'est pas disponible au Royaume-Uni, en Belgique et aux Pays-Bas.

## Désact. mode maint. impr. fax

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. (p. 97)

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 régler 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)" (p. 90)).

- 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 NUMERO PERSONNEL)" (p. 109).

## 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. L'appareil est normalement réglé pour effectuer 2\* tentatives de rappel avec des intervalles de 3\* minutes.

Si vous ne souhaitez pas de rappel, réglez le nombre de tentatives sur "0".

\* Varie selon le pays ou la région.



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. L'appareil est normalement réglé pour effectuer 1\* tentative de rappel avec des intervalles de 1\* minute.

Si vous ne souhaitez pas de rappel, réglez le nombre de tentatives sur "0".

\* Varie selon le pays ou la région.



- 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)" (p. 90)), 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."

## Fonction TX.

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 la [Fonction TX.] pour configurer les réglages.

### Nb sonn RX auto.

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 D'UN FAX" (p. 95)).

- 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.

	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 à 9
Australie, Nouvelle Zélande	2 à 4
Singapour	0 à 3
Malaisie, Inde, Canada, Taiwan	0 à 15

- En cas d'erreur, déplacez le curseur jusqu'à l'erreur à l'aide des touches [**[◀]** [**[▶]**], puis corrigez.

-  **Remarque**
- 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.

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.

### Sélect. 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.

-  **Remarque**
- 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 formats standard sont des formats tels que A4 et B5.

-  **Remarque**
- 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 1/2x11

### (peut ne pas être disponible dans certains pays)

Ce réglage est utilisé pour indiquer si les fax de formats 8-1/2" x 11" reçus sont réduits. A 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.

## 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" (p. 188) 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 (p. 111) 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" à l'aide de 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" 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 supprimer un numéro, suivez la procédure ci-dessous : avant d'effacer un numéro, utilisez le réglage "Réglage liste" (p. 183) 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 à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].
- (3) Sélectionnez "EFFACER" à l'aide de la touche [▼] ou [▲], puis appuyez sur la touche [OK].

## Sécur. relevé

Ces réglages sont utilisés pour la boîte publique. Sélectionnez [Sécur. relevé] pour configurer les réglages.

## Sécur. 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. 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. Liste" (p. 181).

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" à l'aide de 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. Numér. 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

Ce réglage est utilisé pour modifier les réglages par défaut de format de l'original, de résolution, de format et d'exposition de numérisation en mode N/B (pour plus de détails, voir "ENREGISTREMENT DES REGLAGES DE NUMERISATION" (p. 130)).

- Pour plus de détails sur chaque réglage, voir les pages suivantes.  
 "Entrer taille orig." (p. 130)  
 "Résolution" (p. 130)  
 "Format" (p. 131)  
 "Mono2/Niv. gris" (p. 131)

## 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 messagerie électronique, ceux d'impression par courrier électronique 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. Vous pouvez cliquer sur Aide dans le bas du cadre de menu pour consulter les réglages des différentes fonctions pouvant être configurées à distance sur le réseau à partir des pages Web de l'appareil. Pour les réglages de chaque fonction, reportez-vous aux explications de l'Aide.

#### 1 Ouvrez le navigateur Web de votre ordinateur.

Navigateurs pris en charge :

Internet Explorer : 6.0 ou plus récent (Windows®)

Netscape Navigator : 9 (Windows®)

Firefox : 2.0 ou plus récent (Windows®)

#### 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)" (p. 191)

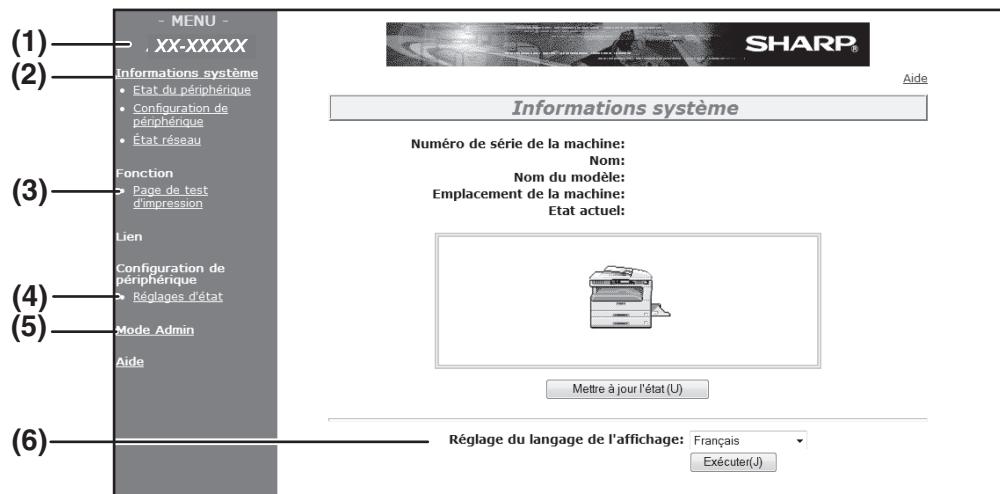
#### 3 Lorsque vous avez terminé, fermez les pages Web.

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) Informations système

Indique l'état actuel de l'appareil et le nom du modèle.

- 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

Indique les options installées.

- État réseau

Indique l'état du réseau. Des informations sur "Général" et "TCP/IP" sont disponibles dans les pages correspondantes.

## (3) Impression de listes de données

Vous pouvez imprimer les différents réglages que vous avez sélectionnés.

## (4) Réglages d'état

Configurez les réglages de base et les réglages de langage d'imprimante.

"CONFIGURATION DES RÉGLAGES DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE" (p. 192)

## (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)" (p. 202)

"PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMÉES DANS LA PAGE WEB ([Mots de passe])" (p. 204)

## (6) Réglage de la langue d'affichage

Sélectionnez 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" (p. 193): Réglages de base employés principalement lorsque le pilote d'imprimante n'est pas utilisé.
- "Réglages PCL" (p. 194): 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 d'état

Affiche la page de configuration des réglages des conditions de l'imprimante.

### (2) [Réglages par défaut] [PCL]/PS

Sélectionnez 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.

Pour plus d'informations sur les réglages, voir "RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE" (p. 193).

### (4) Soumettre

Cliquez ici pour stocker les réglages de page Web de l'appareil.

# MENU DE RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE

<b>Réglages des conditions</b>	
<b>Réglages par défaut</b>	
Orientation	Portrait
Format papier standard	A4
Type de papier standard	Standard
Résolution par défaut	600 ppp (haute qualité)
Désactiver impression page vierge	OFF (désactivé)
Impression recto verso	Recto
Mode couleur	Auto
Ajust. à page	ACTIVÉ

<b>Réglages des conditions</b>	
<b>Réglages PCL</b>	
Jeu de symboles	PC-8
Police	0 : Courier (police interne)
Code saut de ligne	CR=CR ; LF=LF ; FF=FF
<b>Réglages PS</b>	
Erreurs d'impression PS	Désactiver

## RÉGLAGE DES CONDITIONS DE L'IMPRIMANTE

Les réglages usine sont indiqués en gras.

### Réglages par défaut

Élément	Sélections	Description
Orientation	<b>Portrait</b> , Paysage	Définit l'orientation de la page imprimée. Sélectionnez [Portrait] pour une image haute en position verticale et [Landscape] pour une image large en position horizontale.
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>Standard</b> , 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	OUI, <b>NON</b>	Lorsque ce paramètre est activé, les pages vides de données d'impression ne seront pas imprimées.
Impression recto verso	<b>Recto</b> , Recto verso (Livre), Recto verso (Bloc-notes)	Lorsque [Recto verso (Livre)] est sélectionné, l'impression recto verso permet de relier sur le côté gauche. Lorsque [Recto verso (Bloc-notes)] est sélectionné, l'impression recto verso permet de relier sur le bord haut. (Seulement pour les modèles permettant l'impression recto verso.)
Mode couleur	<b>Auto.</b> , Noir et blanc	Permet de définir le mode couleur utilisé pour l'impression.
Ajust. à page	OUI, <b>NON</b>	Permet de définir si l'image imprimée est ajustée au format du papier.

## Réglages PCL

Élément	Sélections	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, Désactiver	Quand ce réglage est activé, une description d'erreur est imprimée à chaque erreur de PostScript.

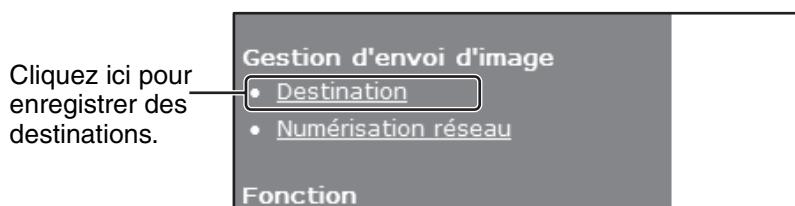
# CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE CONDITIONS DE SCANNER

## 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'éditer ou supprimer des destinations enregistrées. (p. 200)

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.



### Enregistrement de destinations pour la fonction "Numériser vers courrier électronique"

Cliquez sur [Cour.elect.] et entrez les informations de destination.

**Gestion des destinations**

[Courrier électronique] [FTP] [Poste de travail] [Groupe (E-mail)] [Fax]  
[Abrégé] [Groupe (Fax)]

**Contrôle de destination du courrier électronique**

Nom (Requis)  
Initial (Facultatif)  
Index personnalisé  
USER 1  
Utilisateur  
Adresse de courrier électronique (Requis)  
Recherche d'adresse globale(G)  
Soumettre (S)

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. (p. 203)

### Informations de destination de courrier électronique

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	<p>Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix (p. 191), 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. (p. 128)</p>
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 (p. 191), 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. (p. 128)</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).

\* Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez entrer les paramètres de serveur DNS. (p. 203)

## 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	<p>Vous pouvez attribuer aux index personnalisés les noms de votre choix (p. 191), 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. (p. 128)</p>
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. (p. 203)

## 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" se trouve sur le CD-ROM "Sharpdesk").

**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" (p. 200) 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 (p. 191), 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. (p. 128)
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).

\* Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez entrer les paramètres de serveur DNS. (p. 203)

## 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.

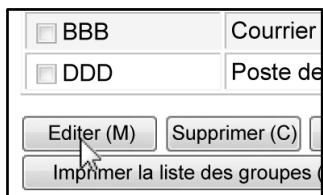
## Enregistrement d'un groupe de destinations

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 (p. 191), 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. (p. 128)</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] enfoncee. Si vous souhaitez désélectionner une adresse, cliquez à nouveau sur cette dernière tout en maintenant la touche [Ctrl] enfoncee.</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.**



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 [Supprimer] sous la liste des destinations.**



**Remarque** 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.

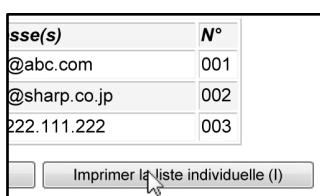
## Impression de listes des destinations programmées

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 [Imprimer la liste individuelle] sous la liste de destinations.**



**Pour imprimer la liste des groupes, cliquez sur [Imprimer la liste des groupes] sous la liste de destinations.**



# RÉGLAGES DE BASE POUR 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.

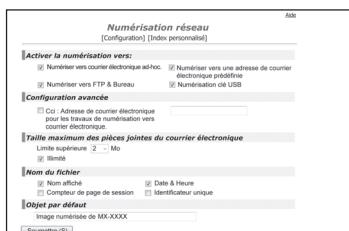
Ces réglages doivent être configurés exclusivement par l'administrateur réseau.

## 1 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.

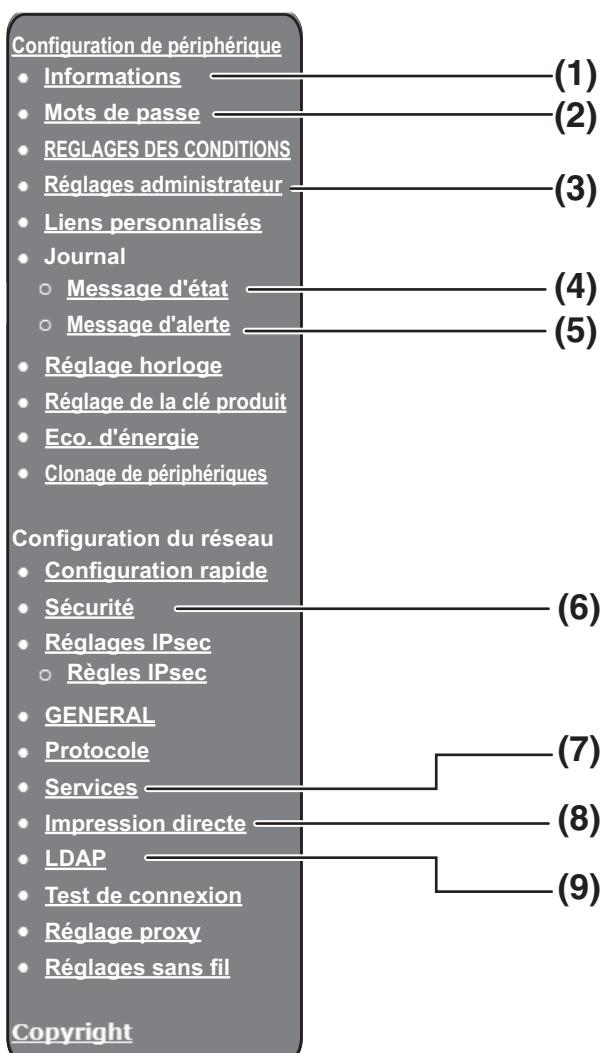
## 4 Cliquez sur [Soumettre].

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" (p. 206)

## (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])" (p. 204)

## (3)Réglages administrateur

Les modifications de réglages peuvent être interdites et les réglages de l'interface autorisés.

"RÉGLAGES ADMINISTRATEUR" (p. 205)

## (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" (p. 207)

## (5)Message d'alerte

Enregistrement des adresses de destination des messages d'alerte.

"CONFIGURATION DES MESSAGES D'ALERTE" (p. 207)

## (6)Sécurité

Pour accroître la sécurité, les ports non utilisés peuvent être désactivés et les numéros de port changés.

## (7)Services

Configuration des informations relatives au système de courrier électronique.

"CONFIGURATION SMTP" (p. 206)

## (8)Impression directe

Configuration des réglages d'impression LPD et d'impression Raw.

## (9)LDAP

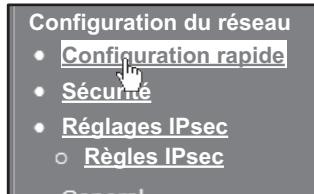
Configurez les réglages pour le LDAP.

# 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.

## 5 Cliquez sur [Configuration rapide] dans le cadre de menu.



## 6 Entrez les informations requises dans "SMTP", "DNS" et "LDAP".

## 7 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".



Veuillez 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 7 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.
- "Contrôle fusion" : 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" 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
Interdire l'impression de page 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.
Désactivation du réglage de l'horloge	OUI, <b>NON</b>	Ce réglage permet d'interdire la modification des réglages date et heure.

### Contrôle fusion

Élément	Réglages	Description
Contrôle fusion	<b>60-89 g/m<sup>2</sup></b> 90-105 g/m <sup>2</sup>	La température de fusion du toner est régulée en fonction du grammage du papier utilisé.

## Réglages de l'interface

Élément	Réglages	Description
Délai Entrée/Sortie	1- <b>60</b> - 999 (sec)	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.
Méthode de commutation de port	<b>Bascule à la fin du travail,</b> Bascule après délai E/S	Choix de la méthode de commutation de ports réseau.
Commutation de l'émulation	<b>Auto*</b> , PostScript, PCL	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].

# 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.

Pour plus de détails, cliquez sur le bouton [Aide] dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

### 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 courriels 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.

Pour plus de détails, cliquez sur le bouton [Aide] dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

### 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.

Pour configurer la fonction de message d'état, procédez aux étapes suivantes.

**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 logicielle de ce produit

### Composition du logiciel

Le logiciel inclus dans ce produit est constitué de plusieurs composants dont les droits d'auteur individuels sont détenus par SHARP ou des tiers.

### Logiciels développés par SHARP et logiciels open source

Les droits d'auteur des composants logiciels et divers documents pertinents inclus dans ce produit qui ont été élaborés ou écrits par SHARP sont détenus par SHARP et protégés par le Copyright Act, les traités internationaux et autres lois applicables. Ce produit utilise également des logiciels gratuits et des composants logiciels dont les droits d'auteur sont détenus par des tiers. Ces derniers incluent des composants logiciels couverts par une Licence Publique Générale GNU (ci-après dénommée GPL), une Licence Générale Publique GNU Limitée (ci-après dénommée LGPL) ou un autre accord de licence.

### Obtention du code source

Certains distributeurs de logiciels open source exigent du distributeur la remise du code source avec les composants logiciels exécutables. La GPL et la LGPL incluent des exigences similaires.

Pour de plus amples informations sur l'obtention du code source pour les logiciels open source et des informations sur la GPL, la LGPL et autres accords de licence, visitez le site Web suivant :

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

Nous ne sommes pas en mesure de répondre à toutes les questions sur le code source des logiciels open source. Le code source des composants logiciels dont les droits d'auteur sont détenus par SHARP n'est pas distribué.

# MARQUES

Les marques et marques déposées suivantes sont utilisées conjointement avec l'appareil et ses périphériques et accessoires.

- Microsoft®, Windows®, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows® 7, Windows® 8, Windows Server® 2012 et Internet Explorer® sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.
- Intel® est une marque d'Intel Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays.
- Adobe, le logo Adobe, PostScript, Acrobat, le logo Adobe PDF, Reader et Flash sont des marques déposées ou des marques d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et dans d'autres pays.
- Apple, Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk et LaserWriter sont des marques déposées d'Apple Inc.
- Netscape Navigator est une marque de Netscape Communications Corporation.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT et PowerPC sont des marques d'International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk est une marque de Sharp Corporation.
- Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Candid et Taffy sont des marques de Monotype Imaging, Inc. déposées au United States Patent and Trademark Office et éventuellement déposées dans certaines juridictions. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond et Halbfett Kursiv sont des marques de Monotype Imaging, Inc. qui peuvent être des marques déposées dans certaines juridictions. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna et Times New Roman sont des marques de The Monotype Corporation déposées au United States Patent and Trademark Office et peuvent être des marques déposées dans certaines juridictions. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery et Zapf Dingbats sont des marques de International Typeface Corporation déposées au United States Patent and Trademark Office et peuvent être des marques déposées dans certains juridictions. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times et Univers sont des marques de Heidelberger Druckmaschinen AG, qui peuvent être déposées dans certaines juridictions, fournie sous licence exclusivement par Linotype Library GmbH, une filiale à 100 % de Heidelberger Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco et New York sont des marques d'Apple Inc. et peuvent être déposées dans certaines juridictions. HGGothicB, HGMinchoL, HGPAGothicB et HGPMinchoL sont des marques de Ricoh Company, Ltd. et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Wingdings est une marque déposée de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays. Marigold et Oxford sont des marques de Arthur Baker et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Antique Olive est une marque de Marcel Olive et peut être déposée dans certaines juridictions. Hoefler Text est une marque de Johnathan Hoefler et peut être déposée dans certaines juridictions. ITC est une marque de International Typeface Corporation déposée au United States Patent and Trademark Office et peut être déposée dans certaines juridictions. Agfa est une marque de Agfa-Gevaert Group et peut être déposée dans certaines juridictions. Intellifont, MicroType et UFST sont des marques de Monotype Imaging, Inc. déposées au United States Patent and Trademark Office et éventuellement déposées dans certaines juridictions. Macintosh et TrueType sont des marques d'Apple Inc. déposées au United States Patent and Trademark Office et dans d'autres pays. PostScript est une marque d'Adobe Systems Incorporated et peut être déposée dans certaines juridictions. HP, PCL, FontSmart et LaserJet sont des marques de Hewlett-Packard Company et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Le processeur Type 1 incorporé au produit UFST de Monotype Imaging® est sous licence d'Electronics For Imaging, Inc. Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

# MODE D'EMPLOI

**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION