Canon

imageRUNNER
ADVANCE
C5051/C5051i/C5045/C5045i
C5035/C5035i/C5030/C5030i

Guide de référence



Lire ce guide avant d'utiliser ce produit.
Après avoir pris connaissance de son contenu,
le garder à portée de main à titre de référence.

FRA

Table des matières

Avant de commencer à utiliser la machine

Emplacement et manipulation ····1-2
Précautions d'installation ····1-3
Eviter les conditions suivantes ····1-4
Le branchement électrique doit être sûr ····1-7
Prévoir une surface suffisante ····1-8
Avant de déménager la machine ····1-10
Précautions d'emploi ····1-11
Sauvegarde/exportation des données ····1-13
Nomenclature ····1-15
Vue externe ····1-16
Vue interne ····1-18
Panneau de commande ····1-19
Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande ····1-21
Mise sous tension de la machine ····1-22
Interrupteur du panneau de commande ····1-24
Fermeture de la machine ····1-25

Opérations de base

Fonctions de la machine ····2-2
Afficheur tactile ····2-5
Affichage des réglages de l'afficheur tactile ····2-6
Réglage de l'écran Menu principal ····2-7
Réglage de chaque écran de fonction ····2-10
Touches affichées sur chaque écran de fonction ····2-11
Les différents écrans de l'afficheur tactile ····2-13
Ajout de nouvelles fonctions ····2-14
Définition des réglages ····2-15
Fonctionnalités d'économie d'énergie ····2-16
Vérification, modification et annulation des tâches d'impression ····2-17
Didacticiel ····2-18
Affichage d'un écran d'aide ····2-19
Lecture des messages envoyés par l'administrateur système ····2-20
Autres fonctions utiles ····2-22
A partir de l'afficheur tactile ····2-24
Touches fréquemment utilisées ····2-25
Affichage des touches de l'afficheur tactile ····2-26
Réglage de la luminosité ····2-28
Réglage de l'angle ····2-29
Saisie de caractères sur l'afficheur tactile ····2-30
Saisie de caractères ····2-31
Saisie de caractères au moyen d'un clavier USB ····2-32
Insertion et retrait d'un support mémoire ····2-34
Insertion d'un support mémoire ····2-35
Retrait d'un support mémoire ····2-37

Saisie du numéro de service et du mot de passe ····2-39
Utilisation du service de connexion ····2-41
Mise en place des originaux ····2-45
Formats de document ····2-46
Orientation ····2-47
Vitre d'exposition ····2-49
Chargeur ····2-51
Impression depuis le plateau multifonctions ····2-53
Opérations multifonctions ····2-63
Types de papier disponibles ····2-65
Réglage du volume ····2-67
Réglage du volume de l'alarme et de la tonalité ····2-68
Réglage des signaux sonores ····2-69
Vérification du compteur et de la version du contrôleur ····2-71

Produits en option

Configuration du système ····3-2
Périphériques en option ····3-3
Exemples de configurations du système ····3-5
Périphériques système ····3-7
Produits en option requis pour chaque fonction ····3-12
Socle double cassette-AD1 ····3-17
Nomenclature ····3-18
FL Cassette ····3-19
Nomenclature ····3-20
Magasin Papier Latéral-B1 ····3-21
Nomenclature ····3-22
Module enveloppes-D1 ····3-23
Nomenclature ····3-24
Lecteur Couleur recto verso-B1 ····3-25
Nomenclature ····3-26
Lecteur Couleur-B1 ····3-27
Nomenclature ····3-28
Port USB-B1 ····3-29
Nomenclature ····3-30
Lecteur multimédia-A1 ····3-31
Nomenclature ····3-32
Lecteur Couleur-B2 ····3-33
Nomenclature ····3-34
Module de finition interne-A1 ····3-35
Nomenclature ····3-36
Modes de finition ····3-37
Module de finition agrafage-C1/Module de Finition P.A.C.-C1/Unité de Perforation 2/4 Trous-B1/Unité de Perforation 4 Trous-B1 ····3-40
Nomenclature ····3-41
Modes de finition ····3-42
Bac Séparateur interne-F1 ····3-47
Nomenclature ····3-48

Réceptacle-J1 ····3-50
Nomenclature ····3-51
Lecteur de Carte-C1 ····3-52
Avant d'utiliser la machine ····3-53
Après avoir utilisé la machine····3-54
Gestion des numéros de service ····3-55
Flux des opérations de réglages et d'enregistrement····3-56
Modification du mot de passe et de la limite d'impression····3-58
Vérification des totaux sur une carte····3-62
Vérification et impression des informations du compteur ····3-63
Effacement des totaux d'impression ····3-65
Acceptation de tâches d'impression et de lecture sans code confidentiel ····3-66
Acceptation de tâches de copie et d'impression en noir et blanc sans carte ····3-67
Poignée d'accès ····3-68
Nomenclature ····3-69
Kit d'extraction du disque dur····3-70
Nomenclature ····3-71
Installation/retrait du support du disque dur····3-72
Installation du support du disque dur ····3-73
Retrait du support du disque dur ····3-75
Messages d'erreur ····3-77

Suivi du statut/Annulation

Présentation de la fonction ····4-2
Vérification et annulation des tâches Copier/Imprimer····4-4
Dans l'écran Statut tâches (Copier/Imprimer) ····4-5
Sélection de la tâche pour une impression prioritaire dans l'écran Suivi du statut/Annulation (Copier/Imprimer (Statut tâches)) ····4-6
Vérification des détails des tâches (Copier/Imprimer (Statut tâches)) ····4-8
Annulation d'une tâche (Copier/Imprimer (Statut tâches))····4-10
Dans l'écran Journal (Copier/Imprimer) ····4-12
Vérification des détails des tâches (Copier/Imprimer (Journal des tâches)) ····4-13
Impression du journal (Copier/Imprimer (Journal des tâches))····4-15
Vérification et annulation des tâches d'envoi ····4-17
Dans l'écran Statut tâches (Envoi) ····4-18
Vérification des détails des tâches (Envoi (Statut tâches)) ····4-19
Annulation d'une tâche (Envoi (Statut tâches)) ····4-21
Impression du journal (Envoi (Statut tâches)) ····4-23
Dans l'écran Journal (Envoi) ····4-24
Vérification des détails des tâches (Envoi (Journal des tâches)) ····4-25
Impression du journal (Envoi (Journal des tâches)) ····4-27
Vérification et annulation des tâches de réception ····4-29
Dans l'écran Statut tâches (Réception) ····4-30
Vérification des détails des tâches (Réception (Statut tâches)) ····4-31
Vérification du statut de réception d'un I-fax (Réception (Statut tâches)) ····4-33
Dans l'écran Journal (Réception) ····4-34

Vérification des détails des tâches (Réception (Journal des tâches)) ····4-35
Impression du journal (Réception (Journal des tâches)) ····4-37
Vérification du statut de réception d'un I-fax (Réception (Journal des tâches)) ····4-39
Vérification et annulation des tâches de mémorisation ····4-40
Dans l'écran Statut tâches (Mémoriser) ····4-41
Vérification des détails des tâches (Mémoriser (Statut tâches)) ····4-42
Annulation d'une tâche (Mémoriser (Statut tâches)) ····4-43
Dans l'écran Journal (Mémoriser) ····4-44
Vérification des détails des tâches (Mémoriser (Journal des tâches)) ····4-45
Impression du journal (Mémoriser (Journal des tâches)) ····4-46
Vérification du statut des consommables ····4-47

Impr. Sécurisée

Impression de documents sécurisés ····5-2
Gestion de tâches à partir de l'écran Impression sécurisée ····5-3
Impression de documents cryptés ····5-4
Gestion de tâches à partir de l'écran Impression sécurisée ····5-5

Menu rapide

Présentation de la fonction ····6-2
Utilisation du menu rapide à partir de la machine ····6-5
Opérations à partir de l'écran Menu rapide ····6-6
Affichage de l'écran Menu rapide ····6-7
Touches de l'écran Menu rapide ····6-9
Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun ····6-10
Utilisation d'un bouton personnel/bouton commun ····6-18
Modification de la taille des boutons ····6-20
Définition des réglages du papier peint ····6-22
Modification d'un bouton personnel/bouton commun ····6-24
Restriction d'accès à un bouton commun ····6-26
Utilisation du menu rapide à partir d'un ordinateur ····6-28
Connexion à la page Menu rapide ····6-29
Importation/exportation d'un bouton personnel/bouton commun ····6-32
Exportation d'un bouton personnel/bouton commun ····6-33
Importation d'un bouton personnel/bouton commun ····6-36
Liste des messages d'erreur, de leurs causes et solutions ····6-39
A partir de la machine ····6-40
A partir d'un ordinateur ····6-41

Réglages/Enregistrement

Flux des opérations de l'écran Réglages/Enregistrement ····7-2
Flux des opérations effectuées par l'administrateur ····7-3
Réglages de l'administrateur système (numéro d'administrateur système/mot de passe système) définis ····7-4
Réglages de l'administrateur système définis et Gestion des numéros de service utilisée ····7-6
Réglages de l'administrateur système définis et SSO-H utilisé ····7-8
Flux des opérations effectuées par de simples utilisateurs ····7-10

Tableau Réglages/Enregistrement ····7-12
Préférences ····7-51
Réglages papier ····7-52
Mémorisation du type de papier de la source d'alimentation ····7-53
Distinction entre le papier A5R et STMTR ····7-55
Distinction entre le papier B5 et EXEC ····7-56
Mémorisation/modification de types de papier personnalisés ····7-57
Mémorisation de types de papier personnalisés par duplication ····7-59
Modification du nom d'un type de papier personnalisé ····7-60
Modification du grammage associé à un type de papier personnalisé ····7-61
Modification du type associé à un type de papier personnalisé ····7-62
Modification du type de finition associé à un type de papier personnalisé ····7-63
Réglage des paramètres de correction du renflement (décalage) associés à un type de papier personnalisé ····7-64
Modification de la couleur associée à un type de papier personnalisé ····7-65
Suppression de types de papier personnalisés ····7-66
Sélection du type d'enveloppe ····7-67
Mémorisation des réglages par défaut du plateau multifonctions ····7-68
Mémorisation et modification des formats de papier irréguliers ····7-70
Réglages d'affichage ····7-72
Ecran par défaut au démarrage ····7-73
Ecran par défaut (Suivi du statut/Annulation) ····7-74
Fonction initiale à la mise sous tension ····7-76
Afficher la fonction Fax ····7-77
Réglages d'affichage empl. mémo. ····7-79
Activation/désactivation du changement de langue/clavier ····7-81
Modification de la langue/du clavier en cours de l'afficheur tactile ····7-82
Affichage du message de papier restant ····7-84
Affichage Nbre de copies/durée de la tâche ····7-85
Affichage du message de nettoyage de la zone de lecture de l'original ····7-86
Choix priorité écran de sélection papier ····7-87
Commutateur de saisie pouces/mm ····7-88
Affichage du n ° de service/nom d'utilisateur courant ····7-89
Affichage du message d'erreur de toner restant ····7-90
Suppression du message d'erreur de toner restant ····7-91
Réglages horloge/énergie ····7-92
Réglage de l'heure actuelle ····7-93
Date et heure ····7-94
Délai réinitialisation auto. ····7-96
Ecran affiché par défaut après un retour automatique au mode standard ····7-97
Délai de mise en veille auto. ····7-98
Régl. minuteur hebdo. ····7-99
Format de l'heure ····7-100
Consommation d'énergie en mode Veille ····7-101
Réglage de l'heure de fin du mode veille ····7-103
Accessibilité ····7-104
Réglages de répétition de clé ····7-105
Inversion du contraste de l'afficheur tactile ····7-106

Réglage/Maintenance ····7-107
Régler le type d'image ····7-108
Réglage auto des demi-teintes ····7-109
Réglage rapide ····7-110
Réglage complet ····7-111
Corriger la densité ····7-114
Corriger aberrations ····7-115
Correction automatique de l'écart de couleur ····7-118
Réglage fin du taux de reproduction ····7-119
Régler l'action ····7-120
Repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval ····7-121
Réglage de la position d'agrafage piqûre à cheval ····7-122
Entretien ····7-123
Nettoyage de l'intérieur de la machine ····7-124
Nettoyage automatique du chargeur ····7-125
Vérification de la procédure de nettoyage de la zone de lecture d'original du chargeur ····7-126
Réglages de fonction ····7-127
Commun ····7-128
Réglages alimentation papier ····7-129
Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette ····7-130
Définition de la priorité vitesse ou de la priorité face d'impression ····7-132
Définition du délai des tâches suspendues ····7-134
Réglages sortie papier ····7-135
Choix du réceptacle de sortie ····7-136
Alternance des tirages (Tâches décalées) ····7-139
Insertion d'une feuille de séparation entre les tâches d'impression ····7-140
Insertion d'une feuille de séparation entre les jeux de copies ····7-141
Réglage d'un réceptacle de sortie pour la réception de feuilles de différents formats ····7-142
Sortie forcée du papier à onglet en excès ····7-143
Réglages impression ····7-144
Définition de la priorité d'impression ····7-145
Priorité texte/photo pour un original noir et blanc ····7-146
Réglages standards d'impression locale ····7-147
Définition du mode standard de rapport ····7-148
Image mémorisée ····7-149
Définition de la priorité à l'image ····7-151
Personnalisation du texte utilisé pour la numérotation des pages et les filigranes ····7-152
Réglages de lecture ····7-154
Délai de montée du bac du chargeur ····7-155
Méthode d'élimination bourrage chargeur ····7-156
Réglages du bruit de scanner ····7-157
Prévention des traces ····7-158
Priorité vitesse lect. noire/type d'image ····7-159
Distinction entre les originaux LTRR et STMT ····7-160
Taux de compression des données de lecture à distance ····7-161

Réglage de la valeur du gamma pour la lecture à distance ····· 7-162
En ligne auto ····· 7-163
Hors ligne auto ····· 7-164
Générer un fichier ····· 7-165
Niveau qualité pr image compression élevée ····· 7-166
Réglages pour la création de fichier PDF/XPS/OOXML permettant la recherche de texte ····· 7-167
Réglages Tracer & Lisser ····· 7-169
Réglages OOXML ····· 7-171
Normaliser PDF en PDF/A ····· 7-173
Optimiser PDF pour le Web ····· 7-174
Copie ····· 7-175
Bouton Réglages favoris de l'écran Copie ····· 7-176
Modification des réglages standards actuels ····· 7-178
Mémorisation de nouveaux réglages standards ····· 7-179
Initialisation des réglages standards ····· 7-180
Mémorisation des touches de raccourcis ····· 7-181
Définition des raccourcis de l'écran des fonctions de base de la copie rapide ····· 7-182
Tri séquentiel automatique ····· 7-183
Orientation automatique ····· 7-184
Réglages du mode couleur pour la copie ····· 7-185
Restriction d'utilisation du mode de sélection de couleur automatique ····· 7-186
Restriction d'utilisation de la quadrichromie ····· 7-187
Envoi ····· 7-188
Impression rapport ····· 7-189
Impression de la liste des données utilisateur de la fonction Envoi/Réception ····· 7-190
Impression de la liste des données utilisateur de la fonction Fax ····· 7-191
Réglages communs ····· 7-192
Boutons Réglages favoris ····· 7-193
Affichage d'une confirmation pour les boutons Réglages Favoris ····· 7-196
Modification de l'écran par défaut de l'envoi ····· 7-197
Modification des réglages par défaut de l'envoi ····· 7-198
Mémorisation des touches de raccourcis ····· 7-199
Rapport TX d'émission ····· 7-201
Rapport d'activité de communication ····· 7-203
Impression de l'ID du terminal émetteur ····· 7-205
Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert ····· 7-208
Nombre de nouvelles tentatives ····· 7-209
Taux de compression des données ····· 7-210
Valeur du gamma pour les tâches YCbCr envoyées ····· 7-211
Fragmentation des données en plusieurs parties lors de l'envoi avec WebDAV ····· 7-212
Réglages E-mail/I-Fax ····· 7-213
Mémorisation du nom de la machine pour la messagerie et la télécopie ····· 7-214
Réglages de communication communs pour les e-mails/I-Fax ····· 7-215
Format de données maximum pour l'envoi ····· 7-219

Objet par défaut ····7-220
Utilisation de l'authentification SMTP pour chaque utilisateur ····7-221
Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme destinataire de réponse ····7-222
Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme expéditeur ····7-223
Autorisation d'envoi par un utilisateur sans adresse e-mail enregistrée ····7-224
Temporisation TX mode intégral ····7-225
Impression MDN/DSN à la réception ····7-226
Utiliser fonction Envoyer via serveur ····7-227
Autoriser MDN par voie autre que le serveur····7-228
Réglages fax ····7-229
Modification de l'écran par défaut de la télécopie····7-230
Modification des réglages par défaut de la fonction Fax ····7-231
Mémorisation des touches de raccourcis ····7-232
Mémorisation des noms d'expéditeur····7-234
Transmission MCE····7-236
Durée de pause ····7-237
Recomposition automatique····7-238
Vérification de la tonalité de composition avant l'envoi ····7-240
Rapport TX Fax ····7-241
Rapport de télécopie ····7-243
Réglages de la ligne de fax ····7-245
Sélection du type de ligne téléphonique····7-248
Vitesse début d'envoi ····7-249
Réglage de la touche R····7-250
Réglages TX Fax distant ····7-251
Réglages du fax distant····7-253
Recevoir/Transférer ····7-254
Impression rapport····7-255
Impression des informations relatives à la réception et au transfert ····7-256
Impression d'informations relatives à la télécopie ····7-257
Réglages communs ····7-258
Impression recto verso ····7-259
Sélection de la cassette ····7-260
Réduction d'un document reçu ····7-262
Journal 2 sur 1 ····7-264
Impression des informations de pied de page sur un document reçu ····7-265
Valeur du gamma pour les tâches YCbCr reçues····7-266
Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert ····7-267
Transfert ····7-268
Stockage des réglages de transfert ····7-270
Lorsque les destinataires du transfert ne remplissent pas les conditions de transfert ····7-281
Vérification/modification des réglages de transfert ····7-287
Transfert des documents reçus ····7-288
Suppression des réglages de transfert ····7-289
Impression des réglages de transfert ····7-290

Définition des réglages de la boîte Fax/I-Fax ····7-291
Toujours notifier les erreurs RX ····7-298
Réglages fax ····7-299
Réception MCE ····7-300
Rapport RX Fax ····7-301
Rapport RX Boîte fax confidentielle ····7-302
Réglage de la vitesse de début de réception····7-303
Définition du mot de passe de réception ····7-304
Fichier enreg./accès ····7-305
Réglages communs ····7-306
Définition des réglages de lecture et de mémorisation ····7-307
Définition des réglages des fichiers enregistrés ····7-309
Réglages de boîte aux lettres ····7-311
Réglage/mémorisation d'une boîte aux lettres ····7-312
Réglages pour toutes les boîtes aux lettres ····7-314
Définir destinataire····7-315
Liste du Carnet d'adresses ····7-316
Mémorisation de nouvelles adresses ····7-317
Numéros de télécopieur ····7-319
Adresses e-mail ····7-324
Adresses I-Fax ····7-327
Adresses des serveurs de fichiers ····7-333
Groupe d'adresses····7-336
Adresses obtenues par l'intermédiaire d'un serveur····7-340
Modification des détails d'une adresse ····7-347
Suppression d'adresses ····7-350
Attribution d'un nom à un carnet d'adresses ····7-352
Mémorisation des boutons de composition 1 touche ····7-353
Mémorisation/modification des boutons de composition 1 touche····7-354
Suppression de boutons de composition 1 touche ····7-358
Modification de l'affichage par défaut du carnet d'adresses ····7-359
Réglages des serveurs LDAP ····7-360
Mémorisation d'un serveur LDAP ····7-361
Modification des réglages d'un serveur LDAP ····7-366
Suppression d'un serveur LDAP ····7-367
Mémorisation/modification des attributs de recherche LDAP ····7-368
Impression des réglages des serveurs LDAP ····7-370
Recherche automatique de serveur LDAP ····7-371
Obtention du carnet d'adresses à distance ····7-372
Carnet d'adresses à distance ····7-373
Adresse du serveur de carnets d'adresses à distance····7-374
Temporisation de communication ····7-375
Réglage du choix auto de ligne TX Fax ····7-376

chapitre 1

Avant de commencer à utiliser la machine

Cette catégorie présente les informations qu'il faut connaître avant d'utiliser la machine.

Emplacement et manipulation

Cette section décrit les précautions à prendre pour l'emplacement et la manipulation. Il est conseillé de la lire avant d'utiliser la machine.

Précautions d'installation (p.1-3)

Précautions d'emploi (p.1-11)

Précautions d'installation

Eviter les conditions suivantes (p.1-4)

Le branchement électrique doit être sûr (p.1-7)

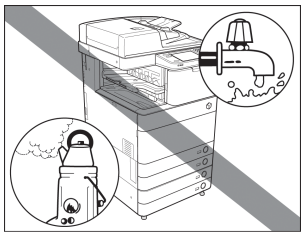
Prévoir une surface suffisante (p.1-8)

Avant de déménager la machine (p.1-10)

Eviter les conditions suivantes

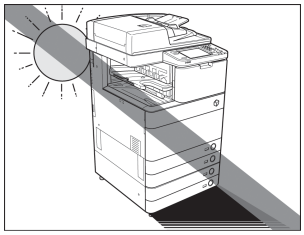
Sites soumis à des températures et à une humidité extrêmement élevées ou basses.

Proximité immédiate d'une source de chaleur (chaudière, radiateur, etc.), d'une source d'humidité (robinet, chauffe-eau à gaz, humidificateur), ou dans un froid excessif (local non chauffé en hiver, contre un climatiseur, etc.).



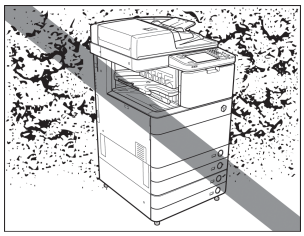
Exposition directe au soleil

Si c'est inévitable, prévoir un rideau. Vérifier que les rideaux ne bloquent pas les ouvertures et les grilles d'aération de la machine et n'interfèrent pas avec le cordon ou l'alimentation électrique.



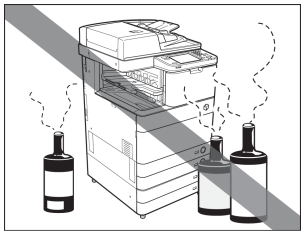
Pièces mal ventilées

En cours de fonctionnement, la machine génère de l'ozone en faibles quantités. Bien que la sensibilité à l'ozone varie, la quantité dégagée n'est pas nocive. L'ozone peut gêner en cas d'utilisation prolongée dans une pièce peu aérée ou de réalisation d'un grand nombre de copies. Il est recommandé d'ouvrir régulièrement portes et fenêtres du local pour travailler dans des conditions plus agréables.



Poussière

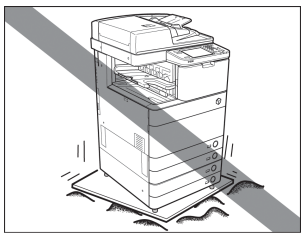
Vapeurs d'ammoniac



Proximité de substances inflammables (alcool, diluants ou autres solvants)

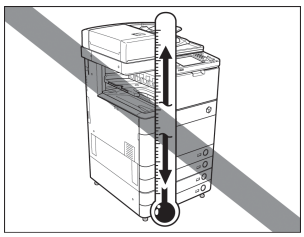
Emplacement soumis à de fortes vibrations

Sol instable.



Brusques variations de température

En cas d'élévation subite de la température d'un local froid, des gouttes d'eau se forment dans la machine (condensation), ce qui peut avoir des répercussions sur la qualité des copies, la lecture d'un original ou l'impression des images sur les copies.



Proximité immédiate d'un ordinateur, d'un appareil de précision

Les interférences ou les vibrations provenant de la machine peuvent nuire au bon fonctionnement de ces appareils.

A côté d'un récepteur d'ondes hertziennes (télévision, radio, équipements électroniques similaires)

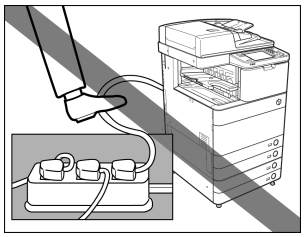
La machine risque de provoquer des interférences. Prévoir une bonne distance et un branchement sur circuit électrique séparé.

Ne pas retirer les cales de maintien de la machine.

Une fois la machine installée, ne pas retirer les cales de maintien de la machine. Ce blocage est indispensable pour assurer une bonne stabilité de la machine et pour éviter qu'elle ne bascule si l'on place un objet lourd ou si l'on exerce une pression à l'avant lorsque l'on ouvre complètement les magasins papier ou les différents modules.

Le branchement électrique doit être sûr

- **Brancher la machine sur une prise secteur de 220 - 240 V CA.**
- **Vérifier que la prise choisie est en bon état et avec une tension stable.**
- **La prise secteur doit être exclusivement réservée à l'alimentation de la machine.**
- **Il y a danger d'incendie ou d'électrocution si l'on branche la machine sur une prise multiple ou sur une rallonge avec prise multiple.**
- **Le fait de marcher sur le cordon d'alimentation, de le fixer avec des agrafes ou de poser dessus un objet lourd peut l'endommager. Un cordon abîmé ne doit jamais rester en service, faute de quoi il risque de provoquer des accidents tels qu'un incendie ou une électrocution.**

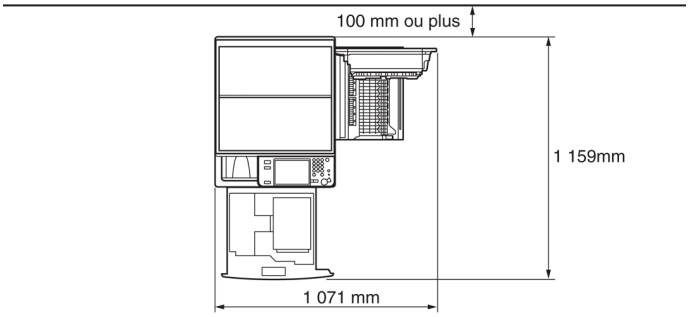


- **Le cordon d'alimentation ne doit pas être tendu pour éviter de perdre la connexion et pour se protéger contre les risques de surchauffe susceptibles de provoquer un incendie.**
- **Si la partie branchement du cordon d'alimentation est soumise à une tension trop importante, cela risque d'endommager le cordon ou les fils situés à l'intérieur de la machine peuvent se déconnecter et provoquer ainsi un incendie. Eviter les situations suivantes :**
  - Brancher et débrancher fréquemment le cordon d'alimentation.
  - Se prendre les pieds dans le cordon d'alimentation.
  - Plier le cordon d'alimentation près de la partie branchement et soumettre la prise ou la partie branchement à une tension constante.
  - Surcharger la prise secteur.

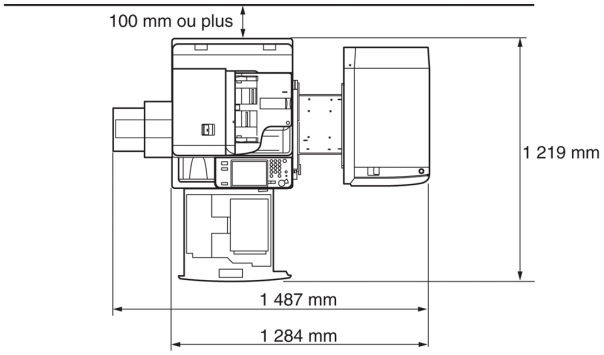
Prévoir une surface suffisante

Il convient de prévoir suffisamment d'espace de part et d'autre de la machine pour permettre son utilisation dans de bonnes conditions.

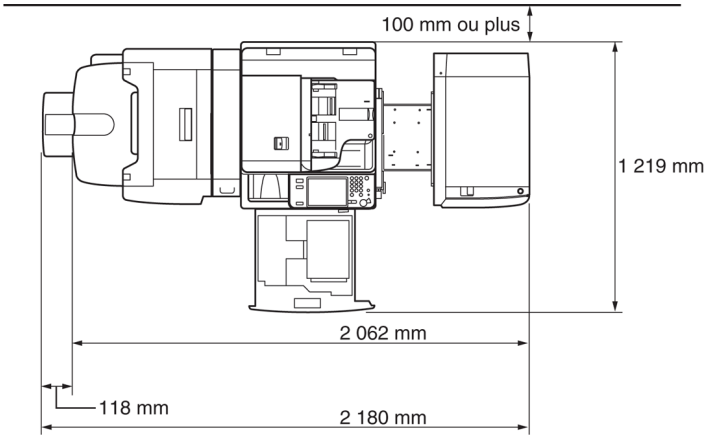
Le Lecteur Couleur-B2 est installé.



Le Lecteur Couleur recto verso-B1, le Module de finition interne-A1 et le Magasin Papier Latéral-B1 sont installés.

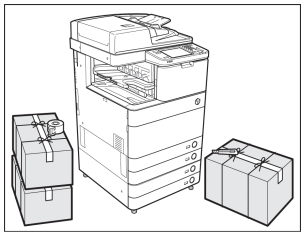


Le Lecteur Couleur recto verso-B1, l'Unité de perforation, le Module de Finition P.A.C.-C1, le Module de Liaison Trieuse-G1 et le Magasin Papier Latéral-B1 sont installés.



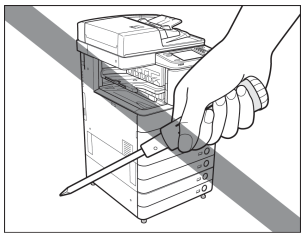
Avant de déménager la machine

- **Si la machine a besoin d'être déplacée, contacter le revendeur agréé Canon local avant de le faire, même si la machine doit seulement être transférée vers un nouvel emplacement situé au même étage. Ne pas tenter de déplacer la machine soi-même.**



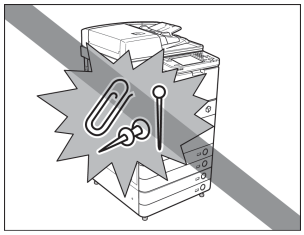
Précautions d'emploi

- **Ne jamais essayer de démonter ni de modifier la machine.**

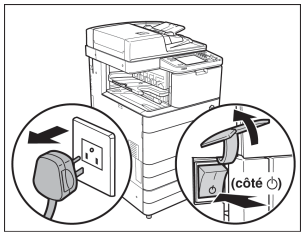


- **Quand il est nécessaire d'accéder à l'intérieur de la machine, se rappeler que celle-ci comporte des parties extrêmement chaudes et sous haute tension. Ne tenter aucune intervention non indiquée dans le présent guide.**

- **Veiller à ne pas répandre de liquide et à ne pas laisser tomber de trombones ou d'agrafes, ni d'autres objets à l'intérieur de la machine. Il pourrait en résulter des courts-circuits pouvant l'endommager et causer des accidents tels qu'électrocution ou incendie.**

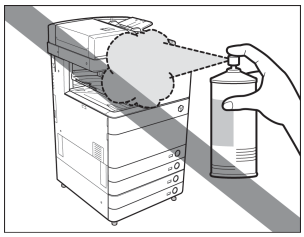


- **En cas de bruit anormal ou de dégagement de fumée, mettre immédiatement l'interrupteur principal sur Arrêt, débrancher la machine et contacter le revendeur agréé Canon local. L'utilisation de la machine, dans ce cas, risque de provoquer un incendie ou une électrocution. Laisser un espace suffisant autour de la prise secteur pour pouvoir la débrancher en cas de nécessité.**



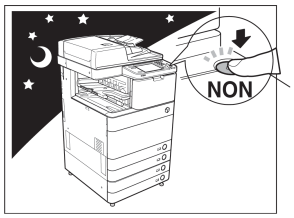
- **Ne pas éteindre la machine ni ouvrir les portes avant en cours de fonctionnement. Un bourrage pourrait s'ensuivre.**

- **Ne pas utiliser de produit aérosol au contenu inflammable (tel que de la colle) à proximité de la machine. Cela pourrait provoquer un incendie.**



- **En cours de fonctionnement, la machine génère de l'ozone en faibles quantités. Bien que la sensibilité à l'ozone varie, la quantité dégagée n'est pas nocive. L'ozone peut gêner en cas d'utilisation prolongée dans une pièce peu aérée ou de réalisation d'un grand nombre de copies. Il est recommandé d'ouvrir régulièrement portes et fenêtres du local pour travailler dans des conditions plus agréables.**

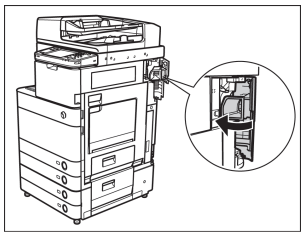
- **Mettre l'interrupteur du panneau de commande en position Arrêt en cas de non-utilisation prolongée, la nuit par exemple. De même, toujours mettre l'interrupteur principal sur Arrêt et débrancher la fiche secteur si on prévoit de ne pas l'utiliser pendant une durée plus longue (plusieurs jours de congés consécutifs, etc.).**



- **Utiliser un câble modulaire de moins de trois mètres.**

- **Utiliser un câble USB de moins de trois mètres.**

- **Fermer le couvercle situé à droite de la machine lors de son utilisation. Si l'on continue à utiliser la machine avec le couvercle ouvert, cela risque d'endommager la machine.**



Sauvegarde/exportation des données

Les données telles que les données reçues, les données stockées, le carnet d'adresses et les réglages/enregistrement sont stockées sur le disque dur interne de la machine.

Un dysfonctionnement du disque dur risque de provoquer la perte de ces données. Il convient de sauvegarder/exporter régulièrement les données importantes.

Canon ne sera pas responsable des préjudices éventuels liés à la perte des données.

Il est possible de sauvegarder/exporter les données suivantes :

Note

- L'utilisation du Disque dur de back-up permet de mémoriser les mêmes données sur deux disques durs installés sur la machine et de les synchroniser. Même dans ce cas, il est conseillé de sauvegarder/exporter régulièrement les données importantes, car un dysfonctionnement des deux disques durs peut provoquer la perte des données.
- Les mots de passe sont également sauvegardés. Suivant leur type, certains mots de passe peuvent toutefois ne pas être sauvegardés.

Données de documents dans l'Espace avancé/Boîte aux lettres, formulaires pour le mode de superposition des images

Pour plus d'informations sur la sauvegarde de ces données, voir "Interface utilisateur distante".

Note

- Si le disque dur 2.5 pouces/250 Go est installé, il est impossible de sauvegarder les données de l'espace avancé à partir de l'interface distante. Il est conseillé d'accéder à l'espace avancé à partir de l'ordinateur et de sauvegarder les données. (Voir "Sécurité".)

Carnet d'adresses, réglages de périphérique, réglages de l'écran Réglages/Enregistrement, réglages favoris de Web Access, réglages de l'imprimante et informations sur le papier

Pour plus d'informations sur l'exportation des données, voir "Interface utilisateur distante" ou "Web Access".

Informations sur le menu rapide

Pour en savoir plus sur l'exportation des informations sur le menu rapide, voir "Menu rapide(p.6-1)".

Informations utilisateur de l'espace avancé

Pour plus d'informations sur l'exportation des informations utilisateur de l'espace avancé, voir "Sécurité".

Données relatives aux applications MEAP

- Fichiers de licence des applications MEAP

Pour plus d'informations sur la sauvegarde (téléchargement) des fichiers de licence, voir "MEAP".

- Données stockées par les applications MEAP

Selon l'application, il est possible de sauvegarder des données mémorisées par les applications MEAP. Pour plus d'informations, voir la documentation de chaque application MEAP.

- Informations d'authentification utilisateur enregistrées pour le système d'authentification du périphérique local du service SSO-H (Single Sign-On H)

Pour plus d'informations sur l'exportation des informations d'authentification, voir "MEAP".

Note

Si la machine n'est pas connectée à un réseau, il est conseillé d'imprimer et de conserver les informations importantes, telles que celles contenues dans le Carnet d'adresses. (Voir [Listes d'adresses], [Liste donn. utilisateur Fax], etc. dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)

Nomenclature

Cette section donne les noms et les fonctions de tous les éléments (internes et externes) de la machine, ainsi que du panneau de commande et de l'afficheur tactile. Une illustration de la machine avec certains des produits en option installés est également fournie. Pour plus d'informations sur les produits en option et leur nomenclature, voir "Produits en option(p.3-1)".

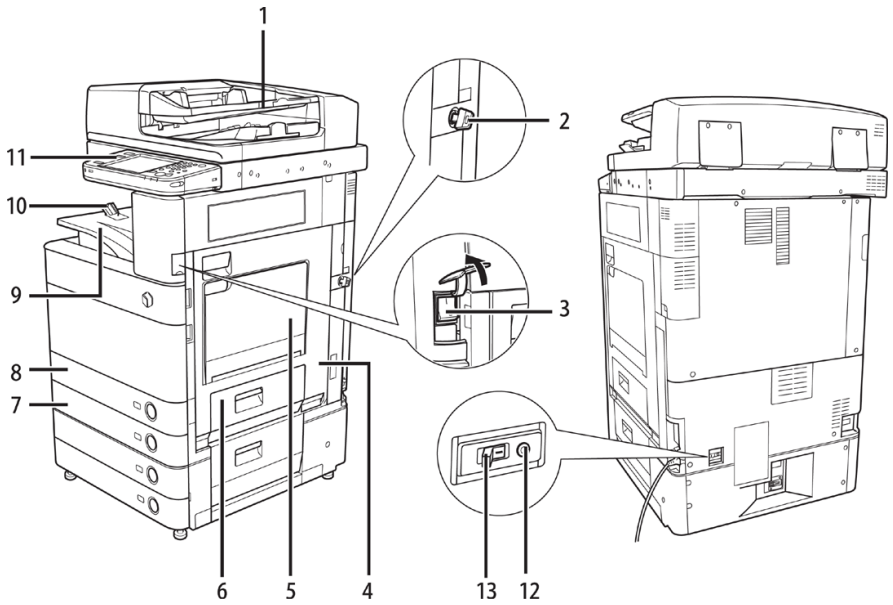
Vue externe (p.1-16)

Vue interne (p.1-18)

Panneau de commande (p.1-19)

Vue externe

Le Lecteur Couleur recto verso-B1 et le Socle double cassette-AD1 sont installés.



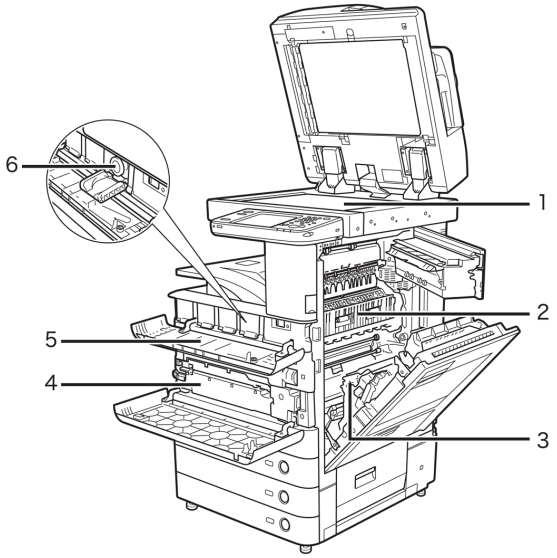
1	Chargeur (en option) Les originaux mis dans le chargeur sont placés une feuille à la fois sur la vitre d'exposition en vue de leur lecture.	**2**	Clé de sécurité (en option) Pour gérer l'utilisation de la machine et éviter les copies non autorisées.
3	Interrupteur principal Le positionner sur "I" pour mettre la machine sous tension. (Voir "Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande(p.1-21)".)	**4**	Capot droit de la machine A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans la machine.
5	Plateau multifonctions A utiliser pour alimenter le papier manuellement et charger du papier de format non standard, tel que des enveloppes. (Voir "Opérations de base(p.2-1)".)	**6**	Capot droit de la cassette A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans les cassettes 1 et 2.
7	Cassette 2 Peut contenir 550 feuilles de papier (80 g/m^2).	**8**	Cassette 1 Peut contenir 550 feuilles de papier (80 g/m^2).
9	Réceptacle de sortie Les feuilles (tâches de copie et d'impression) sont déposées dans ce réceptacle.	**10**	Guide du réceptacle de sortie Placer le guide du réceptacle de sortie en position verticale pour empêcher la chute des feuilles.
11	Panneau de commande Comprend les touches, l'afficheur tactile et les voyants requis pour la manipulation de la machine. (Voir "Panneau de commande(p.1-19)".)	**12**	Bouton de test Appuyer sur ce bouton pour tester périodiquement le disjoncteur. (Voir le guide Mise en route.)
13	Disjoncteur Détecte les surtensions ou les courants de fuite. (Voir le guide Mise en route.)		

Note

Pour plus d'informations sur les produits en option pouvant être installés sur cette machine, voir "Produits en option(p.3-1)".

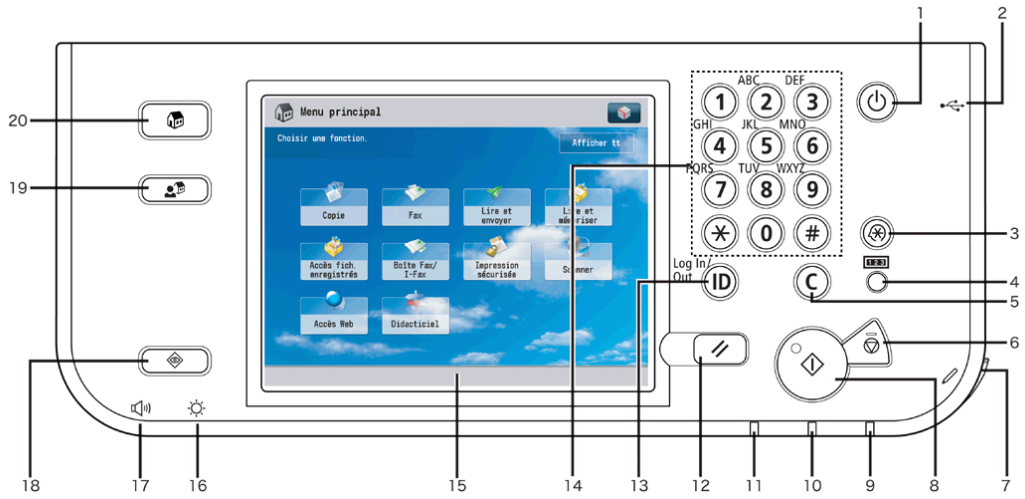
Vue interne

Le Lecteur Couleur recto verso-B1 et le Socle double cassette-AD1 sont installés.



1	Vitre d'exposition Utiliser la vitre d'exposition lors de la lecture de livres, d'originaux épais, d'originaux fins, de transparents, etc.	**2**	Capot supérieur de l'ensemble de fixation A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans l'ensemble de fixation.
3	Unité recto verso A sortir pour dégager le papier en cas de bourrage.	**4**	Réceptacle de toner usagé Collecte le toner usagé.
5	Capot de remplacement du toner Ouvrir pour remplacer la cartouche de toner.	**6**	Cartouche de toner Lorsqu'un toner est épuisé, sortir la cartouche et la remplacer par une nouvelle. Les cartouches de toner sont vendues séparément (non fournies en standard).

Panneau de commande



1	Interrupteur du panneau de commande (alimentation secondaire) Appuyer sur ce bouton pour activer ou annuler le mode Veille.	**2**	Port USB Permet de connecter une carte mémoire à la machine par USB.
3	Touche Réglages/Enregistrement Appuyer sur cette touche pour indiquer les réglages/l'enregistrement.	**4**	Touche de vérification du compteur Appuyer sur cette touche pour afficher le nombre total de copies et d'impressions sur l'afficheur tactile.
5	Touche Correction Appuyer sur cette touche pour effacer les erreurs de saisie.	**6**	Touche Arrêt Appuyer sur cette touche pour arrêter une tâche en cours, telle qu'une tâche de lecture, de copie ou de télécopie (lecture uniquement).
7	Styleur Permet d'effectuer des manipulations sur l'afficheur tactile, par exemple saisir des caractères. En cas de perte, contacter le revendeur agréé Canon local. Ne pas utiliser d'objet avec une extrémité pointue, tel qu'un crayon ou un stylo, à la place du styleur.	**8**	Touche Démarrer Appuyer sur cette touche pour commencer une opération.
9	Témoin d'alimentation S'allume lorsque la machine est sous tension.	**10**	Témoin d'erreur Clignote ou reste allumé en cas de problème avec la machine. S'il clignote, suivre les indications affichées à l'écran. S'il reste allumé en rouge, contacter le revendeur Canon agréé local.
11	Témoin Traitement/Données Lumière verte qui clignote lorsque la machine effectue des opérations et qui est statique lorsque des données de télécopie sont stockées dans la mémoire.	**12**	Touche Restauration Appuyer sur cette touche pour rétablir les réglages standard de la machine.

13	Touche Code confidentiel (Log In/Out) Appuyer sur cette touche pour configurer ou activer le mode de gestion des numéros de service.	**14**	Touches numériques Appuyer sur ces touches pour saisir des valeurs numériques.
15	Afficheur tactile Affiche les écrans de réglage pour chaque fonction.	**16**	Molette de réglage de la luminosité Permet de régler la luminosité de l'afficheur tactile.
17	Touche Réglages volume Appuyer sur cette touche pour accéder à l'écran permettant de définir différents réglages, tels que le volume des transmissions et le volume des alertes émises en cas d'envoi ou de réception d'une télécopie.	**18**	Touche Suivi du statut/Annulation Appuyer sur cette touche pour vérifier le statut des tâches ou annuler les tâches d'impression. Appuyer également sur cette touche pour vérifier le statut de la machine, par exemple la quantité de papier restante.
19	Touche Menu rapide Appuyer sur cette touche pour extraire les fonctions préférées mémorisées dans le menu rapide. De plus, si l'on utilise l'authentification, il est possible d'afficher un menu rapide défini pour chaque utilisateur. (Voir "Menu rapide(p.6-1)".)	**20**	Touche Menu principal Appuyer sur cette touche pour revenir à l'écran du menu principal, par exemple, pour changer de fonction.

Interrupteur principal et interrupteur du panneau de commande

La machine est munie de deux interrupteurs, un interrupteur principal et un interrupteur d'alimentation sur le panneau de commande, ainsi que d'un disjoncteur qui détecte les surtensions ou les courants de fuite.

Mise sous tension de la machine (p.1-22)

Interrupteur du panneau de commande (p.1-24)

Fermeture de la machine (p.1-25)

Mise sous tension de la machine

Cette section explique comment mettre la machine sous tension.

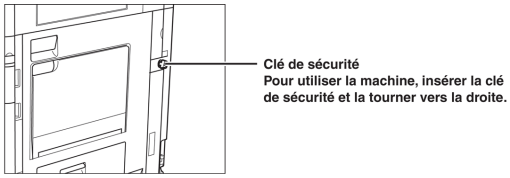
Note

- Après avoir mis la machine hors tension, lorsque le témoin d'alimentation s'éteint, attendre au moins 10 secondes avant de la remettre sous tension.

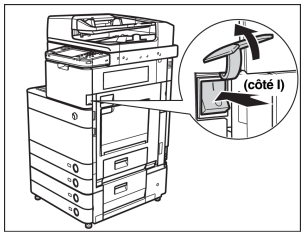
1. **S'assurer que la fiche du cordon d'alimentation est bien enfichée dans la prise secteur.**

   ⚠ Ne pas brancher ni débrancher le cordon d'alimentation avec des mains humides car cela pourrait provoquer une électrocution.

2. **Si la clé de sécurité est insérée dans la machine, vérifier qu'elle est activée (tourner vers la droite).**



3. **Positionner l'interrupteur principal sur "I".**



   Le témoin d'alimentation situé sur le panneau de commande s'allume lorsque l'interrupteur principal est sur Marche.

   Pour accéder à l'interrupteur principal, soulever le couvercle.

   - Si le témoin d'alimentation ne s'allume pas alors que l'interrupteur principal est sur Marche, vérifier si le disjoncteur est sur Arrêt.

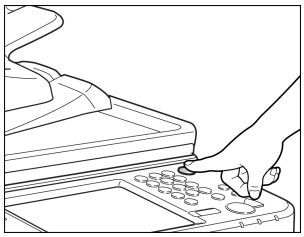
4. **Divers écrans sont affichés au cours du chargement du logiciel.**

   Si un service de connexion est utilisé, veiller à suivre la procédure associée à ce service de connexion.

- En mode de réglages/enregistrement, il est possible de sélectionner les fonctions à afficher dans l'écran à la mise sous tension. (Voir [Ecran par défaut au démarrage] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Il se peut qu'un Macintosh hors tension connecté à la machine via un câble USB redémarre lorsque l'on met la machine sous tension. Dans ce cas, déconnecter la machine du Macintosh. (Un concentrateur USB installé entre la machine et le Macintosh peut résoudre le problème.)
- Si la gestion des numéros de service est utilisée avec le Lecteur de Carte-C1 en option, voir "Produits en option(p.3-1)".
- Si la gestion des numéros de service est utilisée, voir "Opérations de base(p.2-1)".
- Si SSO-H est utilisé, voir "Opérations de base(p.2-1)".

Interrupteur du panneau de commande

Appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande pour quitter le mode Veille et rétablir le fonctionnement normal.



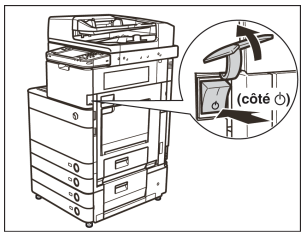
Note

En mode Veille, la machine peut recevoir des documents provenant d'un ordinateur et les imprimer. Il est également possible de recevoir des documents I-Fax/Fax en mode Veille.

Fermeture de la machine

Cette section explique comment mettre la machine hors tension. Si des tâches sont en cours de traitement ou si une application MEAP est en cours d'exécution lors de l'activation du mode de fermeture, la machine vous invite à confirmer et à annuler les tâches existantes, puis restreint l'accès au disque dur. De cette façon, le disque dur sera protégé contre les erreurs d'accès lors de la prochaine mise sous tension de la machine. Lors de la fermeture de la machine, un processus de refroidissement interne s'opère afin de permettre sa fermeture en toute sécurité.

1. Positionner l'interrupteur principal sur " ⏻ ".



Pour accéder à l'interrupteur principal, soulever le couvercle.

- Ne pas mettre la machine hors tension si la carte fax est installée. L'envoi ou la réception de documents I-fax ou de télécopies est impossible lorsque la machine est hors tension.
- La machine peut continuer de fonctionner pendant la fermeture. Ne pas débrancher le cordon d'alimentation tant que le témoin d'alimentation de la machine n'est pas éteint.
- La mise hors tension de la machine pendant une opération de lecture ou d'impression peut entraîner un bourrage papier.

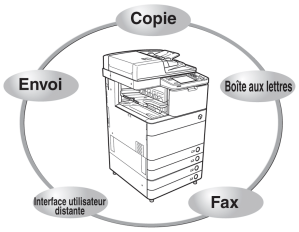
chapitre 2

Opérations de base

Cette catégorie présente les opérations de base de la machine.

Fonctions de la machine

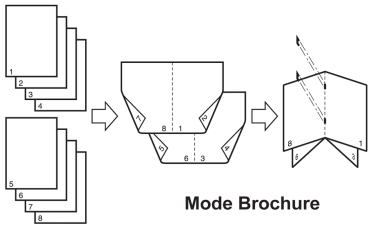
Tous les éléments nécessaires sur une machine numérique multitâche couleur.



La série imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i/C5035/C5035i/C5030/C5030i comporte une grande variété de fonctionnalités d'entrée et de sortie qui peuvent considérablement améliorer l'efficacité. Avec des fonctionnalités répondant aux besoins en matière de traitement de documents dans un environnement numérique, l'imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i/C5035/C5035i/C5030/C5030i fait figure d'excellence dans le monde des machines numériques multitâches couleurs.

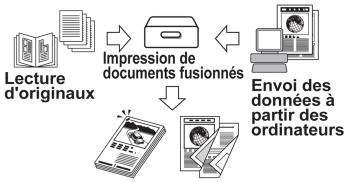
Un astérisque (*) indique les fonctions qui nécessitent des périphériques en option. Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour l'utilisation de chaque fonction et les combinaisons de périphériques disponibles, voir "Produits en option(p.3-1)".

Copie → voir "Copie"



En plus des fonctions de copie normales, de nouvelles fonctions pratiques sont disponibles, telles que "Echantillon copie", pour éviter les erreurs de copie, "Brochure", pour réaliser des copies sous forme de brochures, ou encore "Mélange d'originaux", pour copier en même temps des originaux de formats différents, ce qui accroît encore la productivité.

Mémorisation des données lues et impression des données enregistrées → Voir "Lecture et mémorisation," "Accès aux fichiers enregistrés"

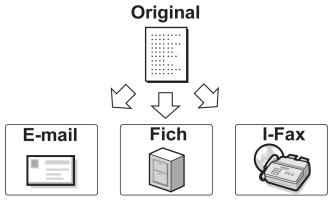


La fonction Lire et mémoriser permet d'enregistrer des documents lus depuis l'ensemble de lecture ou créés sur un ordinateur. Les données enregistrées peuvent être imprimées à un moment précis, ou être fusionnées avec des données lues séparément ou avec des données créées sur un ordinateur pour traitement simultané.

Les fonctions de la boîte avancée permettent en outre de définir le format de fichier (PDF, JPEG, TIFF) de l'original lu afin de pouvoir y accéder à partir de l'ordinateur.

La boîte avancée peut être ouverte au public comme serveur SMB ou WebDAV. Il est possible d'y accéder à partir de l'ordinateur et de transférer des fichiers de l'ordinateur vers la machine ou vice-versa.

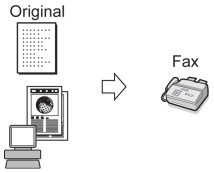
Fonction envoi → voir "Lecture et envoi"



La fonction Envoi permet d'envoyer des données de documents ou d'images lues vers des serveurs de fichiers, ou de les envoyer sous forme d'e-mail ou d'I-Fax. Plusieurs formats de fichiers sont pris en charge (PDF, JPEG, TIFF et XPS), ce qui permet d'accroître la flexibilité d'intégration des environnements numériques professionnels.

Si le Kit de fonctions avancées est activé, il est possible d'ajouter Office Open XML (pptx) à la liste des formats de fichiers pris en charge.

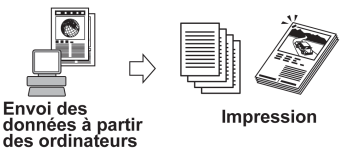
Télécopie* → voir "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax"



En plus des fonctions de télécopie normales, la machine fournit la compatibilité Super G3. Cette compatibilité permet de transmettre des documents à des vitesses élevées, ce qui réduit considérablement les coûts de transmission par rapport aux télécopieurs classiques. Les documents lus et les documents mémorisés dans la Boîte aux lettres/Boîte mémoire RX, ainsi que les données stockées sur l'ordinateur peuvent être envoyés par fax. Il est possible d'envoyer des documents à plusieurs destinataires et de transférer une télécopie reçue à un autre destinataire.

La fonction de Fax distant permet également de partager la fonction Fax sur le même réseau.

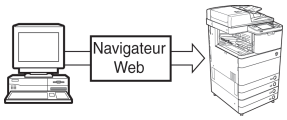
Impression → voir "Configuration de la machine (imprimante PS/PCL/UFR II)"



Cette machine peut être utilisée comme une imprimante réseau à grande vitesse. Différents modes d'impression sont disponibles, tels que l'impression recto verso et l'alignement des pages.

Si le Kit d'impression PS est activé ou si ColorPASS ou imagePASS sont installés, il est possible d'utiliser cette machine comme imprimante postscript avec le logiciel Adobe PostScript3.

Utilisation de l'interface utilisateur distante → voir "Interface utilisateur distante"



Il est possible de contrôler les fonctions, par exemple la vérification du statut de la machine, les tâches et les instructions d'impression des documents et des données lus et enregistrés, depuis le navigateur Web de l'ordinateur.

Utilisation de MEAP → voir "MEAP"



La fonction MEAP (Multifunctional Embedded Application Platform) intégrée permet d'installer des applications en vue d'étendre les fonctionnalités de la machine.

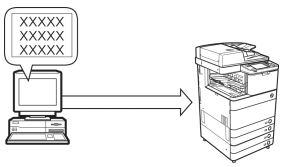
Lecture des documents en vue de leur enregistrement sur un ordinateur → voir "Scanner"



La fonction de lecture en réseau permet d'utiliser l'imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i/C5035/C5035i/C5030/C5030i comme un scanner conventionnel. Il est possible de scanner un document à l'aide de la machine et de lire les données dans une application compatible. Il est possible de lire des images au format A3 maximum à une résolution de 600 × 600 ppp.

* Le logiciel Network ScanGear est fourni sur le CD-ROM qui accompagne la machine. Pour plus d'informations sur la fonction de lecture réseau, voir "Scanner".

Utilitaires



Différents utilitaires sont fournis pour configurer la machine dans un environnement réseau. Ces utilitaires permettent notamment de définir les réglages initiaux, de vérifier l'état de la machine et de gérer les documents.

Afficheur tactile

Après la mise sous tension, il est possible de modifier l'apparence de l'afficheur tactile. Lorsque la machine démarre, les écrans de fonctions peuvent être affichés, notamment Menu principal, Menu rapide, Copie, Lire et envoyer et Accès fich. enregistrés. (Voir [Ecran par défaut au démarrage] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Note

- Appuyer doucement sur les touches de l'afficheur tactile avec le doigt ou le styleur. Ne pas utiliser de crayon, de stylo ou tout autre objet pointu. De tels objets risquent de rayer la surface de l'afficheur tactile voire de le briser.
- Avant d'utiliser l'afficheur, retirer son film protecteur.

Affichage des réglages de l'afficheur tactile (p.2-6)

Les différents écrans de l'afficheur tactile (p.2-13)

Affichage des réglages de l'afficheur tactile

La touche [ ] de l'afficheur tactile permet d'afficher l'écran Menu principal.
Pour utiliser l'une des fonctions proposées, la sélectionner sur l'écran.
Si des fonctions favorites ont été définies dans le menu rapide, la touche [ ] permet d'y accéder.
Si le service de connexion est utilisé, le réglage de menu rapide défini pour chaque utilisateur peut être affiché.

Appuyer sur  en haut à droite de l'écran pour changer les touches affichées sur l'écran Menu principal ou les écrans correspondant aux différentes fonctions. En fonction des besoins, il est possible de modifier l'affichage de l'écran, notamment l'image d'arrière-plan de l'écran Menu principal, ou d'afficher les raccourcis correspondant aux fonctions fréquemment utilisées dans les écrans de fonction.

Note

- Pour plus d'informations sur les écrans pouvant être affichés lorsque la machine est mise sous tension, voir [Ecran par défaut au démarrage] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Pour plus d'informations sur les réglages de l'écran Menu rapide, voir "Menu rapide(p.6-1)".

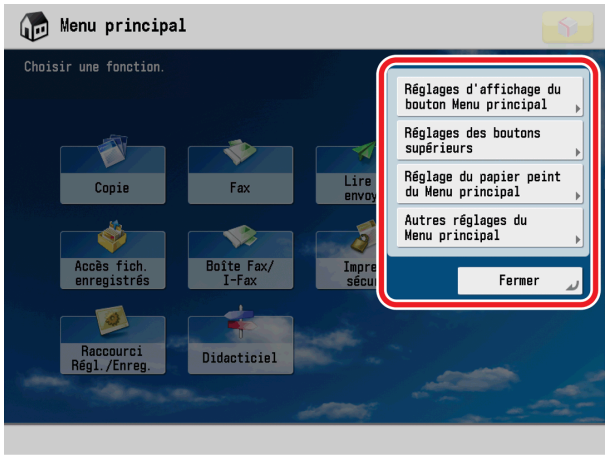
Réglage de l'écran Menu principal (p.2-7)

Réglage de chaque écran de fonction (p.2-10)

Réglage de l'écran Menu principal

Cette section présente le réglage de l'affichage de l'écran Menu principal à l'aide du bouton situé dans la partie supérieure droite de l'écran.

Si l'on appuie sur dans la partie supérieure droite de l'écran, l'écran suivant s'affiche. Sélectionner les réglages dans l'écran affiché et régler l'affichage de l'écran Menu principal.

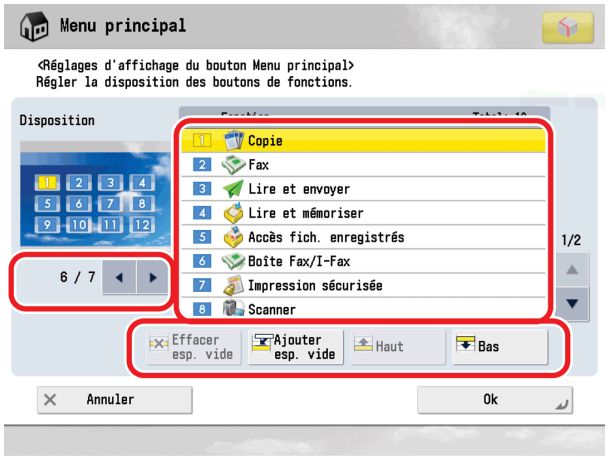


Note

Pour définir les réglages de l'écran Menu principal, se connecter à la machine comme administrateur. Par défaut, les réglages de l'administrateur système (numéro d'administrateur système/mot de passe système) sont définis sur la machine. L'administrateur doit donc se connecter en entrant le numéro d'administrateur système et le mot de passe système à l'écran Réglages/Enregistrement. Le réglage par défaut du numéro d'administrateur système et du mot de passe système est "7654321".

Réglages de l'affichage des boutons du Menu principal

Il est possible de définir le nombre de boutons affichés et leur disposition sur l'écran Menu principal.



Appuyer sur [◀] ou [▶] pour sélectionner le nombre de boutons à afficher et leur disposition sur l'écran. Sur chaque écran, il est possible d'afficher de 3 à 16 boutons.

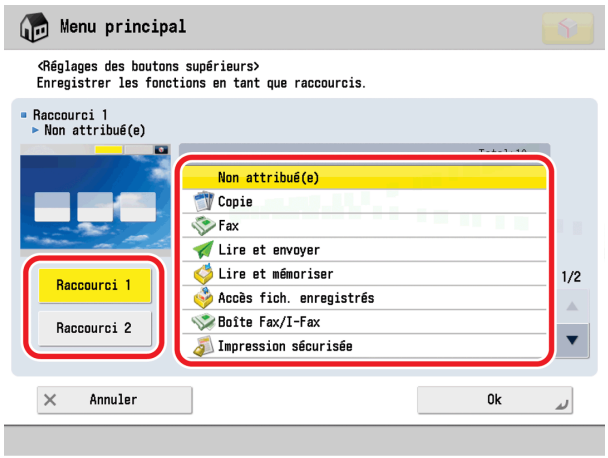
Sélectionner la fonction affichée dans la liste et appuyer sur [En haut] ou [En bas] pour modifier la position dans laquelle elle sera affichée. Pour ménager un espace de bouton libre sur l'écran Menu principal, appuyer sur [Ajouter esp. vide].
Pour supprimer un espace, appuyer sur [Effacer esp. vide].

Note

- Si le nombre de boutons dépasse 16, les boutons supplémentaires sont affichés sur le deuxième écran du Menu principal.
- La touche [Tout afficher] de l'écran Menu principal permet d'afficher toutes les fonctions, y compris les boutons dont l'affichage n'a pas été demandé. Pour revenir à l'écran personnalisé, appuyer sur [Précédent] sur l'écran Tout afficher.

Réglages des boutons du haut de l'écran

Il est possible d'afficher deux touches de raccourci de fonction en haut de l'écran.

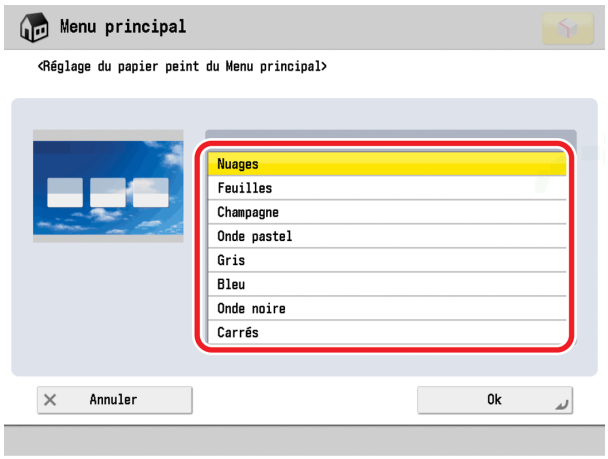


Appuyer sur [Raccourci 1] ou [Raccourci 2] → sélectionner la fonction à afficher sous forme de touche de raccourci.

Pour abandonner la sélection de la fonction, appuyer sur [Aucun réglage].

Définition du papier peint du Menu principal

Il est possible de choisir le papier peint de l'écran Menu principal.



Autres réglages du Menu principal

Il est possible de définir si les touches de raccourci de mode (changement de langue d'affichage ou des réglages papier pour la copie ou l'impression) doivent être affichées sur l'écran Menu principal.



Si [Activer/désactiver changt langue/clavier] est réglé sur "Oui", le bouton de raccourci permettant d'accéder à l'écran de changement de langue et de clavier est affiché sur l'écran Menu principal. L'écran Changement de langue/clavier comporte le bouton de raccourci permettant de changer la langue d'affichage.
Il est également possible de réorganiser le clavier affiché lors de la saisie.

Si [Display [Set/ Regi. Shortcut]] est réglé sur "Oui", les raccourcis [Réglage auto des demi-teintes], [Réglages papier] et [Réglages de gestion du type de papier] s'affichent sous forme d'un bouton sur l'écran Menu principal.

Note

- Pour plus d'informations sur les options [Réglage auto des demi-teintes], [Réglages papier] et [Réglages de gestion du type de papier], voir respectivement [Régl. auto dégradés], [Réglages papier] et [Réglages de gestion du type de papier] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".
- Pour plus d'informations sur l'option [Changement de langue/clavier], voir [Changement de langue/clavier] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".

Réglage de chaque écran de fonction

Cette section présente les réglages d'affichage et les touches affichées pour chaque écran de fonction lorsque le bouton  situé en haut à droite de l'écran est utilisé.

Note

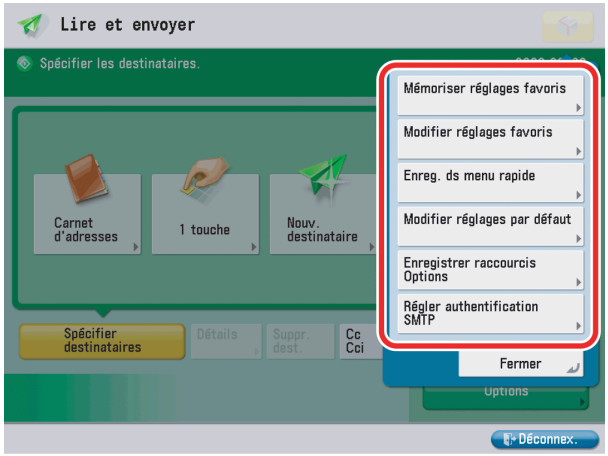
- Pour plus d'informations sur les écrans pouvant être affichés lorsque la machine est mise sous tension, voir [Ecran par défaut au démarrage] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Les réglages disponibles peuvent varier selon les droits de l'utilisateur.

Touches affichées sur chaque écran de fonction (p.2-11)

Touches affichées sur chaque écran de fonction

Fonctions de dans la partie supérieure droite de l'écran

L'écran Lire et envoyer est fourni comme exemple ci-dessous.



[Mémoriser réglages favoris], [Modifier réglages favoris] : il est possible d'attribuer un nom aux réglages actuels et de les mémoriser.
Les réglages mémorisés sont accessibles à partir de [Réglages favoris] sur chaque écran de fonction.

[Enreg. ds menu rapide] : les réglages actuels peuvent être mémorisés dans le menu rapide. (Voir "Menu rapide(p.6-1)".)

[Modifier réglages par défaut] : il est possible de définir les réglages actuels en tant qu'écran par défaut pour chaque écran de fonction.

[Enregistrer raccourcis [Options]] : il est possible de mémoriser la touche de raccourci [Options] affichée sur chaque écran de fonction. Les touches de raccourci mémorisées s'affichent sur chaque écran de fonction.

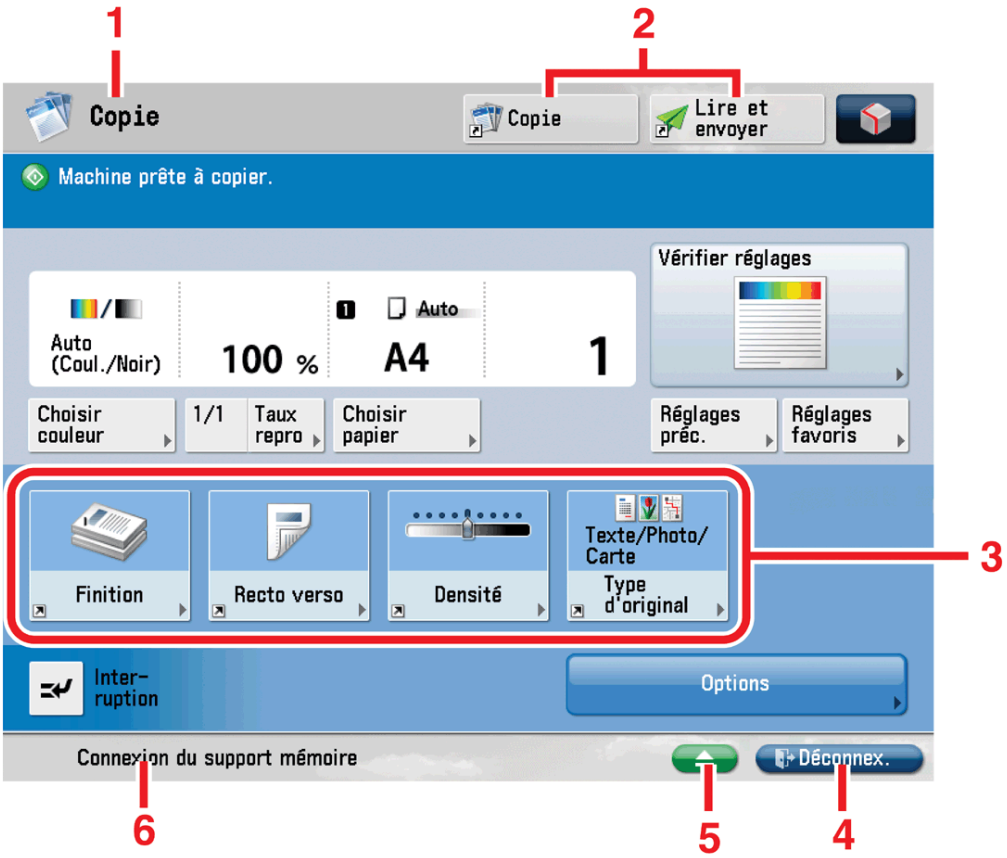
[Régler authentification SMTP] : il est possible de régler l'authentification SMTP pour les fonctions d'envoi d'e-mail et d'I-fax. Si [Utiliser authentif. SMTP pour chq utilisateur] est réglé sur "Oui", il est possible de mémoriser le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Note

- [Mémoriser réglages favoris] et [Modifier réglages favoris] sont des touches de raccourci correspondant aux fonctions [Mémoriser réglages favoris] et [Modifier réglages favoris] de l'écran Réglages/Enregistrement. (Voir [Mémoriser réglages favoris] et [Modifier réglages favoris] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- [Enregistrer raccourcis [Options]] est une touche de raccourci correspondant à [Définir raccourcis de fonctions] de l'écran Réglages/Enregistrement. (Voir [Définir raccourcis de fonctions] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- [Régler authentification SMTP] ne s'affiche que sur l'écran de fonction [Lire et envoyer]. Pour plus d'informations sur le réglage de l'authentification SMTP, voir [Réglages de communication] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".

Touches de l'afficheur tactile (écran de réglages)

L'écran de copie est fourni comme exemple ci-dessous.

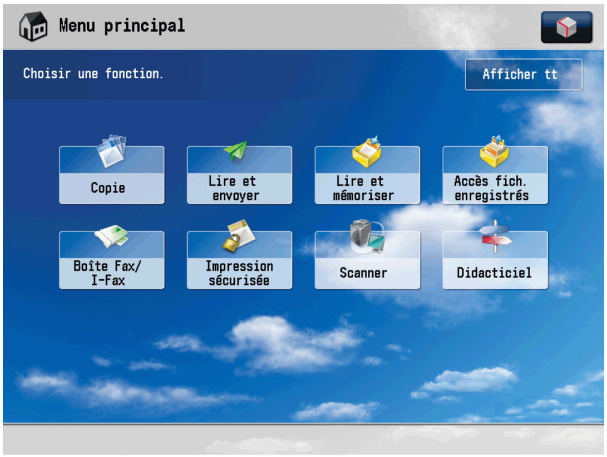


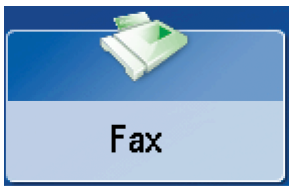
1	Le nom de la fonction en cours d'utilisation est affiché.	**2**	Les touches de raccourci de fonctions actuellement mémorisées sont affichées.
3	Les touches de raccourcis de fonctions mémorisées dans [Enregistrer raccourcis [Options]] sont affichées.	**4**	Si un service de connexion est utilisé, le bouton [Déconn.] apparaît.
5	Si un bourrage papier ou un bourrage d'agrafes se produit, ou si un périphérique USB est installé, une touche apparaît.	**6**	L'état d'avancement des tâches et des opérations de copie ainsi que le statut des périphériques et des consommables s'affichent ici. En fonction du service de connexion que l'on définit, le numéro du service ou le nom utilisateur peut également s'afficher.

Les différents écrans de l'afficheur tactile

Les exemples suivants correspondent aux fonctions affichées sur l'écran Menu principal lorsqu'un périphérique en option est installé.

Aucun produit en option n'est installé.



Périphérique(s) installé(s)	Fonctions affichées sur l'écran Menu principal
Carte FAX ou Kit Remote Fax (activé)	
Logiciel accès web	

Ajout de nouvelles fonctions

Cette machine est compatible avec la plate-forme MEAP (Multifunctional Embedded Application Platform). MEAP est une plate-forme logicielle qui permet le développement d'applications personnalisées fondées sur les technologies Java et Java 2 Platform Micro Edition (J2ME) de Sun Microsystems.

Grâce à MEAP, il est possible d'effectuer les opérations suivantes :

Installer/désinstaller des applications personnalisées

L'installation des applications MEAP permet d'utiliser de nouvelles fonctions personnalisables pour la machine. Il est également possible de désinstaller les applications.

Note

Pour plus d'informations sur l'installation et la désinstallation d'applications MEAP, voir "MEAP".

Gestion des utilisateurs et restriction de l'utilisation du service de connexion

Un service de connexion gère les données relatives aux utilisateurs de la machine. Les deux services de connexion suivants sont disponibles :

- Default Authentication
  Utiliser la méthode d'authentification définie sur la machine, soit Gestion des numéros de service ou Réglages administrateur système comme service de connexion.

- SSO-H (Single Sign-On H)
  Ce service de connexion peut être utilisé dans un environnement réseau Active Directory ou sur la machine. Il englobe les systèmes d'authentification utilisateur suivants. (Voir "MEAP".)

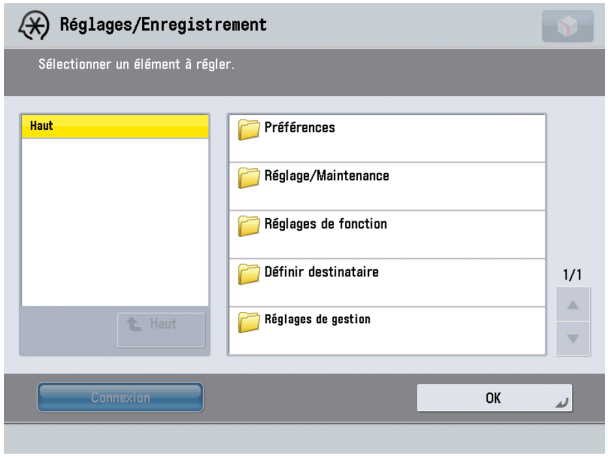
  - Domain Authentication
  - Local Device Authentication
  - Domain Authentication + Local Device Authentication

Note

"Default Authentication" est sélectionné comme service de connexion par défaut. Pour plus d'informations sur la sélection et la définition d'un service de connexion autre que l'authentification par défaut, voir "MEAP".

Définition des réglages

L'écran Réglages/Enregistrement s'affiche lorsque l'on appuie sur la touche . L'écran Réglages/Enregistrement permet de définir, selon les besoins, des réglages communs à plusieurs fonctions de la machine, ainsi que des réglages personnalisés de fonctions spécifiques. Pour plus d'informations sur les réglages, voir "Réglages/Enregistrement(p.7-1)".



Ecran Réglages/Enregistrement

Note

Les réglages effectués dans l'écran Réglages/Enregistrement ne seront pas modifiés, y compris en cas de sélection de la touche .

Fonctionnalités d'économie d'énergie

Les fonctions suivantes permettent de réduire efficacement la consommation d'énergie quand la machine n'est pas utilisée.

Note

- Lorsque l'interrupteur principal est sur ARRET, la machine consomme tout de même une petite quantité d'énergie si on laisse la fiche du cordon d'alimentation branchée sur la prise secteur. Pour faire en sorte que la machine ne consomme plus d'énergie, retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise secteur.
- L'afficheur tactile s'éteint lorsque l'une de ces fonctions est activée.
- La machine peut continuer à recevoir des documents I-Fax/Fax et traiter ou imprimer des données envoyées depuis un ordinateur même si l'une de ces fonctions est activée.

Mode Mise en veille automatique

Pour mettre la machine en veille à tout moment, appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande. Il est également possible de programmer le passage en veille. Pour utiliser à nouveau la machine, appuyer une nouvelle fois sur cet interrupteur.

Note

- Il est possible que la machine ne se mette pas complètement en veille dans certains cas. (Pour plus d'informations, voir [Utilisation énergie mode veille] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Mettre l'interrupteur du panneau de commande sur Arrêt quand la machine ne doit plus fonctionner, par exemple pendant la nuit.
- Il se peut qu'un Macintosh hors tension connecté à la machine via un câble USB redémarre lorsque l'on met la machine sous tension. Dans ce cas, déconnecter la machine du Macintosh. (Un concentrateur USB installé entre la machine et le Macintosh peut résoudre le problème.)
- Le délai d'activation de la mise en veille automatique peut être réglé entre 5 minutes et 4 heures. Le réglage par défaut est "5" minutes. (Voir [Délai de mise en veille auto.] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Minuteur hebdomadaire

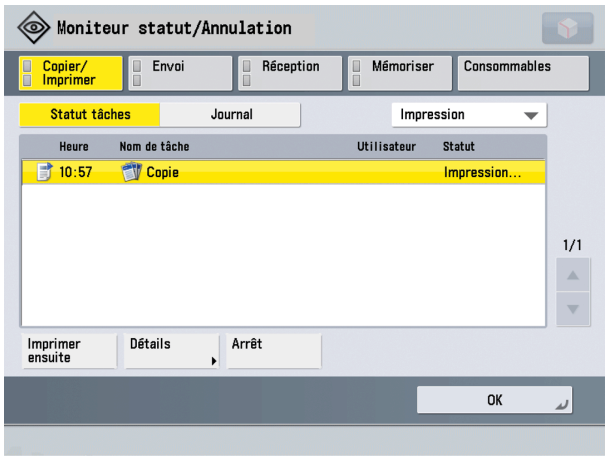
La machine passe automatiquement en mode Veille au moment (heure et jour de la semaine) défini dans le Minuteur hebdomadaire. Pour utiliser à nouveau la machine, appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande.

Note

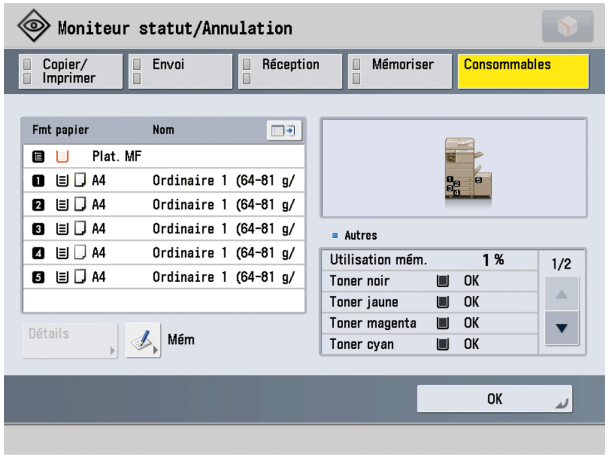
- Le Minuteur hebdomadaire peut être réglé de dimanche à samedi et de 00 h 00 à 23 h 59. (Voir [Réglages minuteur hebdo.] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Vérification, modification et annulation des tâches d'impression

La touche [ ] permet d'afficher l'écran Suivi du statut/Annulation L'écran Suivi du statut/Annulation permet de vérifier le statut de la machine, d'annuler les tâches d'impression ou de définir la priorité d'impression.



Ecran Suivi du statut/Annulation



Ecran Suivi du statut/Annulation (consommables)

Note

Pour plus d'informations sur la vérification du statut des tâches de copie, de fax et d'envoi, voir "Suivi du statut/Annulation(p.4-1)".

Didacticiel

La touche [Didacticiel] de l'écran Menu principal permet d'afficher l'écran du didacticiel concernant cette machine.

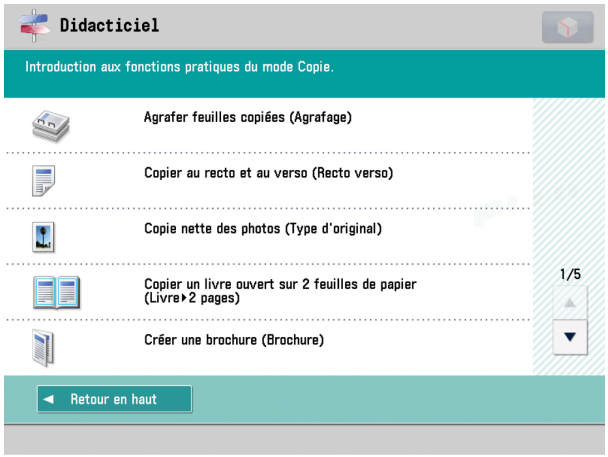
Menu principal

Il s'agit du premier écran qui s'affiche lorsque l'on appuie sur [Didacticiel].



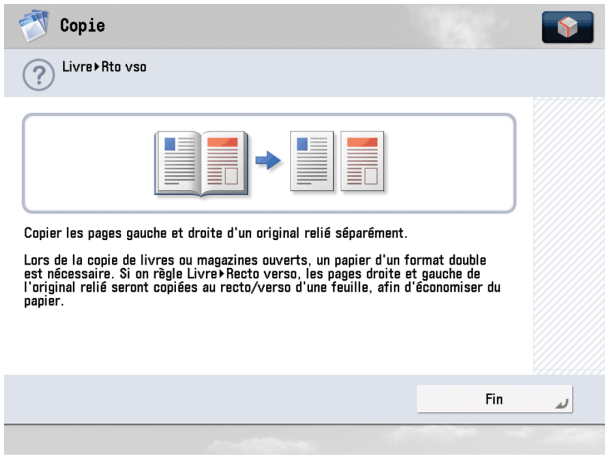
Ecran de liste des fonctions

Affiche une liste des fonctions sélectionnées dans le menu principal.



Affichage d'un écran d'aide

peut s'afficher sur certains des écrans de réglage de fonction. Si l'on appuie sur , une explication détaillée de la fonction et ses réglages s'affichent.



Lecture des messages envoyés par l'administrateur système

L'administrateur système utilise la messagerie de la machine pour transmettre des messages aux utilisateurs de cette machine. Les messages sont envoyés via l'interface utilisateur distante et apparaissent sur l'afficheur tactile. (Voir "Interface utilisateur distante".)

Note

- La messagerie ne peut être utilisée que si la machine est connectée à un réseau.
- Pour plus d'informations sur l'effacement de la messagerie, voir [Effacer contenu de la messagerie] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".

Trois types de messageries sont proposés :

Une messagerie sans la touche [OK]



Une messagerie avec la touche [OK]

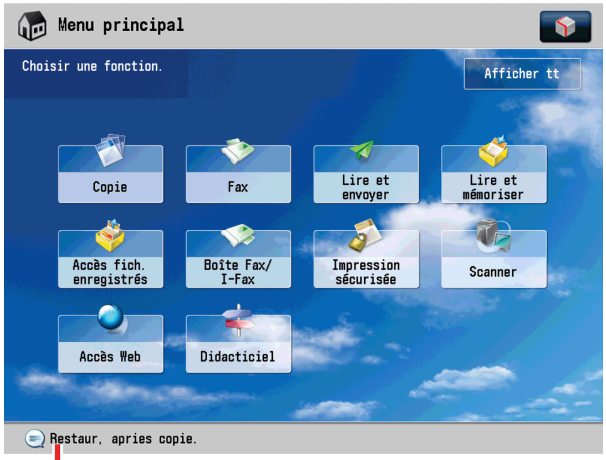
Il faut appuyer sur la touche [OK] et fermer la messagerie pour rétablir le fonctionnement normal. Le message s'affiche à nouveau si la machine est mise hors tension puis à nouveau sous tension, ou lorsque la fonction de retour au mode standard a été activée.



Note

La fonction de retour au mode standard ne s'active pas si le délai de retour au mode standard est réglé sur "0". (Voir [Délai réinitialisation auto.] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Une messagerie affichée dans la zone d'affichage du statut de la tâche/de l'impression



Autres fonctions utiles

Les fonctions suivantes sont pratiques :

Sélection auto. du compartiment papier

Si le papier vient à manquer dans la cassette sélectionnée pendant un tirage, la machine en détecte automatiquement une autre contenant du papier de même format et reprend l'alimentation à partir de celle-ci.

Note

- Cette fonction peut être activée séparément pour chaque cassette et pour chaque fonction. Les réglages par défaut sont "Non" pour le plateau multifonctions et "Oui" pour les autres cassettes. (Voir [Activer/ désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Retour au mode standard

Si la machine n'est pas utilisée pendant environ deux minutes après la dernière impression ou l'activation d'une touche, les réglages standards de la machine sont automatiquement rétablis.

Note

- Le délai de retour automatique au mode standard peut être réglé entre 0 et 9 minutes, par pas de 1 minute. Le réglage par défaut est "2" minutes. (Voir [Délai réinitialisation auto.] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)
- La fonction de retour au mode standard ne s'active pas si le délai de retour au mode standard est réglé sur "0".

Affichage Nbre de copies/durée de la tâche

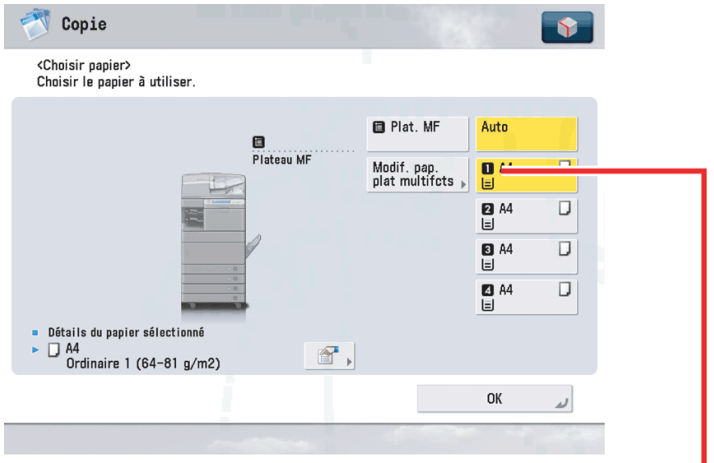
Si l'option Affichage Nbre de copies/durée de la tâche des Préférences (écran Réglages/ Enregistrement) est réglée sur "Oui", le nombre de copies spécifié et la durée approximative de la tâche figurent dans la zone d'affichage du statut de la tâche/de l'impression.

Note

- Si la durée approximative de la tâche est inférieure à une minute, elle ne s'affiche pas. (Voir [Nbre de copies/ durée de la tâche] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)

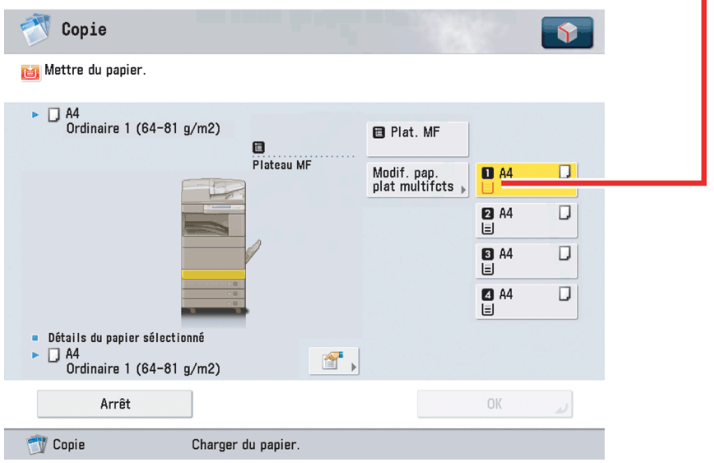
Indicateur de quantité de papier

L'indicateur de quantité de papier montre la quantité de papier restant dans chaque cassette sur l'écran Format papier et sur l'écran qui s'affiche lorsque le papier vient à manquer lors de l'impression. (Voir "Copie" et "Accès aux fichiers enregistrés".)



Ecran de sélection du papier

Indicateur de quantité de papier



S'affiche lorsque le papier vient à manquer

Les indicateurs de quantité de papier sont au nombre de quatre, comme le montre l'illustration ci-dessous :

Affichage	Papier restant
	La cassette est pleine à environ 50 % - 100 %.
	La cassette est pleine à environ 10 % - 50 %.
	La cassette contient moins de 10 % environ de papier.
	La cassette est vide.

Orientation automatique

A l'aide d'informations telles que le format de l'original et le taux de reproduction, la machine fait automatiquement pivoter l'image pour lui donner l'orientation la mieux adaptée au format de l'image.

Si l'image ne tient pas sur la feuille après la rotation, la machine ne fait pas pivoter l'image et l'imprime telle quelle, en la tronquant en partie.

Même si l'orientation automatique est activée, il est possible que l'image ne pivote pas. Pour plus d'informations, voir "Copie".

A partir de l'afficheur tactile

Cette section décrit les touches fréquemment utilisées sur l'afficheur tactile. Elle explique également comment régler la luminosité de l'afficheur.

Note

- Appuyer doucement sur les touches de l'afficheur tactile avec le doigt ou le styleur. Ne pas utiliser de crayon, de stylo ou tout autre objet pointu. De tels objets risquent de rayer la surface de l'afficheur tactile voire de le briser.
- Avant d'utiliser l'afficheur, retirer son film protecteur.

Touches fréquemment utilisées (p.2-25)

Affichage des touches de l'afficheur tactile (p.2-26)

Réglage de la luminosité (p.2-28)

Réglage de l'angle (p.2-29)

Touches fréquemment utilisées

Les touches de l'afficheur tactile les plus fréquemment utilisées sont les suivantes :

Annuler réglages	Appuyer pour restaurer les réglages par défaut et fermer l'écran.
Annuler	Appuyer pour revenir au réglage appliqué avant l'affichage de l'écran de réglages actuel et fermer l'écran.
Suivant	Appuyer pour confirmer un réglage et passer à l'écran de réglages suivant.
Précédent	Appuyer pour revenir à l'écran de réglages précédent.
Fermer	Pour fermer l'écran affiché.
OK	Appuyer pour valider le réglage et fermer l'écran.

Affichage des touches de l'afficheur tactile

Lorsque l'on appuie sur une touche de l'afficheur tactile, celle-ci passe en surbrillance et le mode correspondant est activé. Lors de la définition de certains modes, les caractères d'autres touches peuvent être estompés. Il est impossible d'appuyer sur de telles touches. Cela signifie que ces modes ne peuvent pas être définis en même temps que le mode actuellement sélectionné.

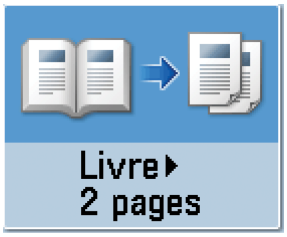
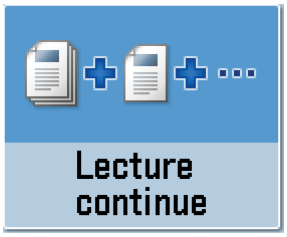
Touches de sélection de mode

Etat des touches	Description
	Le mode Recto verso n'est pas défini et peut être sélectionné.
 (La touche est en surbrillance.)	Le mode Recto verso est défini et peut être sélectionné.
 (Les caractères de la touche sont estompés.)	Le mode Recto verso ne peut pas être défini en même temps que le mode actuellement sélectionné.

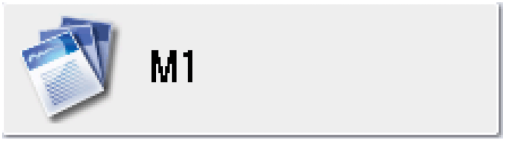
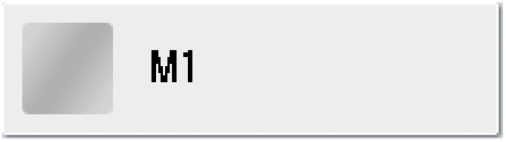
Touches qui indiquent si un mode est activé ou désactivé

Le mode est désactivé	Le mode est activé
	 (Cochée)
	 (Cochée)

Un triangle pointant vers la droite (▶) indique que des écrans supplémentaires sont disponibles pour la définition de la fonction. Si l'on appuie sur une touche qui ne possède pas ce triangle (▶) , le mode est activé ou désactivé.

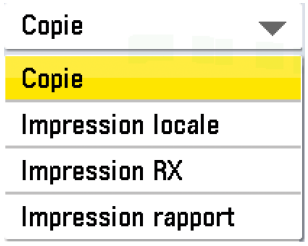
Touches nécessitant un réglage supplémentaire	Touches activant ou désactivant un mode
	

Si un mode est mémorisé dans [Réglages favoris], l'affichage des touches change. La fonction Copie est illustrée ci-après.

Réglages mémorisés	Aucun réglage mémorisé
	

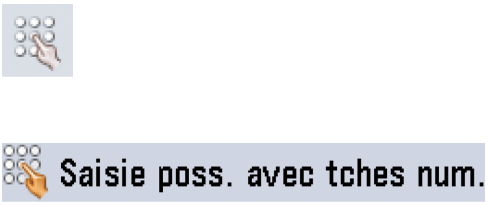
Touches affichant une liste déroulante

Appuyer sur une touche avec un triangle orienté vers le bas (▼) à droite du nom de la sélection permet d'afficher une liste déroulante contenant d'autres options.

Avant la sélection	Liste déroulante	Après la sélection
		

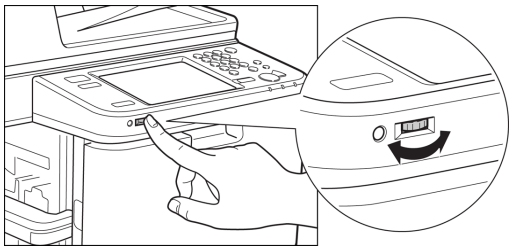
Touches numériques

A chaque fois que l'icône des touches numériques apparaît à l'écran, les touches numériques du panneau de commande peuvent être utilisées pour saisir des valeurs.

	Les valeurs peuvent être saisies à l'aide des touches numériques de l'afficheur tactile ou du panneau de commande.
	Les valeurs peuvent être saisies uniquement avec les touches numériques du panneau de commande.

Réglage de la luminosité

Si la lisibilité de l'afficheur tactile est mauvaise, ajuster la luminosité à l'aide de la molette de réglage correspondante.



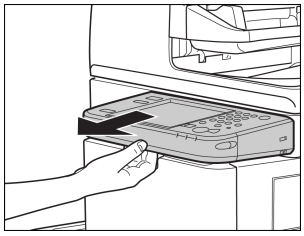
Note

Pour augmenter la luminosité de l'afficheur tactile, tourner la molette dans le sens antihoraire. Pour diminuer la luminosité, tourner la molette dans le sens horaire.

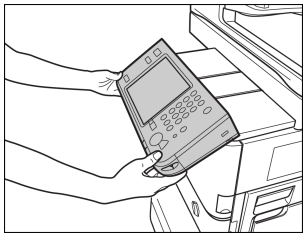
Réglage de l'angle

Régler l'angle de l'afficheur tactile/du panneau de commande si l'on éprouve des difficultés à lire les données affichés à l'écran.

1. **Maintenir le panneau de commande et le tirer lentement comme indiqué ci-dessous.**



2. **Maintenir le panneau de commande avec les deux mains et régler son angle lentement.**



Saisie de caractères sur l'afficheur tactile

Dans les écrans nécessitant la saisie de caractères alphanumériques, utiliser les touches de l'afficheur tactile, comme décrit ci-dessous.

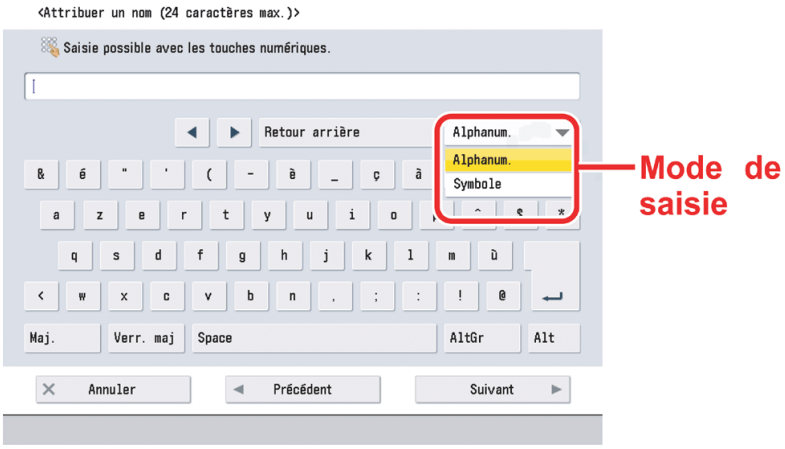
Note

Lors de la saisie de caractères à partir de l'écran d'authentification SSO-H ou des fonctions d'applications MEAP, l'écran qui s'affiche réellement peut être différent.

Saisie de caractères (p.2-31)

Saisie de caractères

1. **Appuyer sur la liste déroulante Mode de saisie → sélectionner le mode → entrer les caractères.**



Procéder comme suit pour entrer des caractères en fonction du mode de saisie.

Mode de saisie	Exemple	Procédure
Alphanum.	Canon	Saisir "Canon".
Symbole	é	Appuyer sur [é].

Pour saisir des lettres en majuscules, appuyer sur [Maj.].

Pour saisir un espace, appuyer sur [Espace].

Pour déplacer le curseur, appuyer sur [◀] ou [▶].

Pour changer de mode, appuyer sur la liste déroulante Mode de saisie → sélectionner le mode souhaité → saisir les caractères ou les symboles voulus.

- En cas d'erreur, appuyer sur [◀] ou [▶] → appuyer sur [Retour arrière] pour effacer les caractères → saisir les bons caractères.
- Pour effacer tous les caractères saisis, appuyer sur ⓒ.
- Les modes de saisie disponibles et le nombre maximum de caractères que l'on peut saisir varient en fonction du type de saisie effectué.

2. **Une fois tous les caractères saisis, appuyer sur [OK].**

Saisie de caractères au moyen d'un clavier USB

Il est possible de relier un clavier USB à la machine pour saisir des caractères par l'intermédiaire de ce clavier au lieu de les entrer par le biais de l'afficheur tactile.

Note

- Veiller à ne pas introduire le connecteur du clavier USB en biais dans le port USB. Si l'on insère le connecteur de cette façon ou si la forme du connecteur n'est pas conforme à la norme USB, on risque d'endommager le port USB.
- Il se peut que la machine ne se mette pas complètement en veille si elle est reliée à un clavier USB.
- Il se peut que certains claviers USB ne fonctionnent pas correctement, comme indiqué ci-dessous.
- Utiliser un clavier USB disponible dans le commerce.

A propos des claviers USB

Lorsque l'écran Clavier est visible sur l'afficheur tactile, il est possible de saisir des caractères par l'intermédiaire d'un clavier USB au lieu de les saisir par le biais de l'afficheur.

Lorsqu'un clavier USB est relié à la machine, il est toujours possible d'utiliser l'écran Clavier présenté sur l'afficheur tactile et les touches numériques 0 - 9 du panneau de commande.

Note

- Pour utiliser un clavier USB, [Utiliser pilote MEAP pour périph. USB] doit être réglé sur "Non" sous [Réglages USB] dans Préférences (Réglages/Enregistrement). (Voir [Utiliser pilote MEAP pour périph. USB] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Il est possible de retirer le clavier USB à tout moment. Aucune procédure spécifique ne doit être effectuée avant de retirer le clavier USB.

Saisie de caractères

Lorsque l'écran Clavier est visible sur l'afficheur tactile, les caractères saisis au moyen du clavier USB apparaissent sur l'afficheur. Pour plus d'informations sur la saisie de caractères sur l'afficheur tactile, voir "Saisie de caractères sur l'afficheur tactile(p.2-30)".

La section ci-dessous présente les différences entre les méthodes de saisie par l'intermédiaire de l'afficheur tactile et par le biais du clavier USB.

- Un clavier USB ne permet de saisir que des caractères ASCII. Il est possible également d'utiliser la barre d'espace et les flèches de direction du clavier. Pour plus d'informations sur les caractères ASCII, voir l'entrée "ASCII code" du Glossaire.
- Il n'est pas nécessaire de sélectionner un autre mode de saisie sur l'afficheur tactile pour saisir des caractères qui n'apparaissent pas sur l'afficheur par l'intermédiaire du clavier USB.
- Lorsque la liste déroulante Mode de saisie est visible sur l'afficheur tactile, il est impossible de saisir des caractères par l'intermédiaire du clavier USB.
- Pour entrer des caractères en majuscules, saisir ces caractères tout en maintenant la touche Maj enfoncée sur le clavier USB. La touche [Maj.] représentée sur l'afficheur tactile ne permet pas de saisir des caractères en majuscules par le biais du clavier USB.

- La touche Entrée du clavier USB permet uniquement d'insérer des sauts de ligne. Si l'on utilise un clavier USB, il faut tout de même appuyer sur la touche [OK] au niveau de l'afficheur tactile une fois la saisie terminée.

- Les touches qui ne sont pas représentées sur l'écran Clavier au niveau de l'afficheur tactile, telles que les touches Suppr., Fin, Tabulation, Echap, les touches numériques et les touches de fonction, ne peuvent pas être utilisées sur le clavier USB.

- Il est possible de régler le son émis lorsque l'on saisit des caractères par le biais d'un clavier USB. Pour ce faire, il convient de régler le son émis lorsque l'on saisit des caractères par le biais de l'écran Clavier sur l'afficheur tactile. Pour plus d'informations sur le réglage des sons, voir "Réglage des signaux sonores(p.2-69)".

Insertion et retrait d'un support mémoire

Pour utiliser une clé USB, l'insérer dans le port USB de la machine.
Il est en outre possible d'utiliser une carte SD, une carte CF, une carte mémoire flash et une carte Microdrive si le Port USB-B1 et le Lecteur multimédia-A1 sont installés. Pour plus d'informations, voir "Produits en option(p.3-1)".

Note

- Le format FAT32 est le seul disponible pour le support mémoire.
- Avant d'insérer le support mémoire, vérifier qu'il est dans le bon sens. Une insertion incorrecte risque de l'endommager, ainsi que la machine et le Lecteur multimédia-A1.

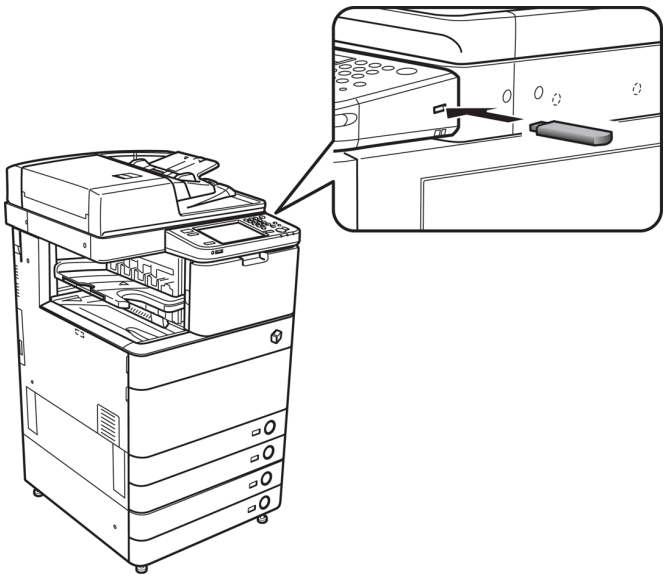
Insertion d'un support mémoire (p.2-35)

Retrait d'un support mémoire (p.2-37)

Insertion d'un support mémoire

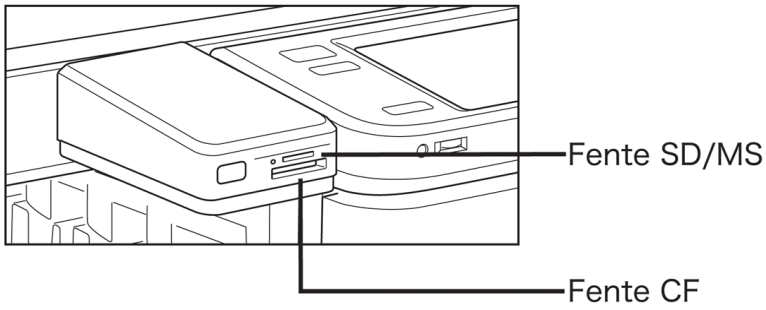
Pour insérer une clé USB dans le port USB de la machine :

Insérer la clé USB dans le port USB situé à droite du panneau de commande de la machine.

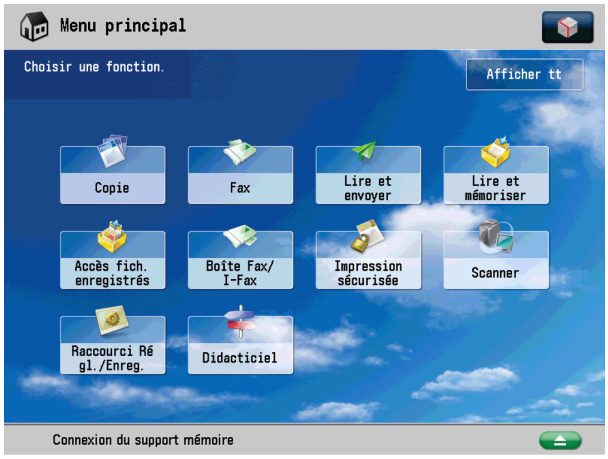


Pour insérer une carte SD, une carte mémoire flash, une carte CF ou une carte Microdrive dans le Lecteur multimédia-A1 :

Insérer la carte SD et la carte mémoire flash dans la fente SD/MS du lecteur et la carte CF et Microdrive dans la fente CF.



Un message signalant que le support mémoire est connecté et le bouton de retrait ([ ]) apparaissent sur l'afficheur tactile.



Note

Le message et le bouton de retrait ([ ]) apparaissent lorsque [Utiliser pilote MEAP pour périph. externe USB] de [Réglages USB] dans Préférences (Réglages/ Enregistrement) est désactivé (voir [Utiliser pilote MEAP pour périph. externe USB] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)").

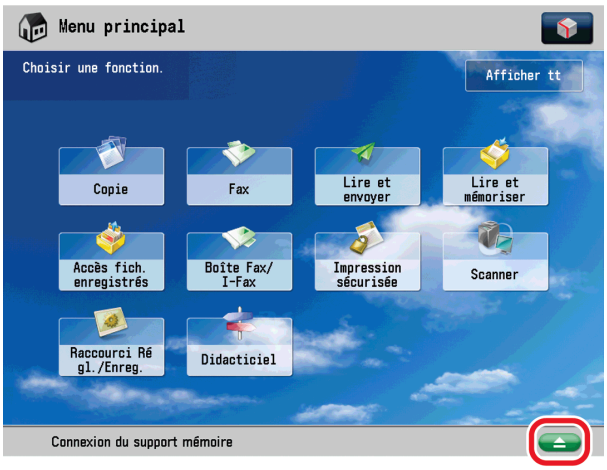
Retrait d'un support mémoire

Cette section explique comment retirer en toute sécurité un support mémoire de la machine.

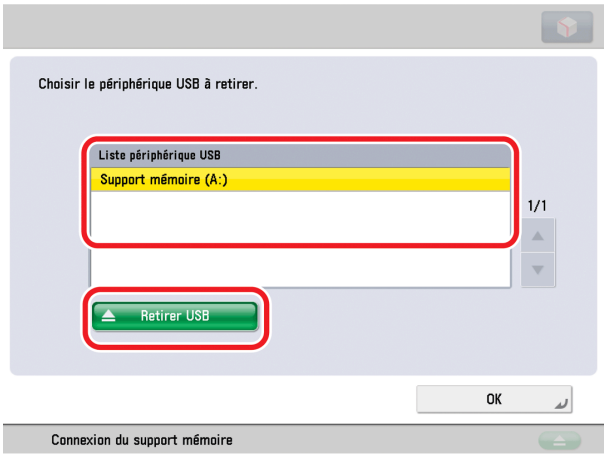
Note

⚠ Veiller à respecter la procédure suivante pour retirer le support mémoire de la machine. Tout retrait selon une autre méthode risque d'endommager le support mémoire, la machine et le Lecteur multimédia-A1.

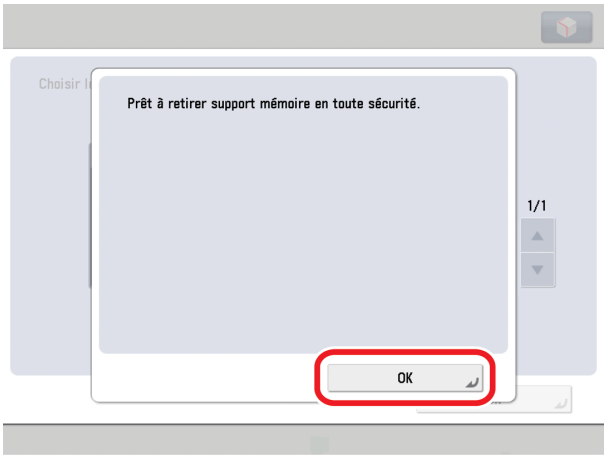
1. **Appuyer sur [ ].**



2. **Sélectionner le support mémoire à retirer → appuyer sur [Retirer].**



3. **Appuyer sur [OK].**



Si aucun message indiquant que le support mémoire peut être retiré n'apparaît, répéter les étapes 2 et 3.

4. **Retirer le support mémoire du port.**

5. **Appuyer sur [OK].**

Saisie du numéro de service et du mot de passe

Lorsque la fonction Gestion des numéros de service est activée, le numéro de service et le mot de passe doivent être saisis pour pouvoir utiliser la machine.

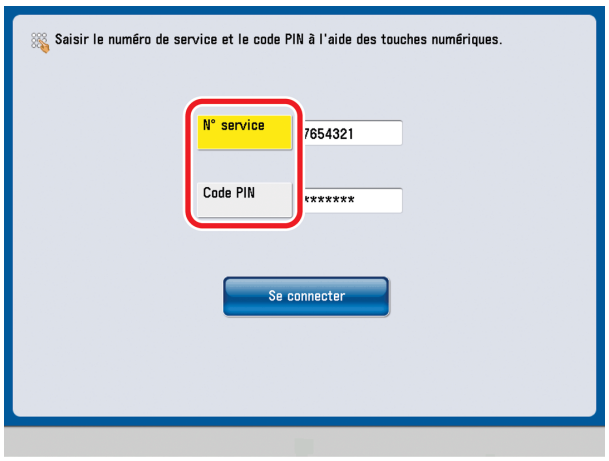
Note

- Pour plus d'informations sur la saisie du numéro de service et du mot de passe, voir [Gestion des numéros de service] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".
- En cas d'utilisation du lecteur de carte pour la gestion des numéros de services, le message <Insérer une carte dans le compteur.> s'affiche. Introduire la carte dans la fente du lecteur. (Voir "Produits en option(p.3-1)".)
- L'utilisation de certaines fonctions peut être restreinte, et il est possible qu'un écran demandant de saisir le numéro de service et le mot de passe ou d'insérer la carte s'affiche au cours de l'utilisation de la machine. Suivre les instructions de l'afficheur tactile pour continuer à utiliser la fonction sélectionnée.
- Si une application MEAP est utilisée pour gérer l'authentification des utilisateurs alors que SSO-H est défini comme service de connexion, la procédure suivante n'est pas nécessaire. (Voir "Utilisation du service de connexion(p.2-41)".)

1. Saisir le numéro de service et le mot de passe à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

☐ **Appuyer sur [N ° de service] → saisir le numéro de service.**

☐ **Appuyer sur [PIN] → saisir le mot de passe.**



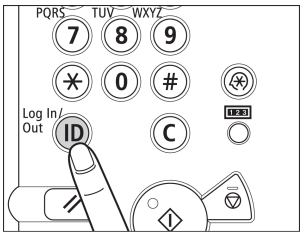
Si aucun mot de passe n'a été défini, passer à l'étape 2.

Les numéros saisis pour le mot de passe apparaissent sous forme d'astérisques (*******).

- En cas d'erreur lors de la saisie du numéro de service ou du mot de passe, appuyer sur C→ saisir la valeur appropriée.

2. Appuyer sur [Connexion].

Il est également possible d'appuyer sur (Connexion/Déconnexion) pour se connecter.

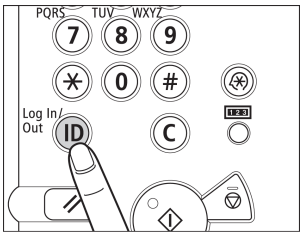


Si le numéro de service ou le mot de passe sont erronés, le message <Ce numéro n'est pas mémorisé. Le saisir à nouveau.> s'affiche. Reprendre la procédure depuis l'étape 1.

3. Une fois l'utilisation de la machine terminée, appuyer sur [Déconn.] dans la partie inférieure droite de l'écran pour se déconnecter.

Il est également possible d'appuyer sur (Connexion/Déconnexion) pour se déconnecter.

En cas d'utilisation du lecteur de carte, retirer la carte et la conserver. (Voir "Produits en option(p.3-1)".)



L'écran de saisie du numéro de service et du mot de passe apparaît.

Pour effectuer de nouvelles opérations, il faut saisir de nouveau le numéro de service et le mot de passe.

Si l'on ne se déconnecte pas une fois que l'on a terminé, toute copie supplémentaire sera comptabilisée dans le total des impressions du dernier numéro de service saisi.

Même si l'on oublie de se connecter une fois la tâche terminée, l'écran de saisie du numéro de service et du mot de passe s'affiche automatiquement après un certain temps. (Voir [Délai réinitialisation auto.] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

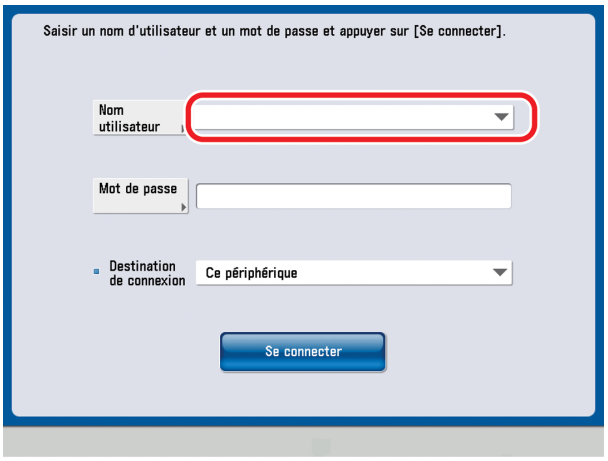
Utilisation du service de connexion

Si la machine est gérée à l'aide d'un service de connexion, tel que SSO-H (Single Sign-On H), le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis pour pouvoir utiliser la machine.

Note

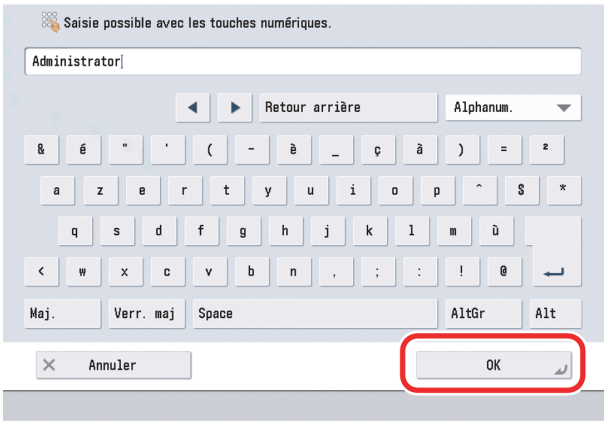
- SSO-H est utilisé comme exemple pour expliquer la procédure. Toutefois, si l'on utilise un service différent, la procédure peut différer.
- Pour plus d'informations sur la sélection et la définition d'un service de connexion, voir "MEAP".
- Pour plus d'informations sur la mémorisation des données utilisateur associées au système d'authentification utilisateur du périphérique local du service SSO-H, voir "MEAP".
- Pour plus d'informations sur le nom d'utilisateur tel qu'on l'emploie dans le cadre du système d'authentification utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment si l'authentification de domaine via le système d'authentification utilisateur "Domain Authentication + Local Device Authentication" est activée), prendre contact avec l'administrateur système.

1. Appuyer sur [Nom d'utilisateur].

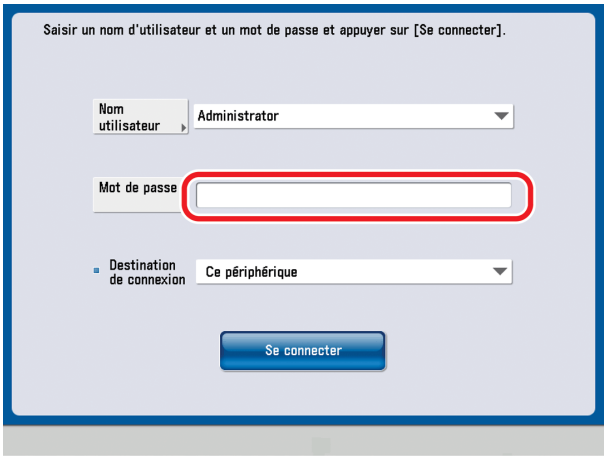


- Pour utiliser le système d'authentification utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment la combinaison "Domain Authentication + Local Device Authentication"), il est nécessaire de disposer d'un serveur Windows sur lequel Active Directory est installé.
- En cas de différence de plus de 30 minutes entre l'heure définie dans le registre d'un ordinateur équipé de Windows Active Directory et celle définie sur la machine, une erreur se produit lors de la connexion à l'aide du système d'authentification utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment si l'on utilise la combinaison "Domain Authentication + Local Device Authentication"). Pour se connecter, il est nécessaire de synchroniser l'heure sur l'ordinateur et la machine. Pour plus d'informations sur le réglage de la date et de l'heure sur la machine, voir [Réglages date/heure] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".
- Il est également possible d'indiquer le nombre de journaux utilisateur apparaissant sur l'afficheur tactile lors de la connexion.
- Si l'on utilise le système d'authentification utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment la combinaison "Domain Authentication + Local Device Authentication"), on ne peut utiliser que des caractères alphanumériques, le point (.), le tiret (-) et le trait de soulignement (_) ou le signe de pourcentage (%) pour les noms d'utilisateur. Il n'est possible de se connecter que si les caractères utilisés sont autorisés.

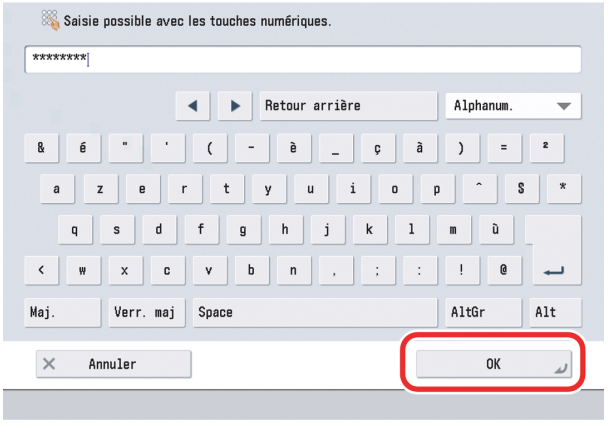
2. **Saisir le nom d'utilisateur → appuyer sur [OK].**



3. **Appuyer sur [Mot de passe].**

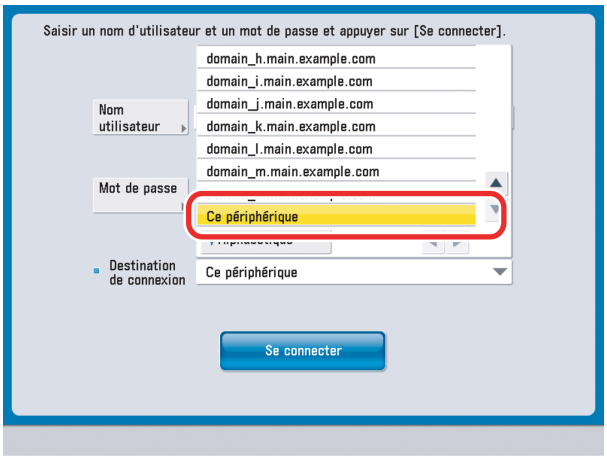


4. **Saisir le mot de passe → appuyer sur [OK].**



Si l'on utilise le système d'authentification utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment la combinaison "Domain Authentication + Local Device Authentication"), sélectionner la destination de connexion dans la liste déroulante.

5. Sélectionner la destination de connexion à l'aide de la liste déroulante correspondante.



- Si le système d'authentification de périphérique local est défini comme système d'authentification utilisateur, la liste déroulante des destinations de connexion ne s'affiche pas.
- Les noms des domaines permettant l'authentification utilisateur sont affichés dans la liste déroulante des destinations de connexion.
- Par défaut, les éléments de la liste déroulante sont affichés dans l'ordre alphabétique.
- Quels que soient les éléments affichés dans la liste déroulante des destinations de connexion, le domaine auquel la machine appartient s'affiche en haut de la liste et [Ce périphérique] apparaît en bas de la liste.
- Si sept ou un nombre supérieur d'éléments sont affichés dans la liste déroulante des destinations de connexion, [▲ Alphabétique], [▼] et [▲] sont affichés dans la liste déroulante des destinations de connexion.
- Si l'on appuie sur [▲ Alphabétique], les éléments figurant dans la liste déroulante des destinations de connexion sont affichés dans l'ordre alphabétique inverse et le bouton indique [▼ Alphabétique].
- Si l'on appuie sur [▼ Alphabétique], les éléments figurant dans la liste déroulante des destinations de connexion sont affichés dans l'ordre alphabétique inverse et le bouton indique [▲ Alphabétique].
- Appuyer sur [▼] pour faire défiler la liste vers le bas.
- Appuyer sur [▲] pour faire défiler la liste vers le haut.

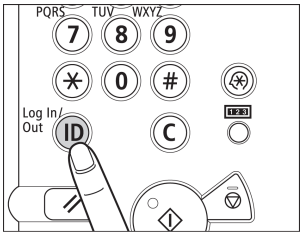
6. Appuyer sur [Connexion].

Il est également possible d'appuyer sur (ID) (Log In/Out) au lieu de [Connexion] pour se connecter.

Si le nom d'utilisateur ou le mot de passe saisi est incorrect, un message demandant de vérifier le nom d'utilisateur et le mot de passe s'affiche. Reprendre la procédure depuis l'étape 1.

7. Une fois l'utilisation de la machine terminée, appuyer sur [Déconn.] dans la partie inférieure droite de l'écran pour se déconnecter.

Il est également possible d'appuyer sur (ID) (Connexion/Déconnexion) pour se déconnecter.



L'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe apparaît.

- Pour effectuer de nouvelles opérations, il faut saisir de nouveau le nom d'utilisateur et le mot de passe.
- Si l'on ne se déconnecte pas une fois que l'on a terminé, toute copie supplémentaire sera comptabilisée dans le total des impressions du dernier numéro de service saisi.
- Même si l'on oublie de se connecter une fois la tâche terminée, l'écran de saisie du numéro de service et du mot de passe s'affiche automatiquement après un certain temps. (Voir [Délai réinitialisation auto.] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Mise en place des originaux

Placer les originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur, en fonction du format et du type d'original et des modes copie à utiliser.

Note

Si l'original est trop volumineux pour être placé en entier dans le chargeur, activer le mode Lecture continue dans l'écran des options. (Voir "Copie", "Lecture et mémorisation", "Lecture et envoi" et "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Vitre d'exposition

Utiliser la vitre d'exposition pour copier des originaux reliés (par exemple livres et magazines), des originaux imprimés sur du papier à fort ou faible grammage, ou des transparents.

Chargeur

Pour copier plusieurs originaux à la fois, les placer dans le chargeur et appuyer sur . La machine entraîne automatiquement les originaux sur la vitre d'exposition et les lit. Les originaux recto verso peuvent être lus en tant que documents recto verso.

Formats de document (p.2-46)

Orientation (p.2-47)

Vitre d'exposition (p.2-49)

Chargeur (p.2-51)

Formats de document

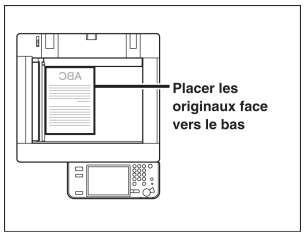
Le format de l'original est détecté automatiquement et le document est lu. Lors de l'envoi de télécopies, si le format de papier en sortie de la machine du destinataire ne correspond pas à celui de l'original, l'image de ce dernier peut être au choix réduite ou découpée en plusieurs parties, avant l'envoi.

La machine ne parvient pas toujours à détecter le format de l'original s'il s'agit d'un format non standard, tel que celui d'un livre. Dans ce cas, spécifier le format choisi pour la lecture de l'original. (Voir "Lecture et envoi" et "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

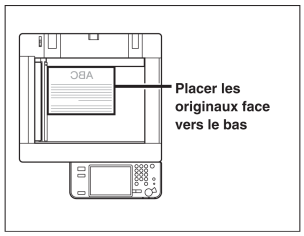
Orientation

L'original peut être placé à la verticale ou à l'horizontale. Toujours aligner le bord supérieur de l'original sur le bord arrière de la vitre d'exposition (au niveau de la flèche dans le coin supérieur gauche) ou sur le bord arrière du chargeur.

Vitre d'exposition

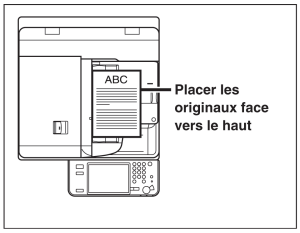


Positionnement vertical

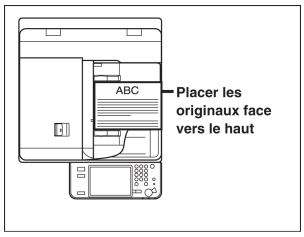


Positionnement horizontal

Chargeur



Positionnement vertical



Positionnement horizontal

Note

- Si le bord supérieur de l'original n'est pas aligné sur le bord arrière de la vitre d'exposition (au niveau de la flèche dans le coin supérieur gauche), la lecture de l'original risque d'être faussée, selon le mode de copie choisi.
- Les originaux aux formats ci-après peuvent être positionnés à la verticale ou à l'horizontale. La lecture des originaux horizontaux est toutefois un peu plus lente que celle des originaux verticaux. Placer les originaux dans le sens horizontal pour effectuer une copie selon le taux prédéfini, par exemple pour agrandir un original A4 au format A3.
  - Vitre d'exposition : A4 et A5
  - Chargeur : A4
- Les originaux A4 et A5 placés à l'horizontale sont désignés par les appellations A4R et A5R.
- Les originaux A3 doivent être placés horizontalement.

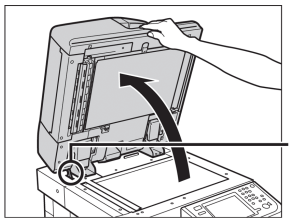
Vitre d'exposition

Utiliser la vitre d'exposition pour copier des originaux reliés (par exemple livres et magazines), des originaux imprimés sur du papier à fort ou faible grammage, ou des transparents. Il convient également d'utiliser la vitre d'exposition pour copier les originaux A3 dont l'image s'étend jusqu'aux bords sans que celle-ci soit tronquée. (Voir "Copie", "Lecture et mémorisation", "Lecture et envoi" et "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Note

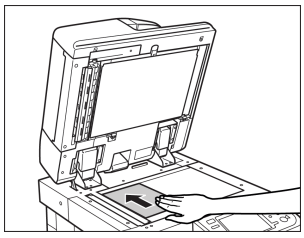
La machine détecte automatiquement le format des originaux suivants : A3, A4, A4R et A5.

1. Soulever le chargeur/cache d'exposition.

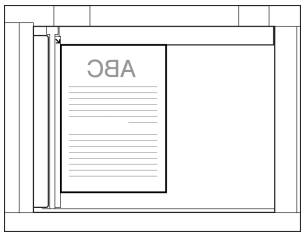


Sur cette machine, le chargeur/cache d'exposition est équipé d'un détecteur d'ouverture/fermeture (encerclé dans l'illustration ci-dessus). Pour déposer les originaux sur la vitre d'exposition, soulever le chargeur/cache d'exposition d'environ 300 mm de manière à en écarter le détecteur. Si le détecteur ne s'écarte pas, le format des originaux risque de ne pas être détecté correctement.

2. Placer les originaux face vers le bas.



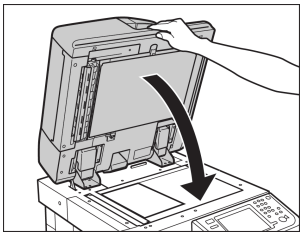
La face de l'original devant être copiée doit être orientée vers le bas. Aligner le bord supérieur de l'original sur le bord arrière de la vitre d'exposition (au niveau de la flèche située dans le coin supérieur gauche).



Procéder de la même façon pour placer les livres et autres originaux reliés sur la vitre d'exposition.

Pour agrandir un original A4 ou A5 sur du papier A3, placer l'original à l'horizontale sur la vitre d'exposition et l'aligner sur les repères A4R ou A5R.

3. Fermer doucement le chargeur/cache d'exposition.



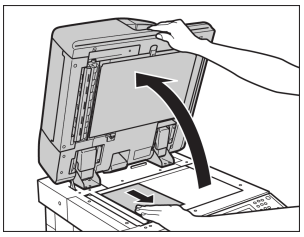
Fermer doucement le chargeur/cache d'exposition en prenant soin de ne pas se pincer les mains.

Lors de la copie de livres épais placés sur la vitre d'exposition, ne pas appuyer trop fort sur le chargeur/cache d'exposition, sous peine d'endommager la vitre et de se blesser.

La lumière provenant de la vitre d'exposition peut être très intense lors de la fermeture du chargeur/cache d'exposition.

Lors du positionnement de l'original sur la vitre d'exposition, le format est détecté après fermeture du chargeur/cache d'exposition. Il est impératif de fermer le chargeur/cache d'exposition avant de lancer la copie.

Retirer l'original de la vitre d'exposition une fois la lecture terminée.



Si le format de l'original n'est pas détecté, appuyer sur → suivre les instructions à l'écran pour le définir. Il est également possible de sélectionner le format manuellement.

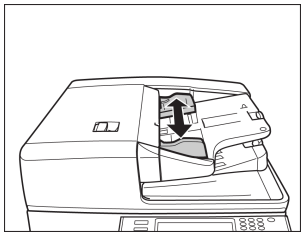
Chargeur

Il convient d'utiliser le chargeur pour copier plusieurs originaux à la fois. Placer les originaux dans le chargeur, puis appuyer sur . La machine entraîne automatiquement les originaux sur la vitre d'exposition et les lit. Les originaux recto verso peuvent également être retournés automatiquement pour être lus en tant que documents recto verso.

- Grammage :
  - Lecture recto : 42 à 128 g/m^2
  - Lecture recto verso : 50 à 128 g/m^2
- Format : A3, A4, A4R, A5 et A5R
- Capacité du réceptacle :
  - Pour le Lecteur Couleur recto verso-B1 : 150 feuilles (80 g/m^2)
  - Pour le Lecteur Couleur-B1 : 100 feuilles (80 g/m^2)

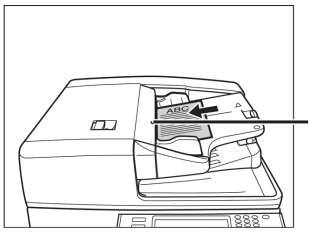
- Les originaux minces peuvent se froisser en cas d'utilisation dans un environnement très chaud ou très humide.
- Les types d'originaux suivants ne doivent pas être placés dans le chargeur :
  - Originaux déchirés ou présentant de grandes perforations
  - Originaux très recourbés ou comportant des plis très marqués
  - Originaux attachés au moyen de trombones ou d'agrafes
  - Papier carbone ou originaux risquant de provoquer des problèmes d'alimentation
  - Transparents de rétroprojection et autres originaux hautement transparents
- Lorsque le même original est placé à plusieurs reprises dans le chargeur, il risque de se plier ou de se froisser, ce qui rend son alimentation impossible. Il est donc préférable de limiter le nombre d'utilisations du document à 30 fois (ce nombre varie en fonction du type et de la qualité de l'original).
- Si les rouleaux du chargeur sont encrassés après avoir lu des originaux rédigés au crayon, effectuer la procédure de nettoyage.
- Toujours supprimer les plis des originaux avant de les introduire dans le chargeur.

1. Ajuster le guide coulissant au format des originaux.



2. Placer soigneusement les originaux face à copier vers le haut dans le réceptacle.

Introduire les originaux le plus loin possible dans le chargeur jusqu'à ce que le voyant de présence s'allume.

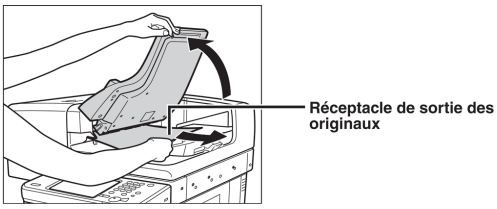


Si des traces sont détectées sur la zone de lecture une fois l'original placé dans le chargeur, l'écran suivant s'affiche. Si des traces apparaissent sur les copies, pour continuer à lire les documents, appuyer sur [Fin].

Il est toutefois recommandé d'ouvrir le chargeur, de nettoyer la zone de lecture et de refermer le chargeur. L'écran suivant ne s'affiche que si la zone de lecture est propre.



- Ne pas ajouter ni retirer d'originaux pendant la lecture.
- Une fois la lecture terminée, retirer les originaux du réceptacle de sortie pour éviter les bourrages papier.



- Lors de l'agrandissement d'un original A4 sur du papier A3, placer l'original à l'horizontale.
- Les originaux lus sont éjectés sur le réceptacle de sortie dans l'ordre de lecture.
- Si le mode Mélange d'originaux est sélectionné, il est possible de placer des originaux de différents formats dans le chargeur. (Voir "Copie", "Lecture et mémorisation", "Lecture et envoi" et "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Impression depuis le plateau multifonctions

Pour imprimer sur du papier calque, des étiquettes, des transparents, du papier de format non standard ou des enveloppes, il faut charger le papier dans le plateau multifonctions.

Note

- Respecter les consignes suivantes lors de l'utilisation du plateau multifonctions :
  - Quantité de papier : 1 à 100 feuilles environ (80 g/m^2, pile de 10 mm environ)
  - Format papier : 99 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm
  - Grammage : 52 à 256 g/m^2
  - Le papier bouclé ou courbé doit être aplani avant utilisation, pour qu'il soit correctement entraîné dans le plateau multifonctions (courbure maximale : moins de 10 mm pour le papier normal, moins de 5 mm pour le papier épais). Certains types de papier peuvent répondre aux spécifications ci-dessus et ne pas être compatibles avec le plateau multifonctions.
- Bien aérer les feuilles de papier avant de les charger. Le papier fin, recyclé, préperforé, lourd, à onglets, les étiquettes et les transparents doivent être particulièrement aérés avant d'être chargés.
- Ne pas placer simultanément des formats ou des types de papier différents.
- Lors de l'utilisation du papier calque ou couché, alimenter une feuille à la fois et retirer chaque feuille au fur et à mesure de sa sortie dans le réceptacle. Le chargement simultané de plusieurs feuilles de papier peut provoquer un bourrage papier.
- Selon le type de papier épais à utiliser, le chargement de plusieurs feuilles dans le plateau d'alimentation peut provoquer un bourrage papier. Dans ce cas, charger le papier épais une feuille après l'autre.
- En cas d'impression recto verso, sélectionner le mode Recto verso. Le papier imprimé peut se froisser, selon son degré d'humidité, et si l'on copie deux pages en tant que deux documents recto.
- Pour imprimer au verso d'une feuille déjà imprimée, charger le papier dans le plateau multifonctions et appuyer sur [Verso de page recto verso] dans l'écran de sélection du papier qui apparaît.
- En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.
- En cas d'impression sur enveloppe, ne pas autoriser plus de 10 enveloppes dans le réceptacle de sortie. Il faut toujours vider le réceptacle de sortie dès l'accumulation de 10 enveloppes.
- La lecture des originaux ci-dessous rend impossible l'utilisation de la sélection automatique du format papier. Il faut choisir la sélection manuelle :
  - Originaux très transparents, tels que les transparents pour rétroprojection
  - Originaux comportant un fond très sombre
- Les enveloppes risquent de se froisser lors de l'impression.
- Pour des impressions de qualité, utiliser le papier recommandé par Canon.

Format standard

On peut charger du papier de format standard en pouces ou A/B.

Format perso.

On peut charger du papier de format non standard (99 mm x 139,7 mm à 320 mm x 457,2 mm).

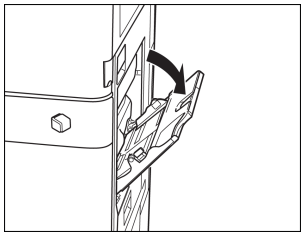
Enveloppe

Les types d'enveloppes suivants peuvent être chargés dans le plateau multifonctions :

- COM10 No.10 : 104.7 mm × 241.3 mm
- ISO-B5 : 176 mm × 250 mm
- Monarch : 98.4 mm × 190.5 mm
- ISO-C5 : 162 mm × 229 mm
- DL : 110 mm × 220 mm
- Nagagata 3 : 120 mm × 235 mm
- Yougatanaga 3 : 120 mm × 235 mm
- Kakugata 2 : 240 mm × 332 mm

Pour plus d'informations sur les dimensions d'enveloppes, voir "Types de papier disponibles(p.2-65)".

1. Ouvrir le plateau multifonctions.



Si le format papier à charger dans le plateau multifonctions diffère du format défini dans Mémoriser régl. par défaut plat. multifnctns, définir cette option sur "Non" dans les Préférences de l'écran Réglages/ Enregistrement. (Voir [Mémoriser régl. par défaut plat. multifnctns] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)

- Si le papier à utiliser est déjà chargé dans le plateau multifonctions :
- Si le papier chargé dans le plateau multifonctions n'est pas le papier à utiliser :

Si le papier à utiliser est déjà chargé dans le plateau multifonctions :

☐ **Appuyer sur [Format papier] → [Plateau MF] → sélectionner le format et le type correspondant au papier chargé dans le plateau multifonctions.**

☐ **Passer à l'étape 6.**

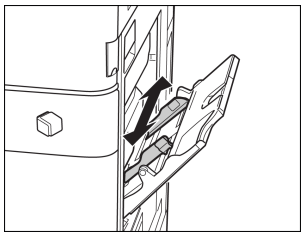
Si le papier chargé dans le plateau multifonctions n'est pas le papier à utiliser :

☐ **Vérifier si une tâche est réservée. (Voir " Suivi du statut/Annulation (p.4-1) ".)**

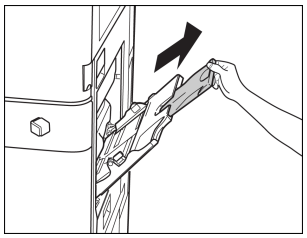
Si c'est le cas, il est possible de programmer un changement de papier au niveau du plateau multifonctions. (Voir "Copie" et "Accès aux fichiers enregistrés".)

Si ce n'est pas le cas, enlever le papier du plateau multifonctions → reprendre la procédure à l'étape 2.

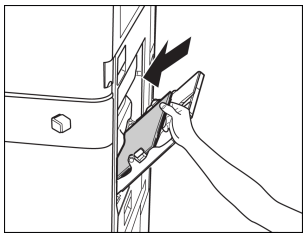
2. Régler les guides coulissants en fonction du format papier.



Pour charger de grands formats, sortir le plateau auxiliaire.

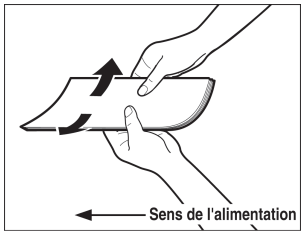


3. Charger le papier dans le plateau multifonctions.

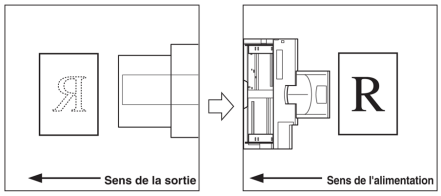


S'assurer que la hauteur de la pile de feuilles ne dépasse pas la limite ( ) .

Si le papier est courbé, aplanir celui-ci avant son chargement dans le plateau multifonctions, comme illustré ci-dessous. Le papier courbé pourrait provoquer un bourrage.



Pour imprimer au verso d'une feuille déjà imprimée, la charger dans le plateau multifonctions avec la face imprimée vers le haut, comme illustré ci-dessous.



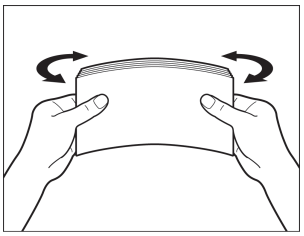
Après la première copie recto　　Lors de la copie au verso d'une feuille préimprimée

- Si le levier de maintien du papier n'est pas fermement en place, un bourrage peut survenir, ou le papier provenir d'une cassette au lieu du plateau multifonctions.
- Lorsque le papier est chargé dans le plateau multifonctions, s'assurer que le papier est placé bien à plat. Il est possible que l'alimentation ne fonctionne pas correctement si les guides coulissants sont définis sur un format inférieur à celui du papier, ce qui le fait se courber.
- Lors du chargement du papier sur le plateau multifonctions, aligner soigneusement la pile de feuilles entre les guides coulissants. Un chargement incorrect risque de provoquer un bourrage papier.
- En cas d'impression sur des enveloppes ou sur du papier épais à l'aide du plateau multifonctions, et si le papier ou les enveloppes ne sont pas entraînés correctement, les retirer et recourber leur bord d'alimentation vers le haut, d'environ 3 millimètres, avant de les recharger. Le fait de courber le bord d'alimentation permet aux rouleaux d'attraper le papier ou les enveloppes.
- Suivre les instructions éventuellement indiquées sur l'emballage du papier, qui concernent son chargement.
- La face du papier à imprimer doit être chargée vers le bas dans le plateau multifonctions.
- En cas de problème de qualité d'impression ou de bourrage papier, retourner le papier au chargement.
- Pour plus d'informations sur l'orientation des feuilles préimprimées (comportant un logo ou un motif), voir le chapitre 16, "Annexe", dans le guide Mise en route.

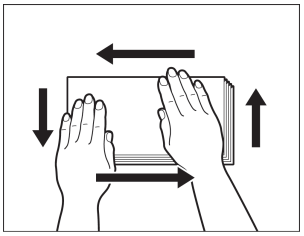
- En cas de chargement d'enveloppes dans le plateau multifonctions :

En cas de chargement d'enveloppes dans le plateau multifonctions :

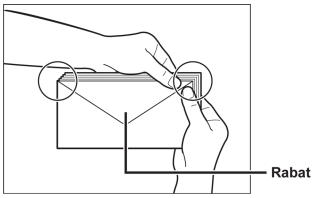
☐ Prendre cinq enveloppes, les placer comme indiqué, puis les empiler. Répéter cette étape cinq fois pour chaque liasse de cinq enveloppes.



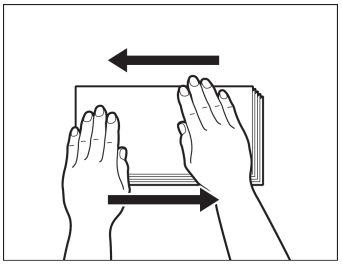
☐ **Placer les enveloppes sur une surface propre et lisse et appuyer manuellement sur les enveloppes dans le sens des flèches pour les aplanir. Répéter cette étape cinq fois pour chaque liasse de cinq enveloppes.**



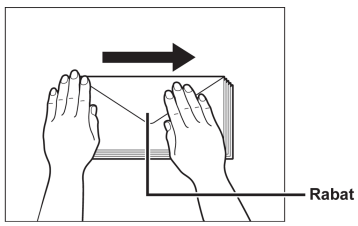
Redresser les quatre coins pour aplanir les deux faces de l'enveloppe.



- Si l'on utilise des enveloppes à rabat préencollé, la chaleur et la pression imprimées par l'ensemble de fixation peuvent faire fondre la colle.
- Prendre soin d'aplanir les enveloppes dans le sens de chargement.

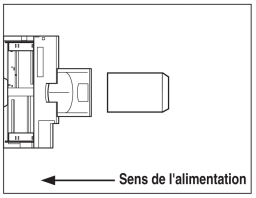


- Ne pas imprimer sur le verso des enveloppes (partie avec le rabat).
- Si les enveloppes sont gonflées d'air, les aplanir manuellement avant de les charger dans le plateau multifonctions.

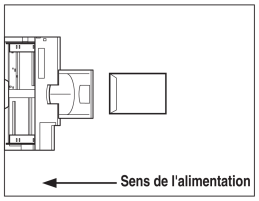


☐ **Charger les enveloppes comme illustré ci-dessous.**

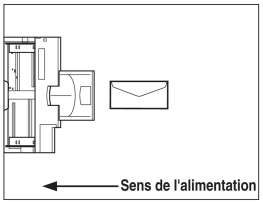
Si l'on utilise Nagagata 3 ou Kakugata 2 :



Si l'on utilise ISO-B5 :



Si l'on utilise COM10 No.10, Monarch, DL, ISO-C5 ou Yougatanaga 3 :



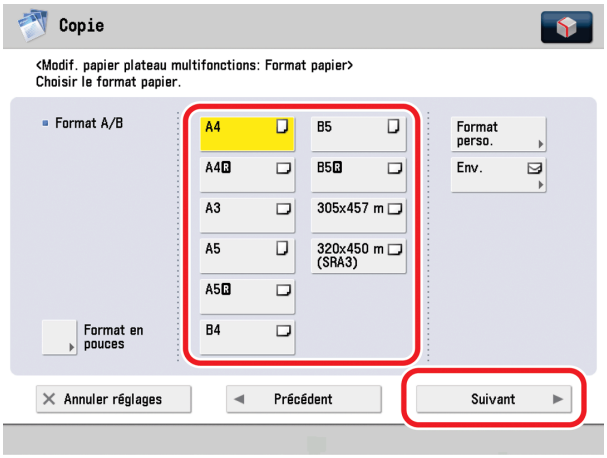
- Le plateau multifonctions peut contenir cinq enveloppes à la fois.
- Si les enveloppes ne passent pas correctement dans la machine alors que l'on a suivi la procédure jusqu'à ce stade, recommencer les opérations en introduisant les enveloppes une par une.
- Les enveloppes risquent de se froisser lors de l'impression.

4. Sélectionner le format de papier voulu.

- Pour sélectionner un format de papier standard :
- Pour sélectionner un format de papier non standard :
- Pour sélectionner un format d'enveloppe :

Pour sélectionner un format de papier standard :

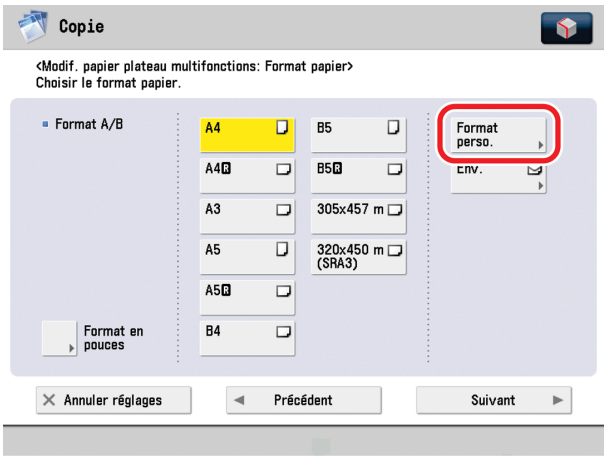
☐ **Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [Suivant].**



Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

Pour sélectionner un format de papier non standard :

☐ **Appuyer sur [Format perso.].**



☐ **Saisir le format du papier à l'aide des touches numériques de l'afficheur tactile.**

☐ **Appuyer sur [X] → entrer une valeur.**

☐ **Appuyer sur [Y] → entrer une valeur.**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Il est également possible de sélectionner une touche de format ([S1] à [S5]) contenant un réglage de format de papier mémorisé, au lieu de saisir les valeurs.

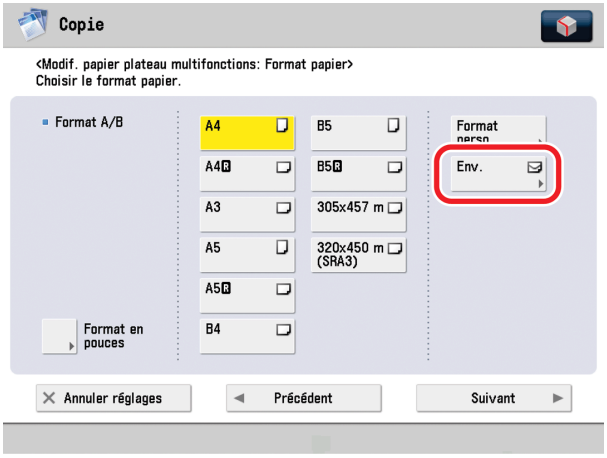
En cas d'erreur, appuyer sur la touche [C] de l'afficheur tactile → saisir les valeurs correctes.

Pour sélectionner un format de papier mémorisé dans une touche de format ([S1] à [S5]), il convient de mémoriser le format de papier irrégulier dans la touche de format au préalable. Pour plus d'informations sur la mémorisation des formats de papier irrégulier, voir [Mémorisation format perso.] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".

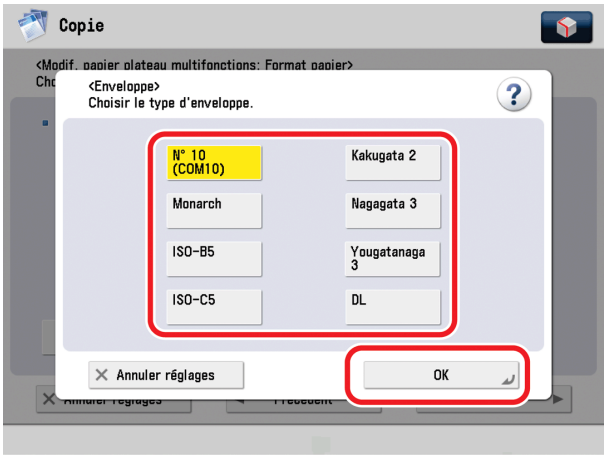
☐ **Appuyer sur [Suivant].**

Pour sélectionner un format d'enveloppe :

☐ **Appuyer sur [Enveloppe].**



☐ **Sélectionner le type d'enveloppe → appuyer sur [OK].**

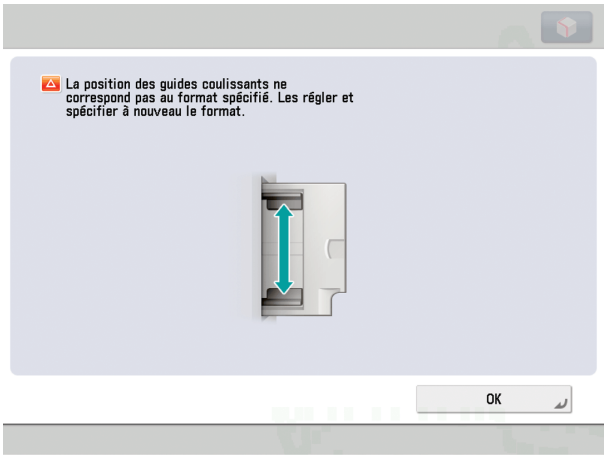


L'afficheur revient à l'écran de sélection du format papier.

Si le type d'enveloppe n'est pas correctement sélectionné, un bourrage se produit.

☐ **Appuyer sur [OK] → passer à l'étape 6.**

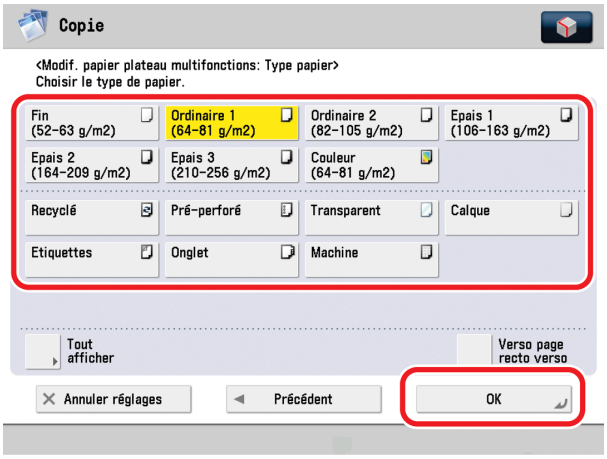
Si une invite demandant l'alignement des guides s'affiche, ajuster la largeur des guides → indiquer le format → appuyer sur [OK].



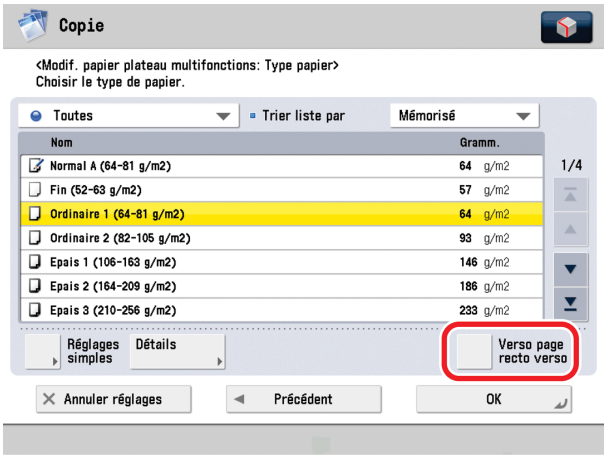
Si une invite demandant l'alignement des guides ou la vérification de [Mémoriser régl. par défaut plat. multifctns] dans l'écran Réglages/Enregistrement s'affiche, ajuster la largeur des guides afin qu'elle corresponde au format de papier mémorisé dans cette option, ou désactiver Mémoriser régl. par défaut plat. multifctns dans les Préférences de l'écran Réglages/Enregistrement. (Voir [Mémoriser régl. par défaut plat. multifctns] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Le format du papier ou de l'enveloppe spécifié doit être identique à celui du papier ou des enveloppes chargées dans le plateau multifonctions.

5. Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].



Si le papier utilisé ne figure pas dans la liste, appuyer sur [Réglages détaillés] → sélectionner le format papier → appuyer sur [OK].



En cas d'impression au verso d'une feuille déjà imprimée, appuyer sur [Verso de page recto verso].

[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] est le format papier choisi.

Pour plus d'informations sur les types de papier, voir "Types de papier disponibles(p.2-65)".

Il est possible d'enregistrer un type de papier ne figurant pas dans les [Réglages détaillés] des réglages du plateau multifonctions : Sélection de l'écran Type de papier. Pour plus d'informations sur l'enregistrement des types de papier, voir [Réglages de gestion du type de papier] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".

6. Appuyer sur [OK].

Si l'on appuie sur [Modifier pap. ds plat. MF], suivre la procédure et les écrans des étapes 4 et 5 pour spécifier à nouveau le format et le type du papier.

7. Si la fonction Copie est sélectionnée, placer l'original → sélectionner les réglages copie souhaités.

En cas d'impression de documents mémorisés dans la boîte Fax/I-Fax et dans l'emplacement de stockage des données du périphérique, cette étape n'est pas nécessaire.

8. Appuyer sur .

En cas d'impression de documents mémorisés dans la boîte Fax/I-Fax et dans l'emplacement de stockage des données du périphérique, appuyer sur [Démarrer].

La copie ou la lecture démarre.

Pour annuler tous les réglages et revenir au mode standard, appuyer sur .

Opérations multifonctions

L'imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i/C5035/C5035i/C5030/C5030i propose de nombreuses fonctions, telles que l'impression, la lecture (numérisation), la copie et l'envoi, qui peuvent être utilisées conjointement. Le tableau suivant présente ces diverses fonctions.

Comment lire le tableau

Le tableau suivant indique si les opérations mentionnées sur les lignes sont disponibles lorsque les opérations mentionnées dans les colonnes ont déjà été effectuées.

Exemples :

- Si la machine reçoit des données d'impression alors que des documents reçus par fax sont en cours d'impression, les performances d'impression risquent d'être affectées.
- Il est impossible de lire des originaux simultanément pour une tâche de copie et pour une tâche d'envoi.

✓ : Disponible -: Non disponible △ : Disponible, mais sous certaines conditions

		Réception			Envoi		Lecture		Impression			Copie : Lecture et Impression
		via Réseau	via Fax	Impression d'impression	via Réseau	via Fax	Copie/ Boîte aux lettres	Envoi	Copie	Document RX	Impression d'impression	
Réception	via Réseau	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	via Fax	✓	△ *4	✓	✓	△ *4	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Impression d'impression	✓	✓	✓ *3	✓	✓ *3	✓	✓ *3	✓	✓ *3	✓ *3	✓
Envoi	via Réseau	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	via Fax	✓	△ *4	✓ *3	✓	△ *4	✓ *1	✓ *1 *3	✓	✓ *1 *3	✓ *1 *3	✓ *1
Lecture	Copie/ Boîte aux lettres	✓	✓	✓	✓	✓ *1	-	-	✓	✓ *1	✓ *1	-
	Envoi	✓	✓	✓ *3	✓	✓ *1 *3	-	-	✓	✓ *1 *3	✓ *1 *3	-

Impression	**Copie**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	△ *2	△ *2	-
	Document RX	✓	✓	✓ *3	✓	✓ *1 *3	✓ *1	✓ *1 *3	△ *2	△ *2 *3	△ *2 *3	△ *2
	Impression d'impression	✓	✓	✓ *3	✓	✓ *1 *3	✓ *1	✓ *1 *3	△ *2	△ *2 *3	-	△ *2
Copie : Lecture et impression		✓	✓	✓	✓	✓ *1	-	-	-	△ *2	△ *2	-

*1 Les performances de la machine peuvent être affectées si une opération de traitement d'image a lieu, compression, agrandissement/réduction ou rotation notamment.

*2 L'ordre de sortie des tâches en concurrence varie selon qu'un module de finition est installé ou non.
- Lorsqu'un module de finition est installé : 1 jeu de chaque tâche est produit alternativement
- Lorsqu'aucun module de finition n'est installé : 1 page de chaque tâche est produite alternativement

*3 La durée de traitement de la machine peut être plus lente.

*4 Cette fonction peut être disponible selon la carte de télécopie installée.
Kit fax bi-ligne - (disponible uniquement sur réservation après la 3e tâche.)

Note

- Même s'il est possible de réaliser des opérations impliquant plusieurs fonctions, les performances des opérations peuvent diminuer.
- Les performances de la machine peuvent être affectées si plusieurs tâches d'envoi et de réception réseau ont lieu en même temps.
- Pour l'impression de fichiers enregistrés, voir "Données d'impression" dans "Impression".

Types de papier disponibles

Le tableau suivant indique les types de papier utilisables avec cette machine. Il est possible d'afficher les icônes correspondant au type de papier chargé dans les cassettes dans l'écran de sélection du papier à condition d'avoir défini ces informations au préalable sur la machine. (Voir [Réglages papier] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

✓ : Disponible -: Non disponible

Type de papier	Source d'alimentation		
	Cassette (52 à 209 g/m²)	Plateau multifonctions (52 à 256 g/m²)	Magasin Papier Latéral (52 à 105 g/m²)
Fin	✓	✓	✓
Ordinaire 1	✓	✓	✓
Ordinaire 2	✓	✓	✓
Recyclé	✓	✓	✓
Couleur	✓	✓	✓
Epais 1	✓	✓	-
Epais 2	✓	✓	-
Epais 3	-	✓	-
Recto couché 1	-	✓	-
Recto couché 2	-	✓	-
Recto verso couché 1	-	✓	-
Recto verso couché 2	-	✓	-
Calque*1	-	✓	-
Transparent*2	✓	✓	-
Pré-perforé	✓	✓	✓
Bond	✓	✓	✓
Papier à onglets	✓ *3	✓	-
Etiquettes	-	✓	-

Enveloppe 	✓ *4	✓	-

*1 Certains types de papier calque ne peuvent pas être utilisés.

*2 Utiliser uniquement les transparents de format A4 conçus spécialement pour cette machine.

*3 Si un périphérique en option est installé sur la Cassette 2, le papier à onglets peut être chargé. Ce papier peut être utilisé uniquement pour l'impression à partir d'un ordinateur.

*4 Si le Module enveloppes-D1 en option est monté sur la cassette 2, les enveloppes peuvent être chargées.

✓ : Disponible -: Non disponible

Format papier		Largeur x longueur	Source d'alimentation			
			Cassette 1	Cassette 2, 3, 4	Plateau multifonctions	Magasin papier latéral
-		305 × 457 mm	-	✓	✓	-
SRA3		320 × 450 mm	-	-	✓	-
A3		297 × 420 mm	-	✓	✓	-
A4		297 × 210 mm	✓	✓	✓	✓
A4R		210 × 297 mm	✓	✓	✓	-
A5R		148 × 210 mm	✓	✓	✓	-
Enveloppe	ISO-B5	176 mm × 250 mm	-	✓ *1	✓	-
	ISO-C5	162 mm × 229 mm	-	✓ *1	✓	-
	COM 10 No.10	104,7 mm × 241,3 mm	-	✓ *1	✓	-
	Monarch	98,4 mm × 190,5 mm	-	✓ *1	✓	-
	DL	110 mm × 220 mm	-	✓ *1	✓	-
	Nagagata 3	120 mm × 235 mm	-	-	✓	-
	Yougatanaga 3	120 mm × 235 mm	-	-	✓	-
	Kakugata 2	240 mm × 332 mm	-	-	✓	-
Format perso.		99 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm	✓ (139,7 mm × 182 mm à 304,8 mm × 390 mm)	✓ (139,7 mm × 182 mm à 304,8 mm × 457,2 mm)	✓	-

*1 Si le Module enveloppes-D1 en option est monté sur la cassette 2, les enveloppes peuvent être chargées.

Note

Pour plus d'informations sur le chargement du papier, voir les sections suivantes :

- Plateau multifonctions : "Impression depuis le plateau multifonctions(p.2-53)".

Les cassettes 3, 4 et le Magasin Papier Latéral-B1 sont en option.

Réglage du volume

La touche permet de régler le volume des alertes émises en cas d'envoi ou de réception d'une télécopie, ainsi que le volume des transmissions. Il est possible également de faire en sorte que différents sons soient émis suivant les opérations réalisées ou l'état de la machine.

Réglage du volume de l'alarme et de la tonalité (p.2-68)

Réglage des signaux sonores (p.2-69)

Réglage du volume de l'alarme et de la tonalité

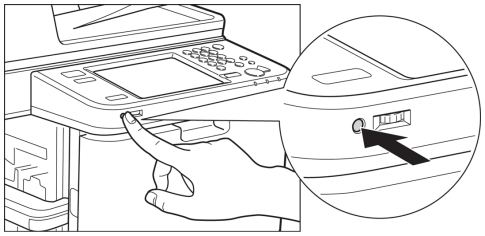
Il est possible de régler le volume de l'alarme et des tonalités émises par la machine lors de l'émission d'une télécopie.

Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- La tonalité d'alarme retentit en cas d'annulation de l'envoi ou de la réception.
- La tonalité se fait entendre lorsque la machine se connecte au télécopieur du destinataire.

1. Appuyer sur sur le panneau de commande.



2. Appuyer sur [ ] ou [ ] pour régler le volume de l'alarme et de la tonalité → appuyer sur [OK].

Il est possible de régler le volume sur une valeur comprise entre 0 et 9.

Si le curseur de volume est placé à l'extrême gauche, aucune tonalité ne sera émise.

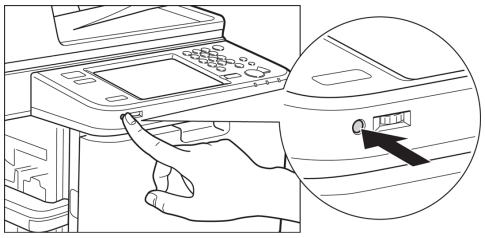
Réglage des signaux sonores

Il est possible de définir le son des tonalités audibles suivantes. Vous pouvez activer ou désactiver chacun d'entre eux.

- Touche actionnée : Lorsque l'on appuie sur les touches du panneau de commande, de l'afficheur tactile ou d'un clavier USB.
- Touche actionnée invalide : Lorsque l'on appuie sur une touche incorrecte du panneau de commande ou de l'afficheur tactile, ou lorsque le nombre maximal de caractères est dépassé.
- Réappr. consommables : Lorsque la cartouche de toner doit être remplacée.
- Erreur : En cas de mauvais fonctionnement (bourrage papier ou erreur de fonctionnement, par exemple).
- Fin de tâche : Une fois la tâche (sortie ou agrafage, par exemple) terminée.
- Alerte de mode Veille : Lorsque la machine passe en mode Veille.

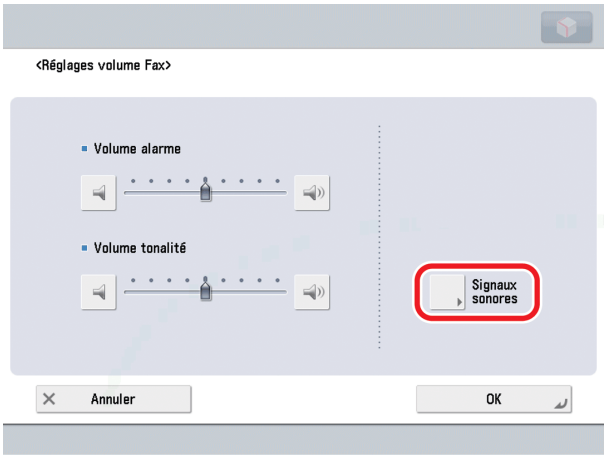
Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. Appuyer sur sur le panneau de commande.



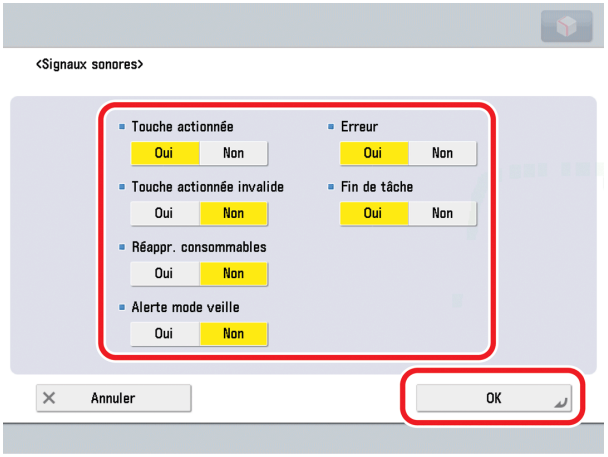
L'écran Réglages volume Fax apparaît sur l'afficheur tactile.

2. **Appuyer sur [Alarme].**



Cette procédure n'est pas nécessaire si la carte Fax n'est pas installée. Passer à l'étape 3.

3. **Sélectionner [Oui] ou [Non] pour chaque signal sonore → appuyer sur [OK].**

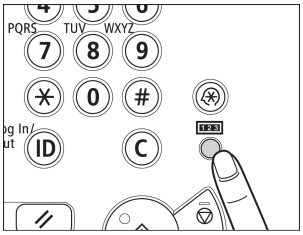


Vérification du compteur et de la version du contrôleur

Les décomptes de pages copiées et imprimées, et les décomptes de pages imprimées et lues par les utilisateurs connectés à une application MEAP à l'aide d'un service de connexion, peuvent être vérifiés.

Il est également possible de vérifier la version du contrôleur.

1. Appuyer sur [123] sur le panneau de commande.



Les différents totaux apparaissent sur l'afficheur tactile.

- Les conditions ci-après sont appliquées au traitement des différents éléments du compteur.
- Suivant les réglages effectués par le revendeur Canon local agréé, l'un des compteurs répertoriés ci-dessous peut ne pas apparaître et vice versa pour un compteur non répertorié.

Numéro	Nom du compteur Nom	Eléments totalisés		Totaux par feuille imprimée*1			
		Type de tâche	Mode couleur	irrég.		Nombre de faces imprimées	
				Grand*2	Petit*3	Recto	Recto verso
101	Total 1	Toutes les tâches d'impression	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie/ Noir	1	1	1	2
102	Total 2	Toutes les tâches d'impression	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie/ Noir	2	1	1	2
108	Total (Noir 1)	Toutes les tâches d'impression	Noir	1	1	1	2
109	Total (Noir 2)	Toutes les tâches d'impression	Noir	2	1	1	2
110	Total (Monochromie/ Grand format)	Toutes les tâches d'impression	Monochromie	1	0	1	2
111	Total (Monochromie/ Petit format)	Toutes les tâches d'impression	Monochromie	0	1	1	2

112	Total (Noir/ Grand format)	Toutes les tâches d'impression	Noir	1	0	1	2
113	Total (Noir/ Petit format)	Toutes les tâches d'impression	Noir	0	1	1	2
114	Total 1 (Recto verso)	Toutes les tâches d'impression	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie/ Noir	1	1	0	1
118	Total (Monochromie 1)	Toutes les tâches d'impression	Monochromie/ Bichromie	1	1	1	2
122	Total (Quadrichromie + Monochromie/ Grand format)	Toutes les tâches d'impression	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	1	0	1	2
123	Total (Quadrichromie + Monochromie/ Petit format)	Toutes les tâches d'impression	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	0	1	1	2
133	Total A (Noir 2)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches de copie)	Noir	2	1	1	2
148	Total A (Quadri + Monochromie 2)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches de copie)	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	2	1	1	2
149	Total A (Quadri + Monochromie 1)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches de copie)	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	1	1	1	2
222	Copie (Noir 2)	Tâches de copie	Noir	2	1	1	2
229	Copie (Quadri + Monochromie/ Grand format)	Tâches de copie	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	1	0	1	2
230	Copie (Quadri + Monochromie/ Petit format)	Tâches de copie	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	0	1	1	2

231	Copie (Quadri + Monochromie/ 2)	Tâches de copie	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	2	1	1	2
232	Copie (Quadri + Monochromie/ 1)	Tâches de copie	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	1	1	1	2
301	Impression (Total 1)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches Copie et Impression réception)	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie/ Noir	1	1	1	2
321	Impression (Quadri + Monochromie/ Grand format)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches Copie et Impression réception)	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	1	0	1	2
322	Impression (Quadri + Monochromie/ Petit format)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches Copie et Impression réception)	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	0	1	1	2
324	Impression (Quadri + Monochromie/ 1)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches Copie et Impression réception)	Quadrichromie/ Monochromie/ Bichromie	1	1	1	2
401	Copier + Imprimer (Quadrichromie/ Grand format)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches Impression réception)	Quadrichromie/ Bichromie	1	0	1	2
402	Copier + Imprimer (Quadrichromie/ Petit format)	Toutes les tâches d'impression (Sauf les tâches Impression réception)	Quadrichromie/ Bichromie	0	1	1	2

Numéro	Nom du compteur	Eléments totalisés		Totaux par feuille lue*1			
		Type de tâche	Mode couleur	irrég.		Nombre de faces lues	
				Grand*2	Petit*3	Recto	Recto verso
501	Lecture (Total 1)	Toutes les tâches de lecture	Couleur/Noir	1	1	1	2

*1 Le total par feuille imprimée/lue pour chaque élément du compteur correspond au : "nombre de la colonne Format (Grand ou Petit)" × "nombre dans la colonne Nombre de faces lues/imprimées (Recto ou Recto verso)"
Exemple : Pour les impressions recto verso grand format, 2 x 2 = 4 est ajouté à <102 Total 2>.

*2 Grand : format standard supérieur au format A3.

*3 Petit : format standard inférieur au format A4.

2. Vérifier le compteur Envoi/Fax, le compteur MEAP, la version du contrôleur ou les options installées.

- Pour vérifier le compteur Envoi/Fax :
- Pour vérifier le compteur MEAP :
- Pour vérifier la version du contrôleur ou les options installées :

Pour vérifier le compteur Envoi/Fax :

☐ Appuyer sur [Vérif. cpteur Envoi/Fax].

[Vérif. cpteur Envoi/Fax] s'affiche uniquement si la carte Fax est installée.

[Affichage compteur Envoi] s'affiche uniquement si la carte Fax n'est pas installée.

Pour chaque élément du compteur Envoi/Fax, le nombre de faces lues est comptabilisé comme suit.

✓ : Disponible -: Non disponible

Nom du compteur	Types de destinataires utilisés pour le comptage*4					Mode couleur
	E-mail	Fichier	Boîte aux lettres	Fax	I-Fax	
Lecture noire (Total 1)	✓	✓	✓	✓	✓	Comptabilisé avec le mode Couleur Noir et blanc ou Niveaux de gris.
Lecture noire 1	✓	✓	✓	-	-	
Lecture noire 2	✓	✓	-	-	-	
Lecture noire 3	-	✓	-	-	-	
Lecture noire 4	-	✓	✓	-	-	

Lecture couleur (Total 1)	✓	✓	✓	✓	✓	Comptabilisé avec le mode Couleur Quadrichromie.
Lecture couleur 1	✓	✓	✓	-	-	
Lecture couleur 2	✓	✓	-	-	-	
Lecture couleur 3	-	✓	-	-	-	
Lecture couleur 4	-	✓	✓	-	-	

*4 En cas de destinataires multiples, le nombre de feuilles lues est totalisé.

☐ **Appuyer sur [Fin].**

● **Pour vérifier le compteur MEAP :**

☐ **Appuyer sur [Compteur MEAP].**

☐ **Dérouler la liste Nom de l'application → sélectionner l'application appropriée.**

Pour connaître la version d'une application, la version d'un contenu MEAP, etc., appuyer sur [Infos sur la version].

☐ **Appuyer sur [Fin].**

● **Pour vérifier la version du contrôleur ou les options installées :**

☐ **Appuyer sur [Configuration périphérique].**

☐ **Appuyer sur [Fin].**

3. Appuyer sur [Fin].

chapitre 3

Produits en option

Cette catégorie présente les produits en option pouvant être utilisés avec la machine.

Configuration du système

Cette section présente des illustrations de tous les produits en option pouvant être installés sur la machine, et donne des exemples de configurations du système.

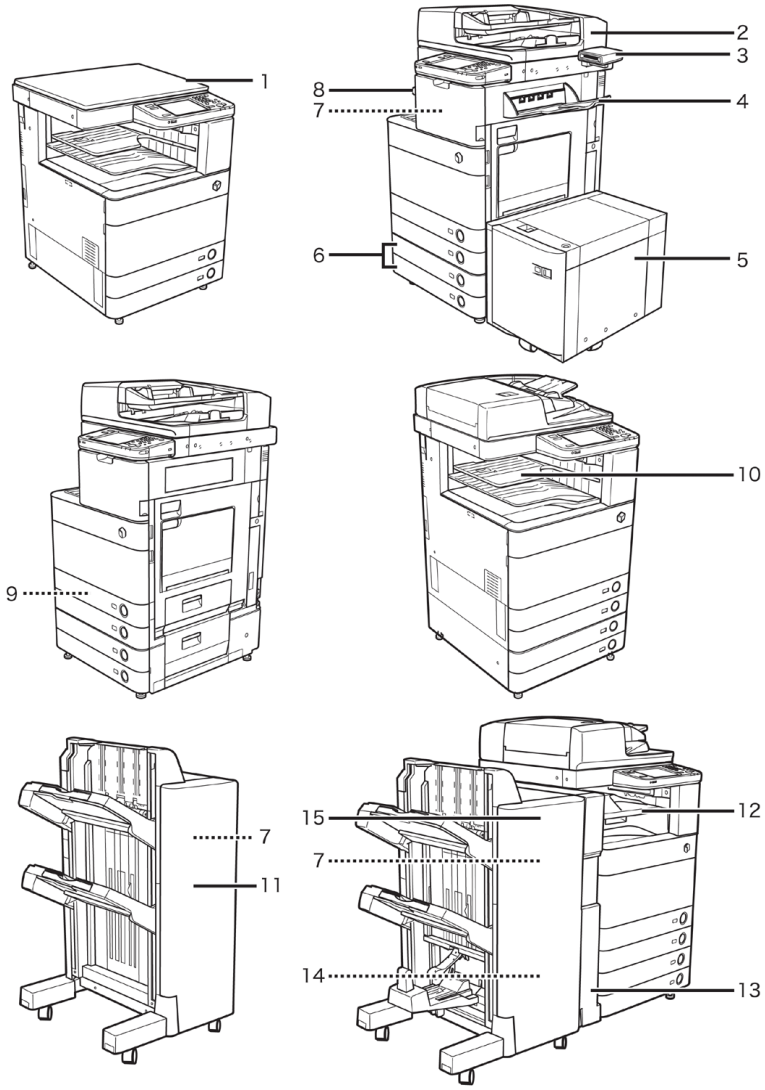
Périphériques en option (p.3-3)

Exemples de configurations du système (p.3-5)

Périphériques système (p.3-7)

Produits en option requis pour chaque fonction (p.3-12)

Périphériques en option



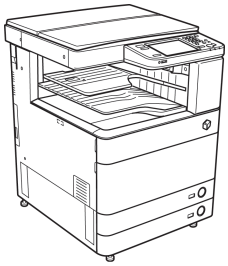
1	Capot d'imprimante-C1 Recouvre le dessus de la machine lorsque l'ensemble de lecture n'est pas installé.	**2**	Lecteur Couleur-B1/Lecteur Couleur recto verso-B1 Ensemble de lecture et d'alimentation des documents. Amène automatiquement les originaux sur la vitre d'exposition,
3	Lecteur de Carte-C1 Permet de gérer les numéros de service.	**4**	Réceptacle-J1 Le Réceptacle-J1 constitue un réceptacle de sortie papier supplémentaire et prend en charge les fonctions suivantes : Tri séquentiel, Tri groupé et Rotation.
5	Magasin Papier Latéral-B1 Source supplémentaire de papier pour l'impression. Le Magasin Papier Latéral-B1 peut contenir 2 700 feuilles de 80 g/m^2.	**6**	Socle double cassette-AD1 Fournit deux sources de papier supplémentaires pour l'impression. Chacune des cassettes peut contenir 550 feuilles de 80 g/m^2.

7	Agrafes-J1 Peut être connecté au module de finition optionnel pour l'agrafage (En coin et Double).	**8**	Module de finition interne-A1 Prend en charge les fonctions suivantes : Tri séquentiel, Tri groupé, Décalage et Agrafage (En coin et Double).
9	Module enveloppes-D1 Peut être monté uniquement sur la cassette 2 et contient exclusivement des enveloppes.	**10**	Bac Séparateur interne-F1 Prend en charge les fonctions suivantes : Tri séquentiel, Tri groupé et Rotation.
11	Module de finition agrafage-C1 Prend en charge les fonctions suivantes : Tri séquentiel, Tri groupé, Décalage et Agrafage (En coin et Double).	**12**	Module de Liaison Trieuse-G1 Nécessaire pour installer le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1 sur la machine.
13	Unité de Perforation 2 Trous-B1/Unité de Perforation 2/4 Trous-B1/Unité de Perforation 4 Trous-B1 Prend en charge le mode Perforation. L'unité de perforation peut être installée uniquement si le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1 est installé.	**14**	Agrafes-D2/D3 Peut être connecté au Module de Finition P.A.C.-C1 pour un agrafage avec piqûre à cheval.
15	Module de Finition P.A.C.-C1 Prend en charge les fonctions suivantes : Tri séquentiel, Tri groupé, Décalage et Agrafage (En coin, Double et Piqûre à cheval).		

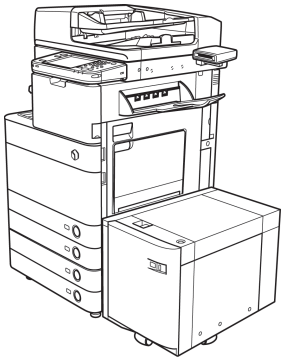
Exemples de configurations du système

Divers produits en option peuvent être installés sur la machine et former ainsi différentes configurations de système. Les illustrations ci-dessous ne constituent que des exemples de configurations de système possibles. Pour connaître toutes les configurations des produits en option, contacter le revendeur Canon local agréé.

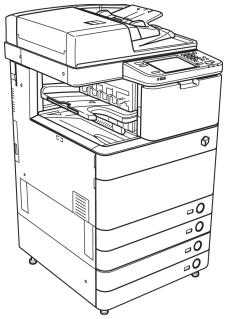
Le Lecteur Couleur-B2 est installé.



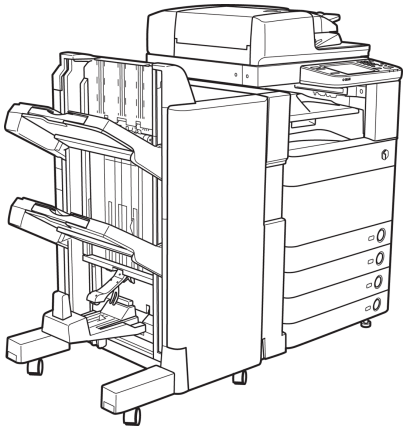
Le Lecteur Couleur recto verso-B1, le Module de finition interne-A1, le Réceptacle-J1, le Socle double cassette-AD1, le Magasin Papier Latéral-B1 et le Lecteur de carte-C1 sont installés.



Le Lecteur Couleur recto verso-B1, le Module de finition interne-A1 et le Socle double cassette-AD1 sont installés.



Le Lecteur Couleur recto verso-B1, le Module de Finition P.A.C.-C1, l'Unité de perforation, le Module de Liaison Trieuse-G1 et le Socle double cassette-AD1 sont installés.



Périphériques système

L'utilisateur peut ajouter de nouvelles fonctionnalités à la machine en installant des périphériques système disponibles en option. Cette section décrit les périphériques système en option et leurs fonctions.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Kit d'impression PCL

Le Kit d'impression PCL prend en charge les solutions d'impression axée sur l'émulation PCL. Il prend en charge les solutions d'impression d'émulation PCL5e/6.

Note

Le Kit d'impression PCL est équipé en standard pour l'imageRUNNER ADVANCE C5051i/C5045i/C5035i/C5030i.

Kit d'impression PS

Le Kit d'impression PS permet d'utiliser la machine en tant qu'imprimante PS.

Note

Le Kit d'impression PS est équipé en standard pour l'imageRUNNER ADVANCE C5051i/C5045i.

ColorPASS et imagePASS

Contrôleurs d'imprimante qui s'installent à l'arrière de la machine. Prenant en charge les formats Adobe Genuine PostScript3 (ainsi que PCL5c et PCL6 dans le cas d'imagePASS), ils conviennent plus particulièrement aux environnements dans lesquels des volumes importants sont fréquemment traités, ou aux utilisateurs d'applications Adobe PostScript ou autres applications PostScript.

Kit d'impression (pour PDF/XPS)

Permet d'imprimer des fichiers PDF et XPS depuis l'interface utilisateur distante et des fichiers au format PDF depuis le support mémoire et la boîte avancée.

Adaptateur

L'Adaptateur est nécessaire pour installer la Carte IPSec et la Carte de Connexion sans fil Wifi.

Kit d'impression de code à barre

Permet d'imprimer différents codes à barre.

Carte FAX (Super G3)

Lorsque la Carte FAX (Super G3) est installée, il est possible d'envoyer et de recevoir des télécopies. En outre, tout document créé dans une application peut être transmis par télécopie directement depuis un ordinateur via le réseau.

Note

La Carte FAX (Super G3) est livrée avec un pilote de télécopie Canon qui permet de télécopier des images depuis un ordinateur par le biais de la machine.

Kit fax bi-ligne

Permet d'utiliser deux lignes afin d'envoyer et de recevoir des fax.

Carte IPSec

Ce périphérique permet d'établir des communications IPSec. IPSec est un protocole permettant la mise en place d'une stratégie de sécurité visant à protéger les données en provenance ou à destination du réseau IP contre les risques d'interception, de modification et de vol.

Kit Remote Fax

Nécessaire pour utiliser la fonction Fax à distance. Il est possible ainsi de partager la fonction de fax sur un même réseau. Si une machine de la série imageRUNNER ADVANCE équipée de la carte FAX est connectée au même réseau, il est possible d'envoyer et de recevoir des fax, via la machine avec la carte FAX, depuis la machine sur laquelle la carte n'est pas installée.

Kit de sécurisation / signature

Cette option permet d'utiliser en toute sécurité la fonction Envoi sur la machine. Le document peut être envoyé au format ci-après.

- PDF crypté
  Ce mode permet de crypter les fichiers PDF à envoyer vers une adresse e-mail ou un serveur de fichiers pour offrir une sécurité accrue. Seuls les utilisateurs qui entrent le mot de passe correct peuvent ouvrir, imprimer ou modifier le PDF reçu.

- Signature de périphérique PDF ou Signature de périphérique XPS
  Ces modes utilisent le certificat de signature numérique et la paire de clés de la machine pour ajouter une signature numérique au document, ce qui permet au destinataire de vérifier le périphérique utilisé pour la lecture.

Kit de fonctions avancées

Cette option est utile lors de l'utilisation de la fonction Envoi sur la machine. Le document peut être envoyé comme suit.

- Tracer & Lisser
  Ce mode permet de convertir le texte et les dessins au trait d'une image lue en données vectorielles. Les données vectorielles peuvent être extraites et utilisées dans Adobe Illustrator. Le processus de lissage peut également être appliqué au texte des données vectorielles, afin que les bords paraissent moins irréguliers à l'affichage sur un ordinateur ou à l'impression.

- PDF/XPS avec recherche
  Le mode PDF ou XPS avec prise en charge des recherches permet d'appliquer la technologie de reconnaissance optique des caractères (OCR) sur une image lue afin d'en extraire le texte. Le texte ainsi extrait est ajouté au fichier, ce qui permet d'obtenir un PDF ou XPS dans lequel il est possible d'effectuer des recherches.

- PDF Reader Extension
  Le mode Reader Extension permet de créer un fichier PDF dans lequel il est possible de faire des annotations, d'ajouter une signature numérique et d'enregistrer des fichiers modifiés, même si l'on utilise le logiciel gratuit Adobe Reader.

- Office Open XML
  Le mode Office Open XML permet de créer le fichier Microsoft Office normalisé ISO. Ce fichier peut être envoyé au format PowerPoint depuis la machine.

Kit de signature numérique utilisateur

Cette option permet d'utiliser en toute sécurité la fonction Envoi sur la machine. Le document peut être envoyé au format ci-après.

- PDF/XPS with Digital User Signature
  Fichier au format PDF ou XPS avec une signature numérique utilisateur émise par une autorité de certification. Le destinataire du fichier PDF ou XPS peut ainsi vérifier l'identité du signataire.

Marquage sécurisé des documents

Permet d'intégrer du texte masqué dans le fond des copies. Il est possible d'intégrer un texte du type "CONFIDENTIEL", la date et l'heure ou un nom de service. Le texte ainsi intégré apparaît uniquement lorsque les documents sont imprimés.

Kit d'effacement des données

Ce kit permet de supprimer les données stockées sur le disque dur de la machine.

Kit d'extraction du disque dur

Ce kit permet d'extraire le disque dur de la machine. Le stockage de ce dernier à un endroit différent diminue le risque de fuite d'informations confidentielles.

Disque Dur 80Go

Cette option est liée à l'utilisation du Disque dur de back-up.

Disque Dur 250Go

Il est possible d'étendre les capacités mémoire en remplaçant le disque dur installé sur la machine par cette option.

Disque dur de back-up

Le Disque dur de back-up permet de faire une copie de sauvegarde des données du disque dur de la machine sur le disque dur supplémentaire.

Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur

Le Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur est une option qui permet d'ajouter la fonction d'encryptage du disque dur au Disque dur de back-up. Cette fonction permet de diminuer le risque de fuite d'informations confidentielles par un cryptage de toutes les données stockées sur le disque dur de la machine.

Kit de verrouillage des scans

Le Kit de verrouillage des scans permet d'intégrer des informations utilisateur masquées ou de copier des informations de restriction dans la sortie lors de la copie ou de l'impression des documents afin de diminuer le risque de fuite d'informations confidentielles. Il permet de limiter la lecture du document (fonction de verrouillage de lecture) et d'identifier l'utilisateur qui imprime le document (fonction de suivi).

Fourni avec ce kit, l'Analyseur de données d'images, nécessaire à la détection des informations de verrouillage de la lecture, permet de limiter les copies non autorisées et d'analyser les informations de suivi.

Logiciel accès web

Ce logiciel peut être utilisé pour consulter des pages Web à partir de l'afficheur tactile de la machine. En outre, il permet d'enregistrer un fichier PDF disponible sur un site Web pour pouvoir ensuite l'imprimer sans passer par l'ordinateur. Il permet également d'enregistrer une page Web ou du contenu au format PDF pour pouvoir transmettre cette page Web ou ce contenu à d'autres utilisateurs.

Kit de cryptage d'impression

Permet de crypter des données d'impression envoyées d'un ordinateur à l'aide de la fonction Impression sécurisée et de les décrypter sur la machine. Cela permet ainsi de renforcer la sécurité des données d'impression en empêchant d'autres utilisateurs de voir les documents imprimés et en interdisant l'utilisation non autorisée de données confidentielles.

ACCESS MANAGEMENT SYSTEM KIT

Permet de limiter l'utilisation de différentes fonctions pour chaque utilisateur. Le fait de limiter la fonction Envoi diminue le risque de fuite d'informations confidentielles et le fait d'empêcher les utilisateurs d'effectuer des copies recto des documents comportant plusieurs pages, contribue à réduire les coûts d'impression.

iW Function Flow

Il s'agit d'une option permettant d'enregistrer des combinaisons de fonctions. Il permet par exemple d'exécuter plusieurs opérations telles que la lecture puis l'envoi d'un original, ou de combiner des documents stockés, puis de les imprimer sous forme de brochure en une seule opération. La fonction d'authentification d'iW Function Flow permet également à chaque utilisateur d'enregistrer et d'exécuter ses propres réglages.

Carte de Connexion sans fil Wifi

La Carte de Connexion sans fil Wifi permet de connecter la machine à un réseau sans utiliser de câbles, et de transférer des données en mode Infrastructure via un point d'accès. Il convient de définir un mot de passe et une méthode d'authentification pour empêcher toute partie tierce d'intercepter des données ou d'accéder au réseau sans en avoir l'autorisation.

Guide vocal

Permet d'entendre les instructions de navigation vocales lors de l'utilisation de la machine.

Kit fonction vocale

Permet d'entendre les instructions de navigation vocales lors de l'utilisation de la machine. Ce kit inclut également une fonction de reconnaissance vocale qui permet de définir diverses fonctions de la machine à l'aide de la voix.

Kit logiciel accès déporté

Permet d'accéder aux paramètres ou de traiter une tâche depuis un PC en affichant le panneau de configuration de la machine sur l'écran de l'ordinateur.

Produits en option requis pour chaque fonction

Ce tableau indique les produits en option nécessaires pour utiliser chacune des fonctions, les différentes combinaisons d'options possibles et les restrictions qui s'appliquent lors de l'installation des produits en option.

Option matérielle

Fonction	Obligatoire		Restrictions
Chargement des enveloppes à partir de la cassette	Module enveloppes-D1	-	-
Lecture des originaux/ Afficher mess. zone nettoyage lect. original	Lecteur Couleur-B2/ Lecteur Couleur-B1/ Lecteur Couleur recto verso-B1	-	-
Alimentation automatique de document/Nettoyage automatique du chargeur/ Afficher mess. zone nettoyage lect. original/ Lecture automatique des originaux recto verso/ Cachet Terminé	Lecteur Couleur-B1/ Lecteur Couleur recto verso-B1	-	-
Méthode nettoyage zone de lecture d'original/Délai de montée du bac du chargeur/Méthode d'élimination bourrage chargeur/Réglages bruit de scanner/Priorité vitesse lect. noire/type d'image	Lecteur Couleur recto verso-B1	-	-
Ajout de format du papier	Socle double cassette-AD1	-	-
Ajout d'une zone d'alimentation de grande capacité	Magasin Papier Latéral-B1	Socle double cassette-AD1	-
Tri séquentiel/Groupe/ Décalage/Agrafage Restriction pour le mode ci-dessus	Module de finition interne-A1	-	Le Module de finition interne-A1 ne peut pas être utilisé avec le Bac Séparateur interne-F1, le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1.
	Module de finition agrafage-C1/Module de Finition P.A.C.-C1	Module de Liaison Trieuse-G1	Le Module de finition interne-A1 et le Réceptacle-J1 ne peuvent pas être installés sur le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1.

Brochure avec P.A.C. Restriction pour le mode ci-dessus	Module de Finition P.A.C.-C1	Module de Liaison Trieuse-G1	Le Module de finition interne-A1 et le Réceptacle-J1 ne peuvent pas être installés sur le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1.
Perforation	Unité de Perforation 2 Trous-B1/Unité de Perforation 2/4 Trous-B1/Unité de Perforation 4 Trous-B1	Module de Liaison Trieuse-G1, Module de finition agrafage-C1 ou Module de Finition P.A.C.-C1	-
Réceptacle de sortie supplémentaire du Module de finition interne	Bac séparateur pour module de finition interne-A1	Module de finition interne-A1	-
Réceptacle de sortie supplémentaire sous l'ensemble de lecture	Bac Séparateur interne-F1	-	Le Bac Séparateur interne-F1 ne peut pas être utilisé avec le Module de finition interne-A1, le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1.
Réceptacle de sortie supplémentaire sur le côté droit de la machine	Réceptacle-J1	-	Le Réceptacle-J1 ne peut pas être utilisé avec le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1.
Gestion des numéros de service à l'aide d'une carte	Lecteur de Carte-C1	-	-
Restrictions des fonctions à l'aide d'une clé de sécurité	Key Switch Unit-A2	-	Les informations de restriction sont modifiées dans [Limiter fonctions sans Clé de sécurité] dans les Réglages de gestion (écran Réglages/ Enregistrement).
Port USB supplémentaire	Port USB-B1	-	-
Lecteur multimédia	Lecteur multimédia-A1	Port USB-B1	-

Option système

Note

La Carte FAX (Super G3) et le Kit Remote Fax ne peuvent pas être installés en même temps.

Fonction	Obligatoire		Restrictions
Impression PCL (émulation)	Kit d'impression PCL	-	-
Impression PS	Kit d'impression PS	-	-
	imagePASS ou ColorPASS	-	Ni imagePASS ni ColorPASS ne peut pas être utilisé avec la fonction d'impression de la machine.

Impression directe (PDF/XPS)/ Impression de fichiers PDF depuis le support mémoire et la boîte avancé	Kit d'impression (pour PDF/XPS)	-	-
Connexion sans fil Wifi	Carte de Connexion sans fil Wifi	Adaptateur	-
Fonction de télécopie Envoi de la mémoire/Noms des expéditeurs/Confirmer les numéros de télécopieurs saisis/Sous-adresse/Rapport TX Fax/Rapport de télécopie/Liste donn. utilisateur Fax/Régler la ligne/Tonalités/Pause	Carte FAX (Super G3) ou Kit Remote Fax	-	Pour utiliser ces fonctions sur le Kit Remote Fax, une machine de la série imageRUNNER ADVANCE (serveur de fax distant) équipée de la Carte FAX (Super G3) doit être connectée à cette machine. Pour utiliser [Select the Line for Sending], il est nécessaire de disposer de plusieurs lignes téléphoniques. Pour utiliser ces fonctions sur le Kit Remote Fax, une machine de la série imageRUNNER ADVANCE (serveur de fax distant) équipée de la Carte FAX (Super G3) doit être connectée à cette machine.
Fonction de télécopie Numéro de téléphone de la machine/Nom de la machine/Envoi direct/Réglages du volume/Autoriser TX pilote fax/TX MCE/Recomposition auto/Vitesse de début d'envoi/Réglage touche R/Memory Receiving/RX MCE/Vitesse début réception/Mot de passe réception/Réglages de transfert/Rapport RX Fax/Rapport RX Boîte fax confidentielle/Sélection du type de ligne téléphonique/Vérifier tonalité de composition avant l'envoi/Durée de pause	Carte FAX (Super G3)	-	-

Fonctions liées au fax distant (Réglages en tant que serveur) Réglages du fax distant	Carte FAX (Super G3)	-	-
Fonction Fax distant (Réglages en tant que client) Envoi de fax à distance/Réglages d'envoi de fax à distance	Kit Remote Fax	-	Pour utiliser ces fonctions, la machine équipée de la Carte FAX (Super G3) doit être connectée à cette machine.
Fonction de fax avec 2 lignes	Kit fax bi-ligne	Carte FAX (Super G3)	-
Communication IPSec	Carte IPSec	Adaptateur	-
PDF (Tracer&Lisser)	Kit de fonctions avancées	-	-
PDF/XPS avec recherche		-	-
PDF Reader Extension		-	-
Office Open XML		-	-
PDF crypté	Kit de sécurisation / signature	-	-
Signature de périphérique PDF/XPS		-	-
Signature utilisateur PDF/ XPS	Kit de signature numérique utilisateur	-	-
Marquage sécurisé des documents	Marquage sécurisé des documents	-	-
Mirroring des données du disque dur (sauvegarde)	Disque dur de back-up	Disque dur 2,5 pouces	Le Disque dur de back-up ne peut pas être utilisé avec le Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur.
Encryptage et mirroring des données du disque dur (sauvegarde)	Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur	Disque dur 2,5 pouces	Le Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur ne peut pas être utilisé avec le Disque dur de back-up.
Effacement des données	Kit d'effacement des données	-	-
Gestion du disque dur amovible	Kit d'extraction du disque dur	-	-
Copies confidentielles/ Suivi des utilisateurs	Kit de verrouillage des scans	-	-
Affichage et impression de pages Web	Logiciel accès web	-	-
Impression de pages Web (PDF)		Kit d'impression (pour PDF/XPS)	-
Impression cryptée sécurisée	Kit de cryptage d'impression	-	-

Gestion des accès	ACCESS MANAGEMENT SYSTEM KIT	-	-
Enregistrement des combinaisons de fonctions	iW Function Flow	-	-
Guide vocal	Guide vocal/Kit fonction vocale	-	-
Fonction vocale	Kit fonction vocale	-	-
Utilisation de la machine par le biais d'un ordinateur	Kit logiciel accès déporté	-	-

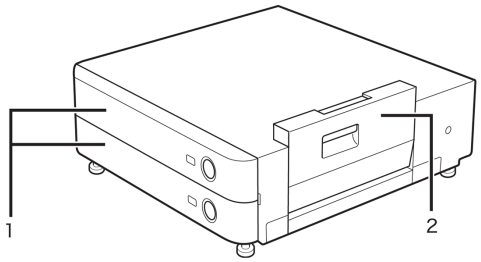
Socle double cassette-AD1

Le fait de connecter le Socle double cassette-AD1 à la machine permet de disposer de deux sources de papier supplémentaires pour les travaux d'impression.

Jusqu'à 550 feuilles de papier (80 g/m^2) peuvent être chargées dans chaque cassette.

Nomenclature (p.3-18)

Nomenclature



1	Cassettes Chacune des cassettes peut contenir 550 feuilles de 80 g/m^2.	**2**	Capot inférieur droit A ouvrir pour retirer le papier bloqué.

FL Cassette

Deux types de cassettes peuvent être installés sur la machine.

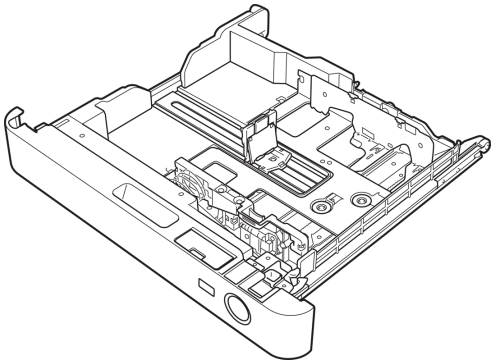
Nomenclature (p.3-20)

Nomenclature

FL Cassette-AG1

Cette cassette est réglable et accepte différents formats de papier.

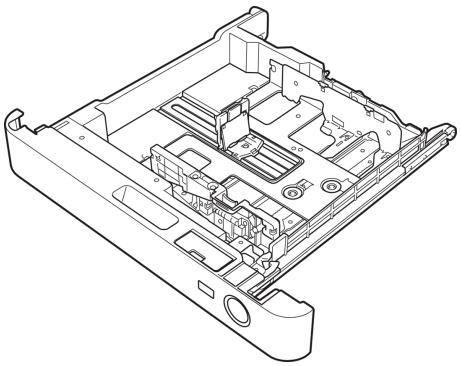
- Emplacements disponibles : Cassette 2, 3 ou 4
- Formats papier disponibles : 305 × 457 mm, A3, A4, A4R, A5R ou Format perso. (139,7 mm × 182 mm à 304,8 mm × 457,2 mm)



FL Cassette-AH1

Cette cassette est réglable et accepte différents formats de papier.

- Emplacements disponibles : Cassette 1
- Formats papier disponibles : A4, A4R, A5R ou Format perso. (139,7 mm × 182 mm à 304,8 mm x 390 mm)



Magasin Papier Latéral-B1

Si la machine est équipée du Magasin Papier Latéral-B1, il est possible d'utiliser une source de papier supplémentaire pour les travaux d'impression.

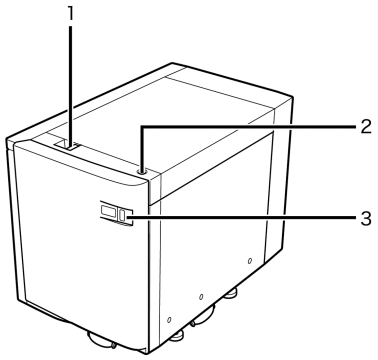
Le magasin papier latéral peut contenir 2 700 feuilles de 80 g/m^2.

Note

- Si la machine est en mode Veille (l'afficheur tactile est éteint et seul le témoin d'alimentation est allumé), il se peut que le magasin papier ne s'ouvre pas. Dans ce cas, appuyer sur l'interrupteur du panneau de commande pour utiliser à nouveau la machine, puis appuyer sur le bouton d'ouverture du magasin.
- Le format papier A4 est imposé pour ce magasin.

Nomenclature (p.3-22)

Nomenclature



1	Bouton de déverrouillage Pour écarter le magasin papier latéral de la machine.	**2**	Bouton d'ouverture Pour charger du papier ou éliminer un bourrage.
3	Indicateur de quantité de papier Pour connaître la quantité de papier restant dans le magasin papier latéral.		

Module enveloppes-D1

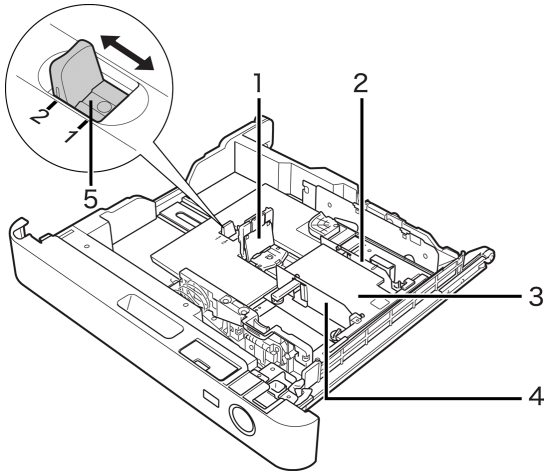
Les cinq types d'enveloppes suivants peuvent être chargés dans le module enveloppes :

- COM10 No.10 : 104,7 mm × 241,3 mm
- Monarch : 98,4 mm × 190,5 mm
- DL : 110 mm × 220 mm
- ISO-B5 : 176 mm × 250 mm
- ISO-C5 : 162 mm × 229 mm

Nomenclature (p.3-24)

Nomenclature

Le Module enveloppes-D1 ne peut être installé que sur la cassette 2.



1	Guide gauche Utiliser le guide gauche pour aligner les enveloppes chargées sur le bord long.	**2**	Guide de largeur arrière Fixer, au moyen des vis fournies, le guide de largeur arrière en fonction de la largeur des enveloppes.
3	Réceptacle d'enveloppes Le réceptacle d'enveloppes soulève les enveloppes pour une alimentation correcte, même s'il n'en reste que quelques-unes.	**4**	Guide de largeur avant Fixer, au moyen des vis fournies, le guide de largeur avant correctement en fonction de la largeur des enveloppes.
5	Sélecteur de format Sélectionner le type d'enveloppe 1 ou 2.		

Lecteur Couleur recto verso-B1

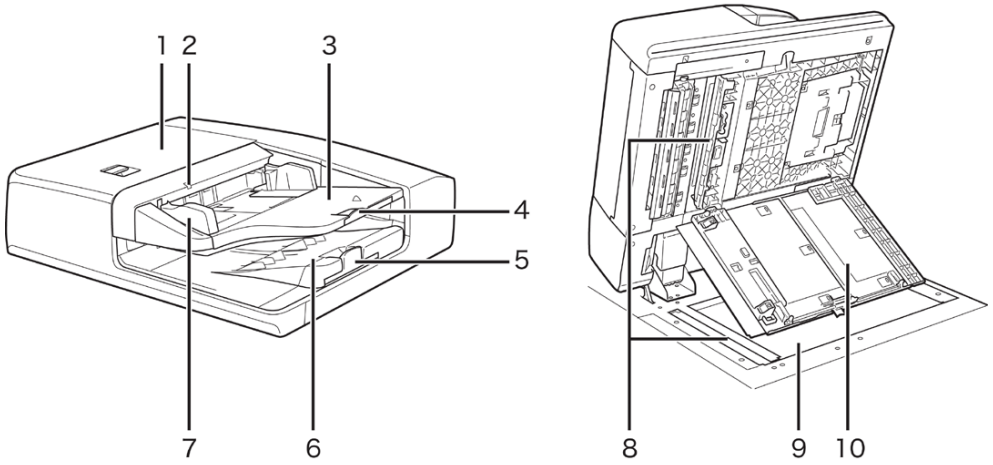
Il convient d'utiliser le chargeur pour copier plusieurs originaux à la fois. Les deux faces des originaux recto verso peuvent être lues en une seule opération.

Note

- Ne pas mettre ses doigts dans les espaces qui entourent le réceptacle d'originaux pour ne pas se pincer. De plus, veiller à ne pas laisser tomber d'objets tels que des trombones dans ces espaces car cela pourrait endommager la machine.
- Veiller à ne pas appuyer trop fort sur le chargeur lors de la lecture ou de la copie d'originaux épais, comme des livres ou des magazines.
- Si la zone (réceptacle) de sortie est bloquée, les originaux peuvent être abîmés et l'impression risque de ne pas se faire correctement. Par conséquent, ne placer aucun objet dans la zone de sortie des originaux.
- Si la vitre d'exposition ou la courroie d'entraînement des originaux est sale, la qualité d'impression risque de se détériorer. Dans ce cas, nettoyer la courroie de transmission et la vitre d'exposition.

Nomenclature (p.3-26)

Nomenclature



1	Capot du chargeur A ouvrir pour éliminer un bourrage papier.	**2**	Voyant de présence d'originaux S'allume lorsque des originaux sont présents dans le réceptacle d'originaux.
3	Réceptacle d'originaux Les originaux placés dans ce réceptacle sont envoyés feuille par feuille vers le chargeur. Les originaux doivent être posés face à lire vers le haut.	**4**	Réceptacle d'originaux auxiliaire A sortir pour charger des feuilles de grand format.
5	Réceptacle de sortie d'originaux auxiliaire A sortir si l'on imprime sur des feuilles de grand format.	**6**	Réceptacle de sortie des originaux Les originaux lus depuis le réceptacle sont éjectés dans le réceptacle de sortie des originaux dans leur ordre d'alimentation dans le chargeur.
7	Guides coulissants Régler le guide coulissant en fonction de la largeur des originaux.	**8**	Zone de lecture des documents Lit les documents issus du chargeur.
9	Vitre d'exposition Utiliser la vitre d'exposition lors de la lecture de livres, d'originaux épais, d'originaux fins, de transparents, etc.	**10**	Capot interne A ouvrir pour éliminer un bourrage papier.

Lecteur Couleur-B1

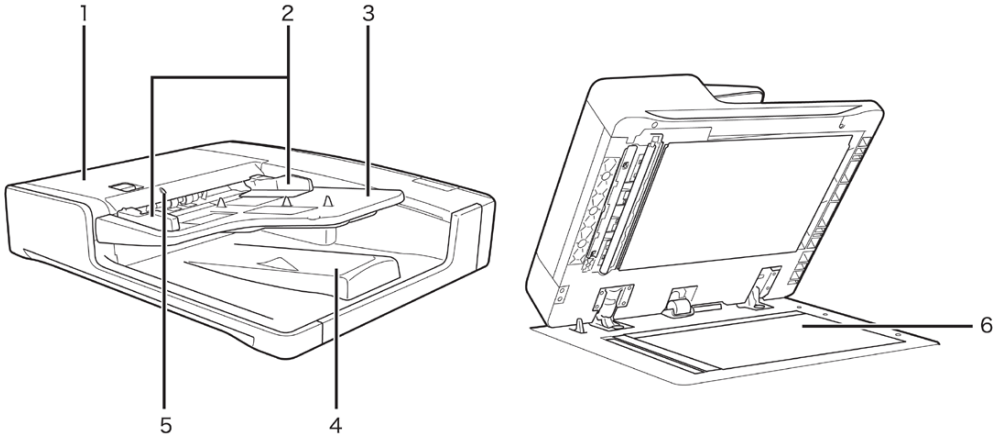
Amène automatiquement les originaux sur la vitre d'exposition, et les retourne automatiquement lors de la lecture d'originaux recto verso.

Note

- ⚠ Ne pas mettre ses doigts dans les espaces qui entourent le réceptacle d'originaux pour ne pas se pincer. De plus, veiller à ne pas laisser tomber d'objets tels que des trombones dans ces espaces car cela pourrait endommager la machine.
- Veiller à ne pas appuyer trop fort sur le chargeur lors de la lecture ou de la copie d'originaux épais, comme des livres ou des magazines.
- Si la zone (réceptacle) de sortie est bloquée, les originaux peuvent être abîmés et l'impression risque de ne pas se faire correctement. Par conséquent, ne placer aucun objet dans la zone de sortie des originaux.

Nomenclature (p.3-28)

Nomenclature



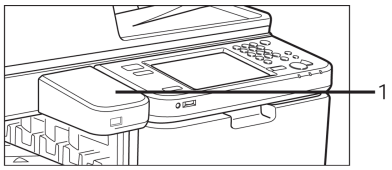
1	Capot du chargeur A ouvrir pour retirer le papier bloqué.	**2**	Guides coulissants Régler le guide coulissant en fonction de la largeur des originaux.
3	Réceptacle d'originaux Les originaux placés dans ce réceptacle sont automatiquement déposés sur la vitre d'exposition. Les originaux doivent être posés face à lire vers le haut.	**4**	Réceptacle de sortie des originaux Les originaux lus depuis le réceptacle sont éjectés dans le réceptacle de sortie des originaux dans l'ordre dans lequel ils ont été introduits dans le chargeur.
5	Voyant de présence d'originaux S'allume lorsque des originaux sont présents dans le réceptacle d'originaux.	**6**	Vitre d'exposition Utiliser la vitre d'exposition lors de la lecture de livres, d'originaux épais, d'originaux fins, de transparents, etc.

Port USB-B1

Le Port USB-B1 fournit deux ports USB supplémentaires. S'il est connecté, l'utilisateur dispose de ces ports USB supplémentaires. Pour utiliser le Multimedia Card Reader/Writer-A1, le Port USB-B1 doit être installé sur la machine.

Nomenclature (p.3-30)

Nomenclature



1	Port USB Connecter le périphérique USB.		

Lecteur multimédia-A1

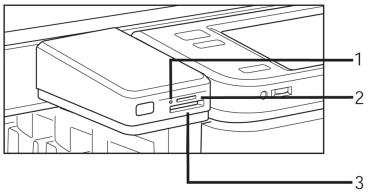
Permet d'utiliser le support mémoire externe. Il est en outre possible d'utiliser une carte SD, une carte CF, une carte mémoire flash et une carte Microdrive si le Lecteur multimédia-A1 est installé.

Note

- Le témoin d'accès s'allume lors de l'insertion d'un support mémoire. Ne pas manipuler ce dernier lorsque le témoin clignote. Le Lecteur multimédia-A1 consulte les données du support mémoire.
- Avant d'insérer le support mémoire, vérifier qu'il est dans le bon sens. Une insertion incorrecte risque de l'endommager, ainsi que le Lecteur multimédia-A1.
- Après insertion, une partie du support mémoire peut dépasser du lecteur : ne pas le pousser davantage sous peine d'endommager le Lecteur multimédia-A1 et le support lui-même.
- Suivant la carte SD utilisée, sa reconnaissance peut prendre un certain temps.
- Le format FAT32 est le seul disponible pour le support mémoire.
- Il est conseillé de n'insérer qu'un seul support mémoire dans le Lecteur multimédia-A1 ou une clé USB sur la machine.
- Le Multimedia Card Reader/Writer-A1 peut être installé à l'intérieur du Port USB-B1.

Nomenclature (p.3-32)

Nomenclature



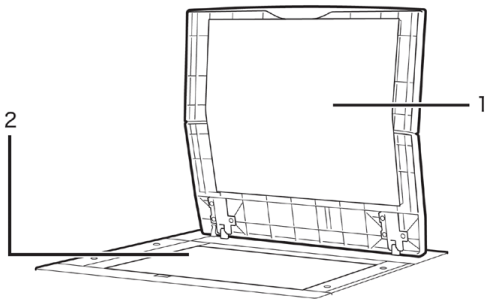
1	Témoin d'accès S'allume lorsqu'un support mémoire est inséré. Clignote pendant la consultation des données du support mémoire.	**2**	Fente SD/MS Insérer une carte SD ou un support mémoire pour mémoriser des fichiers sur la carte ou imprimer ceux qui s'y trouvent à partir de la machine. (Voir "Lecture et mémorisation" et "Accès aux fichiers enregistrés".)
3	Fente CF Insérer une carte CF pour mémoriser des fichiers sur la carte ou imprimer ceux qui s'y trouvent à partir de la machine. Cette fente est également compatible avec le format de carte Microdrive. (Voir "Lecture et mémorisation" et "Accès aux fichiers enregistrés".)		

Lecteur Couleur-B2

Le Lecteur Couleur-B2 maintient les originaux placés sur la vitre d'exposition en vue de la copie.

Nomenclature (p.3-34)

Nomenclature



1	Cache d'exposition Abaisser le cache d'exposition pour maintenir les originaux placés sur la vitre d'exposition.	**2**	Vitre d'exposition Utiliser la vitre d'exposition lors de la lecture de livres, d'originaux épais, d'originaux fins, de transparents, etc.

Module de finition interne-A1

Prend en charge les modes suivants : Tri séquentiel, Tri groupé, Décalage et Agrafage. (Voir "Modes de finition(p.3-37)".)

Si le Réceptacle-J1 est installé sur le côté droit de la machine, les tâches d'impression peuvent aboutir à différents emplacements.

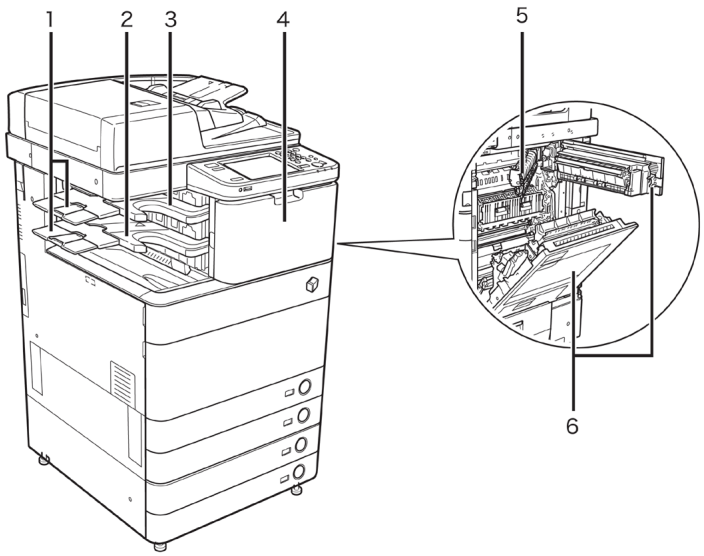
Note

- Le Module de finition interne-A1 ne peut pas être installé avec le Bac Séparateur interne-F1.
- Il est impossible d'imprimer sur du papier à onglets lorsque le Module de finition interne-A1 est installé, mais que le Réceptacle-J1 ne l'est pas.

Nomenclature (p.3-36)

Modes de finition (p.3-37)

Nomenclature



1	Plateau auxiliaire Pour imprimer sur de grands formats, tels que A3 ou A4R, sortir le plateau auxiliaire.	**2**	Réceptacle de sortie Les feuilles sont déposées dans ce réceptacle.
3	Bac séparateur pour module de finition interne-A1 Peut être installé sur le Module de finition interne-A1 et constitue un réceptacle de sortie supplémentaire.	**4**	Capot avant A ouvrir pour remplacer la cartouche d'agrafes dans l'agrafeuse ou pour éliminer un bourrage d'agrafes.
5	Ensemble de sortie papier Le sortir pour retirer le papier bloqué.	**6**	Capot supérieur droit de la machine, capot inférieur droit de la machine A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans la machine.

Modes de finition

Le Module de finition interne-A1 prend en charge les modes de finition suivants :

Note

Lorsque le mode Tri séquentiel ou Tri groupé est activé, le réceptacle de sortie s'abaisse au fur et à mesure que l'épaisseur de la pile de papier imprimée augmente. Lorsque la capacité d'empilement du réceptacle de sortie a été atteinte, l'impression s'interrompt momentanément. Retirer toutes les feuilles imprimées du réceptacle pour reprendre l'impression.

Mode Tri séquentiel

Les impressions sont automatiquement triées et agencées en jeux arrangés dans l'ordre des pages. Les jeux triés peuvent être décalés en appuyant sur [Décalage].

Mode Tri groupé

Toutes les impressions de la même page de l'original sont regroupées. Les jeux groupés peuvent être décalés en appuyant sur [Décalage].

Mode Décalage

Les tirages sont décalés alternativement vers l'avant et vers l'arrière du réceptacle, en orientation verticale (portrait) ou horizontale (paysage), en fonction de l'orientation des originaux. Par exemple, avec des originaux A4R, les feuilles sont déposées et décalées dans le sens horizontal. Par exemple, avec des originaux A4, les feuilles sont déposées et décalées dans le sens vertical.

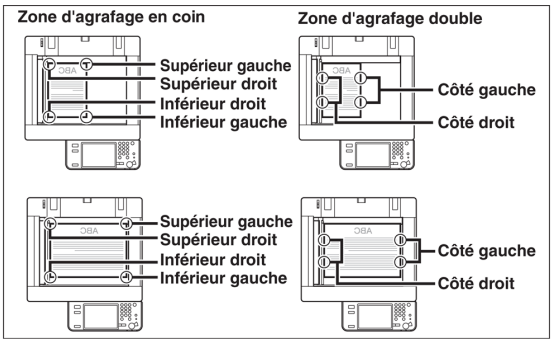
Note

Si l'on appuie sur [Décalage] lorsque le mode Tri séquentiel ou Tri groupé est sélectionné, chaque jeu d'impression est décalé d'environ 30 millimètres avant d'être déposé dans le réceptacle de sortie.

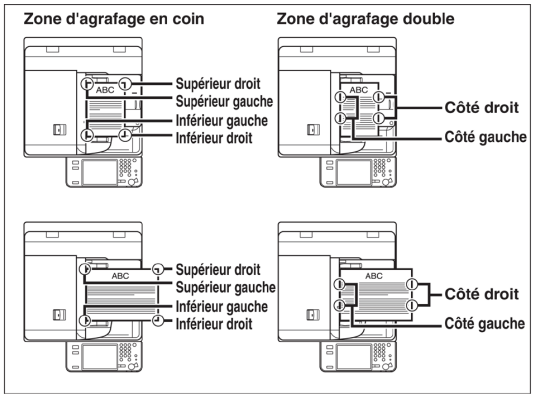
Mode Agrafage

Les impressions sont automatiquement triées dans l'ordre des pages et agrafées. Les documents imprimés sont agrafés aux endroits suivants :

- Si l'original est placé sur la vitre d'exposition :

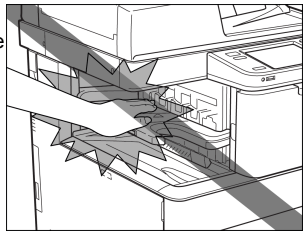


- Si les originaux sont placés dans le chargeur optionnel :



Note

⚠ Si la machine est équipée d'un module de finition, ne pas placer la main sur la partie du réceptacle où s'effectue l'agrafage, sous peine de se blesser.



⚠ Ne pas placer les mains sur le module de finition lorsqu'il fonctionne sous peine de l'endommager ou de se blesser.

⚠ Ne rien placer sous les réceptacles du module de finition qui bougent pendant la copie/l'impression, car cela risquerait de les endommager.

- Lorsque le mode Agrafage est activé, les réceptacles de sortie s'abaissent au fur et à mesure que l'épaisseur de la pile de papier imprimée augmente. Lorsque la capacité d'empilement d'un réceptacle de sortie a été atteinte ou que 30 jeux de copies ont été imprimés, l'impression et l'agrafage s'interrompent momentanément. Lorsque toutes les feuilles agrafées sont retirées du réceptacle de sortie, ces opérations continuent.
- Les formats de papier suivants peuvent être agrafés : A3, A4 ou A4R
- Il n'est pas possible d'agrafer des enveloppes, des transparents, du papier calque ou des étiquettes.
- Le nombre maximal de feuilles (y compris les couvertures) pouvant être agrafées ensemble est de 30 pour le papier de format A3 ou A4R et de 50 pour le papier de format A4.
- Si la machine s'arrête pendant l'agrafage et que le message <Mettre des agrafes.> s'affiche, cela signifie qu'il ne reste presque plus d'agrafes. Il faut alors remplacer la cartouche d'agrafes.

Les formats papier suivants sont pris en charge par les réceptacles de sortie de la machine.
Toutefois, certains formats peuvent ne pas être acceptés selon les fonctions choisies.

✓ : Disponible -: Non disponible

Format papier		Réceptacle de sortie
305 × 457 mm		✓
SRA3		✓
A3		✓
A4		✓
A4R		✓
A5		✓
A5R		✓
Enveloppe	COM10 No.10	✓
	Monarch	✓
	DL	✓
	ISO-B5	✓
	ISO-C5	✓
	Nagagata 3	✓
	Yougatanaga 3	✓
	Kakugata 2	✓
Format perso.	99 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm	✓

Module de finition agrafage-C1/Module de Finition P.A.C.-C1/ Unité de Perforation 2/4 Trous-B1/Unité de Perforation 4 Trous-B1

Le Module de finition agrafage-C1 et le Module de Finition P.A.C.-C1 prennent en charge les modes suivants : Tri séquentiel, Tri groupé, Décalage et Agrafage.

Le Module de Finition P.A.C.-C1 prend également en charge le mode Agrafage avec piqûre à cheval.

Prend en charge le mode Perforation.

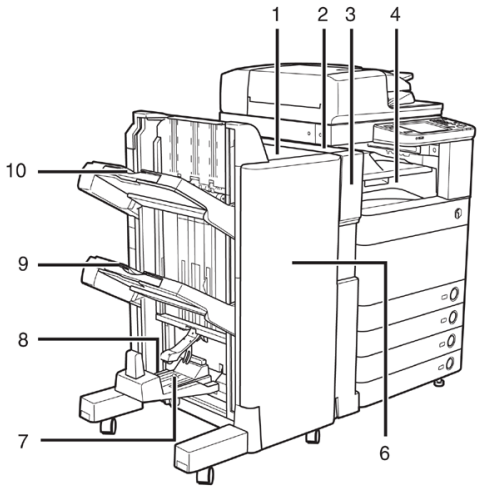
Note

- Pour installer le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1, le Module de Liaison Trieuse-G1 est nécessaire.
- Le nom de l'unité de perforation peut varier suivant la région.

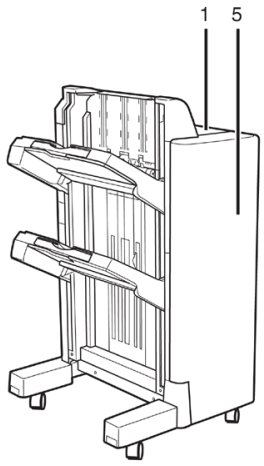
Nomenclature (p.3-41)

Modes de finition (p.3-42)

Nomenclature



Le Module de Finition P.A.C.-C1, l'unité de perforation et le Module de Liaison Trieuse-G1 sont installés.



Module de finition agrafage-C1

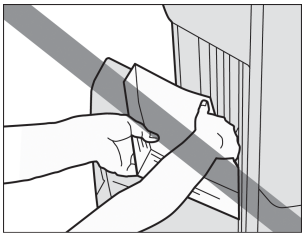
1	Capot supérieur du module de finition A ouvrir pour retirer le papier bloqué.	**2**	Capot supérieur de l'unité de perforation A ouvrir pour retirer le papier bloqué.
3	Capot avant du réceptacle de résidus de perforation A ouvrir pour retirer les résidus de perforation ou le papier bloqué.	**4**	Module de Liaison Trieuse-G1 A ouvrir pour retirer le papier bloqué.
5	Porte avant du Module de finition agrafage-C1 A ouvrir pour remplacer la cartouche d'agrafes dans l'agrafeuse ou pour éliminer un bourrage d'agrafes.	**6**	Porte avant du Module de Finition P.A.C.-C1 A ouvrir pour remplacer la cartouche d'agrafes, retirer le papier bloqué ou supprimer un bourrage d'agrafes dans l'agrafeuse ou l'ensemble d'agrafage avec piqûre à cheval.
7	Réceptacle des brochures (Module de Finition P.A.C.-C1 uniquement) Les impressions agrafées avec piqûre à cheval sont déposées dans ce réceptacle.	**8**	Guide du réceptacle des brochures (Module de Finition P.A.C.-C1 uniquement) Régler ce guide en fonction du format papier. (Voir "Modes de finition(p.3-37)".)
9	Réceptacle de sortie inférieur Les feuilles sont déposées dans ce réceptacle. En mode Choix du réceptacle, il est possible de désigner ce réceptacle pour l'impression lors de l'utilisation de certaines fonctions. (Voir [Réglages du réceptacle de sortie] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)	**10**	Réceptacle de sortie supérieur Les feuilles sont déposées dans ce réceptacle. En mode Choix du réceptacle, il est possible de désigner ce réceptacle pour l'impression lors de l'utilisation de certaines fonctions. (Voir [Réglages du réceptacle de sortie] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Modes de finition

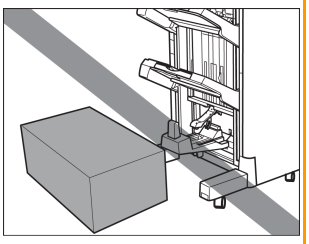
Le Module de finition agrafage-C1 et le Module de Finition P.A.C.-C1 prennent en charge les modes suivants.

Note

- Ne pas placer les doigts ou les mains sur le module de finition lorsqu'il fonctionne sous peine de l'endommager ou de se blesser.



- Lors du retrait du papier du réceptacle du module de finition, ne pas placer les mains sur le réceptacle de sortie, elles risquent de rester coincées s'il remonte.
- Ne placer rien d'autre que le papier imprimé sur les réceptacles des modules de finition, car cela risquerait d'endommager les réceptacles.
- Ne rien placer sous les réceptacles du module de finition, car cela risquerait d'endommager les réceptacles.



- Les modes de finition sont incompatibles avec le papier 305 mm x 457 mm ou 320 mm x 450 mm.
- Lorsque le mode Tri séquentiel ou Tri groupé est activé, le réceptacle de sortie s'abaisse au fur et à mesure que l'épaisseur de la pile de papier imprimé augmente. Lorsque la capacité d'empilement d'un réceptacle a été atteinte, les impressions suivantes sont automatiquement déposées dans le prochain réceptacle disponible. Lorsque la capacité d'empilement de tous les réceptacles disponibles a été atteinte, l'impression s'interrompt momentanément. Retirer les feuilles imprimées des réceptacles. Les réceptacles remontent, et l'impression reprend.

Mode Tri séquentiel

Les impressions sont automatiquement triées et agencées en jeux arrangés dans l'ordre des pages. Les jeux triés peuvent être décalés en appuyant sur [Décalage].

Mode Tri groupé

Toutes les impressions de la même page de l'original sont regroupées. Les jeux groupés peuvent être décalés en appuyant sur [Décalage].

Mode Décalage

Les tirages sont décalés alternativement vers l'avant et vers l'arrière du réceptacle, en orientation verticale (portrait) ou horizontale (paysage), en fonction de l'orientation des originaux. Par exemple, avec des originaux A4R, les feuilles sont déposées et décalées dans le sens horizontal. Par exemple, avec des originaux A4, les feuilles sont déposées et décalées dans le sens vertical.

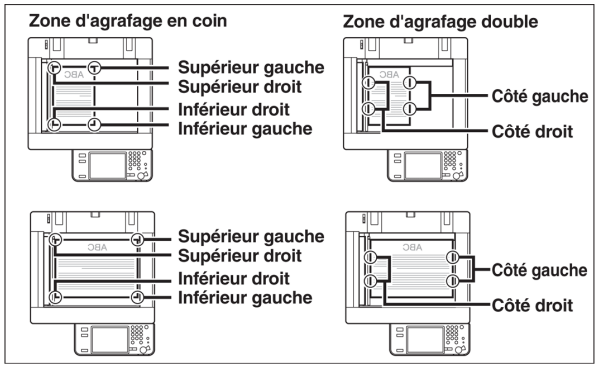
Note

- Si l'on appuie sur [Décalage] lorsque le mode Tri séquentiel ou Tri groupé est sélectionné, chaque jeu d'impression est décalé d'environ 30 millimètres avant d'être déposé dans le réceptacle de sortie.

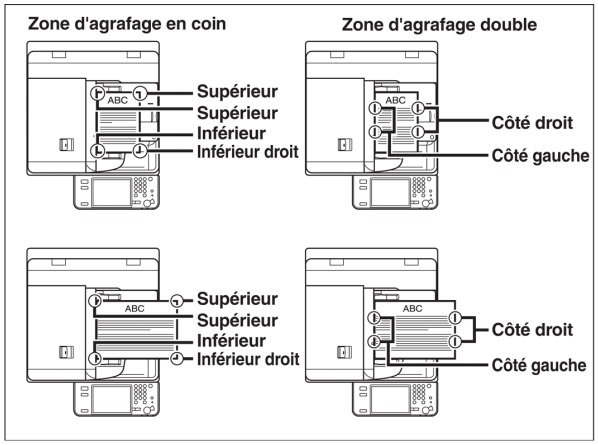
Mode Agrafage

Les impressions sont automatiquement triées dans l'ordre des pages et agrafées. Les documents imprimés sont agrafés aux endroits suivants :

- Si l'original est placé sur la vitre d'exposition :

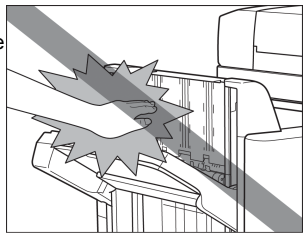


- Si les originaux sont placés dans le chargeur optionnel :



Note

Si la machine est équipée d'un module de finition, ne pas placer la main sur la partie du réceptacle où s'effectue l'agrafage (près des rouleaux), sous peine de se blesser.



Le réceptacle de sortie s'abaisse au fur et à mesure que l'épaisseur de la pile de papier imprimée augmente. Lorsque la capacité d'empilement d'un réceptacle de sortie a été atteinte, l'impression et l'agrafage s'interrompent momentanément. Lorsque toutes les feuilles agrafées sont retirées du réceptacle de sortie, ces opérations continuent.

Les formats de papier suivants peuvent être agrafés : A3, A4 ou A4R

Il n'est pas possible d'agrafer des enveloppes, des transparents, du papier calque ou des étiquettes.

Lorsque le mode Agrafage est utilisé, ne pas retirer la pile de papier du réceptacle de sortie en cours d'exécution. Attendre la fin de la tâche pour le faire.

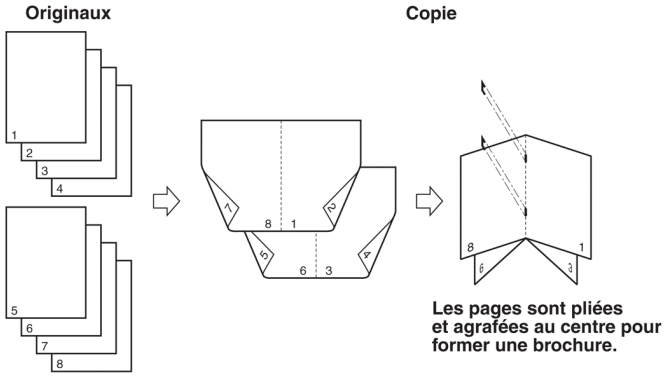
Le nombre maximal de feuilles pouvant être agrafées est le suivant :

- A4 :
  50 feuilles (52 à 81 g/m^2), 30 feuilles (82 à 105 g/m^2), 2 feuilles (106 à 256 g/m^2)
- A3 et A4R :
  30 feuilles (52 à 81 g/m^2), 20 feuilles (82 à 105 g/m^2), 2 feuilles (106 à 256 g/m^2)

Si la machine s'arrête pendant l'agrafage et que le message <Mettre des agrafes.> s'affiche, cela signifie qu'il ne reste presque plus d'agrafes. Il faut alors remplacer la cartouche d'agrafes.

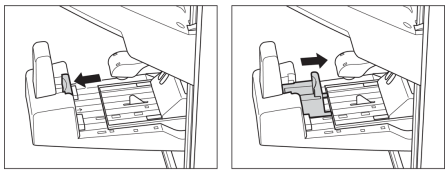
Mode Piqûre à cheval

Ce mode permet de réaliser des brochures composées de pages pliées et agrafées au centre.



Note

- Le mode Piqûre à cheval n'est disponible que si le Module de Finition P.A.C.-C1 est installé.
- Nombre maximal de feuilles, y compris les couvertures, pour l'agrafage avec piqûre à cheval :
  - 16 feuilles (52 à 81 g/m²)
  - 10 feuilles (82 à 105 g/m²)
- Pour changer le nombre de feuilles pouvant faire l'objet d'un agrafage avec piqûre à cheval, contacter le revendeur agréé Canon.
- La piqûre à cheval est possible pour les formats : 305 x 457 mm, A3 ou A4R.
- La précision des plis créés en mode Piqûre à cheval peut varier en fonction du type de papier et du nombre de feuilles.
- Le guide du réceptacle des brochures doit être réglé en fonction du format papier avant la sortie des documents imprimés et agrafés en mode piqûre à cheval, comme illustré ci-dessous.

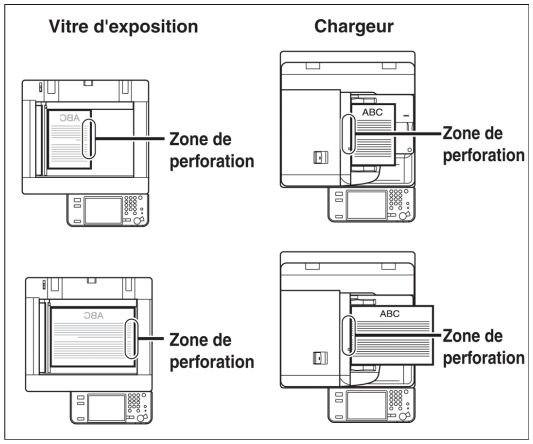


- Un bourrage papier risque de se produire si le guide du réceptacle des brochures n'est pas réglé en fonction du format du papier.

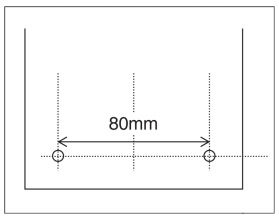
Mode Perforation

La fonction Perforation effectue deux ou trois perforations (selon le format papier) dans les feuilles imprimées.

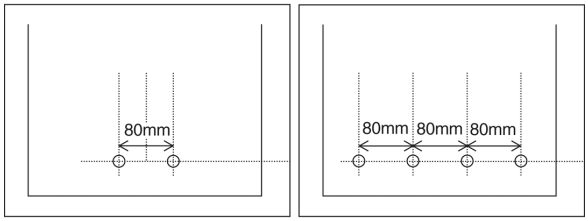
- La zone de perforation est illustrée ci-dessous.



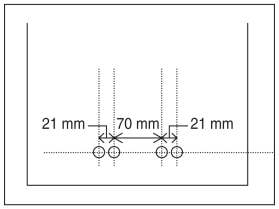
- La distance entre les perforations est illustrée ci-dessous.



Unité de Perforation 2 Trous-B1



Unité de Perforation 2/4 Trous-B1



Unité de Perforation 4 Trous-B1

Note

- Il est impossible de perforer du papier de format 305 × 457 mm, 320 × 450 mm (SRA3), A5 ou A5R.
- Il est impossible de perforer des transparents, du papier calque ou des étiquettes.

Les formats papier suivants sont pris en charge par les réceptacles de sortie de la machine. Toutefois, certains formats peuvent ne pas être acceptés selon les fonctions choisies.

✓ : Disponible -: Non disponible

Format papier		Réceptacle de sortie			
		Réceptacle A	Réceptacle B	Réceptacle C	Réceptacle des brochures
305 × 457 mm		✓	✓	-	✓
SRA3		✓	✓	-	-
A3		✓	✓	✓	✓
A4		✓	✓	✓	-
A4R		✓	✓	✓	✓
A5		✓	✓	-	-
A5R		✓	✓	✓	-
Enveloppe	COM10 No.10	✓	✓	✓	-
	Monarch	✓	✓	✓	-
	DL	✓	✓	✓	-
	ISO-B5	✓	✓	✓	-
	ISO-C5	✓	✓	✓	-
	Nagagata 3	✓	✓	✓	-
	Yougatanaga 3	✓	✓	✓	-
	Kakugata 2	✓	✓	✓	-
Format perso.	99 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm	-	-	-	-

Le réceptacle des brochures est utilisable uniquement lorsque le Module de Finition P.A.C.-C1 est installé.

Bac Séparateur interne-F1

Les impressions peuvent être déposées dans le réceptacle principal et dans le Bac Séparateur interne-F1 si ce dernier est installé sur la machine. Par ailleurs, si le Réceptacle-J1 est installé sur le côté droit de la machine, les tâches d'impression peuvent aboutir à trois emplacements différents.

Si le Bac Séparateur interne-F1 est installé, les modes suivants sont disponibles :

Note

- Si le Module de finition interne-A1, le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1 sont installés, le Bac Séparateur interne-F1 ne peut pas être connecté.

Mode Tri séquentiel

Les impressions sont automatiquement triées et agencées en jeux arrangés dans l'ordre des pages avant leur sortie vers le Bac Séparateur interne-F1.

Mode Tri groupé

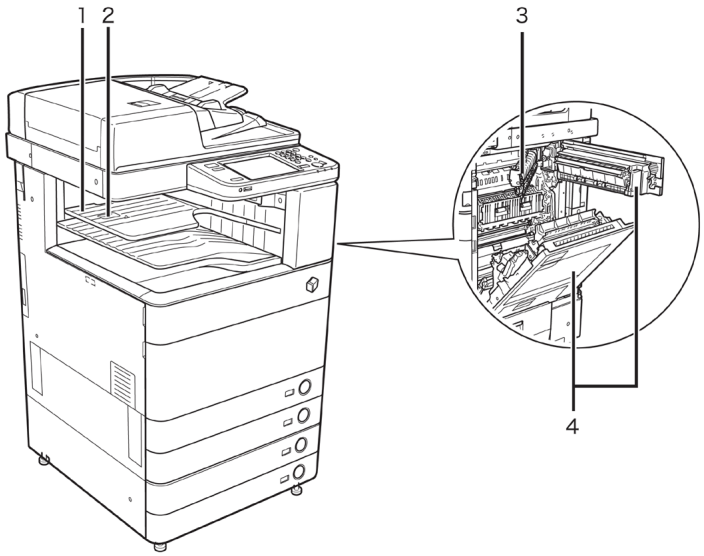
Toutes les impressions de la même page de l'original sont regroupées avant leur sortie vers le Bac Séparateur interne-F1.

Mode Rotation

Si les originaux ont le même format, les feuilles sont automatiquement triées et agencées en jeux déposés alternativement dans un sens puis dans l'autre, dans le Bac Séparateur interne-F1.

Nomenclature (p.3-48)

Nomenclature



1	Guide du réceptacle de sortie Placer le guide du réceptacle de sortie papier en position verticale pour récupérer les feuilles imprimées.	**2**	Bac Séparateur interne Les feuilles sont déposées dans ce réceptacle.
3	Ensemble de sortie papier Le sortir pour retirer le papier bloqué.	**4**	Capot supérieur droit de la machine, capot inférieur droit de la machine A ouvrir pour dégager le papier en cas de bourrage dans la machine.

Les formats papier suivants sont pris en charge par les réceptacles de sortie de la machine.
Toutefois, certains formats peuvent ne pas être acceptés selon les fonctions choisies.

✓ : Disponible -: Non disponible

Format papier	Réceptacle de sortie	
	Réceptacle A	Réceptacle B
305 × 457 mm	✓	✓
SRA3	✓	✓
A3	✓	✓
A4	✓	✓
A4R	✓	✓
A5	✓	✓
A5R	✓	✓

Enveloppe	COM10 No.10	✓	✓
	Monarch	✓	✓
	DL	✓	✓
	ISO-B5	✓	✓
	ISO-C5	✓	✓
	Nagagata 3	✓	✓
	Yougatanaga 3	✓	✓
	Kakugata 2	✓	✓
Format perso.	99 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm	✓	✓

Réceptacle-J1

Si le Réceptacle-J1 est installé, les modes suivants sont disponibles :

Mode Tri séquentiel

Les impressions sont automatiquement triées et agencées en jeux arrangés dans l'ordre des pages avant leur sortie.

Mode Tri groupé

Toutes les impressions de la même page de l'original sont regroupées avant leur sortie.

Mode Rotation

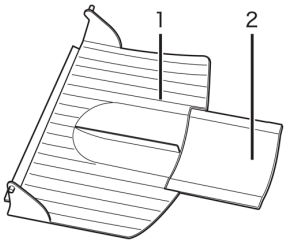
Si les originaux ont le même format, les feuilles sont automatiquement triées et agencées en jeux déposés alternativement dans un sens puis dans l'autre, dans le réceptacle de sortie.

Note

[Rotation] ne peut être sélectionné que si aucun module de finition n'est connecté à la machine.

Nomenclature (p.3-51)

Nomenclature



1	Réceptacle de sortie Les feuilles sont déposées dans ce réceptacle.	**2**	Plateau auxiliaire Pour imprimer sur de grands formats (A3 ou A4R), sortir le plateau auxiliaire.

Les formats papier suivants sont pris en charge par les réceptacles de sortie de la machine.
Toutefois, certains formats peuvent ne pas être acceptés selon les fonctions choisies.

✓ : Disponible -: Non disponible

Format papier		Réceptacle de sortie
305 × 457 mm		-
SRA3		-
A3		✓
A4		✓
A4R		✓
A5		-
A5R		✓
Enveloppe	COM10 No.10	-
	Monarch	-
	DL	-
	ISO-B5	-
	ISO-C5	-
	Nagagata 3	-
	Yougatanaga 3	-
	Kakugata 2	-
Format perso.	99 mm × 139,7 mm à 320 mm × 457,2 mm	-

Lecteur de Carte-C1

Lorsque le Lecteur de carte-C1 est installé, il faut introduire une carte pour faire fonctionner la machine. Le Lecteur de carte-C1 permet de gérer les numéros de service à l'aide de la carte.

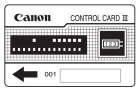
Note

- Si l'on utilise un service de connexion autre que Default Authentication, l'option Fonctions limitées n'est pas disponible.
- Si l'on a défini SSO-H comme service de connexion, il est impossible d'utiliser le Lecteur de carte-C1.
- Si l'écran Menu principal ne s'affiche pas alors que la carte a été introduite, s'assurer que :
  - la carte a été introduite dans le bon sens ;
  - la carte est introduite à fond ;
  - la carte insérée n'est pas inutilisable. (Par exemple, cartes endommagées ou cartes non autorisées.)
- Insérer correctement une carte utilisable.
- Pour plus d'informations sur la mise sous tension de la machine, voir "Avant de commencer à utiliser la machine(p.1-1)".
- Si le Lecteur de carte-C1 est installé, il est possible d'utiliser la carte ci-contre. Elle permet de gérer jusqu'à 1 000 services.

Carte de type magnétique



Carte de type optique

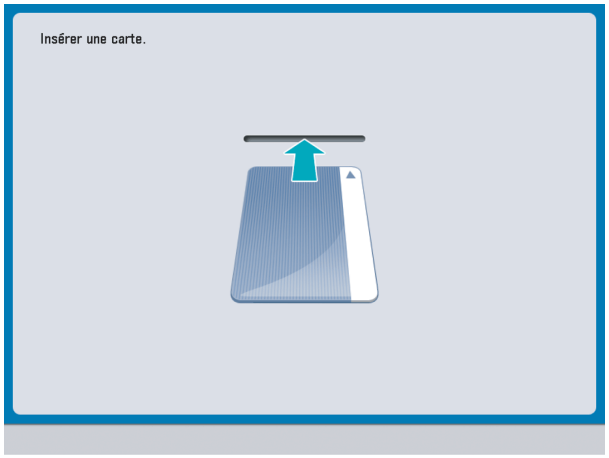


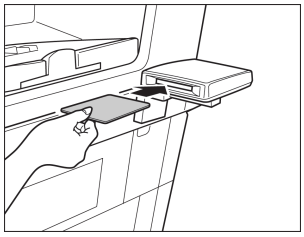
Avant d'utiliser la machine (p.3-53)

Après avoir utilisé la machine (p.3-54)

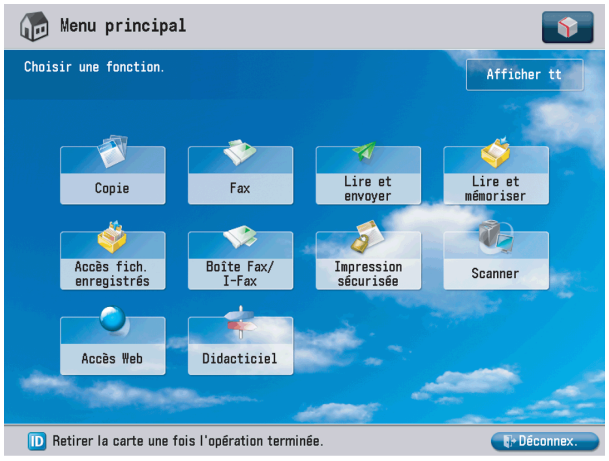
Gestion des numéros de service (p.3-55)

1. **Introduire la carte dans la fente du compteur en prenant soin de l'insérer dans le bon sens.**



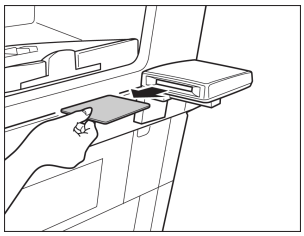


L'écran Menu principal de la fonction sélectionnée s'affiche.



Après avoir utilisé la machine

1. Après avoir utilisé la machine, retirer la carte du lecteur.



L'afficheur tactile revient à l'écran d'insertion de la carte.

Après le retrait de la carte, il est impossible d'utiliser la machine tant que la carte n'est pas à nouveau insérée.

Gestion des numéros de service

Cette section explique comment modifier le mot de passe et la limite d'impression, et comment vérifier les totaux d'impression, lorsque la carte est utilisée.

Note

- Le mot de passe peut comporter un maximum de sept chiffres. Si l'on en saisit moins, la machine le fait précéder de zéros.
  - Exemple : <321> donne <0000321> à l'enregistrement.
- Si le Lecteur de Carte-C1 est installé après le changement du numéro d'administrateur système et du mot de passe système, ces deux informations sont remplacées par le réglage par défaut "7654321".

Flux des opérations de réglages et d'enregistrement (p.3-56)

Modification du mot de passe et de la limite d'impression (p.3-58)

Vérification des totaux sur une carte (p.3-62)

Vérification et impression des informations du compteur (p.3-63)

Effacement des totaux d'impression (p.3-65)

Acceptation de tâches d'impression et de lecture sans code confidentiel (p.3-66)

Acceptation de tâches de copie et d'impression en noir et blanc sans carte (p.3-67)

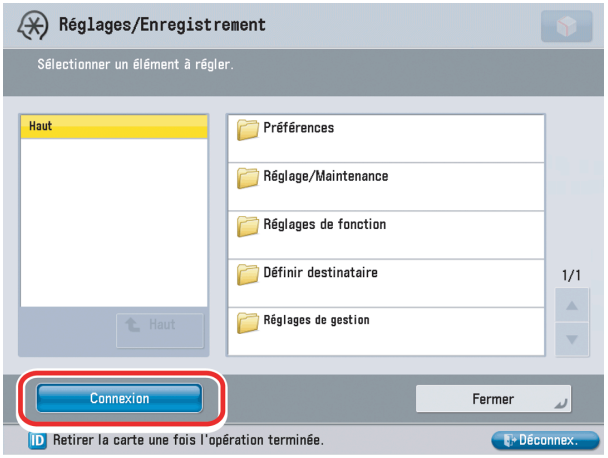
Flux des opérations de réglages et d'enregistrement

Cette section décrit le flux de l'écran Réglages/Enregistrement lorsque le Lecteur de carte-C1 est installé.

Note

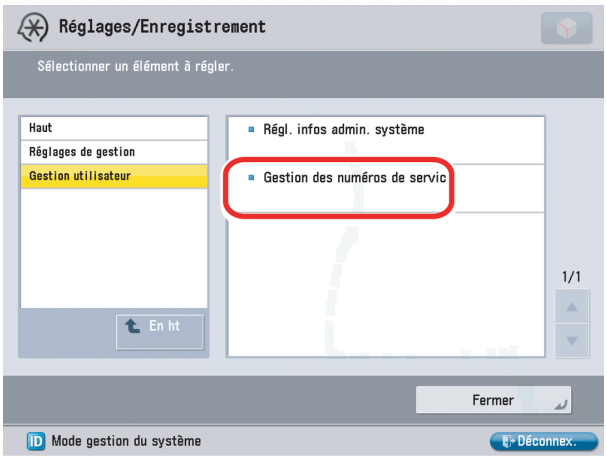
- Pour effectuer cette procédure, il est nécessaire de disposer des droits administrateur. Le réglage par défaut du numéro d'administrateur système et du mot de passe système est "7654321". Il est conseillé de les modifier avant d'exécuter les procédures. Pour plus d'informations sur la définition des réglages de l'administrateur système, voir "Réglages/Enregistrement(p.7-1)" et "Sécurité".
- Les réglages effectués dans l'écran Réglages/Enregistrement ne sont pas modifiés en cas de sélection de la touche [ ].

1. **Appuyer sur → [Connexion].**

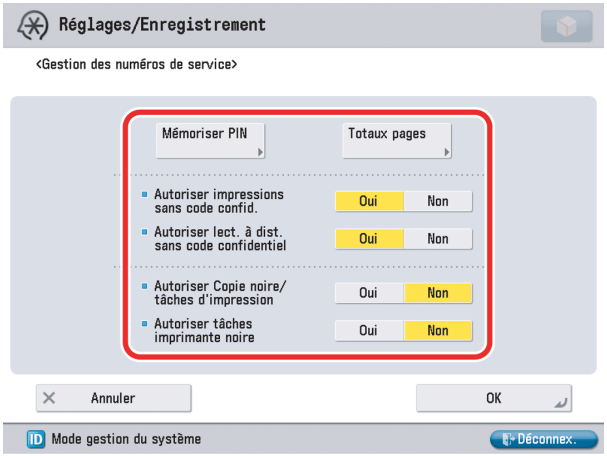


2. **Entrer le numéro d'administrateur système et le mot de passe système → appuyer sur [OK].**

3. **Appuyer sur [Réglages de gestion] → [Gestion utilisateur] → [Gestion des numéros de service].**



4. **Sélectionner le réglage souhaité.**

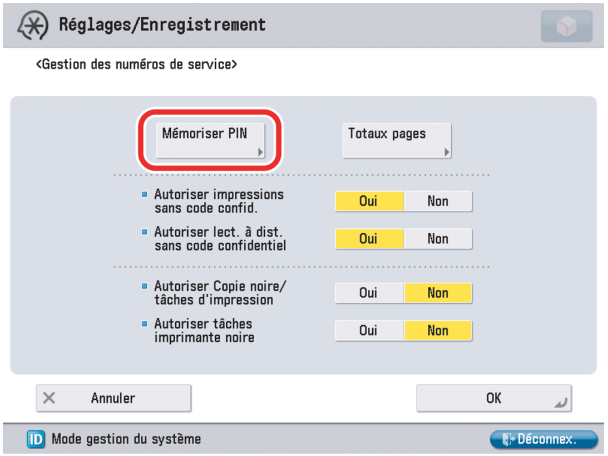


5. **Spécifier le réglage souhaité → appuyer sur [OK].**

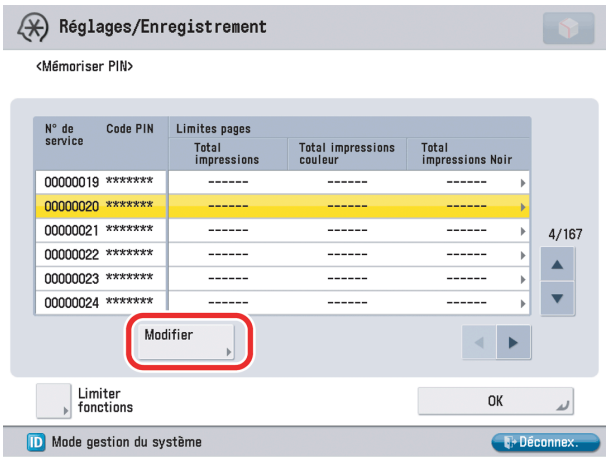
Si aucune restriction n'est associée à un élément dans [Fonctions limitées] de [Mémoriser PIN], l'écran Menu principal apparaît sur l'afficheur tactile au démarrage de la machine. Dans ce cas, pour utiliser l'écran Réglages/Enregistrement, suivez la procédure à partir de l'étape 1 sans insérer la carte.

Modification du mot de passe et de la limite d'impression

1. **Appuyer sur [Mémoriser PIN].**



2. **Appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher le service dont le mot de passe est à modifier → sélectionner le service → appuyer sur [Modifier].**



Appuyer sur [▼] ou [▲] et maintenir la touche enfoncée pour faire défiler les pages disponibles vers l'avant ou vers l'arrière. Le défilement en continu permet de trouver le numéro de service souhaité parmi un grand nombre de numéros enregistrés.

3. Saisir le nouveau mot de passe (maximum de sept chiffres) à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ .



☐ **Appuyer sur [PIN].**

☐ **Appuyer sur [PIN] → saisir le mot de passe souhaité.**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir le même nombre pour confirmer le mot de passe → appuyer sur [OK].**

Il est impossible de mémoriser un mot de passe ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>). Si l'on saisit un nombre commençant par des zéros, ceux-ci sont ignorés.

Exemple : <02> ou <002> donne <0000002> à l'enregistrement.

- En cas d'erreur, appuyer sur Ⓒ pour effacer le numéro.
- Il est impossible de modifier les numéros de service.

4. Pour définir la limite de pages, appuyer sur [Activer/désactiver limites et définir limites de pages].

5. Définir la limite de pages.

☐ **Appuyer sur [Oui] pour la fonction désirée.**

Pour annuler une restriction d'impression, appuyer sur [Non] sous la fonction concernée.

- <Limite total impression> est la somme de <Limite total impression couleur> et de <Limite total impression noire>.
- <Limite total impression couleur> est la somme de <Limite Copie couleur> et de <Limite Impression couleur>.
- <Limite total impression noire> est la somme de <Limite Copie noire> et de <Limite Impression noire>.

☐ **Appuyer sur [☐] (Limite de pages) à côté de [Oui]/[Non] pour la ou les fonctions désirées → utiliser les touches numériques ⓪ - ⑨ pour saisir la limite.**

- Si la limite de pages définie pour la couleur ou le noir (niveaux de gris) est atteinte lorsque le mode couleur [Auto (Coul./Noir)] ou [Auto (Coul./Gris)] est défini, il est impossible d'effectuer toute opération.

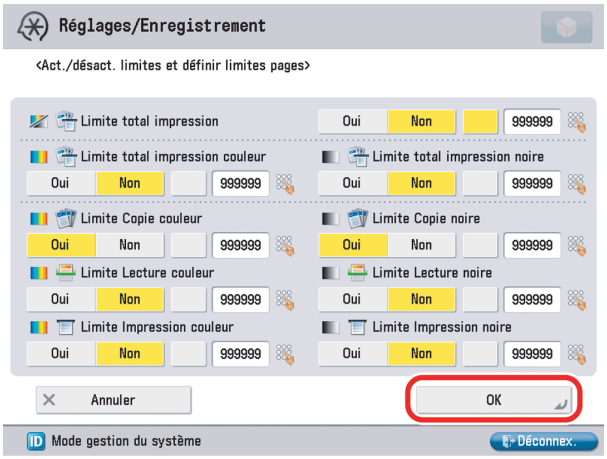
- Lorsque la machine imprime un document contenant des zones mêlant couleur et noir et blanc, elle s'arrête dès que la limite fixée pour la couleur ou le noir et blanc est atteinte.
- Lorsque la machine copie un document contenant des zones mêlant couleur et noir et blanc, elle s'arrête dès que la limite du total d'impression ou de copie est atteinte.
- Lorsque la machine envoie par télécopie un document soit en direct soit depuis la mémoire, la transmission s'interrompt dès que la Limite Lecture noire est atteinte.
- La machine s'interrompt si une limite de lecture est atteinte pendant le traitement des originaux provenant du chargeur en option. (Les originaux lus avant que cette limite ne soit atteinte ne s'ajoutent pas au total.)

En cas d'erreur, appuyer sur [C] pour effacer le chiffre.

La limite de pages peut être comprise entre 0 et 999 999 pages. Une fois cette limite atteinte, la copie, la lecture ou l'impression n'est plus possible.

La limite d'impression fait référence au nombre de surfaces imprimées. Une impression recto verso équivaut donc à deux pages.

☐ **Appuyer sur [OK] → [OK].**



6. Pour limiter l'accès des utilisateurs à certaines fonctions, appuyer sur [Fonctions limitées].

7. Appuyer sur [Oui] ou [Non] à côté du nom des fonctions dont l'accès doit être limité au moyen de la gestion des numéros de service → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Si [Oui] est sélectionné pour toutes les fonctions affichées à l'écran, la gestion des numéros de service est activée pour toutes les fonctions de la machine.

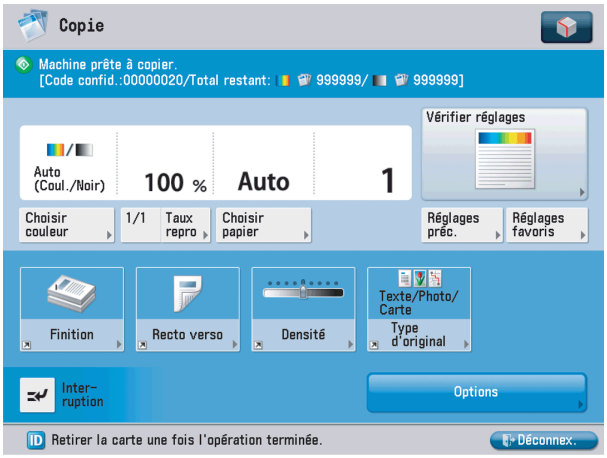
[Non] : Si [Non] est sélectionné pour toutes les fonctions affichées à l'écran, la gestion des numéros de service est activée uniquement pour les opérations de copie ou d'impression effectuées à partir d'ordinateurs.

[Envoi/Fax] s'affiche uniquement lorsqu'une carte FAX est installée. Si la carte FAX n'est pas installée, [Envoi] s'affiche.

8. Appuyer sur [OK] → [OK].

Lorsque la limite de pages est activée, le nombre de pages restant à imprimer (limites de pages moins total actuel) est affiché à l'écran des fonctions de base pour chaque fonction.

Ecran Copie :



Les limites de pages sont affichées uniquement pour les fonctions activées.

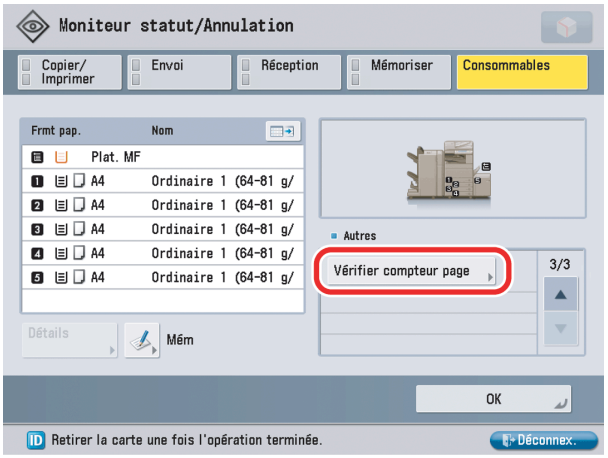
Les deux fonctions pour lesquelles le nombre de feuilles restantes est le moins élevé sont affichées à l'écran des fonctions de base du mode Copie et à l'écran des réglages d'impression. Toutefois, si le nombre de pages restantes du total d'impression est le moins élevé, seules ces pages sont affichées.

Vérification des totaux sur une carte

Il est possible de vérifier les totaux sur la carte en cours d'utilisation.

1. **Appuyer sur** .

2. **Appuyer sur [Consommables] → [Vérifier compteur page].**

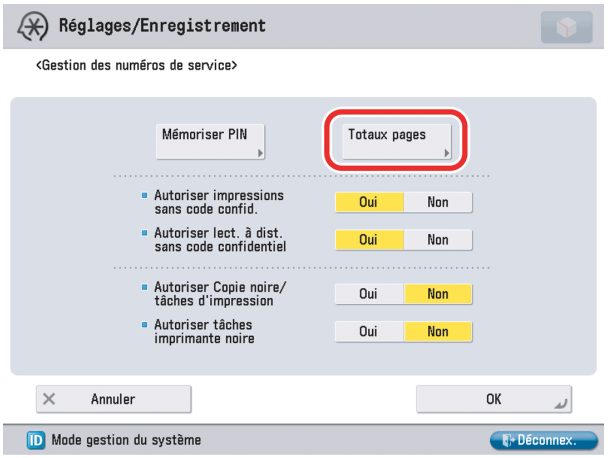


3. **Vérifier les totaux → appuyer sur [OK] → [OK].**

Vérification et impression des informations du compteur

Il est possible d'afficher et d'imprimer une liste fournissant un décompte de la quantité de papier consommée par chaque service.

1. Appuyer sur [Totaux impression].



2. Vérifier ou imprimer les totaux.

Les totaux des pages imprimées associés aux tâches d'impression sans numéro de service (non renseigné) correspondent au nombre d'impressions effectuées à partir d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré. Il s'agit d'impressions sans code confidentiel.

Les totaux des pages lues associés aux tâches de lecture sans numéro de service (non renseigné) correspondent au nombre de pages lues à partir d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré. Il s'agit de lectures réseau sans code confidentiel.

Si l'on appuie sur [Gest. décpte Gd format2], une feuille de papier grand format (A3) compte pour deux pages imprimées.

- Pour vérifier uniquement les informations du compteur :
- Pour imprimer la liste affichée :

Pour vérifier uniquement les informations du compteur :

☐ **Appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher le numéro de service souhaité → appuyer sur [◀] ou [▶] pour afficher les totaux souhaités.**

Appuyer sur [▼] ou [▲] et maintenir la touche enfoncée pour faire défiler les pages disponibles vers l'avant ou vers l'arrière. Le défilement en continu permet de trouver le numéro de service souhaité parmi un grand nombre de numéros enregistrés.

Pour imprimer la liste affichée :

☐ **Appuyer sur [Imprimer la liste].**

☐ **Appuyer sur [Début impression].**

- Pour annuler l'impression, appuyer sur [Annuler].
- Pour fermer l'écran affiché pendant l'impression de la liste, appuyer sur [Fin].
- Les informations de compteur ne peuvent être imprimées que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir [Activer/désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

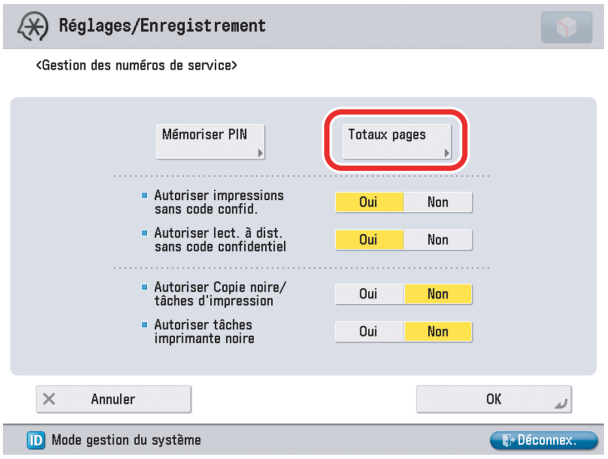
3. Appuyer sur [OK] → [OK].

Effacement des totaux d'impression

Les totaux d'impression peuvent être effacés pour tous les services ou pour certains d'entre eux seulement.

Pour plus d'informations sur les procédures de l'écran Réglages/Enregistrement, voir "Flux des opérations de réglages et d'enregistrement(p.3-56)".

1. **Appuyer sur [Totaux impression].**



2. **Appuyer sur [Effacer tous les totaux].**

   Pour effacer les totaux par service, appuyer sur [▼] ou [▲] pour afficher le service désiré → sélectionner le service → appuyer sur [Effacer].

3. **Appuyer sur [Oui].**

4. **Appuyer sur [OK] → [OK].**

Acceptation de tâches d'impression et de lecture sans code confidentiel

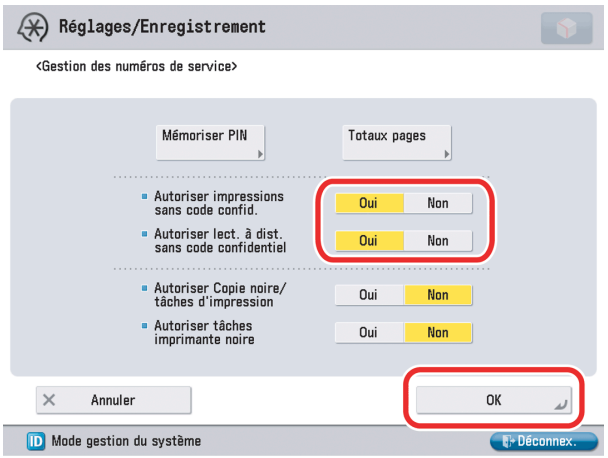
On peut indiquer si les tâches d'impression et de lecture réseau provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service mémorisé peuvent être acceptées ou doivent être rejetées.

Pour plus d'informations sur les procédures de l'écran Réglages/Enregistrement, voir "Flux des opérations de réglages et d'enregistrement(p.3-56)".

Note

Le réglage <Autoriser les impressions sans code confid.> est valide uniquement si la fonction d'impression est activée sur la machine. Le réglage <Autoriser lectures à dist. sans code confidentiel> est valide uniquement si la fonction de lecture réseau est activée sur la machine.

1. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**



<Autoriser les impressions sans code confid.> :

[Oui] : la machine accepte les tâches d'impression provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré.

[Non] : la machine n'accepte pas les tâches d'impression provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré.

<Autoriser lectures à dist. sans code confidentiel> :

[Oui] : la machine accepte les tâches de lecture distantes provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré.

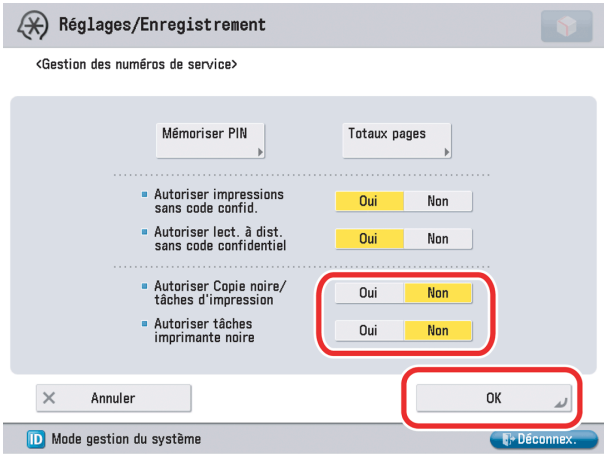
[Non] : la machine n'accepte pas les tâches de lecture distantes provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré.

Acceptation de tâches de copie et d'impression en noir et blanc sans carte

Les modes Autoriser Copie noire/Impressions ds boîte et Autoriser tâches imprimante noire sont utiles car ils permettent d'indiquer à la machine de n'accepter que les tâches en noir et blanc et de refuser les tâches en couleur, sans qu'une carte soit nécessaire.

Pour plus d'informations sur les procédures de l'écran Réglages/Enregistrement, voir "Flux des opérations de réglages et d'enregistrement(p.3-56)".

1. Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].



<Autoriser Copie noire/Impressions ds boîte> :

[Oui] : [Black Copy/Print] apparaît à l'écran pour permettre l'insertion de la carte.

[Non] : [Black Copy/Print] n'apparaît pas à l'écran pour permettre l'insertion de la carte.

<Autoriser tâches imprimante noire> :

[Oui] : la machine accepte les tâches d'impression noir et blanc provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré.

[Non] : la machine n'accepte pas les tâches d'impression noir et blanc provenant d'ordinateurs ne correspondant pas à un numéro de service enregistré.

Lorsque <Autor. Copie noire/impr. ds bte lettres> est réglé sur "Oui", [Black Copy/Print] apparaît à l'écran pour permettre l'insertion de la carte.

Pour effectuer une copie ou une impression en noir et blanc, appuyer sur [Black Copy/Print].

Si l'option <Autoriser les impressions sans code confid.> est configurée sur "Oui", toutes les tâches d'impression sont acceptées. L'option Autoriser tâches imprimante noire est donc ignorée.

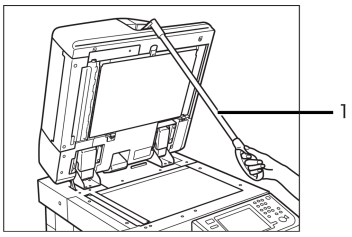
Si l'on souhaite utiliser des fonctions autres que la copie et l'impression en mode Noir, par exemple la copie et l'impression en mode Auto (Coul./Noir), lire et mémoriser dans la boîte aux lettres ou lire et envoyer, saisir le numéro de service et le mot de passe.

Poignée d'accès

La poignée d'accès permet d'ouvrir et de fermer le chargeur. Elle est fournie en option.

Nomenclature (p.3-69)

Nomenclature



1	Poignée d'accès Ouvrir/fermer le chargeur.		

Kit d'extraction du disque dur

Le Kit d'extraction du disque dur peut contenir des disques durs. Il est possible d'extraire et d'entreposer les disques durs en lieu sûr lorsque la machine n'est pas utilisée. Lors de l'utilisation conjointe du Disque dur de back-up ou du Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur et du Kit d'extraction du disque dur, il est possible de mémoriser les mêmes données sur deux disques durs, de les crypter et d'entreposer ces disques en lieu sûr.

Note

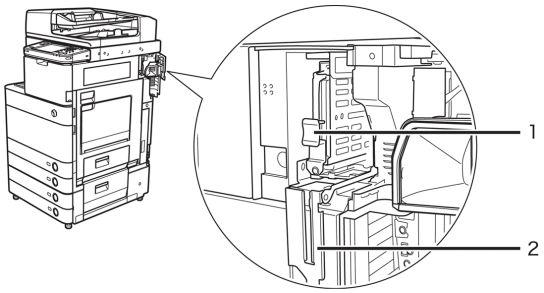
Le Kit d'extraction du disque dur peut être installé à l'intérieur de la machine. Pour plus d'informations sur son installation, contacter le revendeur Canon local agréé.

Nomenclature (p.3-71)

Installation/retrait du support du disque dur (p.3-72)

Messages d'erreur (p.3-77)

Nomenclature



1	Support du disque dur Contient le disque dur. Pour stocker le disque dur, se saisir du support. (Voir "Installation/ retrait du support du disque dur(p.3-72)".)	**2**	Capot avant Ouvrir le capot pour installer/retirer le support de disque dur. (Voir "Installation/retrait du support du disque dur(p.3-72)".)

Installation/retrait du support du disque dur

Cette section décrit l'installation et le retrait du support de disque dur.

Note

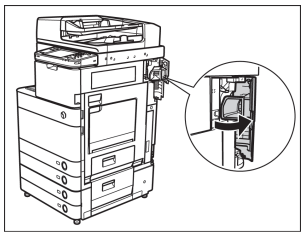
- ⚠ Ne pas installer/retirer le support de disque dur lorsque la machine effectue des opérations. Le disque dur pourrait être endommagé.
- ⚠ Avant d'installer/de retirer le support de disque dur, se débarrasser de la charge d'électricité statique que l'on est susceptible d'avoir accumulée. Ne pas toucher le connecteur.
- ⚠ Ce périphérique est fragile. Il convient de noter que Canon ne sera pas responsable des préjudices éventuels liés à la perte des données stockées sur le disque dur.
- Pour copier les données sur un autre disque dur lors de l'utilisation du Disque dur de back-up ou du Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur avec le Kit d'extraction du disque dur, il est possible d'installer le support de disque dur même lorsque la machine effectue des opérations.
- Lorsque le Disque dur de back-up ou le Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur est utilisé avec le Kit d'extraction du disque dur et que l'un des disques durs tombe en panne, un message indiquant que le disque dur doit être remplacé apparaît sur l'afficheur tactile (contacter le revendeur Canon local agréé). Il est possible de remplacer le disque dur en panne par le nouveau, même lorsque la machine effectue des opérations.
- Aucun dispositif de verrouillage n'est fourni avec la machine. Pour plus de sécurité, il est souhaitable de se procurer un système de verrouillage disponible dans le commerce.
  Noter que Canon ne sera pas responsable des préjudices éventuels liés au vol du disque dur.

Installation du support du disque dur (p.3-73)

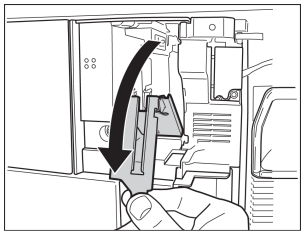
Retrait du support du disque dur (p.3-75)

Installation du support du disque dur

1. **Ouvrir le capot droit de la machine.**

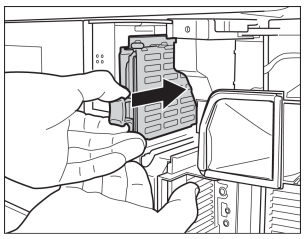


2. **Ouvrir la porte avant du Kit d'extraction du disque dur.**



Si la porte est verrouillée, la déverrouiller.

3. **Maintenir la poignée du support de disque dur et, en faisant attention à l'orientation, l'insérer jusqu'à ce qu'un déclic se fasse entendre.**



4. **Refermer la porte avant.**

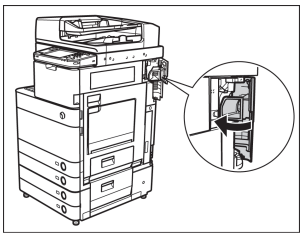


Lors de la fermeture de la porte avant, veiller à ne pas se blesser en se pinçant les doigts.

5. Verrouiller la porte avant.

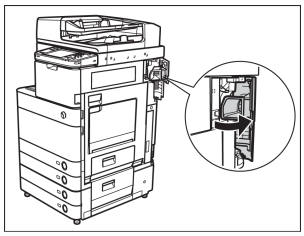
Prendre soin de verrouiller la porte avant pour des raisons de sécurité.

6. Fermer le capot droit de la machine.

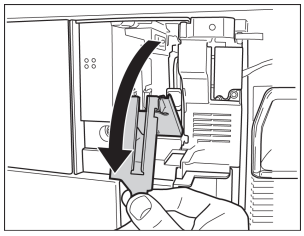


Retrait du support du disque dur

1. **Ouvrir le capot droit de la machine.**

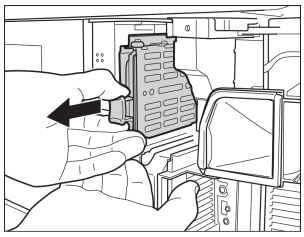


2. **Ouvrir la porte avant du Kit d'extraction du disque dur.**

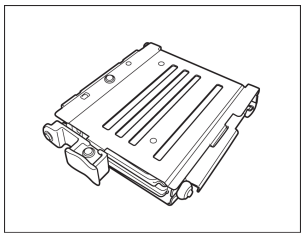


Si la porte est verrouillée, la déverrouiller.

3. **Maintenir la poignée du support de disque dur et l'extraire.**



Ne pas stocker le support de disque dur en position verticale, cela risquerait de l'endommager. L'entreposer avec la carte de circuit imprimé du disque dur en bas.



4. Refermer la porte avant.

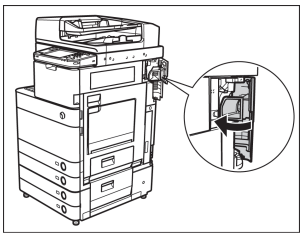


⚠ Lors de la fermeture de la porte avant, veiller à ne pas se blesser en se pinçant les doigts.

5. Verrouiller la porte avant.

Prendre soin de verrouiller la porte avant pour des raisons de sécurité.

6. Fermer le capot droit de la machine.



Messages d'erreur

Si une erreur se produit sur le disque dur lors du démarrage de la machine, le message <E602-0001> apparaît sur l'afficheur tactile. Il est possible que le disque dur ne soit pas réglé pour le Kit d'extraction du disque dur. Mettre l'interrupteur principal de la machine sur Arrêt, vérifier que le témoin d'alimentation situé sur le panneau de commande est éteint et vérifier le Kit d'extraction du disque dur. Si le message d'erreur persiste après le réglage correct du disque dur, contacter le revendeur Canon agréé local.

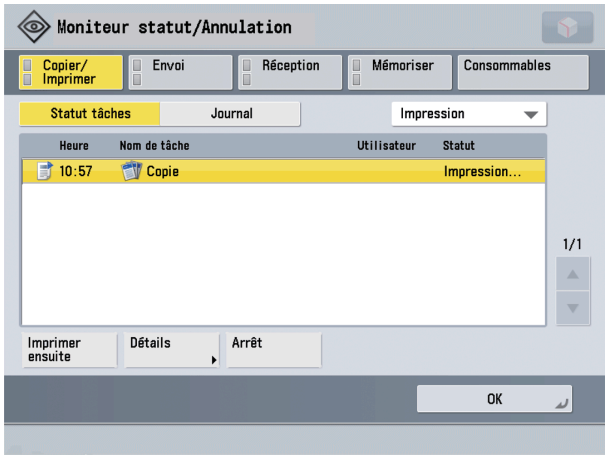
chapitre 4

Suivi du statut/Annulation

Cette catégorie décrit les opérations susceptibles d'être effectuées dans l'écran Suivi du statut/Annulation.

Présentation de la fonction

La touche [ ] permet d'afficher l'écran Suivi du statut/Annulation où il est possible de vérifier et de modifier le statut des tâches de copie/impression, d'envoi, de réception et de stockage.



Par exemple, on peut modifier l'ordre des tâches dans la file d'impression, annuler une tâche ou vérifier les informations concernant une tâche.

L'affichage du statut par type de tâche permet de vérifier les tâches en cours ou en attente de traitement. L'affichage du journal permet de visualiser l'ensemble des tâches terminées ou de vérifier qu'une tâche a bien été traitée. Il est également possible d'imprimer le journal des tâches.

L'écran Suivi du statut/Annulation permet d'obtenir rapidement des informations sur la machine, de vérifier le volume de papier restant dans les compartiments papier, qu'ils soient standard ou en option, le volume de mémoire disponible et l'état des consommables. Il est également possible d'y consulter les messages d'erreur.

Note

- Si la gestion des numéros de service ou un service de connexion (par exemple SSO-H) sont définis et si l'option Afficher statut tâche avant l'authentification est réglée sur "Non" dans les Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement), les opérations autres que l'affichage de l'écran de statut du périphérique ne peuvent pas être effectuées même lorsque l'on appuie sur [ ], à moins que l'on ne soit connecté à la machine. (Voir [Afficher statut tâche avant l'authentification] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)
- Si l'option Affichage du journal est réglée sur "Non" dans les Réglages de gestion (Réglages/ Enregistrement), le journal ne s'affiche pour aucun écran.
- Une grande partie des opérations de vérification et de modification peut également être effectuée depuis l'interface utilisateur distante. (Voir "Interface utilisateur distante".)
- Les barres d'état situées sur les touches en bas de l'écran Suivi du statut/Annulation clignotent en vert ou en orange pour indiquer le statut des tâches. La lumière verte dans une barre d'état indique des tâches en cours de traitement lorsqu'elle est intermittente et des tâches en attente dans la file d'impression lorsqu'elle est constante. Une barre d'état orange clignotante signale une erreur.
- La fonction Fax est disponible uniquement si la carte de fax ou le Kit Remote Fax est installé.

Le tableau ci-dessous présente les icônes affichées dans les statuts et dans les journaux.

Icône (Statut de la tâche)	Description
	En cours d'exécution
	En attente
	Erreur
	Annulation
	Pause
	Impression sécurisée
	Impression sécurisée cryptée
	Envoyée

Icône (Type de tâche)	Description
	Tâche de copie
	Tâche d'impression
	Tâche d'envoi/fax
	Tâche de boîte aux lettres
	Tâche d'espace avancé
	Tâche de support mémoire
	Tâche d'impression de rapport

Les 100 dernières tâches de copie ou d'impression et les 100 dernières tâches d'envoi ou de réception apparaissent dans le journal.

Vérification et annulation des tâches Copier/Imprimer

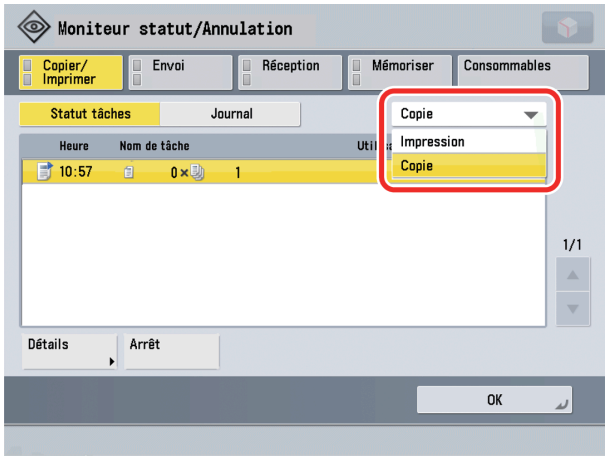
Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche, d'annulation d'une tâche et d'impression du journal dans l'écran Copier/Imprimer.

Dans l'écran Statut tâches (Copier/Imprimer) (p.4-5)

Dans l'écran Journal (Copier/Imprimer) (p.4-12)

Dans l'écran Statut tâches (Copier/Imprimer)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche de copie et d'impression et la procédure d'annulation d'une tâche dans l'écran Statut.



Il est possible de sélectionner le type de tâche à afficher dans la liste déroulante.

Note

Si l'option Délai tâche suspendue est définie sur "Oui", la tâche qui est suspendue en raison d'un manque de papier lors de sa réception est affichée comme tâche suspendue une fois le délai spécifié écoulé.

Sélection de la tâche pour une impression prioritaire dans l'écran Suivi du statut/Annulation (Copier/Imprimer (Statut tâches)) (p.4-6)

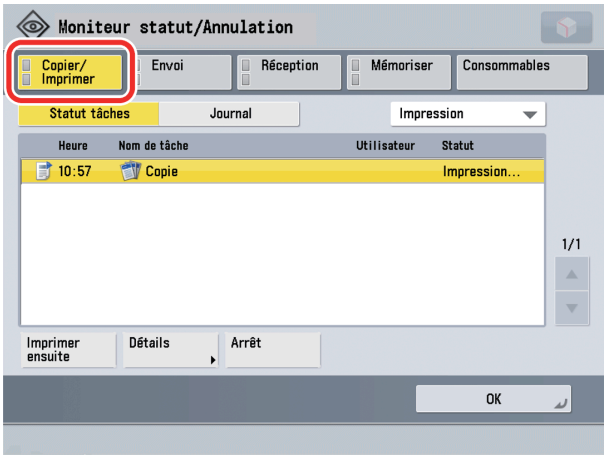
Vérification des détails des tâches (Copier/Imprimer (Statut tâches)) (p.4-8)

Annulation d'une tâche (Copier/Imprimer (Statut tâches)) (p.4-10)

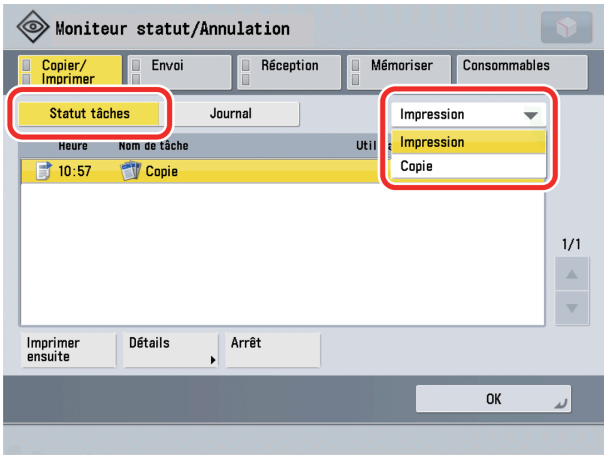
Sélection de la tâche pour une impression prioritaire dans l'écran Suivi du statut/Annulation (Copier/Imprimer (Statut tâches))

Il est possible de modifier la priorité d'impression d'une tâche pour qu'elle soit imprimée juste après la fin de la tâche en cours.

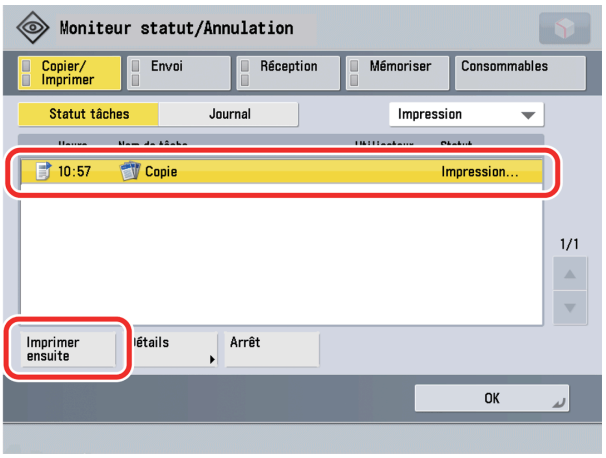
1. **Appuyer sur → [Copier/Imprimer].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche pour la priorité d'impression → appuyer sur [Imprimer ensuite].**



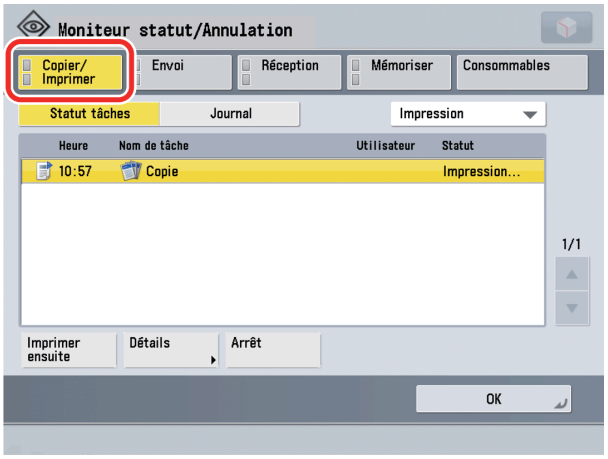
4. **Appuyer sur [OK].**

L'impression prioritaire est effectuée et l'affichage revient à l'écran Statut.

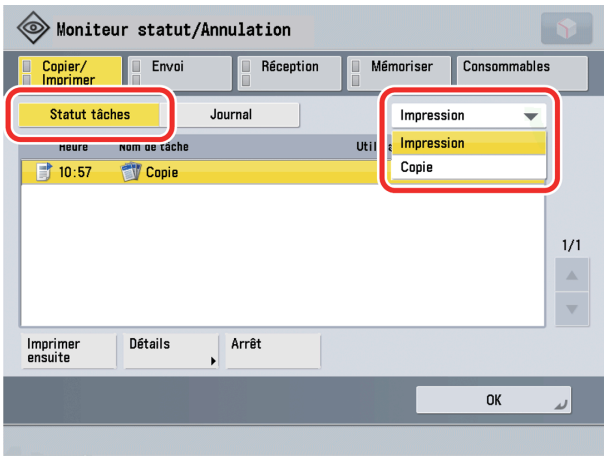
Vérification des détails des tâches (Copier/Imprimer (Statut tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches de copie et d'impression, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, le nombre de pages et le statut.

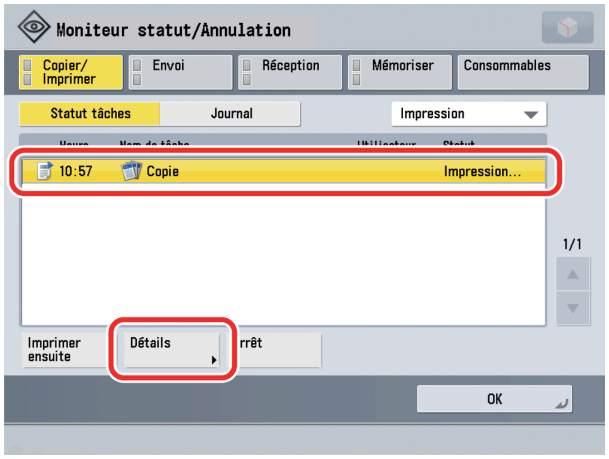
1. **Appuyer sur → [Copier/Imprimer].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche souhaitée → appuyer sur [Détails].**



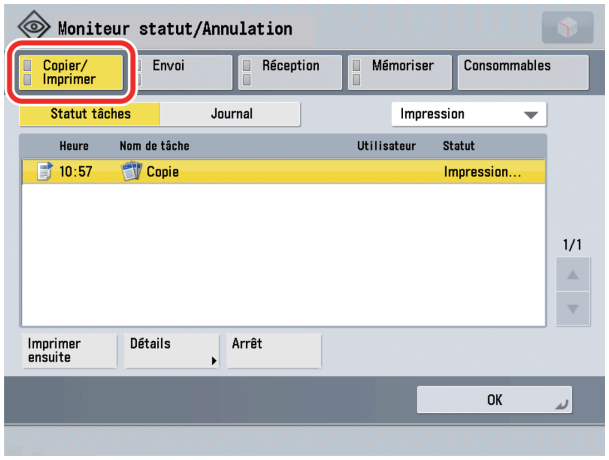
4. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Statut.

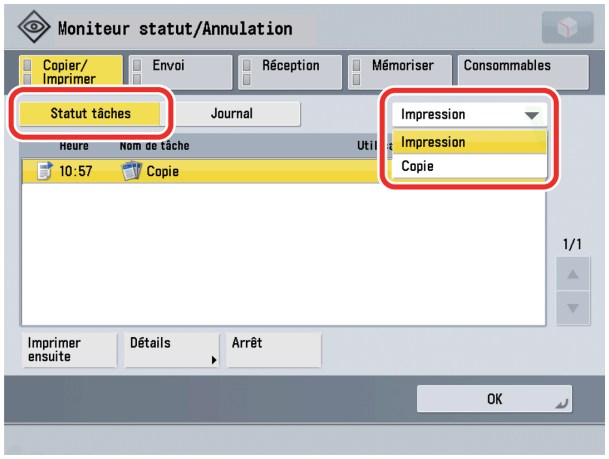
Annulation d'une tâche (Copier/Imprimer (Statut tâches))

Cette section explique la procédure d'annulation d'une tâche de copie/impression.

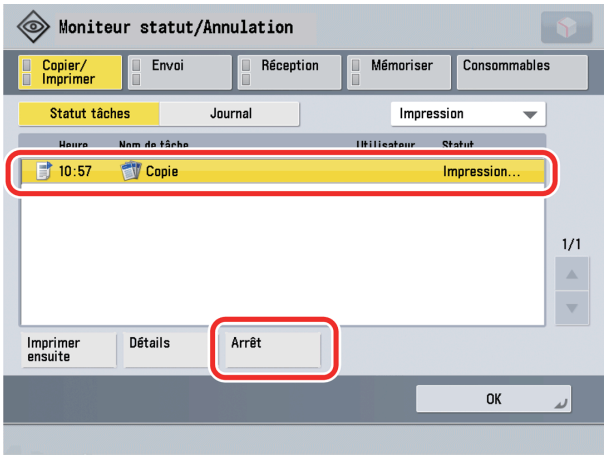
1. **Appuyer sur → [Copier/Imprimer].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche à annuler → appuyer sur [Arrêt].**



Il est impossible de sélectionner plusieurs tâches et de les annuler simultanément. Sélectionner et annuler une seule tâche à la fois.

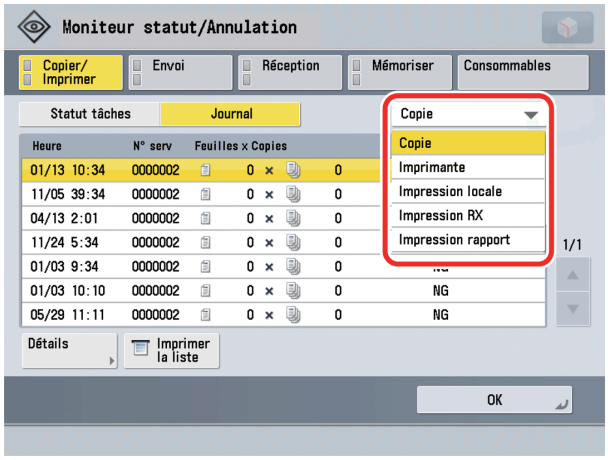
4. **Appuyer sur [Oui].**

La tâche est annulée et l'affichage revient à l'écran Statut.

La tâche annulée s'affiche comme NG (No Good ou incorrecte) dans l'écran Journal.

Dans l'écran Journal (Copier/Imprimer)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche de copie et d'impression et la procédure d'impression d'une tâche dans l'écran Journal.



Il est possible de sélectionner le type de tâche à afficher dans la liste déroulante.

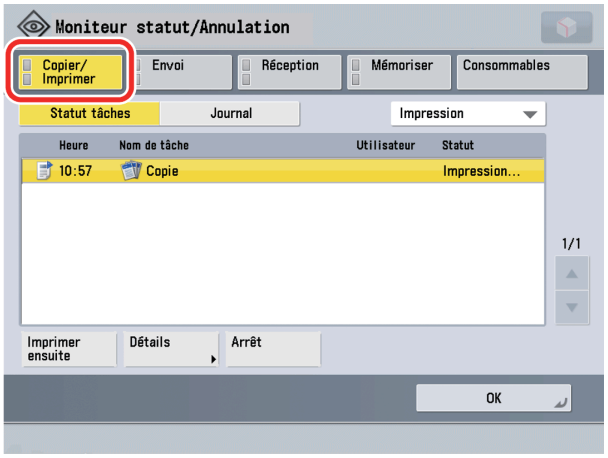
Vérification des détails des tâches (Copier/Imprimer (Journal des tâches)) (p.4-13)

Impression du journal (Copier/Imprimer (Journal des tâches)) (p.4-15)

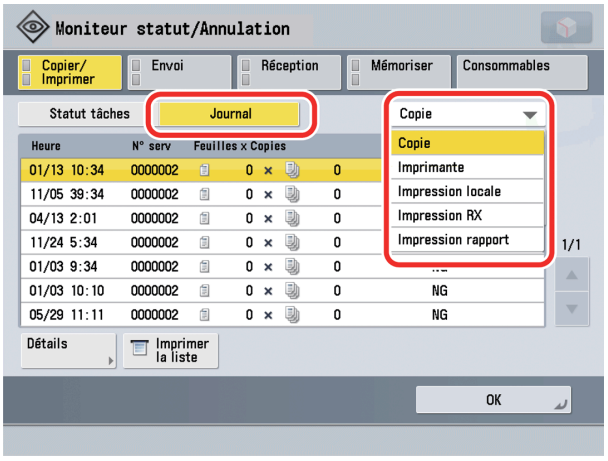
Vérification des détails des tâches (Copier/Imprimer (Journal des tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches de copie et d'impression, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, le nombre de pages et les résultats d'impression.

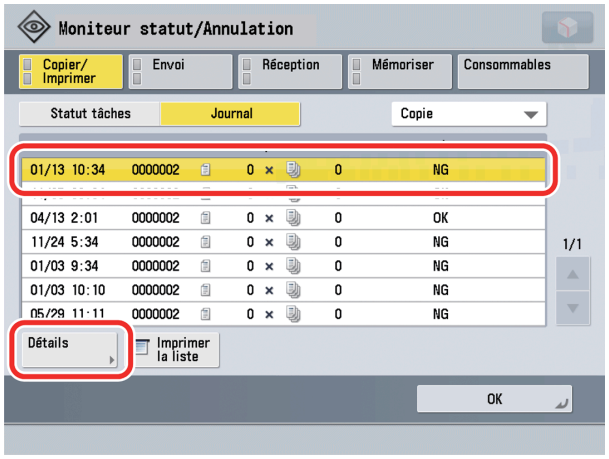
1. **Appuyer sur → [Copier/Imprimer].**



2. **Appuyer sur [Journal] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche souhaitée → appuyer sur [Détails].**



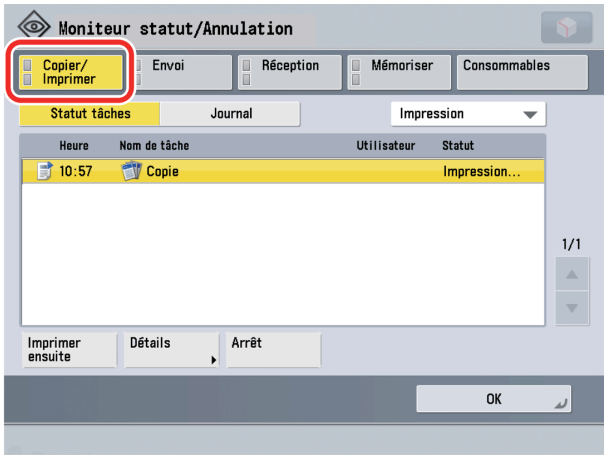
4. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Journal.

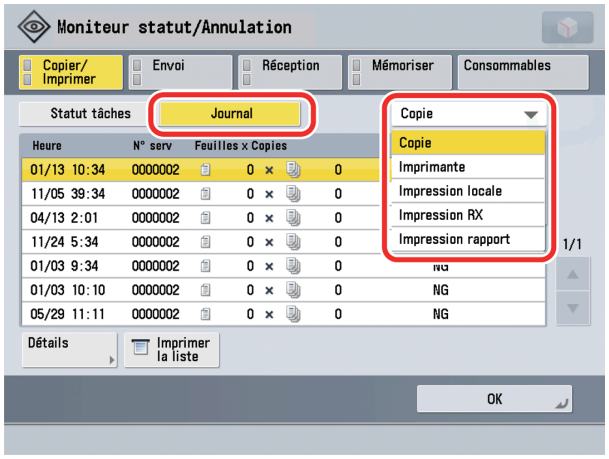
Impression du journal (Copier/Imprimer (Journal des tâches))

Cette section explique la procédure d'impression du journal.

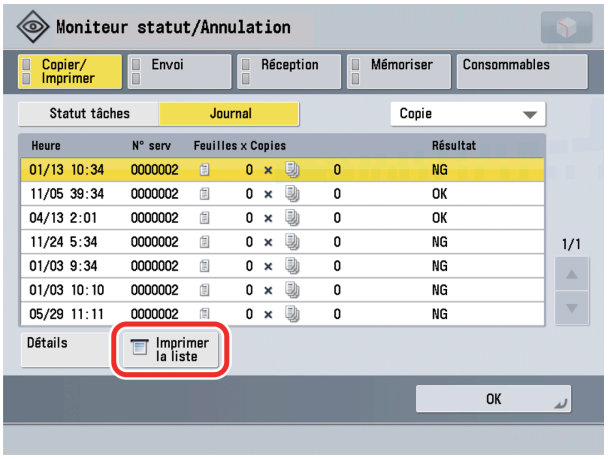
1. **Appuyer sur → [Copier/Imprimer].**



2. **Appuyer sur [Journal] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. Appuyer sur [Imprimer la liste].



Le journal ne peut être imprimé que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé, fin ou couleur) a été chargé dans l'une des sources activées lors de la sélection d'une source papier par le biais de la touche [Autres] dans l'écran de sélection automatique du compartiment papier, sous Réglages de fonction (Réglages/Enregistrement). (Voir [Activer/désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".) Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné.

4. Appuyer sur [Oui].

La liste est imprimée et l'affichage revient à l'écran Journal.

Vérification et annulation des tâches d'envoi

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche, d'annulation d'une tâche et d'impression du journal dans l'écran d'envoi.

Dans l'écran Statut tâches (Envoi) (p.4-18)

Dans l'écran Journal (Envoi) (p.4-24)

Dans l'écran Statut tâches (Envoi)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche d'envoi et d'annulation d'une tâche dans l'écran Statut.

Vérification des détails des tâches (Envoi (Statut tâches)) (p.4-19)

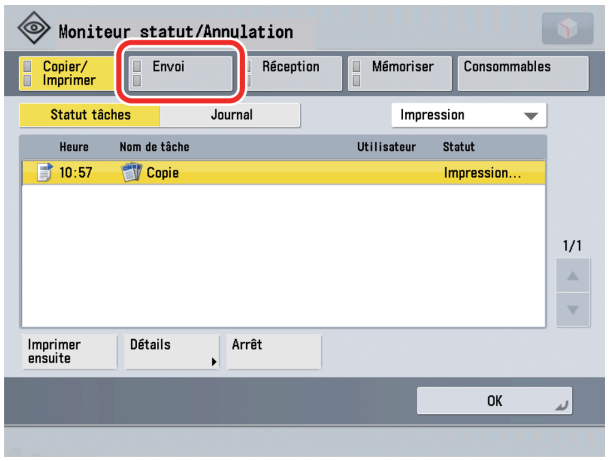
Annulation d'une tâche (Envoi (Statut tâches)) (p.4-21)

Impression du journal (Envoi (Statut tâches)) (p.4-23)

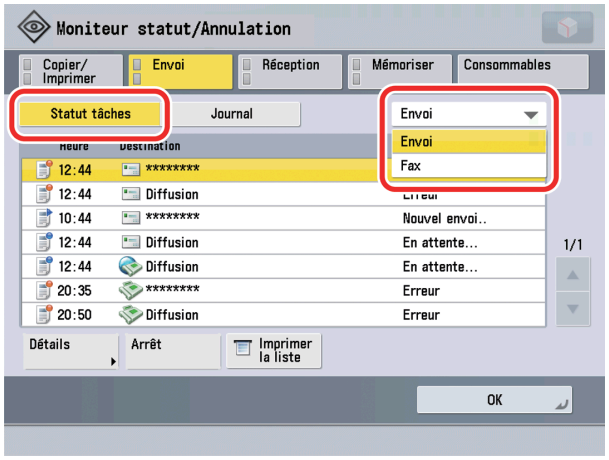
Vérification des détails des tâches (Envoi (Statut tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches d'envoi, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, la destination et le statut.

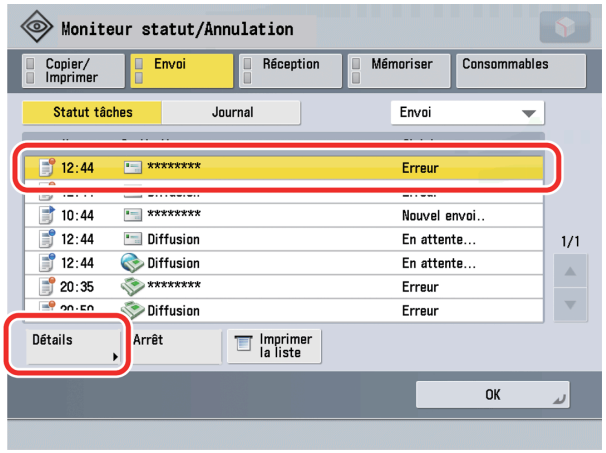
1. **Appuyer sur → [Envoi].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche souhaitée → appuyer sur [Détails].**



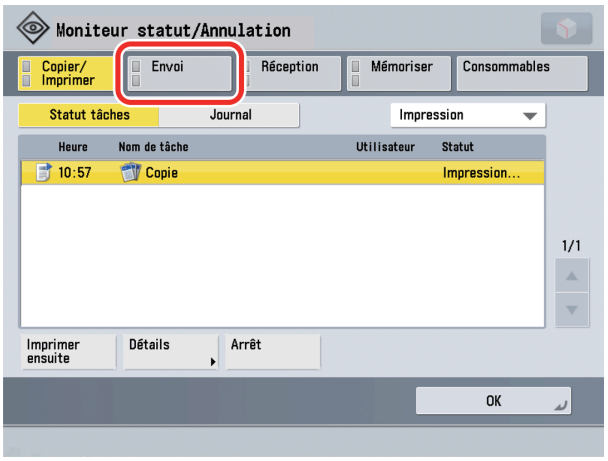
4. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Statut.

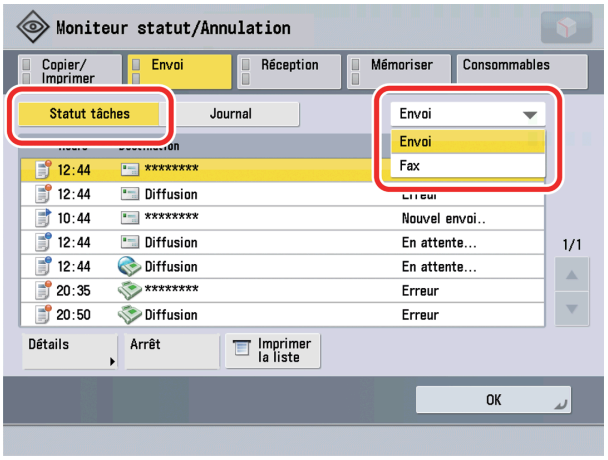
Annulation d'une tâche (Envoi (Statut tâches))

Cette section explique la procédure d'annulation d'une tâche d'envoi qui est en cours ou en attente d'envoi.

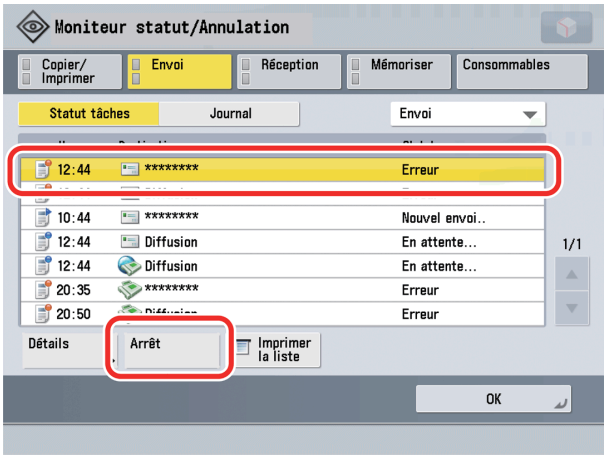
1. **Appuyer sur → [Envoi].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. Sélectionner la tâche à annuler → appuyer sur [Arrêt].



Il est impossible de sélectionner plusieurs tâches et de les annuler simultanément. Sélectionner et annuler une seule tâche à la fois.

4. Appuyer sur [Oui].

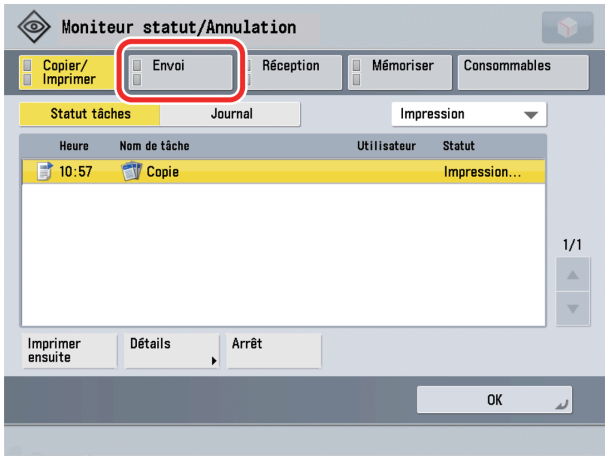
La tâche est annulée et l'affichage revient à l'écran Statut.

La tâche annulée s'affiche comme NG (No Good ou incorrecte) dans l'écran Journal.

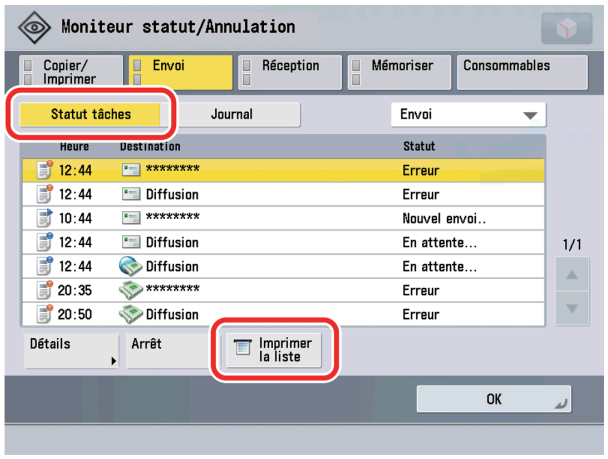
Impression du journal (Envoi (Statut tâches))

Cette section explique la procédure d'impression du journal.

1. Appuyer sur → [Envoi].



2. Appuyer sur [Statut tâches] → [Imprimer la liste].



Le journal ne peut être imprimé que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé, fin ou couleur) a été chargé dans l'une des sources activées lors de la sélection d'une source papier par le biais de la touche [Autres] dans l'écran de sélection automatique du compartiment papier, sous Réglages de fonction (Réglages/Enregistrement). (Voir [Activer/désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".) Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné.

3. Appuyer sur [Oui].

La liste est imprimée et l'affichage revient à l'écran Statut.

Dans l'écran Journal (Envoi)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche d'envoi et d'impression d'un journal dans l'écran Statut.

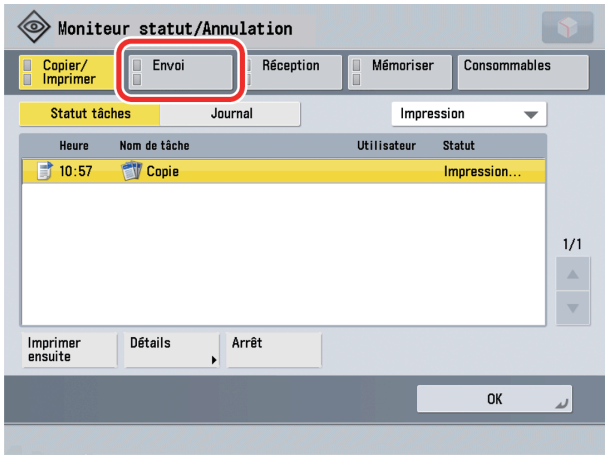
Vérification des détails des tâches (Envoi (Journal des tâches)) (p.4-25)

Impression du journal (Envoi (Journal des tâches)) (p.4-27)

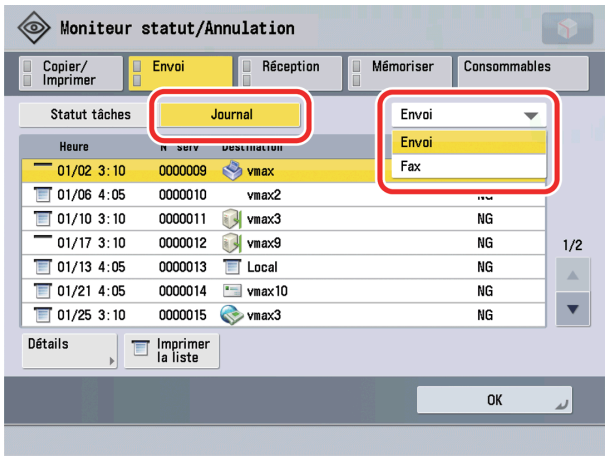
Vérification des détails des tâches (Envoi (Journal des tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, la destination et le statut.

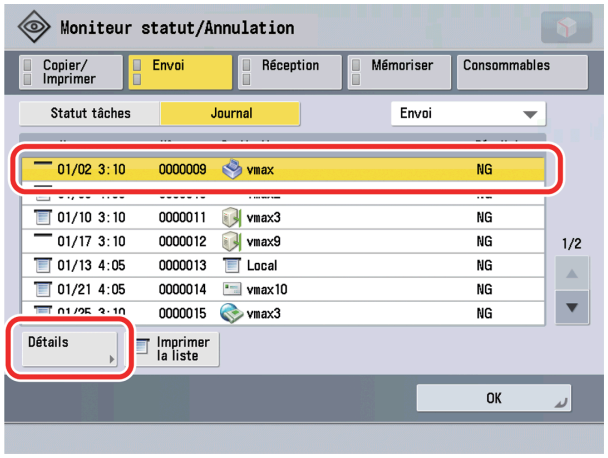
1. **Appuyer sur → [Envoi].**



2. **Appuyer sur [Journal] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche souhaitée → appuyer sur [Détails].**



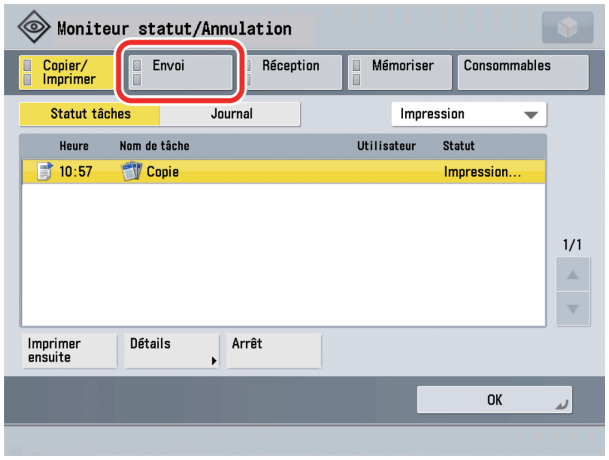
4. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Journal.

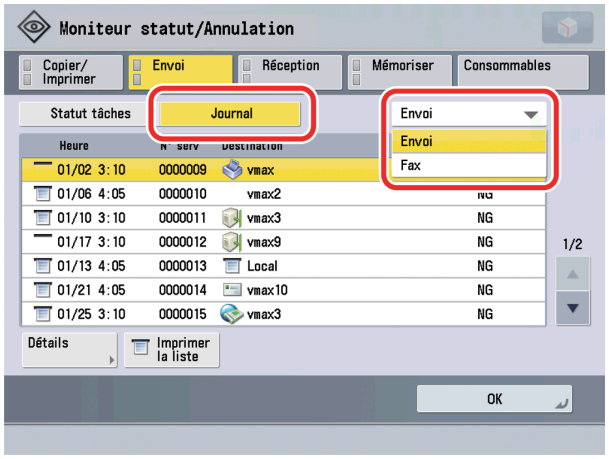
Impression du journal (Envoi (Journal des tâches))

Cette section explique la procédure d'impression du journal.

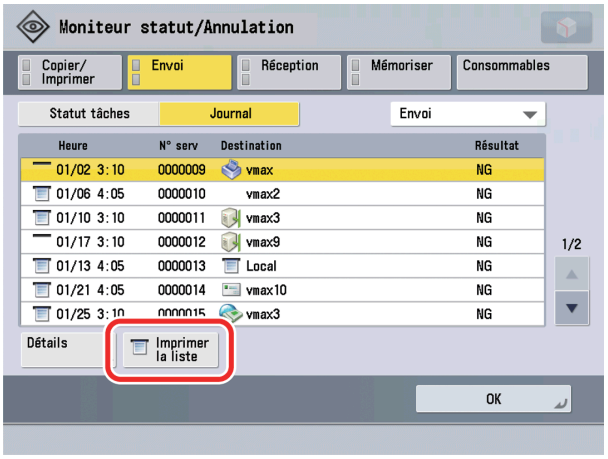
1. **Appuyer sur → [Envoi].**



2. **Appuyer sur [Journal] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. Appuyer sur [Imprimer la liste].



Le journal ne peut être imprimé que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé, fin ou couleur) a été chargé dans l'une des sources activées lors de la sélection d'une source papier par le biais de la touche [Autres] dans l'écran de sélection automatique du compartiment papier, sous Réglages de fonction (Réglages/Enregistrement). (Voir [Activer/désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".) Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné.

4. Appuyer sur [Oui].

La liste est imprimée et l'affichage revient à l'écran Journal.

Vérification et annulation des tâches de réception

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche, d'annulation d'une tâche et d'impression du journal dans l'écran de réception.

Dans l'écran Statut tâches (Réception) (p.4-30)

Dans l'écran Journal (Réception) (p.4-34)

Dans l'écran Statut tâches (Réception)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche de réception et d'annulation d'une tâche dans l'écran Statut.

Note

Si l'option Délai tâche suspendue est définie sur "Oui", la tâche qui est suspendue en raison d'un manque de papier lors de sa réception est affichée comme tâche suspendue une fois le délai spécifié écoulé.

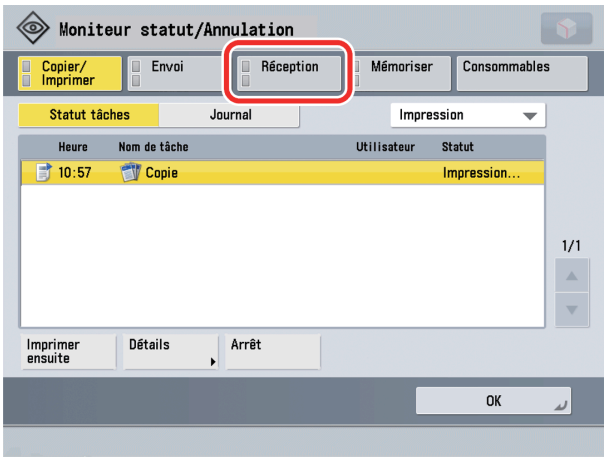
Vérification des détails des tâches (Réception (Statut tâches)) (p.4-31)

Vérification du statut de réception d'un I-fax (Réception (Statut tâches)) (p.4-33)

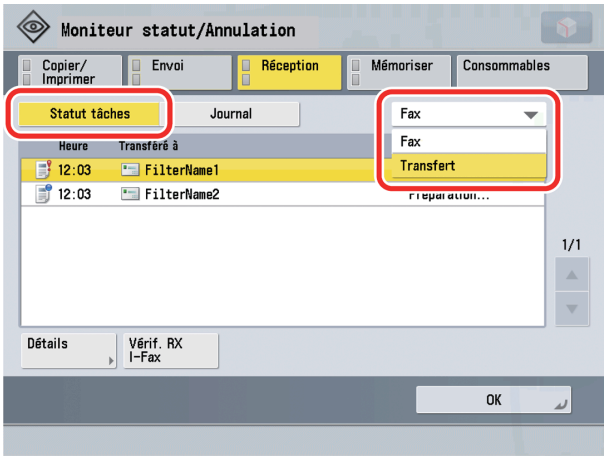
Vérification des détails des tâches (Réception (Statut tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, ainsi que les types de fichiers reçus.

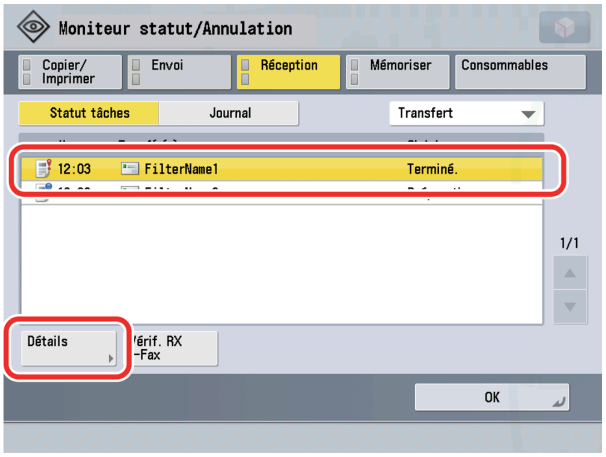
1. **Appuyer sur → [Réception].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche souhaitée → appuyer sur [Détails].**



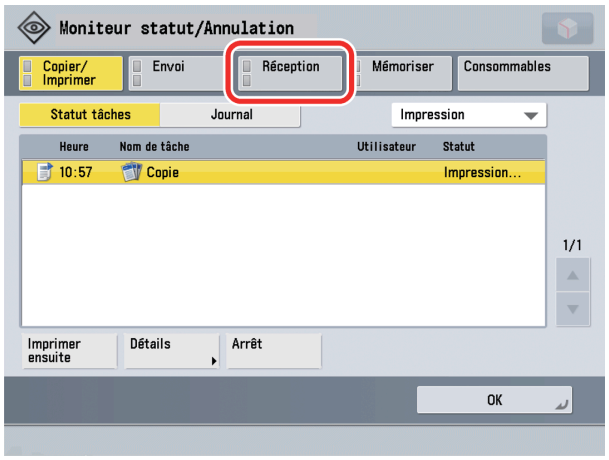
4. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Statut.

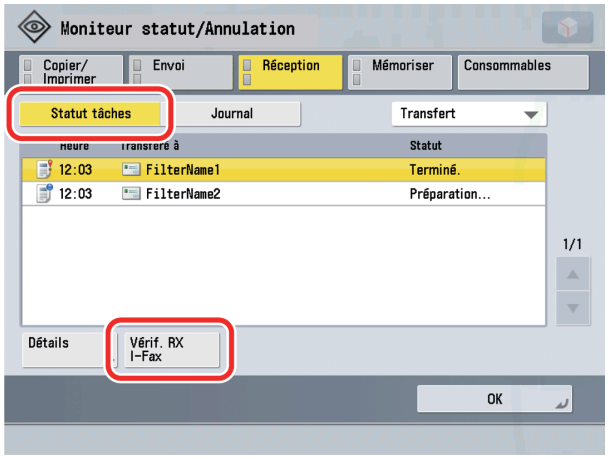
Vérification du statut de réception d'un I-fax (Réception (Statut tâches))

Il est possible de vérifier le statut de réception d'un I-fax.

1. **Appuyer sur → [Réception].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → [Checking RX of I-Fax Jobs].**



L'affichage revient à l'écran Statut.

Pour utiliser [Vérif. RX I-Fax], activer les réglages d'environnement sous les Réglages réseau (Réglages/Enregistrement) de façon à ce que la machine puisse recevoir POP. (Voir [Réglages E-mail/I-Fax] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Dans l'écran Journal (Réception)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche de réception et d'annulation d'une tâche dans l'écran Journal de la tâche de réception.

Vérification des détails des tâches (Réception (Journal des tâches)) (p.4-35)

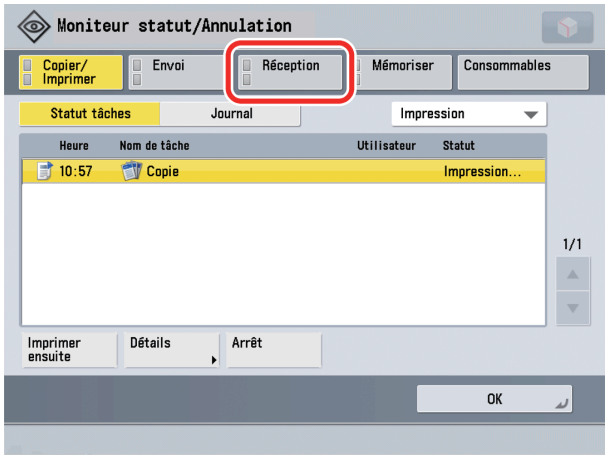
Impression du journal (Réception (Journal des tâches)) (p.4-37)

Vérification du statut de réception d'un I-fax (Réception (Journal des tâches)) (p.4-39)

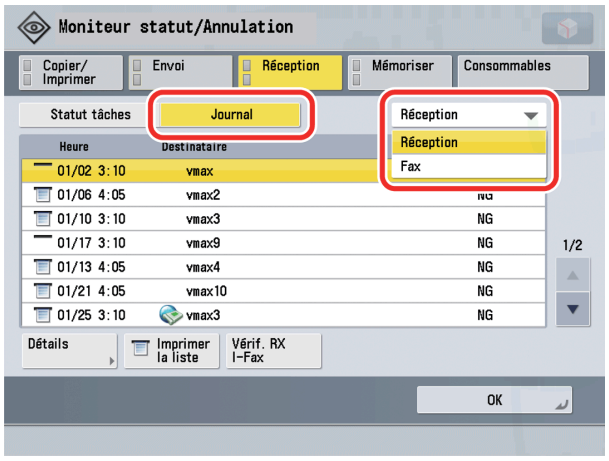
Vérification des détails des tâches (Réception (Journal des tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, ainsi que les types de fichiers reçus.

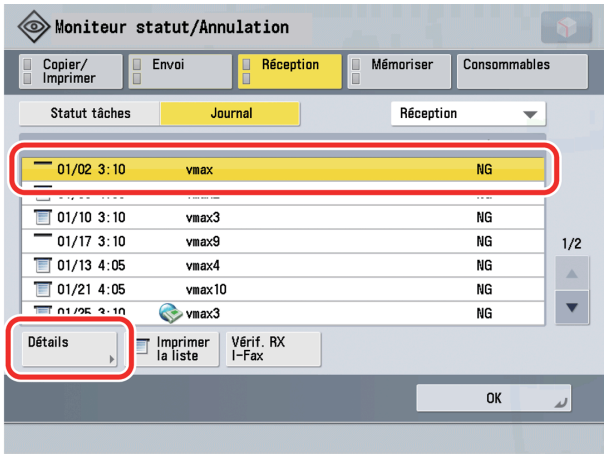
1. **Appuyer sur → [Réception].**



2. **Appuyer sur [Journal] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. **Sélectionner la tâche souhaitée → appuyer sur [Détails].**



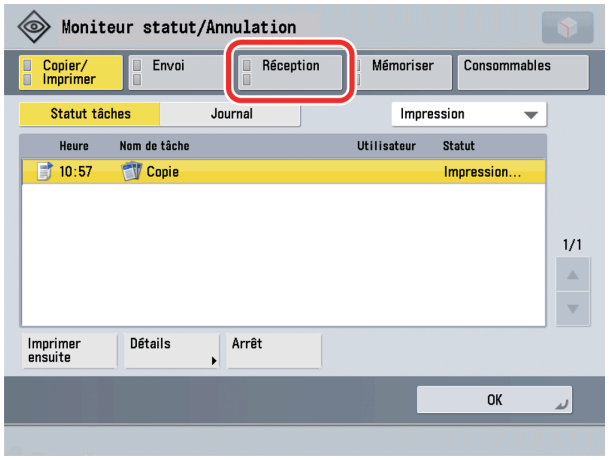
4. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Journal.

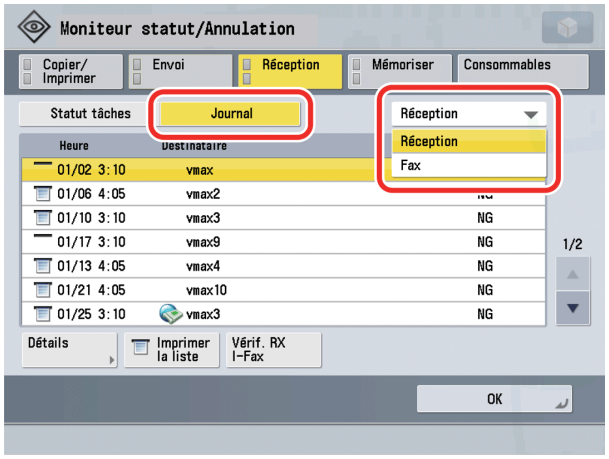
Impression du journal (Réception (Journal des tâches))

Cette section explique la procédure d'impression du journal.

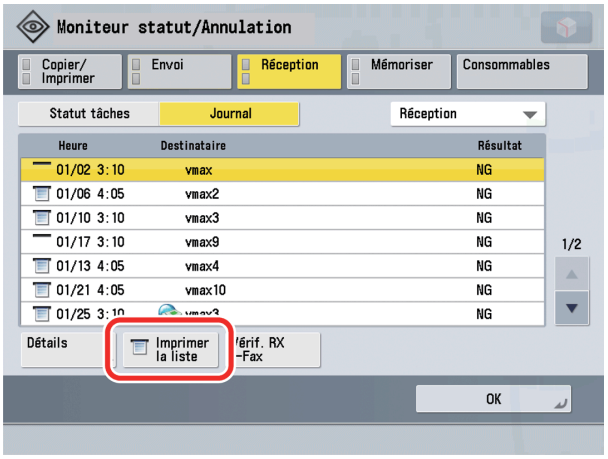
1. **Appuyer sur → [Réception].**



2. **Appuyer sur [Journal] → choisir dans la liste déroulante le type de tâche pour lequel le journal est à vérifier.**



3. Appuyer sur [Imprimer la liste].



Le journal ne peut être imprimé que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé, fin ou couleur) a été chargé dans l'une des sources activées lors de la sélection d'une source papier par le biais de la touche [Autres] dans l'écran de sélection automatique du compartiment papier, sous Réglages de fonction (Réglages/Enregistrement). (Voir [Activer/désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".) Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné.

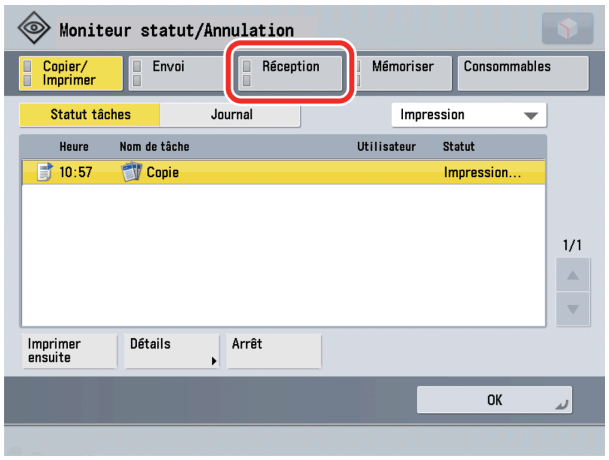
4. Appuyer sur [Oui].

L'affichage revient à l'écran Journal.

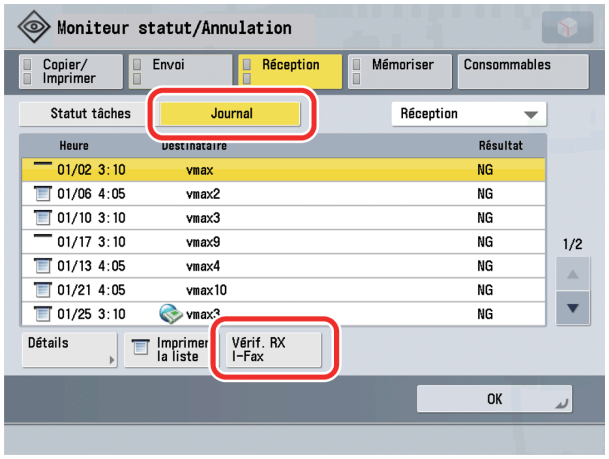
Vérification du statut de réception d'un I-fax (Réception (Journal des tâches))

Il est possible de vérifier le statut de réception d'un I-fax.

1. **Appuyer sur → [Réception].**



2. **Appuyer sur [Journal] → [Checking RX of I-Fax Jobs].**



L'affichage revient à l'écran Journal.

Pour utiliser [Vérif. RX I-Fax], activer les réglages d'environnement sous les Réglages réseau (Réglages/Enregistrement) de façon à ce que la machine puisse recevoir POP. (Voir [Réglages E-mail/I-Fax] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Vérification et annulation des tâches de mémorisation

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche, d'annulation d'une tâche et d'impression du journal dans l'écran de mémorisation.

Dans l'écran Statut tâches (Mémoriser) (p.4-41)

Dans l'écran Journal (Mémoriser) (p.4-44)

Dans l'écran Statut tâches (Mémoriser)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche de mémorisation et d'annulation d'une tâche dans l'écran Statut de la tâche de mémorisation.

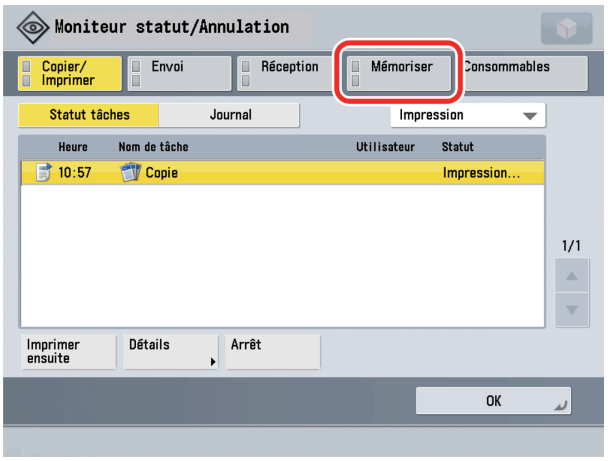
Vérification des détails des tâches (Mémoriser (Statut tâches)) (p.4-42)

Annulation d'une tâche (Mémoriser (Statut tâches)) (p.4-43)

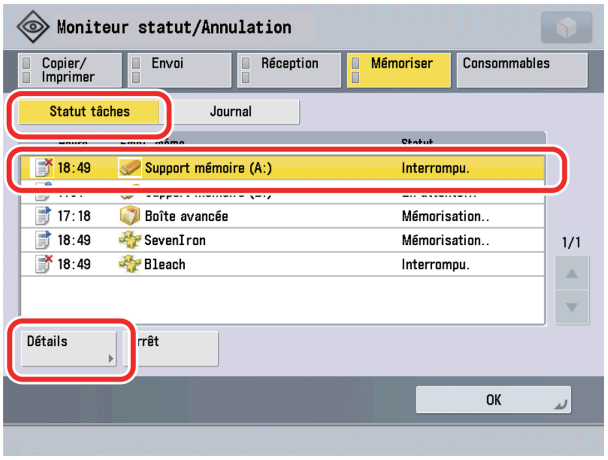
Vérification des détails des tâches (Mémoriser (Statut tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, l'emplacement de mémorisation et le statut.

1. **Appuyer sur → [Mémoriser].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → sélectionner la tâche dont les détails sont à vérifier → appuyer sur [Détails].**



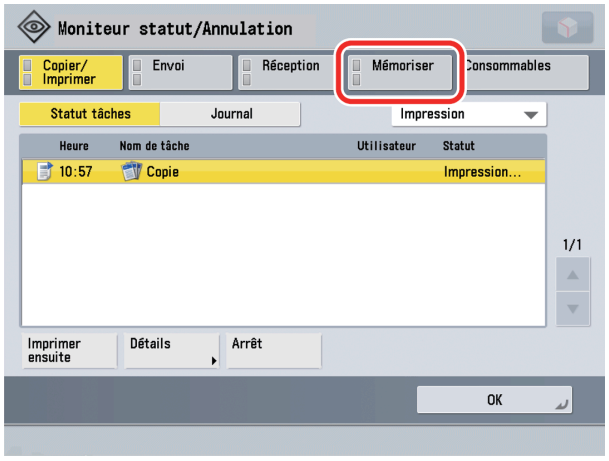
3. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Statut.

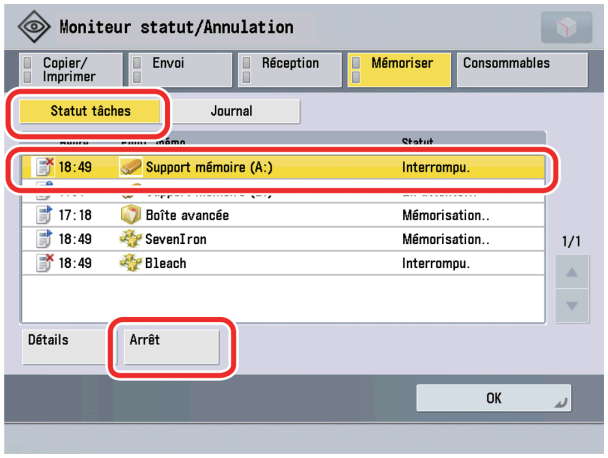
Annulation d'une tâche (Mémoriser (Statut tâches))

Il est possible d'annuler une tâche de mémorisation.

1. **Appuyer sur → [Mémoriser].**



2. **Appuyer sur [Statut tâches] → sélectionner la tâche à annuler → appuyer sur [Arrêt].**



Il est impossible de sélectionner plusieurs tâches et de les annuler simultanément. Sélectionner et annuler une seule tâche à la fois.

3. **Appuyer sur [Oui].**

La tâche est annulée et l'affichage revient à l'écran Statut.

La tâche annulée s'affiche comme NG (No Good ou incorrecte) dans l'écran Journal.

Dans l'écran Journal (Mémoriser)

Cette section explique la procédure de vérification du statut d'une tâche de mémorisation et d'annulation d'une tâche dans l'écran Journal de la tâche de mémorisation.

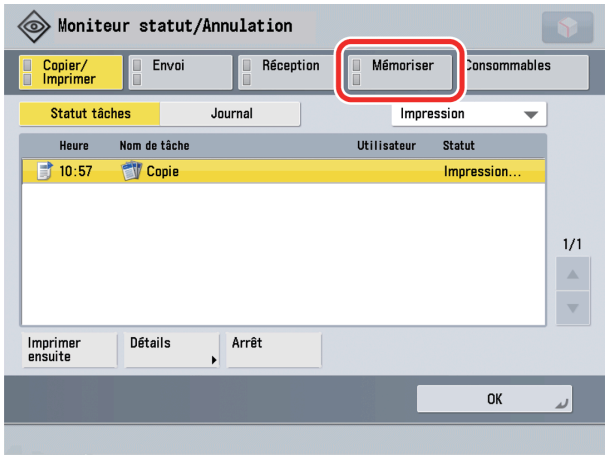
Vérification des détails des tâches (Mémoriser (Journal des tâches)) (p.4-45)

Impression du journal (Mémoriser (Journal des tâches)) (p.4-46)

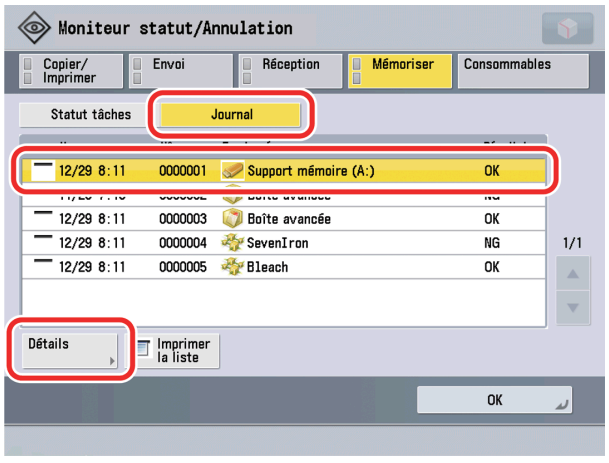
Vérification des détails des tâches (Mémoriser (Journal des tâches))

Il est possible de consulter les détails des tâches, tels que la date et l'heure de réception et de traitement par la machine, l'emplacement de mémorisation et le statut.

1. **Appuyer sur → [Mémoriser].**



2. **Appuyer sur [Journal] → sélectionner la tâche dont les détails sont à vérifier → appuyer sur [Détails].**



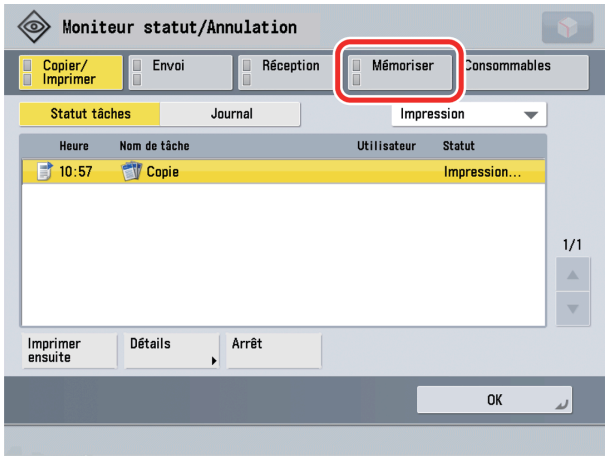
3. **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Journal.

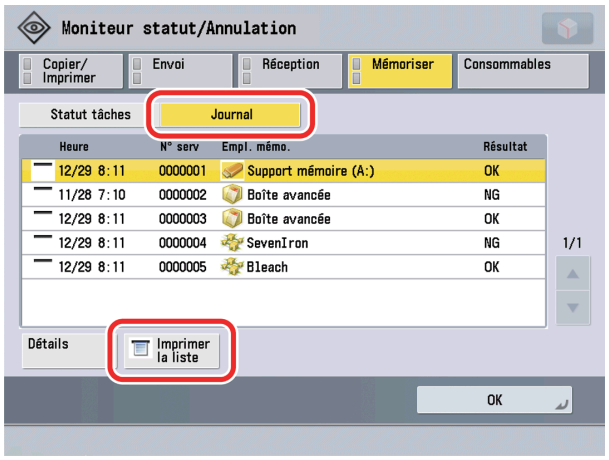
Impression du journal (Mémoriser (Journal des tâches))

Cette section explique la procédure d'impression du journal.

1. **Appuyer sur** → **[Mémoriser].**



2. **Appuyer sur [Journal] → [Imprimer la liste].**



Le journal ne peut être imprimé que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé, fin ou couleur) a été chargé dans l'une des sources activées lors de la sélection d'une source papier par le biais de la touche [Autres] dans l'écran de sélection automatique du compartiment papier, sous Réglages de fonction (Réglages/Enregistrement). (Voir [Activer/désactiver choix auto cassette] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".) Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné.

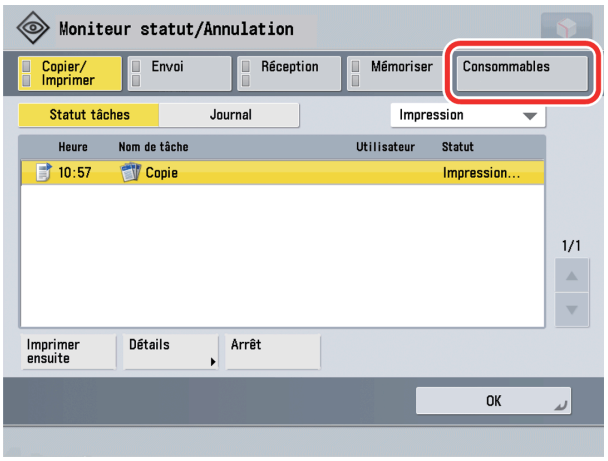
3. **Appuyer sur [Oui].**

La liste est imprimée et l'affichage revient à l'écran Journal.

Vérification du statut des consommables

Cette section explique la procédure de vérification du statut des consommables.

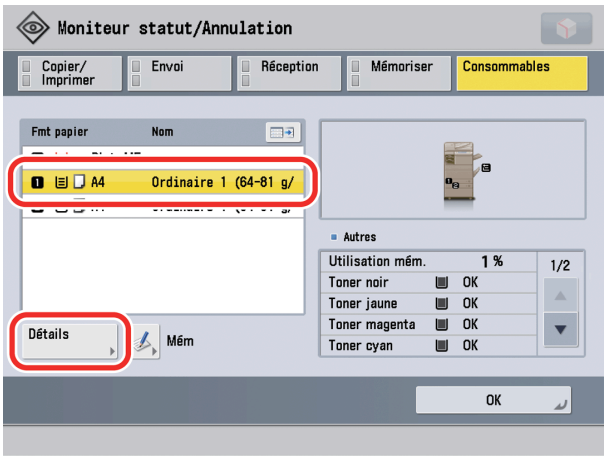
1. Appuyer sur → [Consommables].



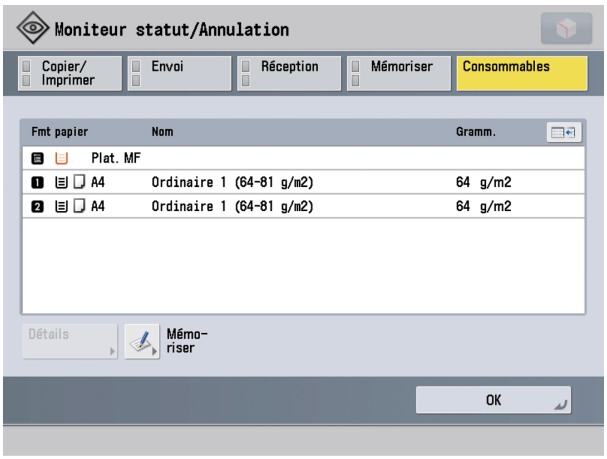
- Pour vérifier les détails du papier chargé dans la machine :
- Pour vérifier d'autres informations :
- Pour enregistrer/définir le type de papier :

Pour vérifier les détails du papier chargé dans la machine :

☐ Sélectionner l'alimentation papier à vérifier → appuyer sur [Détails].



Il est possible d'appuyer sur [ ] pour agrandir la liste affichée.

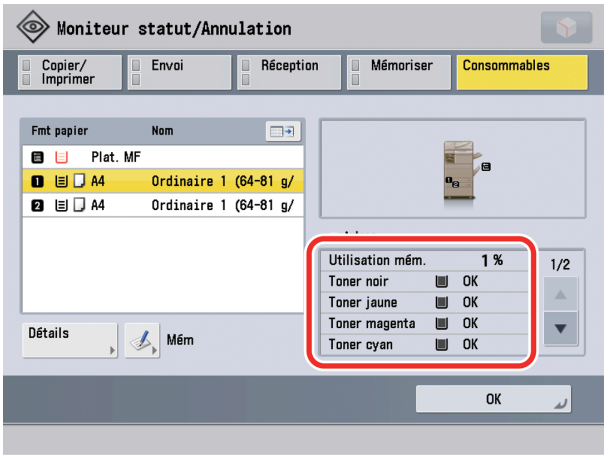


☐ **Consulter les informations détaillées → appuyer sur [OK].**

L'affichage revient à l'écran Consommables.

● **Pour vérifier d'autres informations :**

☐ **Vérifier la mémoire disponible (%), la quantité toner usagé ainsi que la quantité restante de toner et d'agrafes.**



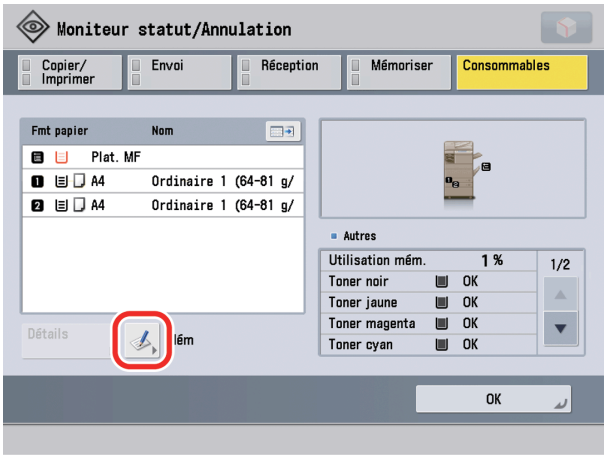
Le tableau ci-dessous indique les quantités de consommables restantes.

Affichage	Quantité restante de toner
OK	100 à 6 %
Mini	5 à 1 %
Vide	0%

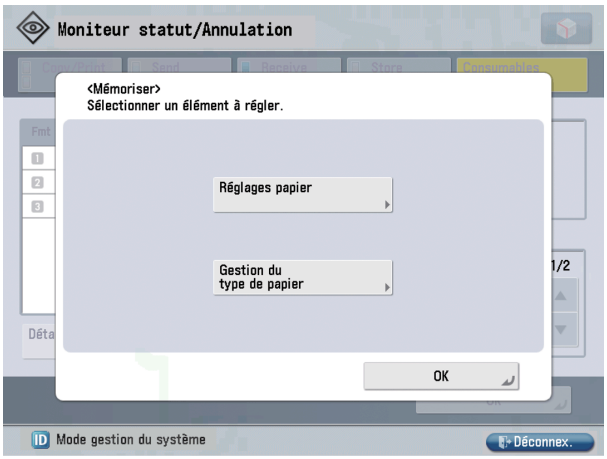
Affichage	Quantité restante d'agrafes Quantité restante d'agrafes pour le mode piqûre à cheval
OK	100 à 26 %
Mini	25 à 1 %
Vide	0%

Pour enregistrer/définir le type de papier :

Appuyer sur [ ].



Sélectionner un élément à enregistrer/définir.



Sélectionner la source d'alimentation → définir le type de papier.

Pour plus d'informations sur les réglages papier et les réglages de la gestion du type de papier, voir [Réglages de mémorisation du papier/de gestion du type de papier] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".

chapitre 5

Impr. Sécurisée

Cette catégorie explique comment utiliser l'impression sécurisée.

Impression de documents sécurisés

Il est possible d'imprimer des documents (données d'impression) auxquels est associé un mot de passe et qui ont été envoyés à cette machine à partir d'un ordinateur. Les documents assortis d'un mot de passe sont appelés "documents sécurisés".
Les documents sécurisés envoyés à cette machine sont affichés avec une icône de document verrouillé ( ) dans la liste des tâches de l'afficheur tactile et sont mis en file d'attente d'impression. Pour imprimer ces documents, il convient de saisir le bon mot de passe. Cela empêche les personnes non autorisées qui ne connaissent pas le mot de passe d'imprimer les documents ou d'y accéder.

Note

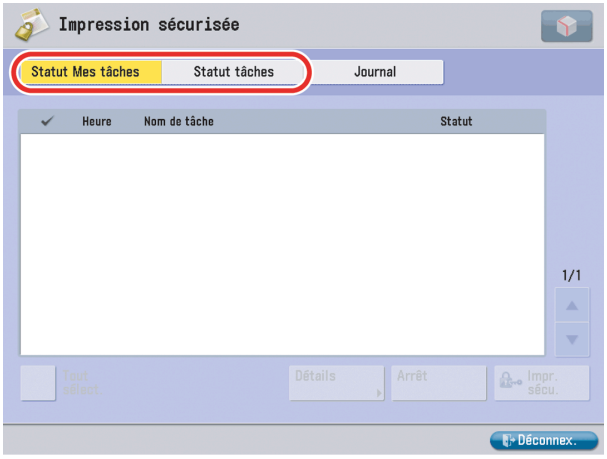
- Seul un utilisateur connecté peut imprimer des documents sécurisés (notamment les documents sécurisés cryptés).
- Le réglage nécessaire pour l'attribution d'un mot de passe sur l'ordinateur s'effectue avec le pilote d'imprimante.
- Les documents sécurisés sont également effacés après leur impression.
- Il est impossible de modifier les réglages d'impression des documents sécurisés (définis par le biais du pilote d'imprimante).
- Les documents sécurisés sont automatiquement effacés même s'ils ne sont pas imprimés. Le réglage Délai sécurisation tâche permet d'indiquer la durée de conservation d'une tâche avant son effacement. (Voir "Configuration de la machine (imprimante PS/PCL/UFR II)".)
- Le nombre de documents sécurisés susceptibles d'être mémorisés simultanément est de 50. Si le nombre de tâches dépasse cette limite, les tâches excédentaires sont ignorées.
- Une tâche d'impression sécurisée comportant de nombreuses pages peut être annulée par la machine. Une tâche d'impression sécurisée annulée n'apparaît pas dans l'écran de statut des tâches d'impression. La machine peut stocker jusqu'à 6 000 pages par tâche d'impression sécurisée ; cependant, si elle est utilisée pour d'autres tâches ou opérations, telles que la mémorisation de documents dans des boîtes, le nombre réel de pages par tâche sécurisée que la machine peut traiter est inférieur à ce nombre.

Gestion de tâches à partir de l'écran Impression sécurisée (p.5-3)

Gestion de tâches à partir de l'écran Impression sécurisée

Pour imprimer des documents sécurisés à partir de l'écran Impression sécurisée, procéder comme suit.

1. **Appuyer sur [Statut de Mes tâches] ou sur [Statut].**



L'écran Impression sécurisée peut être défini comme écran initial à la mise sous tension de la machine ou lors du retour au mode standard, à l'aide de l'option Ecran par défaut au démarrage dans les Préférences (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Ecran par défaut au démarrage] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)

2. **Sélectionner le document sécurisé à imprimer → appuyer sur [Impr. sécur.].**

Pour n'afficher que les documents sécurisés (y compris les documents cryptés) dans la liste [Statut], sélectionner [Impression sécurisée] dans "Choisir le type".

3. **Saisir le mot de passe à l'aide des touches 0 à 9 (touches numériques) → appuyer sur [OK].**

L'impression commence.
Pour annuler l'impression du document sécurisé, appuyer sur [Annuler] dans l'écran Impression sécurisée.

Il est impossible de sélectionner en même temps des documents sécurisés et des documents cryptés dans la liste des tâches pour effacer leurs mots de passe.

Saisir le mot de passe ayant été initialement attribué au document sur l'ordinateur. L'impression sera ainsi déclenchée. Si une tâche d'impression est en cours ou réservée, elle est mise en file d'attente.

Si plusieurs ou tous les documents sécurisés possèdent le même mot de passe, l'on peut les sélectionner et effacer leurs mots de passe simultanément.

Impression de documents cryptés

Il est possible d'imprimer des documents (données d'impression) ayant été cryptés et envoyés à cette machine à partir d'un ordinateur.

Les données d'impression cryptées à l'aide de cette machine sont appelées "documents cryptés". Les données étant cryptées, la sécurité est renforcée au niveau de la mise en file d'attente. Les documents sécurisés et codifiés envoyés à cette machine sont affichés avec une icône de document verrouillé dont le motif apparaît en pointillé ( ) dans la liste des tâches de l'afficheur tactile et sont mis en file d'attente d'impression. Pour imprimer ces documents, il convient de saisir le bon mot de passe. Cela empêche les personnes non autorisées qui ne connaissent pas le mot de passe ou qui ne sont pas connectées d'imprimer les documents ou d'y accéder.

Les données du document sont cryptées avant d'être envoyées à cette machine. L'environnement d'impression est ainsi encore plus protégé par rapport à un simple document sécurisé.

Note

- Pour utiliser la fonction d'impression cryptée, le Kit de cryptage d'impression est obligatoire.
- La réception de tâches d'impression de documents cryptés n'est possible sur cette machine que si l'option N'autoriser que tâches d'impression cryptées est activée dans les Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). La réception d'une tâche d'impression non cryptée entraîne l'annulation de la tâche et l'affichage d'un message d'erreur. (Le réglage par défaut est [Non].)
- Seul un utilisateur connecté peut imprimer des documents cryptés sécurisés(notamment les documents sécurisés).
- Les documents cryptés sont également effacés après leur impression.
- Il est impossible de modifier les réglages d'impression des documents cryptés (définis par le biais du pilote d'imprimante).
- Les documents cryptés sont automatiquement effacés même s'ils ne sont pas imprimés. Le réglage Délai sécurisation tâche permet d'indiquer la durée de conservation d'une tâche avant son effacement. (Voir "Configuration de la machine (imprimante PS/PCL/UFR II)".)
- Le nombre de documents cryptés susceptibles d'être mémorisés simultanément (documents sécurisés inclus) est de 50. Si le nombre de tâches dépasse cette limite, les tâches excédentaires sont ignorées.
- Une tâche d'impression cryptée comportant de nombreuses pages peut être annulée par la machine. Une tâche d'impression cryptée annulée n'apparaît pas dans l'écran de statut des tâches d'impression. La machine peut stocker jusqu'à 6 000 pages par tâche d'impression cryptée sécurisée. Cependant, si la machine est utilisée pour d'autres tâches ou opérations, le nombre de pages susceptibles d'être traitées est inférieur à 6 000.
- Veiller à lire le fichier Readme.text inclus sur le CD-ROM avant d'installer le Encrypted Secured Print Driver Add-in for Client PC.
- Installer le Encrypted Secured Print Driver Add-in for Client PC avant d'utiliser l'impression sécurisée cryptée. Le Encrypted Secured Print Driver Add-in for Client PC peut être installé sur les pilotes d'imprimante suivants. Pour plus d'informations sur la configuration système des pilotes d'imprimante, voir le manuel fourni avec chacun d'entre eux.
  - Pilote d'imprimante Canon UFR II pour Microsoft Windows Version 1.60 ou ultérieure
  - Pilote d'imprimante Canon PCL5e/5c pour Microsoft Windows Version 7.0 ou ultérieure
  - Pilote d'imprimante Canon PS-Roman pour Microsoft Windows Version 2.8 ou ultérieure
- Pour plus d'informations sur l'envoi de documents sécurisés cryptés depuis l'ordinateur, voir le Readme.txt et les fichiers d'aide fournis avec le Encrypted Secured Print Driver Add-in for Client PC.

Gestion de tâches à partir de l'écran Impression sécurisée (p.5-5)

Gestion de tâches à partir de l'écran Impression sécurisée

Les documents cryptés sécurisés peuvent être imprimés à partir de l'écran Impression sécurisée.

L'écran Statut de Mes tâches ou Statut tâches s'affiche.

Ecran Statut de Mes tâches

Seules les tâches d'un utilisateur connecté à la machine sont affichées sur l'écran Statut de Mes tâches.

Ecran Statut tâche

Les tâches de tous les utilisateurs s'affichent sur l'écran Statut tâche.

Note

- Pour afficher uniquement les tâches d'impression sécurisées, sélectionner [Impression sécurisée] depuis la liste déroulante Choisir le type.
- Les tâches d'impression sécurisées et les tâches d'impression cryptées sécurisées envoyées par d'autres utilisateurs s'affichent sous forme d'astérisques (˙) et elles ne peuvent faire l'objet d'aucune opération.
- En cas de session administrateur SSO-H, les tâches envoyées par tous les utilisateurs sont affichées et les détails des tâches peuvent être affichés ou les tâches annulées. Toutefois, les documents sécurisés et les documents cryptés peuvent uniquement être imprimés par l'utilisateur qui les a envoyés.

1. Sélectionner le document sécurisé à imprimer → appuyer sur [Impr. sécur.].

Plusieurs tâches peuvent être sélectionnées. Pour sélectionner toutes les tâches, appuyer sur [Tout sélectionner].
Si une destination est déjà sélectionnée, le bouton se transforme en [Effacer sélection].

- Il est possible d'annuler la tâche choisie en la sélectionnant de nouveau.
- Pour annuler tous les choix, appuyer sur [Effacer sélection]. ([Effacer sélection] se transforme en [Tout sélectionner].)
- Il est impossible d'imprimer une tâche d'impression sécurisée et une tâche d'impression cryptée en même temps.

2. Appuyer sur [Mot de passe].

3. Saisir le mot de passe correct → appuyer sur [OK].

Saisir le mot de passe (caractères alphanumériques) ayant été initialement attribué au document sur l'ordinateur. Après avoir saisi le mot de passe correct, la machine est prête à imprimer le document.

Pour des instructions sur le type de caractères à saisir, voir "Opérations de base(p.2-1)".

4. Appuyer sur [OK].

Si le mot de passe saisi est erroné, le message <There are no jobs to authenticate.> s'affiche. Valider et saisir le mot de passe correct.

Si plusieurs tâches sont sélectionnées et si le mot de passe saisi ne correspond pas aux tâches sélectionnées, le message <Authentication process of XX/XX of the selected jobs was successful> s'affiche et seules les tâches ayant le mot de passe leur correspondant sont imprimées.

Pour annuler l'impression, appuyer sur [Annuler].

L'impression commence.

Saisir le mot de passe correct pour chaque document crypté.

Si certaines tâches sont en cours d'impression ou en attente d'impression, les documents cryptés sont imprimés une fois les tâches en cours terminées.

chapitre 6

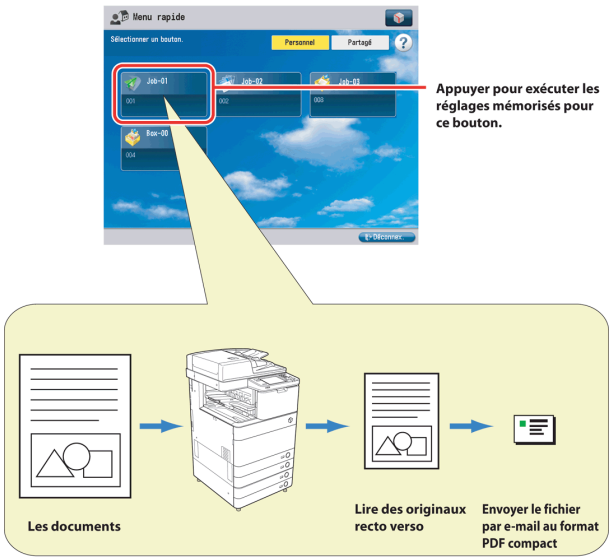
Menu rapide

Cette section décrit l'utilisation de la fonction Menu rapide.

Présentation de la fonction

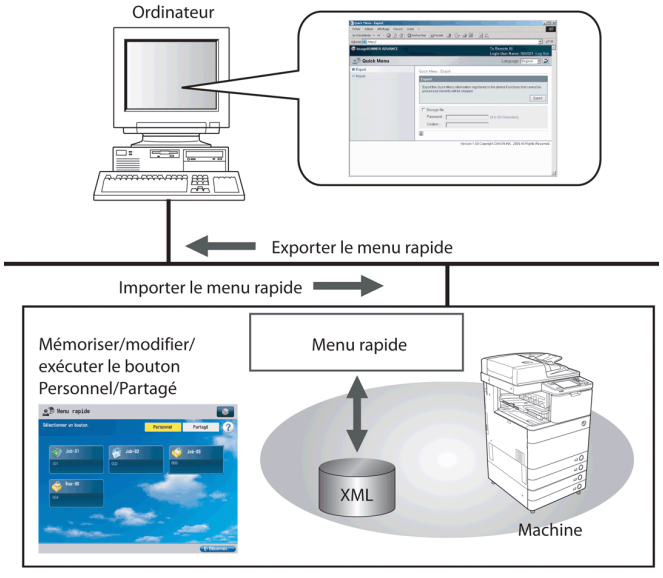
Le Menu rapide est une fonction permettant d'améliorer l'efficacité des procédures axées sur les options de la machine dédiées à la bureautique. Si l'on utilise régulièrement des réglages de fonctions telles que Copie, Lire et envoyer ou Lire et mémoriser, on peut les enregistrer sous un bouton.

Il est alors possible, par exemple, de lire un original recto verso et d'envoyer le fichier par e-mail au format PDF Compact par simple pression sur un bouton. Il existe deux types de bouton : le bouton commun qui peut être utilisé par tous les utilisateurs et le bouton personnel que chacun des utilisateurs peut définir pour un usage privé.



Pour plus d'informations sur la fonction Lire et envoyer, voir "Lecture et envoi".

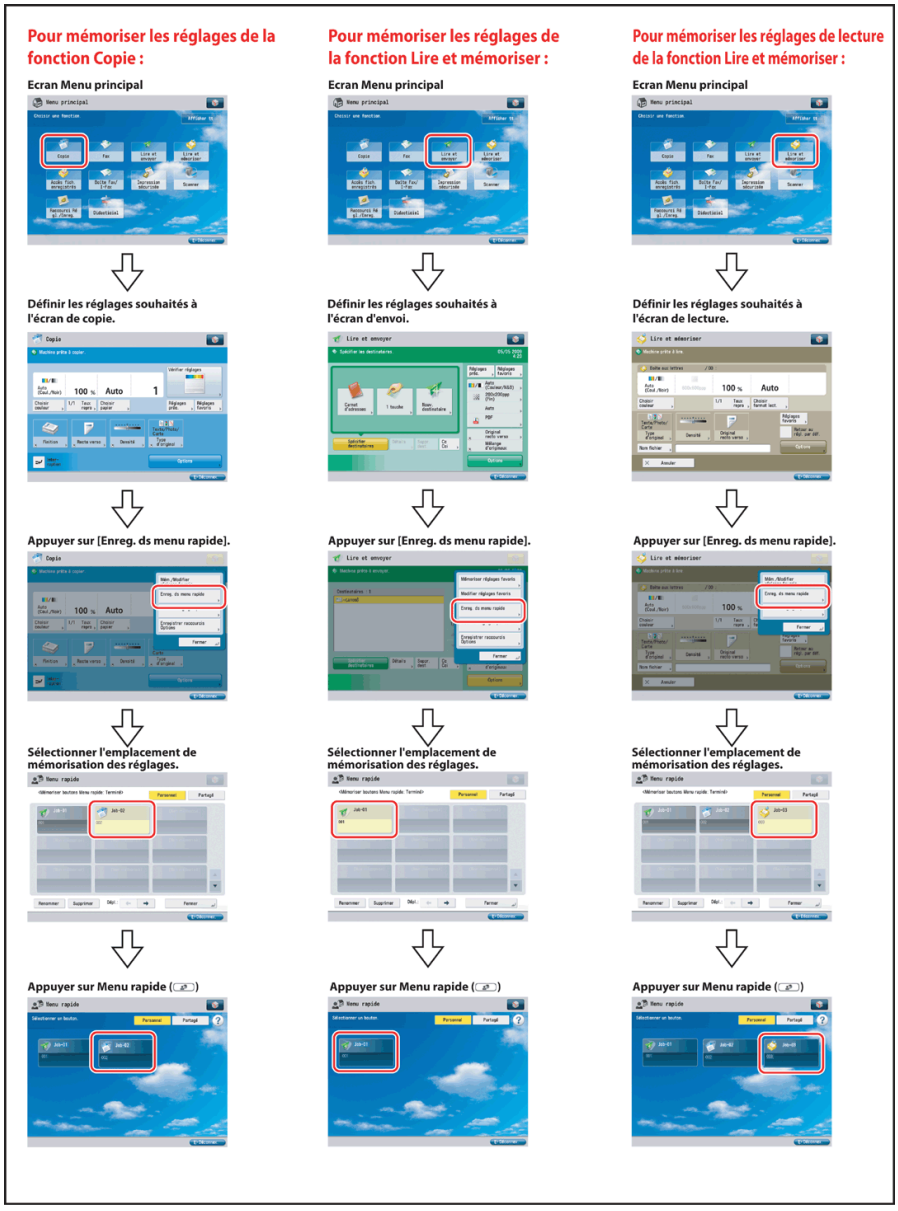
Il est possible d'accéder à la machine via un navigateur Web pour importer et exporter un bouton personnel/bouton commun.

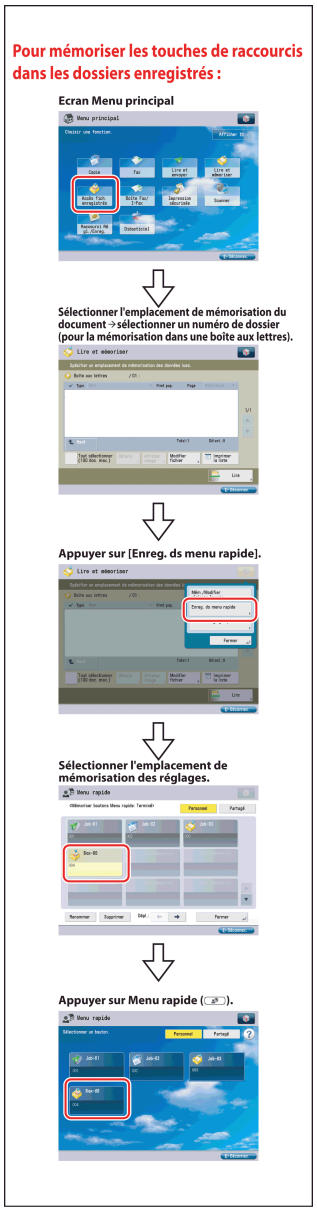


La fonction Menu rapide permet d'enregistrer les réglages de fonction suivants dans un seul bouton.

- Réglages qu'il est possible d'enregistrer en tant que Réglages favoris de la fonction Copie (Voir "Copie".)
- Réglages qu'il est possible d'enregistrer en tant que Réglages favoris de la fonction Lire et envoyer (Voir "Lecture et envoi".)
- Réglages qu'il est possible d'enregistrer en tant que Réglages favoris de la fonction Lire et mémoriser (Voir "Lecture et mémorisation".)
- Touches de raccourci vers les dossiers des fonctions Lire et mémoriser ou Accès fich. enregistrés (Voir "Lecture et mémorisation" et "Accès aux fichiers enregistrés".)

Les étapes de l'enregistrement de réglages sous un bouton personnel/bouton commun sont indiquées ci-après.





Boutons prédéfinis

Par défaut, les boutons prédéfinis stockés comme boutons communs pour les fonctions Copie et Lire et envoyer sont disponibles avec les réglages suivants. Utiliser les boutons prédéfinis en fonction des besoins.

Nom du bouton	Réglages enregistrés
Copy (2on1/2-1Sided)	Sélection des couleurs : Auto (Couleur/Noir), recto verso : recto à recto verso, N sur 1 : 2 sur 1
Scan and Send (PDF/300dpi)	Sélection des couleurs : Auto (Couleur/Gris), Résolution : 300 × 300 ppp Format de fichier : PDF (Compact)

La section "Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-10)" décrit en détail la procédure d'enregistrement de réglages sous un bouton personnel/bouton commun, la fonction Lire et envoyer étant utilisée à titre d'exemple.

Utilisation du menu rapide à partir de la machine

Cette section décrit l'utilisation du menu rapide à partir de l'afficheur tactile de la machine.

Opérations à partir de l'écran Menu rapide (p.6-6)

Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun (p.6-10)

Utilisation d'un bouton personnel/bouton commun (p.6-18)

Modification de la taille des boutons (p.6-20)

Définition des réglages du papier peint (p.6-22)

Modification d'un bouton personnel/bouton commun (p.6-24)

Restriction d'accès à un bouton commun (p.6-26)

Opérations à partir de l'écran Menu rapide

Il est possible d'effectuer différentes opérations, comme par exemple enregistrer, modifier ou supprimer un bouton personnel/bouton commun, à partir de l'afficheur tactile de la machine. Cette section décrit les opérations de base qu'il est possible de réaliser à partir de l'afficheur tactile de la machine.

Affichage de l'écran Menu rapide (p.6-7)

Touches de l'écran Menu rapide (p.6-9)

Affichage de l'écran Menu rapide

Note

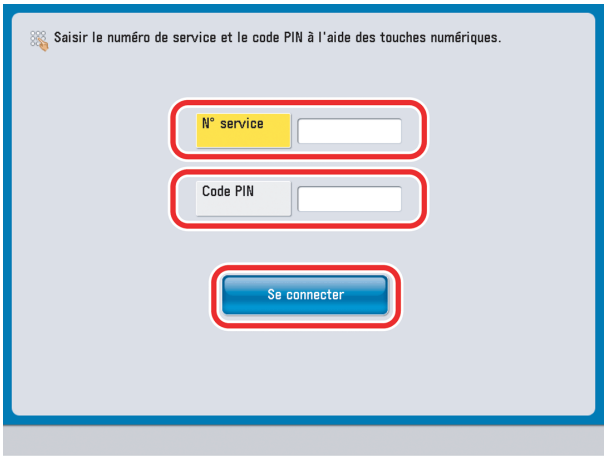
Pour plus d'informations sur les services de connexion, voir "MEAP". Si la fonction d'authentification n'est pas activée, l'écran de connexion ne s'affiche pas.

1. Se connecter à partir de l'écran de connexion.

- Si le système d'authentification par défaut (Gestion des numéros de service) est sélectionné :
- Si SSO-H (Single Sign-On H) est sélectionné :

Si le système d'authentification par défaut (Gestion des numéros de service) est sélectionné :

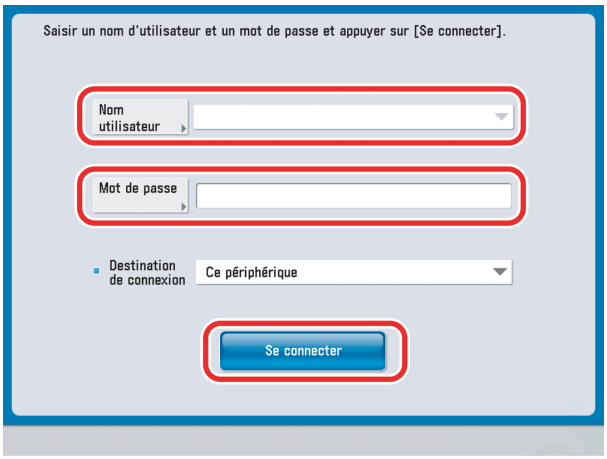
☐ **Saisir le numéro de service et le mot de passe → appuyer sur [Se connecter].**



L'écran Menu principal s'affiche.

Si SSO-H (Single Sign-On H) est sélectionné :

☐ **Saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe → appuyer sur [Se connecter].**



L'écran Menu principal s'affiche.

2. Appuyer sur .

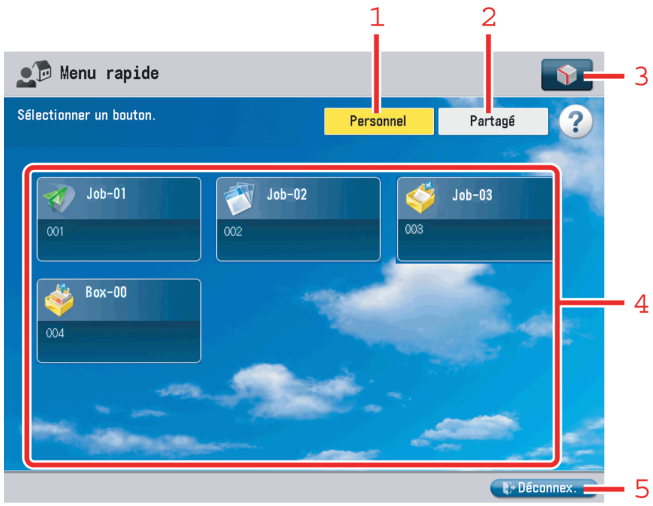
L'écran Menu rapide s'affiche.



Appuyer sur pour revenir à l'écran Menu principal.

Touches de l'écran Menu rapide

L'écran ci-dessous, qui apparaît lorsque l'on appuie sur [ ], est l'écran Menu rapide. Il se compose des touches suivantes.



1	Personnel Pour afficher les boutons enregistrés comme boutons personnels. [Personnel] ne s'affiche que si un service de connexion est activé.	**2**	Partagé Pour afficher les boutons enregistrés comme boutons communs.
3	 Pour modifier l'écran Menu rapide. Il est possible de modifier la taille des boutons, de modifier/supprimer un bouton, de changer les réglages de papier peint et de spécifier les utilisateurs autorisés à accéder à un bouton commun.	**4**	Zone d'affichage des boutons communs et personnels Les boutons personnels et communs enregistrés sont affichés dans cette zone.
5	Déconnexion Pour se déconnecter. [Déconnex.] s'affiche uniquement si un service de connexion est utilisé pour se connecter.		

Les icônes suivantes indiquent le type de tâche.

Icône	Type de fonction
	Copie
	Lire et envoyer
	Lire et mémoriser
	Raccourci vers les dossiers mémorisés

Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun

Il est possible d'enregistrer 3 000 boutons comme boutons personnels. Chacun des utilisateurs peut enregistrer 15 boutons au maximum.
Il est possible d'enregistrer 15 boutons comme boutons communs.

Note

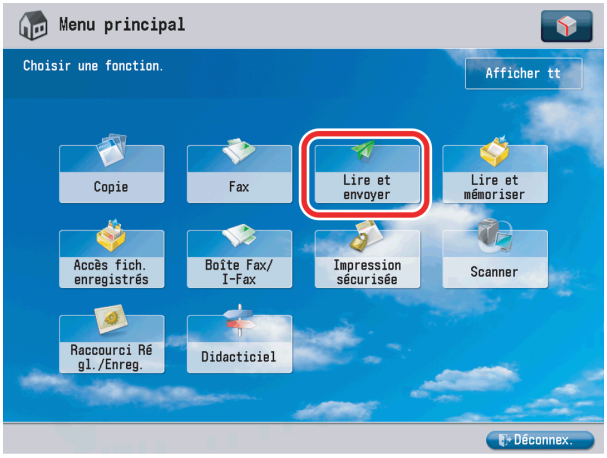
- Suivant la quantité de mémoire utilisée en mode Menu rapide, il se peut que l'on ne puisse pas enregistrer un bouton, et ce même si la limite des 3 000 boutons personnels n'a pas encore été atteinte.
- Si l'authentification n'est pas activée, les boutons personnels ne s'affichent pas.
- Pour plus d'informations sur l'utilisation d'un bouton personnel/bouton commun, voir "Utilisation d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-18)".

1. Dans l'écran du menu principal, appuyer sur la touche de fonction que l'on souhaite enregistrer en mode Menu rapide → définir les différents réglages.

- Par exemple - pour lire un original recto verso et envoyer le fichier par e-mail au format PDF Compact :

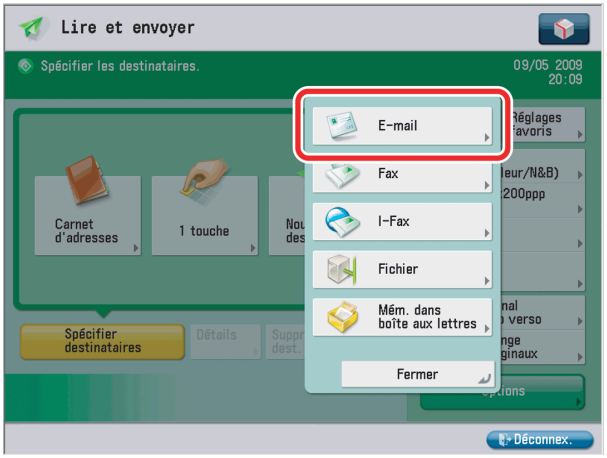
Par exemple - pour lire un original recto verso et envoyer le fichier par e-mail au format PDF Compact :

☐ Appuyer sur [Lire et envoyer].



Pour plus d'informations sur la fonction Lire et envoyer, voir "Lecture et envoi".

☐ Appuyer sur [Nouv. destinataire] → [E-mail].



Saisir l'adresse e-mail du client → appuyer sur [OK].

Pour plus d'informations sur la saisie d'une adresse e-mail, voir "Lecture et envoi".

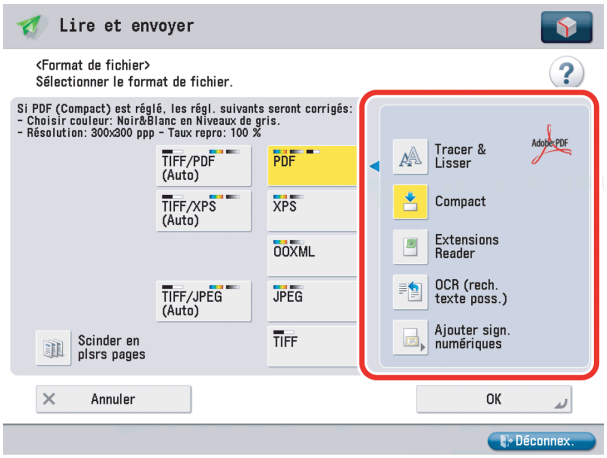
☐ Appuyer sur le bouton de format de fichier.



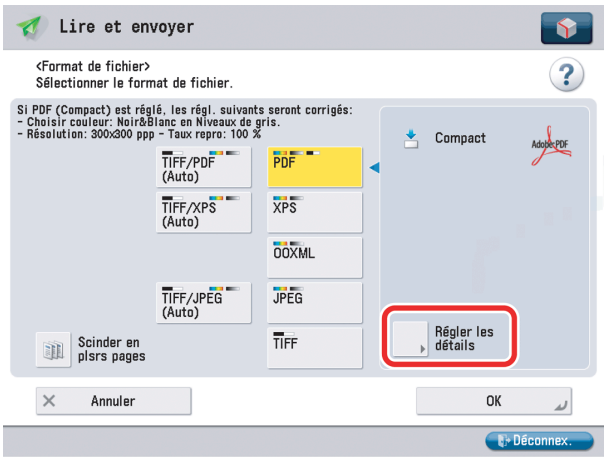
☐ **Sélectionner [Compact] → appuyer sur [OK].**

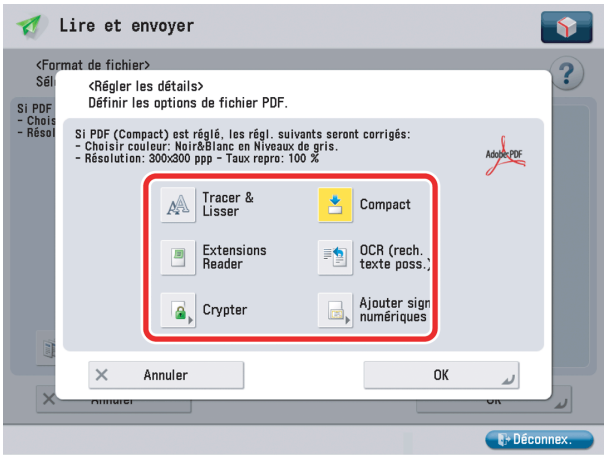
PDF :

Ecran à un seul volet :



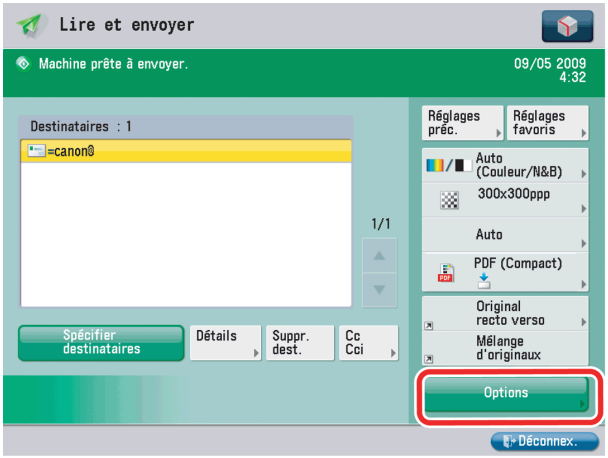
Ecran à deux volets :



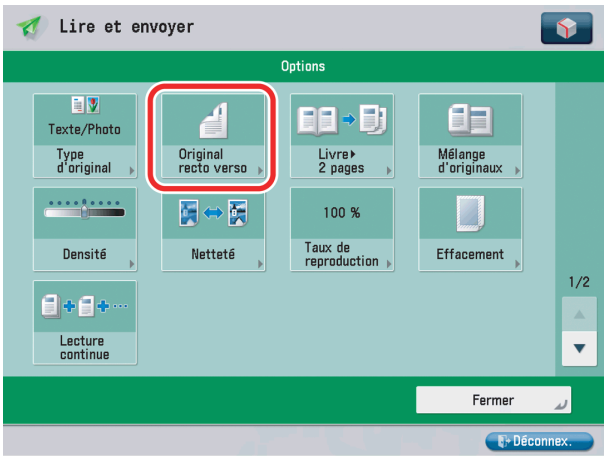


L'un des deux types d'écran s'affiche (écran à un seul volet ou écran à deux volets), suivant l'état du produit en option. Dans le cas de l'écran à deux volets, spécifier les réglages complémentaires par le biais de la touche [Détails].

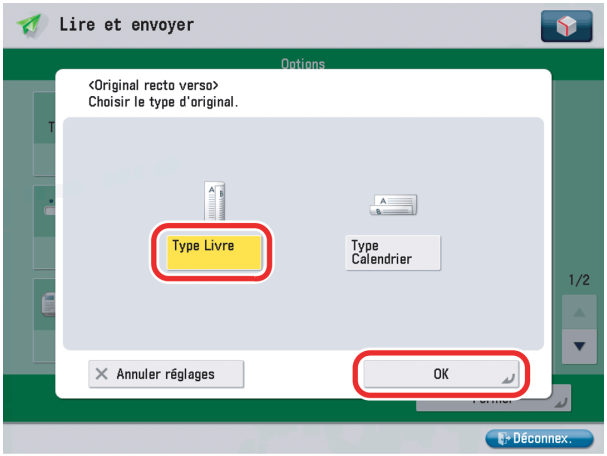
☐ **Appuyer sur [Options].**



☐ **Appuyer sur [Original recto verso].**

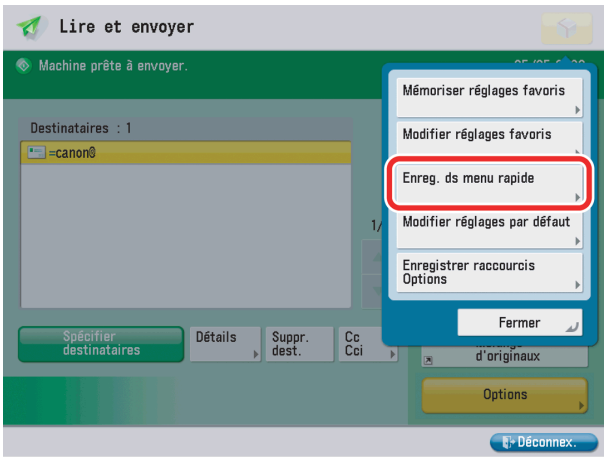


☐ **Sélectionner le type d'original recto verso → appuyer sur [OK].**

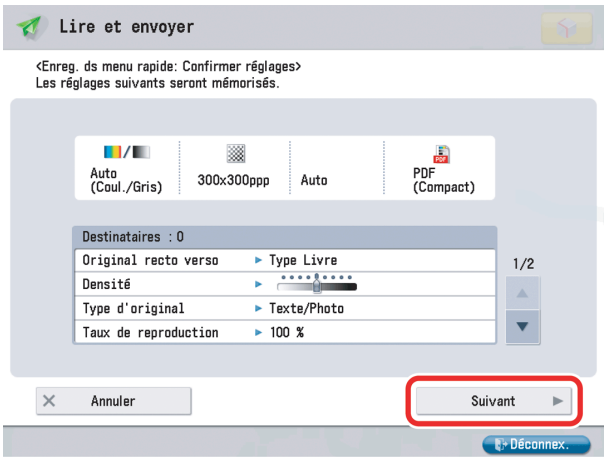


2. **Appuyer sur → appuyer sur [Enreg. ds menu rapide].**

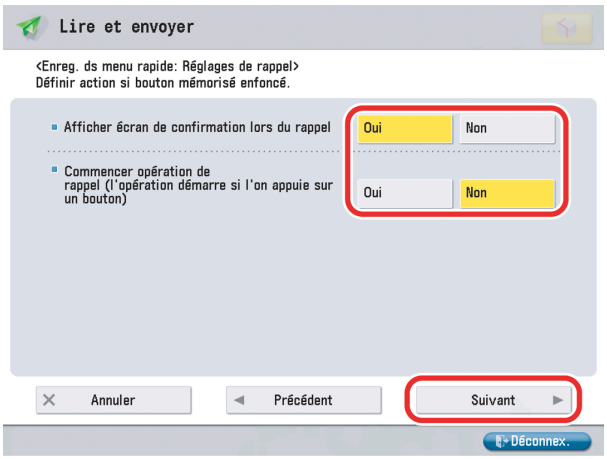




3. **Vérifier les réglages → appuyer sur [Suivant].**

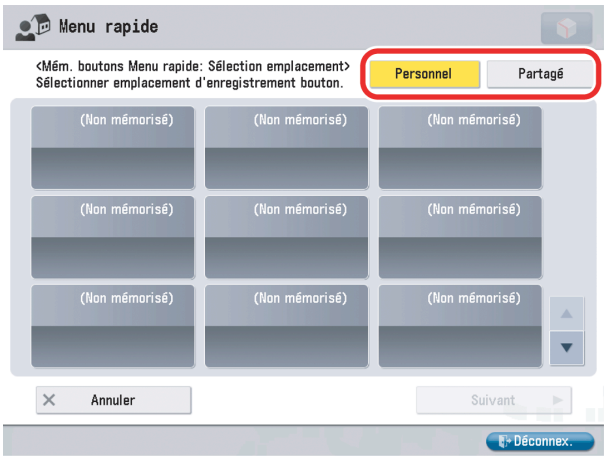


4. **Spécifier les réglages de rappel pour le bouton en cours d'enregistrement → appuyer sur [Suivant].**

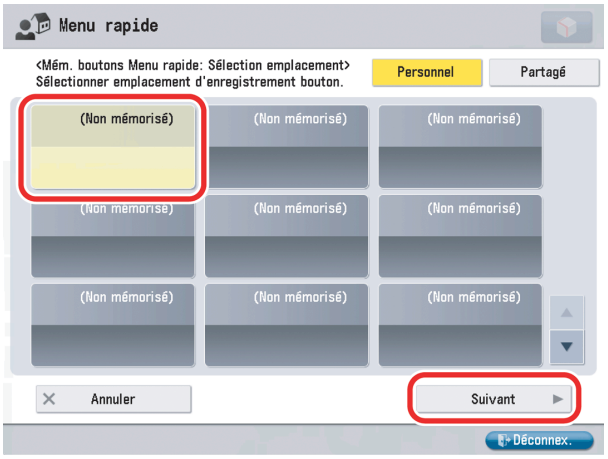


[Afficher écr. confirmation lors du rappel] :	Si l'on sélectionne [Oui] : lorsque l'on rappelle le bouton enregistré, la boîte de dialogue de confirmation des réglages s'affiche. Pour plus d'informations sur la boîte de dialogue de confirmation des réglages, voir "Utilisation d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-18)". Si l'on sélectionne [Non] : lorsque l'on rappelle le bouton enregistré, la boîte de dialogue de confirmation des réglages ne s'affiche pas.
[Commencer opération de rappel (l'opération démarre si l'on appuie sur un bouton)] :	Si l'on sélectionne [Oui] : les réglages enregistrés sous le bouton sont traités dès que l'on appuie sur ce dernier. Il n'est pas nécessaire d'appuyer sur ⊙ pour lancer la tâche. Si l'on sélectionne [Non] : il est nécessaire d'appuyer sur le bouton enregistré, puis sur ⊙, pour lancer le traitement des réglages définis.

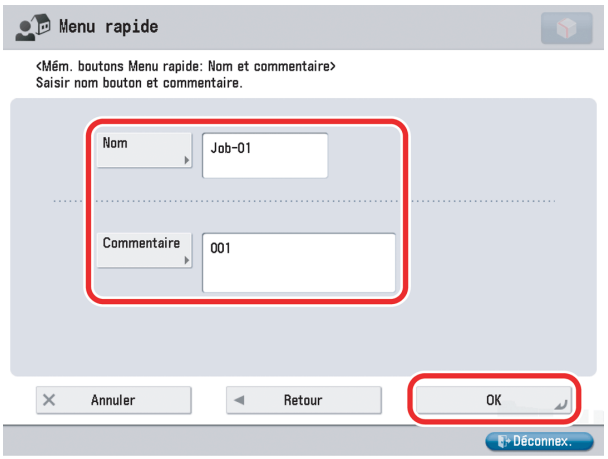
5. **Sélectionner [Personnel] ou [Partagé].**



6. **Sélectionner le bouton à mémoriser → appuyer sur [Suivant].**



7. **Saisir un nom de bouton et un commentaire → appuyer sur [OK].**



[Nom] :

Appuyer sur [Nom] → saisir un nom à l'aide du clavier.

[Commentaire] :

Appuyer sur [Commentaire] → saisir un commentaire à l'aide du clavier.

Le nom doit être défini sur deux lignes maximum (16 caractères par ligne).

Le nom doit être défini sur trois lignes maximum (26 caractères par ligne).

8. **Appuyer sur [Fermer] pour finaliser le processus d'enregistrement d'un bouton en mode Menu rapide.**



Pour modifier le nom ou le commentaire, appuyer sur [Renommer].

Le bouton enregistré s'affiche dans l'écran Menu rapide.



Utilisation d'un bouton personnel/bouton commun

Cette section indique comment utiliser les boutons personnels/communs enregistrés.

Note

Pour plus d'informations sur l'enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun, voir "Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-10)".

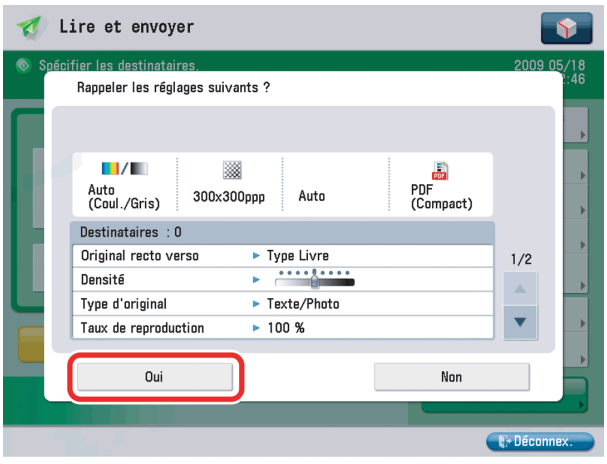
1. **Appuyer sur** .

   L'écran Menu rapide s'affiche.

2. **Sélectionner le bouton personnel/bouton commun sous lequel les réglages souhaités sont enregistrés.**



3. **Confirmer les réglages enregistrés sous le bouton → appuyer sur [Oui].**



Si l'on a défini le réglage de rappel [Afficher écr. confirmation lors du rappel] sur "Non" lors de l'enregistrement du bouton en mode Menu rapide, la boîte de dialogue de confirmation ne s'affiche pas : les réglages enregistrés sous le bouton sont traités directement. (Voir "Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-10)".)

4. Appuyer sur ⊙.

Les réglages enregistrés pour le bouton sont traités.

Pour annuler le traitement des réglages enregistrés sous le bouton personnel/bouton commun → appuyer sur  .

Modification de la taille des boutons

Il est possible d'organiser l'affichage de l'écran Menu rapide en fonction des besoins. Cette section indique comment convertir les boutons de grande taille en boutons de petite taille.

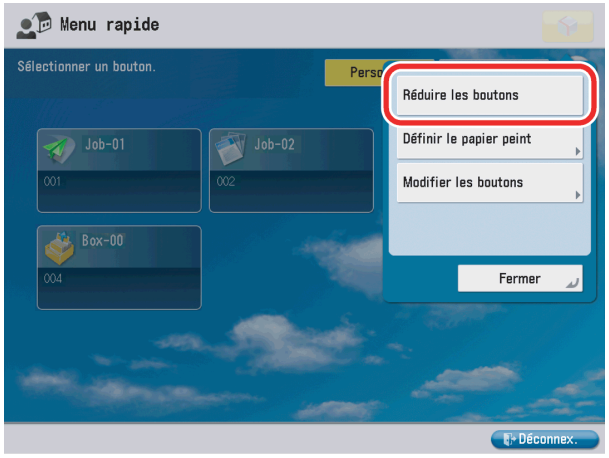
Note

- Par défaut, les boutons s'affichent à leur taille maximale.
- Un écran peut contenir jusqu'à 9 boutons de grande taille et 15 boutons de petite taille.
- Le réglage de la taille des boutons s'applique à la fois aux boutons personnels et aux boutons communs.

1. **Dans l'écran Menu rapide, appuyer sur .**



2. **Appuyer sur [Réduire les boutons].**



Les boutons sont convertis en boutons de petite taille.



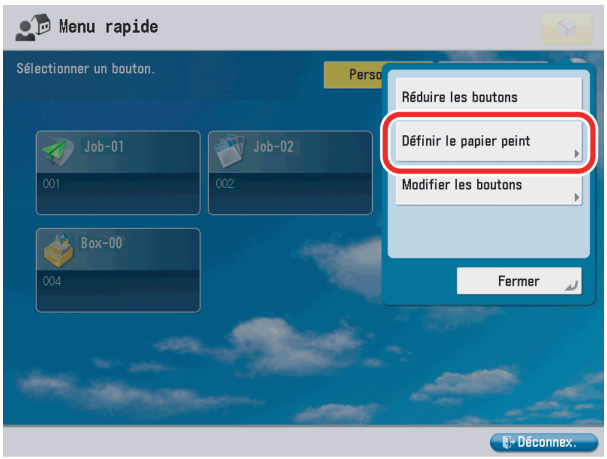
Pour revenir aux boutons de grande taille, appuyer sur [Agrandir les boutons].

Définition des réglages du papier peint

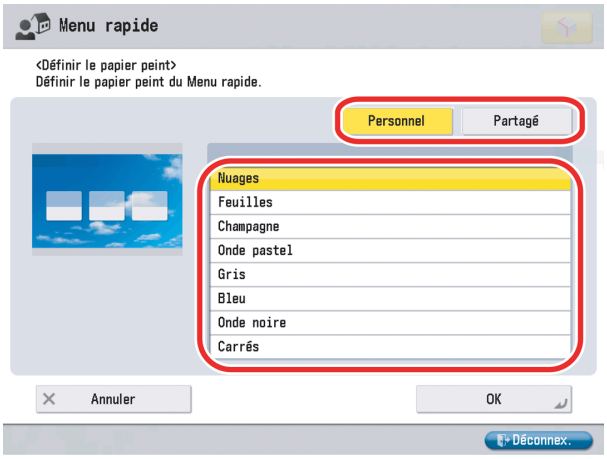
1. **Dans l'écran Menu rapide, appuyer sur .**



2. **Appuyer sur [Définir le papier peint].**



3. **Sélectionner le papier peint souhaité → appuyer sur [OK].**



Modification d'un bouton personnel/bouton commun

Cette section indique comment modifier le nom et le commentaire associés à un bouton personnel/ bouton commun enregistré. Elle explique également comment supprimer les boutons.

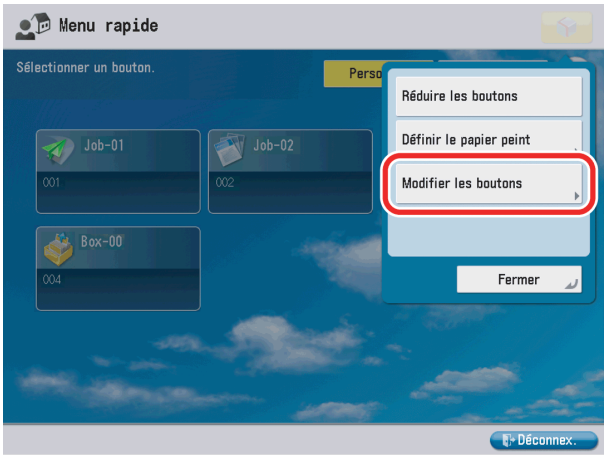
Note

Si l'on utilise SSO-H, l'administrateur peut supprimer les données d'un bouton en se connectant à la page Service de gestion des réglages utilisateur (User Setting Information Management Service) à partir d'un navigateur Web. (Voir "Sécurité".)

1. **Dans l'écran Menu rapide, appuyer sur .**



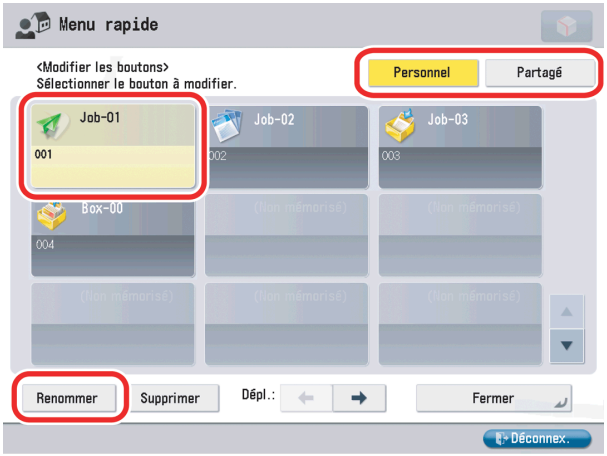
2. **Appuyer sur [Modifier les boutons].**



- Si l'on modifie le nom et le commentaire du bouton :
- Si l'on supprime le bouton :

Si l'on modifie le nom et le commentaire du bouton :

☐ **Sélectionner le bouton personnel/bouton commun devant être modifié → appuyer sur [Renommer].**

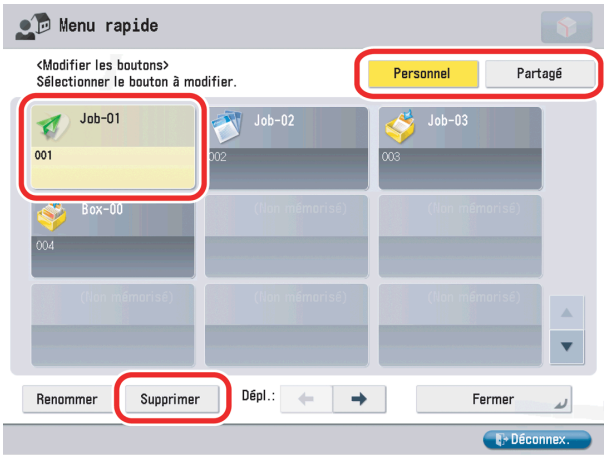


☐ **Saisir le nom du bouton et le commentaire associé → appuyer sur [OK].**

Pour plus d'informations sur la saisie d'un nom de bouton et du commentaire associé, voir "Enregistrement d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-10)".

Si l'on supprime le bouton :

☐ **Sélectionner le bouton personnel/bouton commun à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**



☐ **Appuyer sur [Oui].**

Restriction d'accès à un bouton commun

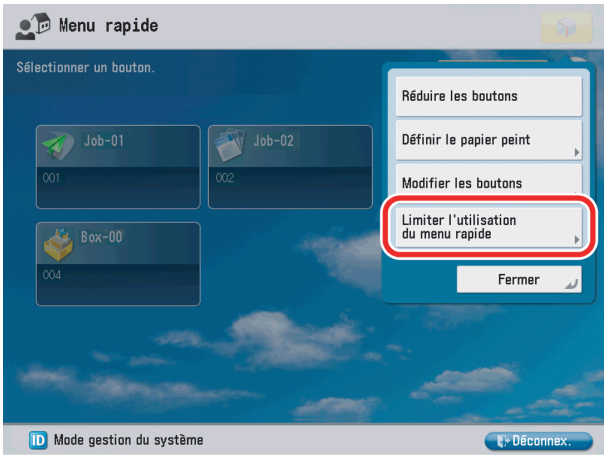
Note

Seul l'administrateur système peut spécifier les utilisateurs autorisés à accéder à un bouton commun.

1. **Dans l'écran Menu rapide, appuyer sur .**

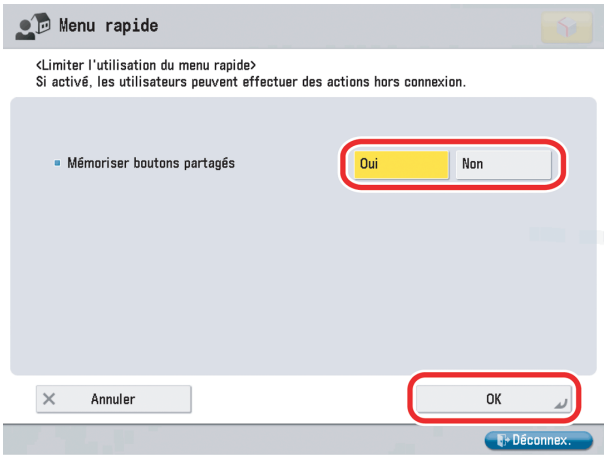


2. **Appuyer sur [Limiter l'utilisation du menu rapide].**



Si seuls les réglages de l'administrateur système sont définis et que le mode d'authentification n'est pas utilisé, l'écran de connexion s'affiche lorsque l'on appuie sur [Limiter l'utilisation du menu rapide]. Entrer le code administrateur système et le mot de passe système. Par défaut, le code administrateur système et le mot de passe système sont tous les deux réglés sur '7654321'. (Voir [Réglages des informations administrateur système] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

3. **Indiquer les droits des simples utilisateurs → appuyer sur [OK].**



[Mémoriser boutons partagés] :

Si [Mémoriser boutons partagés] est réglé sur "Oui", les utilisateurs sont autorisés à enregistrer, modifier et supprimer un bouton commun, et à modifier la taille des boutons et l'image du papier peint.

Si [Mémoriser boutons partagés] est réglé sur "Non", les utilisateurs ne sont pas autorisés à enregistrer, modifier ou supprimer un bouton commun, ou à modifier la taille des boutons et l'image du papier peint.

Utilisation du menu rapide à partir d'un ordinateur

Cette section décrit l'exportation et l'importation du menu rapide à partir d'un ordinateur.

Note

Seuls les utilisateurs autorisés peuvent exporter/importer le menu rapide à partir d'un ordinateur.

Connexion à la page Menu rapide (p.6-29)

Importation/exportation d'un bouton personnel/bouton commun (p.6-32)

Connexion à la page Menu rapide

Pour importer/exporter des boutons enregistrés, il est nécessaire de se connecter à la machine à partir d'un navigateur Web. Il est possible d'y accéder à partir du portail de l'interface utilisateur distante.

Note

- Pour utiliser l'interface utilisateur distante, régler [Interf. util. dist.] sous Réglages de gestion (Réglages/ Enregistrement) sur "Oui". (Voir [Utiliser HTTP] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Définir les réglages suivants si l'environnement de travail utilise un serveur proxy. (Dans la mesure où ces réglages varient selon l'environnement réseau, consulter l'administrateur réseau.)
  - Dans les réglages du serveur proxy du navigateur Web, ajouter l'adresse IP de la machine ou le nom de l'ordinateur à la liste [Exceptions] (adresses qui n'utilisent pas de proxy).
  - Effectuer les paramétrages suivants dans le navigateur : JavaScript doit être activé et les cookies doivent être activés pour chaque session.

- Pour plus d'informations sur les services de connexion, voir "MEAP". Si aucun service de connexion n'est défini, l'écran de connexion ne s'affiche pas.

1. Démarrer le navigateur Web.

2. Entrer l'URL suivante dans [Adresse] : (sensible à la casse)

http://<adresse IP de la machine ou nom d'hôte>

La page de connexion s'affiche.

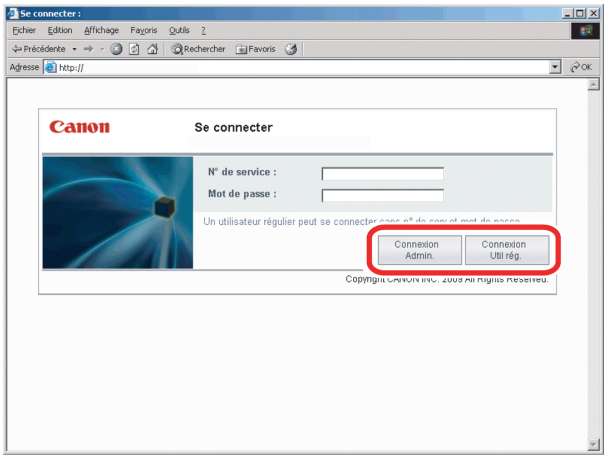
- La page affichée varie suivant le service de connexion sélectionné.

3. Saisir chaque élément → cliquer sur [Connexion].

Les réglages par défaut s'affichent dans l'écran suivant. Saisir le numéro de service et le mot de passe → cliquer sur [Connexion Admin.].

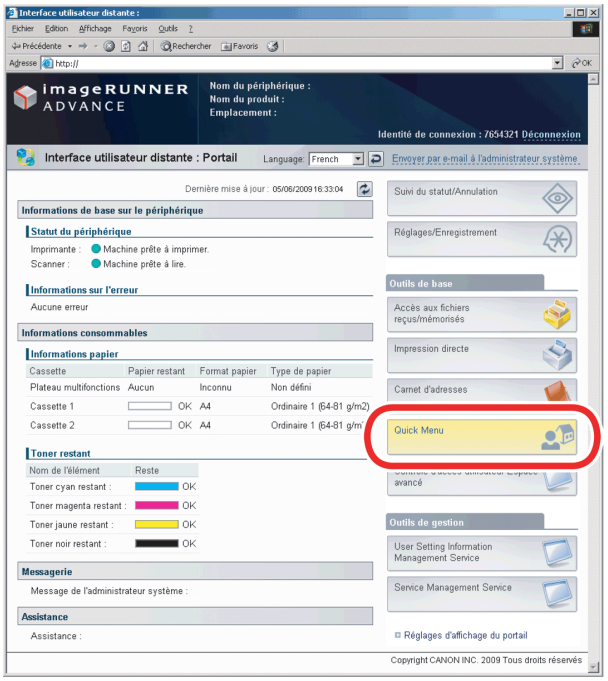
Par défaut, le code administrateur système et le mot de passe système sont tous les deux réglés sur '7654321'. Il est recommandé de modifier le code administrateur système et le mot de passe système. (Voir [Réglages des informations administrateur système] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Si le système d'authentification par défaut (Gestion des numéros de service) ou SSO-H (Single Sign-On H) est activé, entrer les éléments nécessaires pour chaque système de connexion.



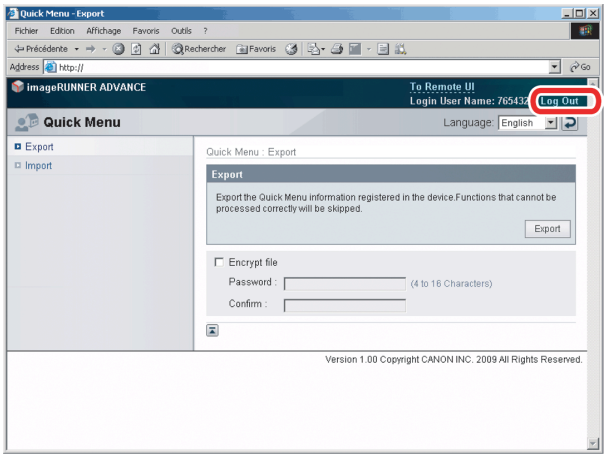
Le portail de l'interface utilisateur distante s'affiche.

4. Cliquer sur le bouton [Menu rapide] de l'application.



La page Menu rapide s'affiche.

5. **Pour terminer, cliquer sur [Log Out].**



Pour changer de langue, sélectionner cette dernière dans la liste déroulante et cliquer sur .

Importation/exportation d'un bouton personnel/bouton commun

Cette section indique comment exporter un bouton personnel/bouton commun depuis la machine vers un ordinateur, et comment importer un bouton personnel/bouton commun depuis un ordinateur vers la machine.

Exportation d'un bouton personnel/bouton commun (p.6-33)

Importation d'un bouton personnel/bouton commun (p.6-36)

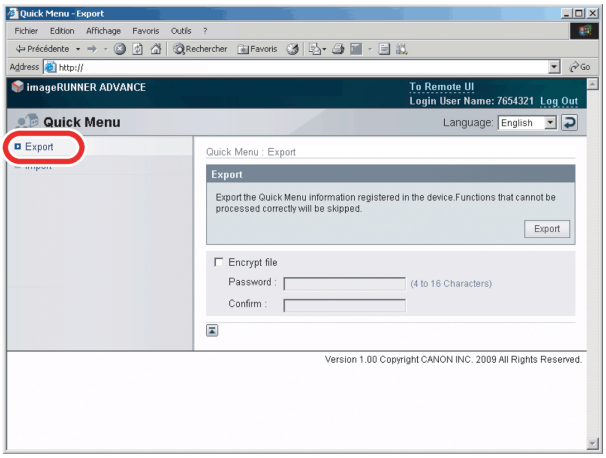
Exportation d'un bouton personnel/bouton commun

Cette section indique comment exporter un bouton personnel/bouton commun via un navigateur Web. Un bouton personnel/bouton commun exporté est enregistré sur l'ordinateur sous forme de fichier XML.

Note

- Pour éviter tout dysfonctionnement de la machine, son interrupteur principal ne doit pas être positionné sur Arrêt au cours de l'exportation d'un bouton personnel/bouton commun.
- Ne pas ouvrir ni modifier les fichiers XML exportés car cela peut entraîner le dysfonctionnement de la machine.

1. Cliquer sur [Export] pour afficher la page d'exportation.



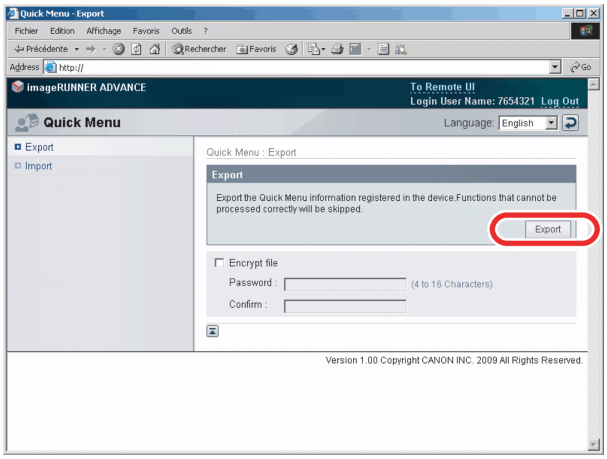
La page Export s'affiche.

Lors de la connexion, la page d'exportation s'affiche même si l'utilisateur n'a pas cliqué sur [Export].

- Si le fichier n'est pas crypté :
- Si le fichier est crypté :

Si le fichier n'est pas crypté :

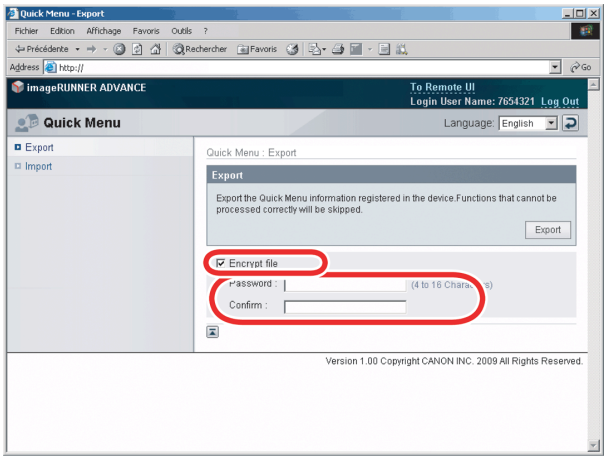
Cliquer sur [Export] pour démarrer l'exportation.



Le fichier exporté est enregistré à l'emplacement spécifié.

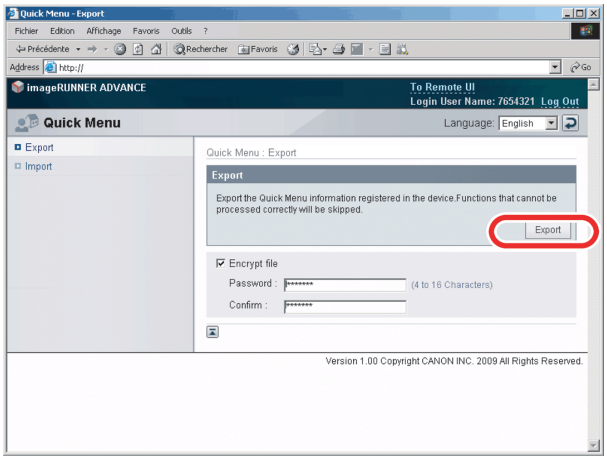
Si le fichier est crypté :

Sélectionner [Encrypt file] → saisir le mot de passe.



Le mot de passe doit comporter entre 4 et 16 caractères.

☐ **Cliquer sur [Export] pour démarrer l'exportation.**



Le fichier exporté est enregistré à l'emplacement spécifié.

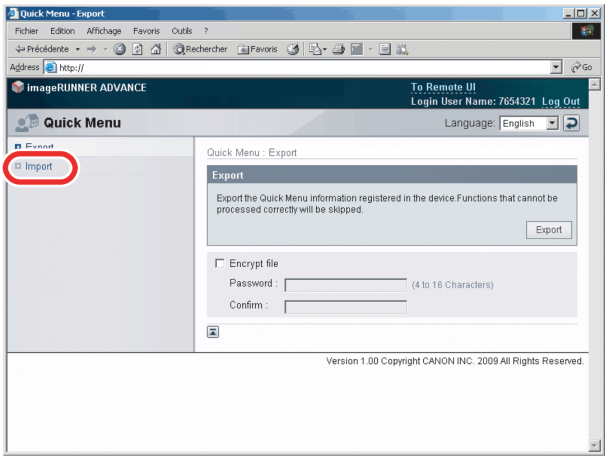
Importation d'un bouton personnel/bouton commun

Cette section indique comment importer un bouton personnel/bouton commun enregistré au format XML depuis un ordinateur vers la machine via un navigateur Web.

Note

- Pour éviter tout dysfonctionnement de la machine, son interrupteur principal ne doit pas être positionné sur Arrêt au cours de l'importation d'un bouton personnel/bouton commun.
- Il est possible d'utiliser les fichiers importés du bouton personnel/bouton commun dans les mêmes modèles (imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i/C5035/C5035i/C5030/C5030i). Il se peut toutefois que l'on ne puisse pas utiliser certains des boutons importés si les machines ne sont pas équipées des mêmes périphériques en option et en fonction de l'environnement d'utilisation.

1. Cliquer sur [Import] pour afficher la page d'importation.

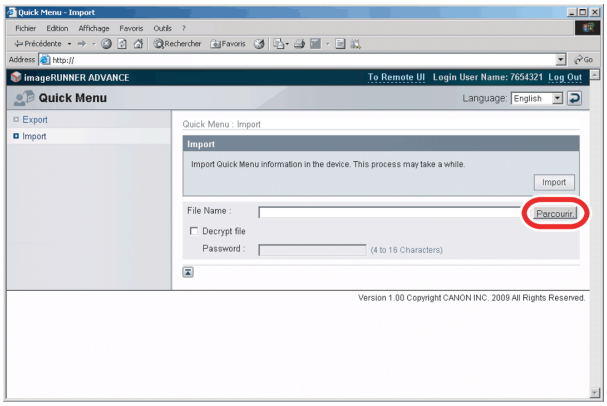


La page Import s'affiche.

- Si les fichiers importés ne sont pas cryptés :
- Si les fichiers importés sont cryptés :

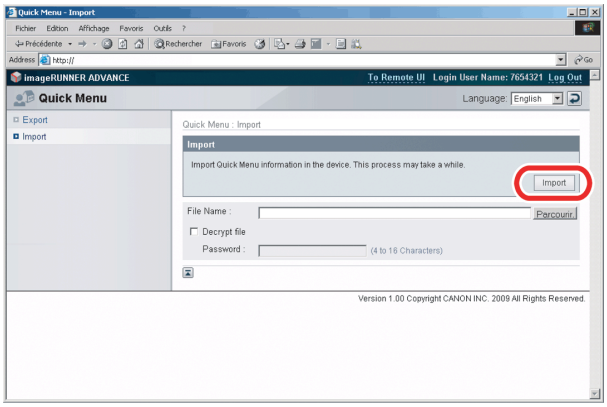
Si les fichiers importés ne sont pas cryptés :

Cliquer sur [Parcourir] → indiquer le fichier à importer.



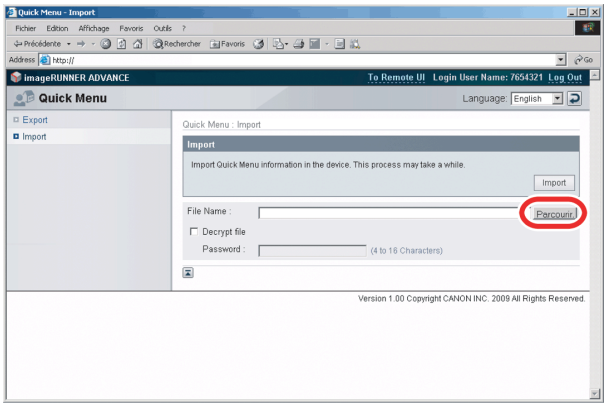
L'utilisateur peut également entrer directement le chemin d'accès au fichier.

Cliquer sur [Import] pour démarrer l'importation.



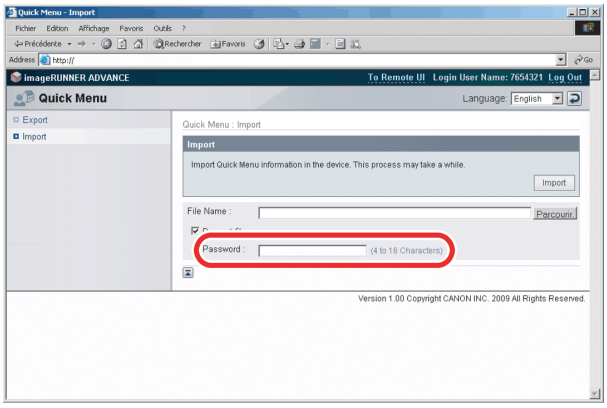
Si les fichiers importés sont cryptés :

Cliquer sur [Parcourir] → indiquer le fichier à importer.

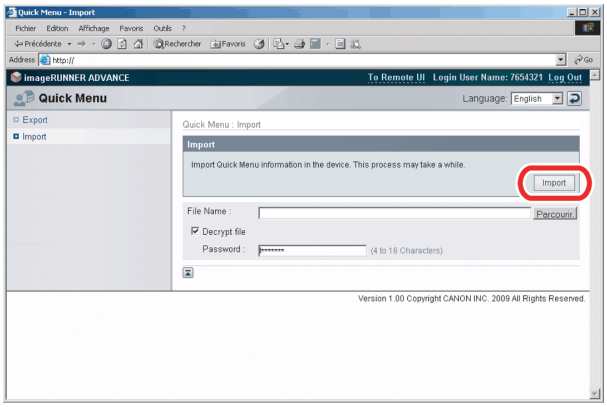


L'utilisateur peut également entrer directement le chemin d'accès au fichier.

☐ **Entrer le mot de passe.**



☐ **Cliquer sur [Import] pour démarrer l'importation.**



Liste des messages d'erreur, de leurs causes et solutions

Cette section décrit les différents messages qui peuvent s'afficher à l'écran lors de l'exécution des opérations décrites dans cette catégorie, ainsi que les causes possibles et les solutions à envisager.

A partir de la machine (p.6-40)

A partir d'un ordinateur (p.6-41)

A partir de la machine

Cette section décrit les différents messages qui peuvent s'afficher à l'écran lors de l'utilisation du menu rapide sur la machine, ainsi que les causes possibles et les solutions à envisager.

Impossible de mémoriser le nouveau bouton car le nombre de boutons pouvant être mémorisés est atteint. Les boutons déjà mémorisés peuvent être écrasés. Impossible de rappeler les réglages du bouton car la fonction correspondante n'existe pas.	Impossible de rappeler les réglages de ce bouton car d'autres opérations sont en cours.

Impossible de mémoriser le nouveau bouton car le nombre de boutons pouvant être mémorisés est atteint. Les boutons déjà mémorisés peuvent être écrasés.

Cause L'utilisateur a essayé d'enregistrer un bouton alors que le nombre maximum de boutons personnels/boutons communs autorisé a été atteint.

Solution Supprimer des boutons inutiles et réessayer d'enregistrer le flux de fonctions. (Voir "Modification d'un bouton personnel/bouton commun(p.6-24)".)

Impossible de rappeler les réglages du bouton car la fonction correspondante n'existe pas.

Cause L'utilisateur a essayé d'utiliser un bouton personnel/bouton commun importé depuis une autre machine alors que certaines des fonctions enregistrées ne sont pas prises en charge par cette machine.

Solution Créer un bouton personnel/bouton commun à partir de fonctions prises en charge par cette machine.

Impossible de rappeler les réglages de ce bouton car d'autres opérations sont en cours.

Cause L'utilisateur a essayé de rappeler des réglages enregistrés sous un bouton personnel/bouton commun alors que la machine traite une autre tâche.

Solution Patienter quelques instants et réessayer d'utiliser le bouton personnel/bouton commun.

A partir d'un ordinateur

Cette section décrit les différents messages qui peuvent s'afficher à l'écran lors de l'utilisation du menu rapide via un ordinateur, ainsi que les causes possibles et les solutions à envisager.

You do not have privileges to access the Quick Menu page. Cannot import because the number of buttons for registration has exceeded the upper limit.	The device is currently being used by another user. Wait a while, and then try to perform the operation again.

You do not have privileges to access the Quick Menu page.

Cause L'utilisateur a essayé de se connecter avec un nom d'utilisateur qui ne dispose pas des droits appropriés.

Solution Essayer de se connecter avec un nom d'utilisateur disposant des droits appropriés.

Cannot import because the number of buttons for registration has exceeded the upper limit.

Cause L'utilisateur a essayé d'enregistrer un bouton alors que le nombre maximum de boutons personnels/boutons communs autorisé a été atteint pour une opération d'importation.

Solution Supprimer les boutons inutiles et réessayer d'importer.

The device is currently being used by another user. Wait a while, and then try to perform the operation again.

Cause Un autre utilisateur utilise le périphérique.

Solution Patienter quelques instants, puis réessayer à nouveau.

chapitre 7

Réglages/Enregistrement

Cette catégorie présente les réglages pouvant être personnalisés en fonction des besoins dans l'écran Réglages/Enregistrement.

Flux des opérations de l'écran Réglages/Enregistrement

L'écran Réglages/Enregistrement permet de personnaliser les différents réglages de la machine en fonction des besoins.

Note

- Les opérations disponibles à l'écran Réglages/Enregistrement sont différentes pour l'administrateur et les simples utilisateurs.
  - Pour l'administrateur :
    L'administrateur peut définir l'ensemble des réglages système de la machine. Par défaut, les réglages de l'administrateur système (numéro d'administrateur système/mot de passe système) sont définis sur la machine. L'administrateur doit donc se connecter en entrant le numéro d'administrateur système et le mot de passe système à l'écran Réglages/Enregistrement. Le réglage par défaut du numéro d'administrateur système et du mot de passe système est "7654321". Il est conseillé de le modifier. (Voir [System Manager Settings] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".) Pour plus d'informations sur les réglages réservés à l'administrateur, voir "Sécurité".
  - Pour les simples utilisateurs :
    Certaines opérations de l'écran Réglages/Enregistrement peuvent être restreintes. Les opérations restreintes sont estompées et ne peuvent pas être sélectionnées.
- Si la gestion des numéros de service est utilisée comme service de connexion et que l'administrateur se connecte en saisissant le numéro d'administrateur système et le mot de passe système, l'administrateur peut utiliser l'écran Réglages/Enregistrement sans aucune restriction. (Voir [Gestion numéros de service] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Si SSO-H est utilisé comme service de connexion et que l'administrateur se connecte en entrant son nom d'utilisateur et son mot de passe, il peut intervenir sur l'écran Réglages/Enregistrement sans aucune restriction. Suivant le type d'administrateur, certaines opérations sur cet écran peuvent toutefois être restreintes. Pour plus d'informations sur les réglages administrateur, voir "MEAP". Pour plus d'informations sur les réglages réservés à l'administrateur, voir "Sécurité".
- Les réglages définis à l'écran Réglages/Enregistrement restent inchangés, même en cas de mise hors tension ou d'activation du bouton [ ].
- Pour plus d'informations sur les réglages définis pour chaque élément, voir "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".
- L'écran des réglages peut afficher la liste des réglages. Appuyer sur [▼] ou [▲] pour accéder à la fonction souhaitée.

Flux des opérations effectuées par l'administrateur (p.7-3)

Flux des opérations effectuées par de simples utilisateurs (p.7-10)

Flux des opérations effectuées par l'administrateur

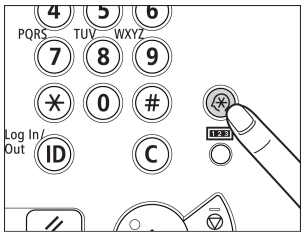
Réglages de l'administrateur système (numéro d'administrateur système/mot de passe système) définis (p.7-4)

Réglages de l'administrateur système définis et Gestion des numéros de service utilisée (p.7-6)

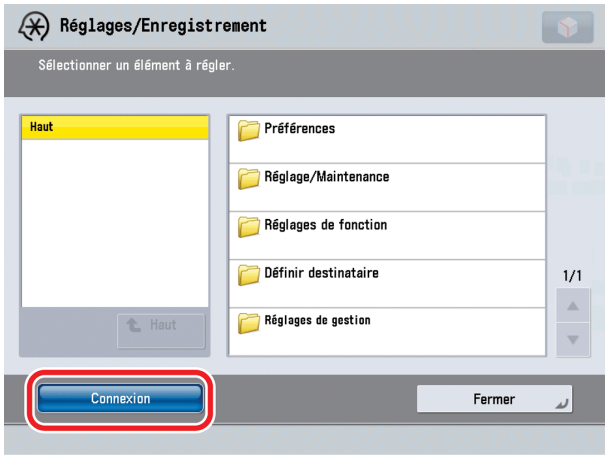
Réglages de l'administrateur système définis et SSO-H utilisé (p.7-8)

Réglages de l'administrateur système (numéro d'administrateur système/mot de passe système) définis

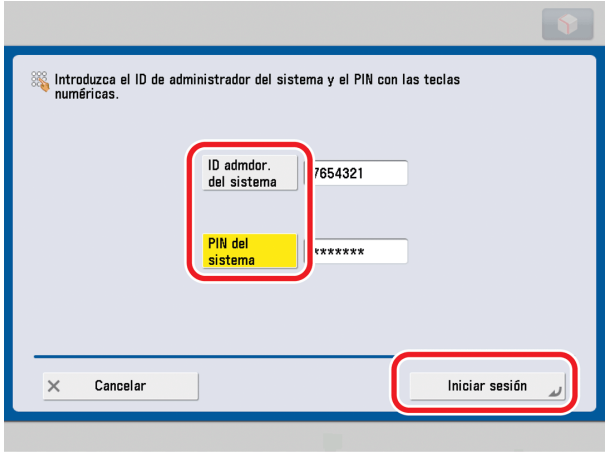
1. **Appuyer sur .**



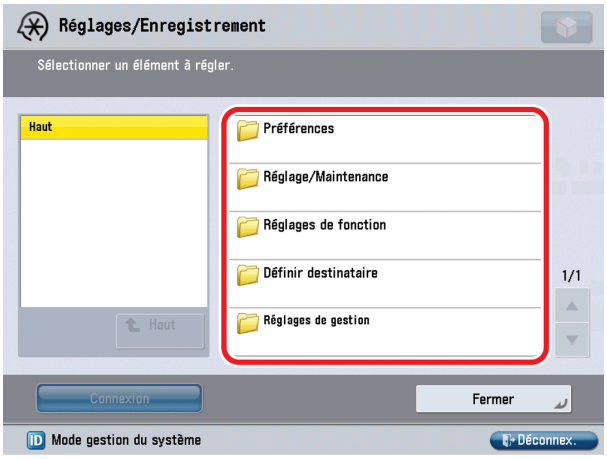
2. **Appuyer sur [Connexion].**



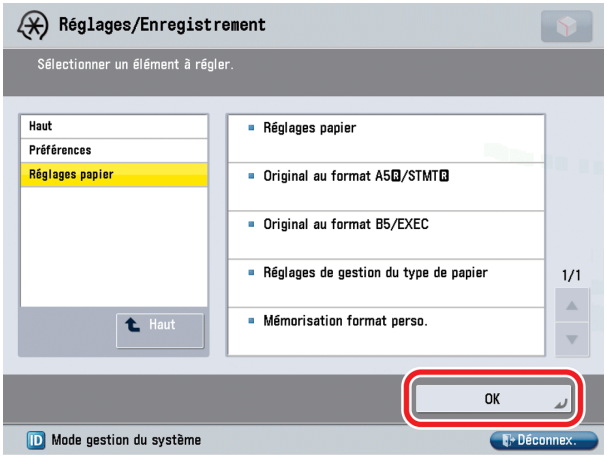
3. **Entrer le numéro d'administrateur système et le mot de passe système → appuyer sur [Se connecter].**



4. **Afficher le réglage souhaité à partir de la liste de droite.**



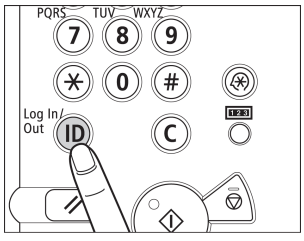
5. **Spécifier le réglage → appuyer sur [OK].**



Pour monter d'un cran, appuyer sur [Haut].

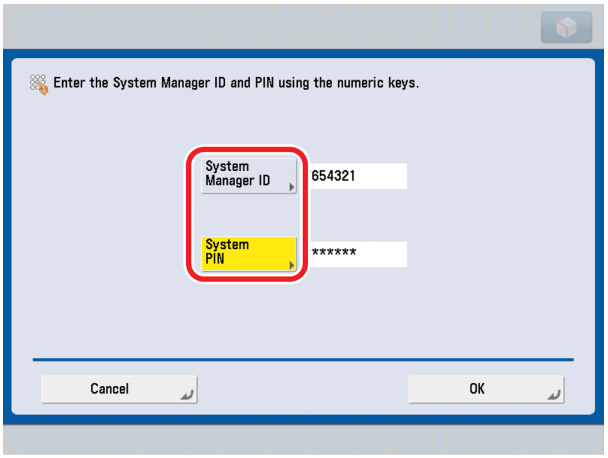
6. **Une fois la définition des réglages terminée, appuyer sur [Déconn.] dans la partie inférieure droite de l'écran pour se déconnecter.**

Il est également possible d'appuyer sur (Log In/Out) pour se déconnecter.



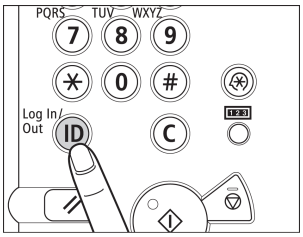
Réglages de l'administrateur système définis et Gestion des numéros de service utilisée

1. **Entrer le numéro d'administrateur système et le mot de passe système.**

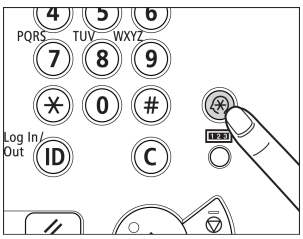


2. **Appuyer sur [Se connecter].**

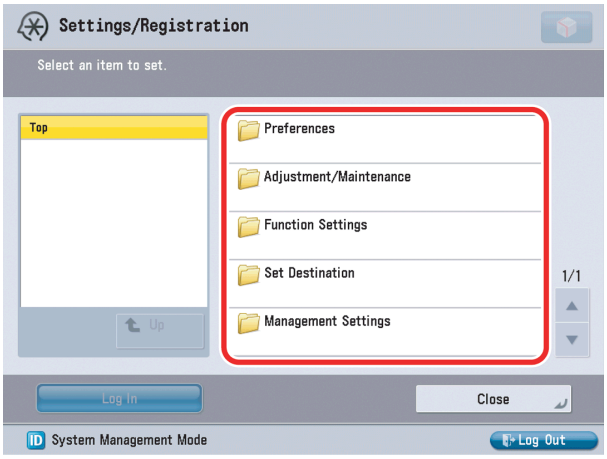
Il est également possible d'appuyer sur (ID) (Log In/Out) pour se connecter.



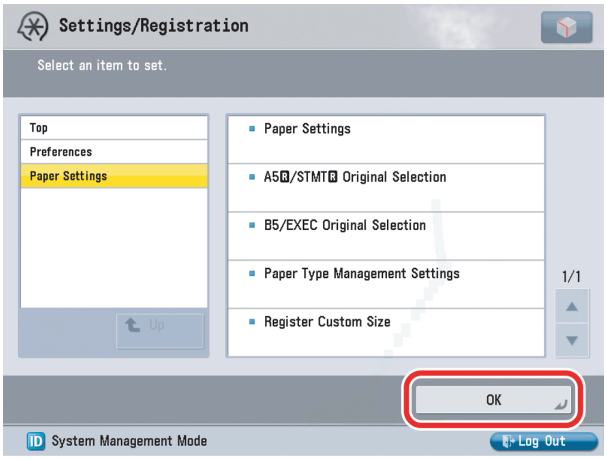
3. **Appuyer sur .**



4. **Afficher le réglage souhaité à partir de la liste de droite.**



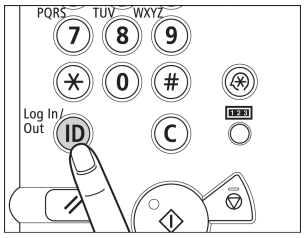
5. **Spécifier le réglage → appuyer sur [OK].**



Pour monter d'un cran, appuyer sur [Haut].

6. **Une fois la définition des réglages terminée, appuyer sur [Déconn.] dans la partie inférieure droite de l'écran pour se déconnecter.**

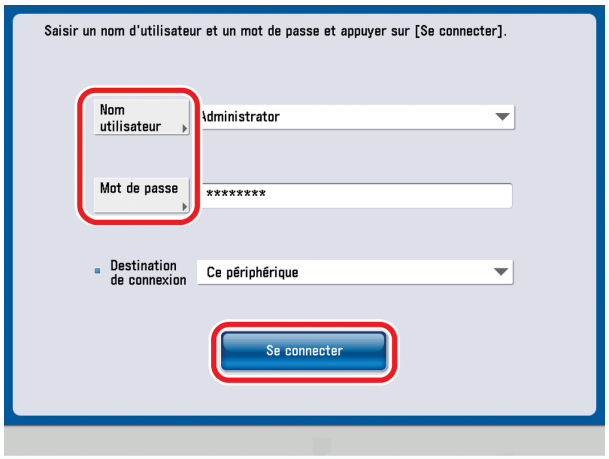
Il est également possible d'appuyer sur (Log In/Out) pour se déconnecter.



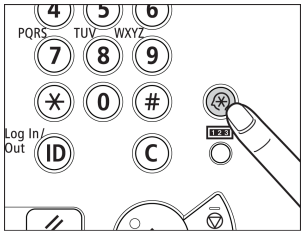
Réglages de l'administrateur système définis et SSO-H utilisé

1. **Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe → appuyer sur [Connexion].**

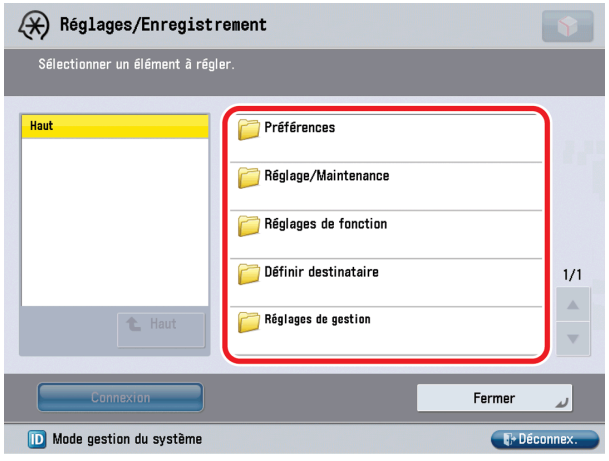
   Il est également possible d'appuyer sur (Connexion/Déconnexion) pour se connecter.



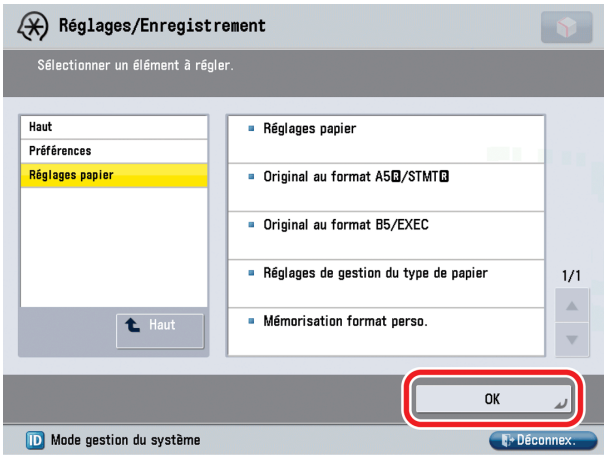
2. **Appuyer sur .**



3. **Afficher le réglage souhaité à partir de la liste de droite.**



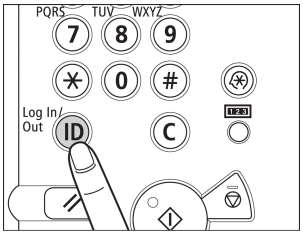
4. **Spécifier le réglage → appuyer sur [OK].**



Pour monter d'un cran, appuyer sur [Haut].

5. **Une fois la définition des réglages terminée, appuyer sur [Déconn.] dans la partie inférieure droite de l'écran pour se déconnecter.**

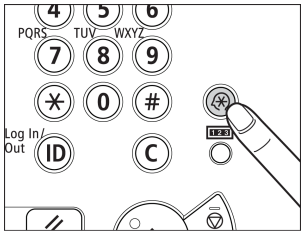
Il est également possible d'appuyer sur (ID) (Connexion/Déconnexion) pour se déconnecter.



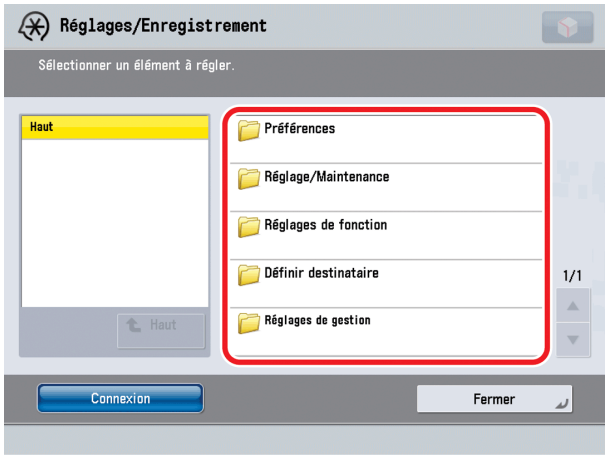
Flux des opérations effectuées par de simples utilisateurs

1. Appuyer sur .

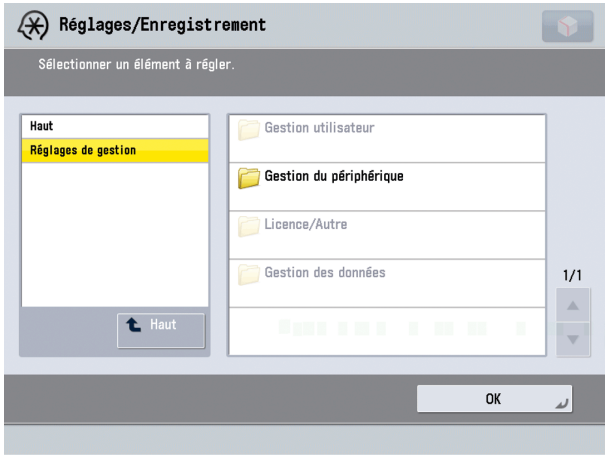
En cas d'utilisation de la Gestion des numéros de service ou de SSO-H, entrer le numéro de service/mot de passe ou le nom d'utilisateur/mot de passe sur l'écran de connexion → appuyer sur .



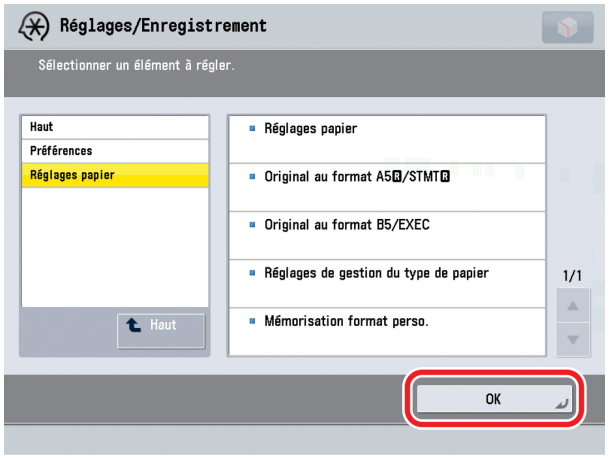
2. Afficher le réglage souhaité à partir de la liste de droite.



Les opérations restreintes sont estompées et ne peuvent pas être sélectionnées.



3. **Spécifier le réglage → appuyer sur [OK].**



Pour monter d'un cran, appuyer sur [Haut].

Tableau Réglages/Enregistrement

Les réglages suivants peuvent être sélectionnés et enregistrés à partir de l'écran Réglages/Enregistrement.

Préférences

- Réglages papier
- Réglages d'affichage
- Réglages horloge/énergie
- Réseau
- Interface externe
- Accessibilité

Réglage/Maintenance

- Régler le type d'image
- Régler l'action
- Entretien

Réglages de fonction

- Commun
- Copie
- Imprimante
- Envoi
- Recevoir/Transférer
- Fichier enreg./accès
- Encrypted Secure Print

Définir destinataire

Réglages de gestion

- Gestion utilisateur
- Gestion du périphérique

- Licence/Autre
- Gestion des données

Préférences : Réglages papier

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages papier (p.7-53)	Ordinaire, Recyclé, Couleur, Pré-perforé	Ordinaire	Non
Original au format A5/ STMT (p.7-55)	A5R, STMTR	A5R	Non
Original au format B5/ EXEC (p.7-56)	B5, EXEC	B5	Non
Réglages de gestion du type de papier (p.7-57)	Détails/Modifier • Nom, Catégorie, Grammage de base, Type, Finition, Réglage correction du renflement (décalage), Couleur	-	Oui
	Dupliquer, Supprimer	-	Non
Envelope Cassette (p.7-67)	ENV.1 : COM10, ISO-B5, Monarch, ISO-C5, DL ENV.2 : COM10, ISO-B5, Monarch, ISO-C5, DL	COM10	Non
Mémoriser régl. par défaut plat. multifctns (p.7-68)	Oui, Non	Eteint	Non
Mémorisation format perso. (p.7-70)	Mémoriser/Modifier, Supprimer, Attribuer un nom	-	Oui

Préférences : Réglages d'affichage

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Ecran par défaut au démarrage (p.7-73)	Menu principal, Menu rapide, Copie, Lire et envoyer, Envoi & Fax, Fax, Lire et mémoriser, Accès fich. enregistrés, Boîte Fax/ I-Fax, Impr. sécurisée, Navigateur Web, Workflow Composer, Scanner distant, Serveur d'impression, Scan Lock Analyzer, Tutorial	Menu principal	Non
	Ouvrir Suivi du Statut/Annulation : Oui, Non	Eteint	Non
Ecran par défaut (Suivi du statut/Annulation) (p.7-74)	Statut par défaut : Copier/Imprimer, Envoi, Réception, Mémoriser, Consommables	Copier/ Imprimer	Non
	Statut/Journal : Statut tâches, Journal	Statut tâches	Non
	Détails : Print Jobs, Send Jobs, Receive Jobs, Copie, Fax, Transférer, Impression locale, Imprimante, Impression RX, Impression rapport	-	Non

Réglages d'affichage de l'écran de copie (p.7-76)	Copie normale, Copie rapide	Copie normale	Non
Afficher la fonction Fax (p.7-77)	Oui, Non	Oui	Non
	Activer l'option Fax des fonctions Lire et envoyer : Oui, Non	Eteint	Non
Réglages d'affichage empl. mémo. (p.7-79)	Boîte aux lettres : Oui, Non	Oui	Non
	Espace avancé/réseau : Oui, Non	Eteint	Non
	Support mémoire : Oui, Non	Eteint	Non
Activation/désactivation du changement de langue/clavier (p.7-81)	Oui, Non	Eteint	Non
Changement de langue/ clavier (p.7-82)	Langue, Dispo. clavier	-	Non
Affichage du message de papier restant (p.7-84)	Oui, Non	Oui	Non
Statut nbre de copies/ durée de la tâche (p.7-85)	Oui, Non	Oui	Non
Afficher mess. zone nettoyage lect. original (p.7-86) *1	Oui, Non	Oui	Non
Choix priorité écran de sélection papier (p.7-87)	Simple, Détaillée	Simple	Non
Commutateur de saisie pouces/mm (p.7-88)	mm, pouces	mm	Oui
Activ./désactiv. affich. N° /Nom utilisateur (p.7-89)	Oui, Non	Oui	Non
Affichage du message d'erreur de toner restant (p.7-90)	Oui, Non	Eteint	Non
Effacer erreur toner restant (p.7-91)	Oui, Non	-	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Préférences : Réglages horloge/énergie

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Régler heure (p.7-93)	00: 00 à 23 : 59, par pas de 1 minute	00: 00	Non
Réglages date/heure (p.7-94)	Réglage de la date et de l'heure (nombre à 12 chiffres)	-	Non
	Fuseau horaire : GMT -12 : 00 à GMT +12 : 00	GMT 00 : 00	Non
	Heure d'été : Oui, Non	Eteint	Non
Format de l'heure (p.7-100)	24 heures, 12 heures	24 heures	Non

Délai réinitialisation auto. (p.7-96)	0 minute=Non, 10 à 50 secondes par incréments de 10 secondes, 1 à 9 minutes par incréments de 1 minute	2 minutes	Oui
Fonction après réinit. auto (p.7-97)	Fonction initiale, Fonction sélectionnée	Fonction initiale	Oui
Délai de mise en veille auto. (p.7-98)	5, 10, 15, 20, 30, 40, 50 minutes, 1 heure, 90 minutes, 2, 3, 4 heures	5 minutes	Oui
Utilisation énergie mode veille (p.7-101)	Mini, Maxi	Mini	Oui
Régl. minuteur hebdo. (p.7-99)	Dimanche à dimanche, 00: 00 à 23 : 59, par pas de 1 minute	-	Oui
Réglages heure de fin du mode veille (p.7-103)	00: 00 à 23 : 59, par pas de 1 minute	-	Oui

Préférences : Réseau

Pour la configuration initiale des réglages dans "Réglages de l'interface", "Réglages TCP/IPv4", "Réglages TCP/IPv6" ou "Réglages communs à TCP/IPv4 et TCP/IPv6", utiliser le panneau de commande de la machine. Après configuration, les réglages TCP/IP peuvent être modifiés à l'aide de l'interface utilisateur distante.

Sur le réseau NetWare ou AppleTalk, le protocole TCP/IP doit être utilisé pour définir les réglages avec un logiciel autre que le panneau de commande de la machine. Les options de réglage sont indiquées ci-après.

Note

Certaines options peuvent être définies à l'aide de l'interface utilisateur distante. Lorsque c'est impossible, utiliser le panneau de commande du périphérique.

Impression rapport

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Liste des données utilisateur	Imprimer la liste	-	Oui	Non

Confirmer le réglage de la connexion réseau. Changements

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Confirmer le réglage de la connexion réseau. Changements	Oui, Non	Eteint	Non	Oui

Réglages TCP/IP (1/4)

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages IPv4 : Utiliser IPv4				
Utiliser IPv4	Oui, Non	Oui	Oui	Non
Réglages IPv4 : Réglages adresse IP				
Adresse IP	Adresse IP	0.0.0.0	Oui	Non
Masque sous-réseau	Adresse IP	0.0.0.0	Oui	Non
Adresse de passerelle	Adresse IP	0.0.0.0	Oui	Non
DHCP	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
RARP	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
BOOTP	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Réglages IPv4 : Commande PING				
Commande PING	Adresse IP	0.0.0.0	Non	Non
Réglages IPv6 : Utiliser IPv6				
Utiliser IPv6	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Réglages IPv6 : Réglages adresse sans état				
Use Stateless Address	Oui, Non	Oui	Oui	Non
Réglages IPv6 : Réglages d'adresse manuelle				
Use Manual Address	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Adresse manuelle	Adresse IPv6 (39 caractères maximum)	-	Oui	Non
Longueur du préfixe	0 à 128	64	Oui	Non
Adr. routeur par défaut	39 caractères max.	-	Oui	Non
Réglages IPv6 : Utiliser DHCPv6				
Utiliser DHCPv6	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Réglages IPv6 : Commande PING				
Adresse IPv6	39 caractères max.	-	Oui	Non
Nom d'hôte	48 caractères max.	-	Oui	Non

Réglages TCP/IP (2/4)

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages DNS : Réglages adresse du serveur DNS : IPv4				
Serveur DNS primaire	Adresse IP	0.0.0.0	Oui	Non
Serveur DNS secondaire	Adresse IP	0.0.0.0	Oui	Non
Réglages DNS : Réglages adresse du serveur DNS : IPv6				
Serveur DNS primaire	Adresse IPv6	-	Oui	Non
Serveur DNS secondaire	Adresse IPv6	-	Oui	Non

Réglages DNS : Réglages nom de domaine/hôte DNS : IPv4				
Nom d'hôte	47 caractères max.	Canon ****** ("******" représente les six derniers chiffres d'une adresse MAC)	Oui	Non
Nom de domaine	47 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Réglages DNS : Réglages nom de domaine/hôte DNS : IPv6				
Use Same Host Name/ Domain Name as IPv4	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Nom d'hôte	47 caractères max.	Canon ****** ("******" représente les six derniers chiffres d'une adresse MAC)	Oui	Non
Nom de domaine	47 caractères max.	-	Oui	Non
Réglages DNS : Réglages mise à jour dynamique DNS : IPv4				
DNS Dynamic Update	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Réglages DNS : Réglages mise à jour dynamique DNS : IPv6				
DNS Dynamic Update	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Register Stateless Address	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Register Manual Address	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Register Stateful Address	Oui, Non	Eteint	Oui	Non

Réglages TCP/IP (3/4)

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages WINS				
WINS Resolution	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
WINS Server Address	Adresse IP	0.0.0.0	Oui	Non
Node Type	Réglage auto, affichage seulement	-	-	Non
ID d'étendue	63 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Réglages d'impression LPD				
Réglages d'impression LPD	Oui, Non	Oui	Oui	Oui
LPD Banner Page*1	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui

Réglages d'impression RAW				
Réglages d'impression RAW	Oui, Non	Oui	Oui	Oui
Bidirectional Communication	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Réglages SNTP				
Use SNTP	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Intervalle interrogation	Intervalle de synchronisation de l'heure (1 à 48 heures)	24	Oui	Non
Adresse du serveur NTP	Adresse IP ou nom d'hôte	(NUL)	Oui	Non
Vérifier serveur NTP	-	-	Oui	Non
Réglages d'impression FTP				
Use FTP printing	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Utilisateur	Nom d'utilisateur de connexion au serveur FTP (24 caractères maximum)	invité	Oui	Non
Mot de passe	Mot de passe de connexion au serveur FTP (24 caractères maximum)	7654321	Oui	Non
Réglages d'impression WSD				
Use WSD	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Use WSD Browsing	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Use Multicast Discovery	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Mode PASV FTP				
Mode PASV FTP	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Réglages d'impression IPP				
Réglages d'impression IPP	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Utiliser SSL	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Use Authentication	Oui, Non	Oui	Oui	Non
Utilisateur	Nom d'utilisateur d'authentification IPP (24 caractères maximum)	invité	Oui	Non
Mot de passe	Mot de passe d'authentification IPP (24 caractères maximum)	7654321	Oui	Non
Réglages Découverte multidiffusion				
Response	Oui, Non	Oui	Oui	Oui
Nom d'étendue	Nom d'étendue à utiliser pour une découverte multidiffusion (32 caractères maximum)	(nom par défaut)	Oui	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Réglages TCP/IP (4/4)

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Utiliser HTTP				
Utiliser HTTP	Oui, Non	Oui	Oui	Oui
Utiliser serveur WebDAV				
Utiliser serveur WebDAV	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Réglages SSL				
Réglages SSL	Fonctions utilisant des communications cryptées SSL	-	Oui	Non
Clé et certificat				
Définir en clé par déf.	-	-	Oui	Non
Détail du certificat	Version/Numéro de série/Algorithme signature/Destinat. de création/Date de début de validité/Date de fin de validité/ Créateur/Clé publique/Empreinte certif/Certificat	-	Oui	Non
Aff. empl. utilisation	Indique à quoi sert la paire de clés	-	Oui	Non
Réglages Proxy*1				
Use Proxy	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Adresse du serveur	Adresse IP ou FQDN (128 caractères maximum)	(NUL)	Oui	Non
Numéro de port	1 à 65535	80	Oui	Non
Utiliser Proxy dans le même Domain	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Régler authentification				
Util. authentif. Proxy	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Utilisateur	24 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Mot de passe	24 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Confirmer code PIN n ° service				
Confirmer code PIN n ° service	Oui, Non	Eteint	Oui	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Réglages IPSec

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Use IPSec	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Receive Non-policy Packets	Autoriser/Refuser	Autoriser	Oui	Non
Modifier	-	-	Oui	Non
Supprimer	-	-	Oui	Non
Policy On, Off	-	-	Oui	Non
Mémoriser : Policy Name				
Policy Name	24 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Mémoriser : Réglages du sélecteur				
Local Address	Toutes les adresses IP/Adresse IPv4/ Adresse IPv6/ Réglages manuels IPv4/Réglages manuels IPv6	Toutes les adresses IP	Oui	Non
Remote Address	Toutes les adresses IP/Toutes les adresses IPv4/Toutes les adresses IPv6/ Réglages manuels IPv4/Réglages manuels IPv6	Toutes les adresses IP	Oui	Non
Port	Spécifier par numéro de port/Spécifier par nom de service	Spécifier par numéro de port	Oui	Non
Mémoriser : Réglages IKE				
IKE Mode	Main/Aggressive	Main	Oui	Non
Authentication Method	Pre-Shared Key Method/Digital sig. Method	Pre-Shared Key Method	Oui	Non
Algorithme auth./cryptage	Réglages manuels/ Auto	Auto	Oui	Non
Mémoriser : Réglages réseau IPSec				
Validity : Time	1 à 65 535 minutes	480	Oui	Non
Validity : Format	1 à 65 535 Mo	65535	Oui	Non
PFS	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Algorithme auth./cryptage	Réglages manuels/ Auto	Auto	Oui	Non
Mode Connex.	Transport, affichage seulement	-	-	Non

Réglages NetWare

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Utiliser NetWare	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Frame Type	Détection auto./ Ethernet II/Ethernet 802,2/Ethernet 802,3/ Ethernet SNAP	Détection auto.	Oui	Non
IPX External Network Number	Réglage auto, affichage seulement	-	-	Non
Node Number	Réglage auto, affichage seulement	-	-	Non
Print Service	PServer Bindery/ RPrinter/PServer NDS/NPrinter	PServer NDS	Oui	Non
Packet Signature	Réglage auto, affichage seulement	-	-	Non
Réglages de PServer Bindery				
Serveur d'impression	47 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Serveur de fichiers	47 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Print Server Password	20 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Printer Number	0 à 15	0	Oui	Non
Intervalle interrogation	1 à 15 secondes	5	Oui	Non
Formulaire	0 à 255	0	Oui	Non
Taille tampon	1 à 20 Ko	20	Oui	Non
Service Mode	Fournir uniquement formulaire courant/ Modifier formulaires si nécessaire/Minimiser modif. formulaires pour toutes les files/ Minimiser modif. formulaires dans les files	Minimiser modif. formulaires dans les files	Oui	Non
Réglages RPrinter				
Nom serveur d'impression	47 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Nom du serv. de fichiers	47 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Printer Number	0 à 15	0	Oui	Non
Réglages PServer NDS				
Nom serveur d'impression	64 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Nom arborescence	32 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Contexte	256 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Print Server Password	20 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Printer Number	0 à 254	0	Oui	Non
Intervalle interrogation	1 à 255 secondes	5	Oui	Non
Formulaire	0 à 255	0	Oui	Non
Taille tampon	3 à 20 Ko	20	Oui	Non

Service Mode	Fournir uniquement formulaire courant/ Modifier formulaires si nécessaire/Minimiser modif. formulaires pour toutes les files/ Minimiser modif. formulaires dans les files	Minimiser modif. formulaires dans les files	Oui	Non
Réglages NPrinter				
Nom serveur d'impression	64 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Nom arborescence	32 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Contexte	256 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Printer Number	0 à 254	0	Oui	Non

Réglages AppleTalk

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Utiliser AppleTalk	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Phase	Phase 2 (fixe)	-	-	Non
Nom du service	32 caractères max.	Model name	Oui	Non
Zone	32 caractères max.	*	Oui	Non
Mode d'impression	Les deux, Spoule, Direct	Les deux	Oui	Non

Réglages serveur SMB

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Use SMB Server	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Serveur	15 caractères max.	Canon ****** ("******" représente les six derniers chiffres d'une adresse MAC)	Oui	Non
Groupe de travail	15 caractères max.	Groupe de travail	Oui	Non
Commentaire	48 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
LM Announce	Oui, Non	Eteint	Oui	Non

Régler impr. SMB				
Use SMB	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Imprimante	13 caractères max.	Imprimante	Oui	Non
Régl. auth. SMB				
Utiliser authentif. SMB	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Type authentification	NTLMv1, NTLMv2	-	-	Non

Réglages SNMP

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Get Printer Mgmt Info from Host	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui
Use SNMP v. 1	Oui, Non	Oui	Oui	Oui
Régler nom communautaire 1				
Community Name 1	Oui, Non	Oui	Oui	Non
MIB Access Permission	Lecture/Ecriture/ Lecture seule	Lecture seule	Oui	Non
Community Name	Nom communautaire (32 caractères maximum)	public	Oui	Non
Régler nom communautaire 2				
Community Name 2	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
MIB Access Permission	Lecture/Ecriture/ Lecture seule	Lecture seule	Oui	Non
Community Name	Nom communautaire (32 caractères maximum)	public2	Oui	Non
Use SNMP v. 3	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Réglages de l'utilisateur				
Act./Désact. utilisateur	-	-	Oui	Non
Mémoriser	Utilisateur/ Autorisation accès MIB/Réglages sécurité/Algorithme d'authent./Mot de passe authentif./ Algorithme cryptage/ Mot de passe cryptage	-	Oui	Non
Détails/Modifier	Utilisateur/ Autorisation accès MIB/Réglages sécurité/Algorithme d'authent./Mot de passe authentif./ Algorithme cryptage/ Mot de passe cryptage	-	Oui	Non

Supprimer	-	-	Oui	Non
Réglages contextuels				
Mémoriser	Nom du contexte (32 caractères maximum)	-	Oui	Non
Modifier	Nom du contexte (32 caractères maximum)	-	Oui	Non
Supprimer	-	-	Oui	Non

Réglages port dédié

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages port dédié	Oui, Non	Oui	Oui	Oui

Utiliser fonction de spoule

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Utiliser fonction de spoule	Oui, Non	Eteint	Oui	Oui

Réglages de démarrage

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages de démarrage	30 à 300 secondes	30	Oui	Non

Réglages du pilote Ethernet

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Détection auto.	Oui, Non	Oui	Oui	Non
Mode de communication	Semi-duplex/Duplex intégral	Semi-duplex	Oui	Non
Type Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T	10 Base-T	Oui	Non
MAC Address	Affichage uniquement	-	-	Non

Réglages IEEE802.1X

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Use IEEE802.1X	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Nom de connexion	24 caractères max.	(NUL)	Oui	Non
Utilisateur	Nom de l'utilisateur à authentifier avec l'authentification IEEE802.1X	(NUL)	Oui	Non
Mot de passe	Mot de passe de l'utilisateur à authentifier avec l'authentification IEEE802.1X	(NUL)	Oui	Non
Réglages TLS				
Use TLS	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Clé et certificat				
Définir en clé par déf.	-	-	Oui	Non
Détail du certificat	Version/Numéro de série/Algorithme signature/Destinat. de création/Date de début de validité/Date de fin de validité/ Créateur/Clé publique/Empreinte certif/Certificat	-	Oui	Non
Aff. empl. utilisation	Indique à quoi sert la paire de clés.	-	Oui	Non
Réglages TTLS				
Utiliser TTLS	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
TTLS Settings (TTLS Protocol)	MSCHAPv2/PAP	MSCHAPv2	Oui	Non
PEAP Settings				
Use PEAP	Oui, Non	Eteint	Oui	Non
Nom util. identique à Identité	-	-	Oui	Non

Réglages Firewall

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Réglage possible dans IU distante	Distribution d'informations de périphériques possible
Journal des adresses IP bloquées	Heure, Catégorie, Adresse IP, Résultat	-	Oui	Non
Filtre adresse IPv4				
Filtre d'envoi	Utiliser le filtre : Oui, Non Politique par défaut : Autoriser, Refuser Il est possible de stocker jusqu'à 16 adresses IPv4.	Eteint Autoriser	Oui	Non
Filtre de réception	Utiliser le filtre : Oui, Non Politique par défaut : Autoriser, Refuser Il est possible de stocker jusqu'à 16 adresses IPv4.	Eteint Autoriser	Oui	Non
Filtre adresse IPv6				
Filtre d'envoi	Utiliser le filtre : Oui, Non Politique par défaut : Autoriser, Refuser Il est possible de stocker jusqu'à 16 adresses IPv6.	Eteint Autoriser	Oui	Non
Filtre de réception	Utiliser le filtre : Oui, Non Politique par défaut : Autoriser, Refuser Il est possible de stocker jusqu'à 16 adresses IPv6.	Eteint Autoriser	Oui	Non
Filtre adresse MAC				
Filtre d'envoi	Utiliser le filtre : Oui, Non Politique par défaut : Autoriser, Refuser Adresses MAC (100 adresses maximum peuvent être enregistrées)	Eteint Autoriser	Oui	Non
Filtre de réception	Utiliser le filtre : Oui, Non Politique par défaut : Autoriser, Refuser Adresses MAC (100 adresses maximum peuvent être enregistrées)	Eteint Autoriser	Oui	Non

Préférences : Interface externe

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages USB			
Utiliser périphérique USB	Oui, Non	Oui	Oui
Utiliser pilote MEAP pour périph. USB	Oui, Non	Eteint	Oui
Utiliser pilote MEAP pour périph. externe USB	Oui, Non	Eteint	Oui

Préférences : Accessibilité

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages de répétition de clé (p.7-105)	Standard, Un peu lent, Lent	Standard	Non
Affichage inversé (Couleur) (p.7-106)	Oui, Non	Eteint	Non

Préférences : Régler le type d'image

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Régl. auto dégradés (p.7-109)	Réglage rapide : Appuyer sur [Début] Réglage complet : Automatique une fois que la machine a imprimé et lu quatre jeux de pages de tests	-	Non
Corriger la densité (p.7-114)	Copie/Lire et mémoriser (Boîte aux lettres), Copie/lect. noire et mémo(autres que Bte lettres), Copie/lect. coul. et mémo(autres que Bte lettres) Clair, Foncé : Niveaux 1 à 9	Niveau 5	Non
Corriger aberrations (p.7-115)	Correction densitomètre, Correction visuelle, Correction serv. d'impression	-	Non
Correction auto écart couleur (p.7-118)	Appuyer sur [Début]	-	Non
Réglage fin du taux de reproduction (p.7-119)	X, Y : -1,0% à +1,0%, par pas de 0,1%	X : 0.0% Y : 0.0%	Non

Réglage/Maintenance : Régler l'action

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Repositionnement agrafes pour piqûre à cheval (p.7-121) *1	Appuyer sur [Début]	-	Non
Adjust Stitching Position (p.7-122) *1	-2,0 mm à +2,0 mm, par pas de 0,25 mm	0 mm	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Réglage/Maintenance : Entretien

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Nettoyage interne machine (p.7-124)	Appuyer sur [Début]	-	Non
Nettoyer chargeur (p.7-125) *1	Appuyer sur [Début]	-	Non
Méthode nettoyage zone de lecture d'original (p.7-126) *1	Affichage de la méthode de nettoyage	-	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Réglages de fonction : Commun

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages alimentation papier			
Activer/désactiver choix auto cassette (p.7-130)	Copie, Imprimante, Accès fich. enregistrés, Réception/Fax, Autres	-	Non
	Plateau multifonctions : Oui, Non	Eteint	Non
	Autre : Oui, Non	Oui	Non
	Copie : Type de papier : Oui, Non	Oui	Non
Chgt méth. alimentation (p.7-132)	Priorité vitesse, Priorité face d'impr.	Priorité vitesse	Non
Délai de tâche suspendue (p.7-134)	Oui, Non	Eteint	Oui
	0 à 999 minutes	5 minutes	Oui
Réglages sortie papier			
Réglages du réceptacle de sortie du stacker (p.7-136) *1	Si le Bac Séparateur interne-F1 est installé • Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle B : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante, Réception, Fax, Autres	Non*2
	Si le Bac Séparateur interne-F1 et le Réceptacle-J1 sont installés • Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle B : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle C : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante Réceptacle C : Réception, Fax, Autres	Non*2
	Si le Module de finition interne-A1 et le Bac séparateur pour module de finition interne-A1 sont installés • Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle B : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante, Réception, Fax, Autres	Non*2

	Si le Module de finition interne-A1 et le Réceptacle-J1 sont installés • Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle B : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante Réceptacle B : Réception, Fax, Autres	Non*2
	Si le Module de finition interne-A1, le Bac séparateur pour module de finition interne-A1 et le Réceptacle-J1 sont installés • Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle B : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle C : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante Réceptacle C : Réception, Fax, Autres	Non*2
	Si le Module de finition agrafage-C1 ou Module de Finition P.A.C.-C1 est installé avec le Module de Liaison Trieuse-G1 et l'Unité de Perforation • Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle B : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres • Réceptacle C : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante, Réception, Fax, Autres	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante Réceptacle C : Réception, Fax, Autres	Non*2
	Changement méthode d'alimentation papier : Non, Réceptacle A, Réceptacle B	Réceptacle A	Non*2
Tâches décalées (p.7-139) *1	Oui, Non	Oui	Oui
Séparation entre les tâches (p.7-140)	Oui, Non	Eteint	Oui
Séparation entre les copies (p.7-141)	Oui, Non	Eteint	Non
Formats papier diff. pour réceptacle de sortie (p.7-142) *1	Oui, Non	Oui	Non
Sortie forcée du papier à onglets non fini (p.7-143)	Oui, Non	Eteint	Oui
Réglages impression			
Priorité d'impression (p.7-145)	Copie : 1, 2, 3	1	Oui
	Imprimante : 1, 2, 3	2	Oui
	Accès fich. enregistrés, Réception, Fax, Autres : 1, 2, 3	3	Oui
Priorité Texte/Photo si ACS réglée sur Noir (p.7-146)	Priorité texte, Priorité photo	Priorité texte	Oui
Régl. par défaut impr. locale (p.7-147)			
Format papier	Toutes les cassettes, Auto	Auto	Non

Nbre d'impressions	1 à 9 999 jeux	1 jeu	Non
Finition	Lorsque aucun module de finition n'est installé ou que seul le Bac Séparateur interne-F1 est installé : • Sans tri, Tri séquentiel (Ordre pages), Tri séquentiel avec rotation, Tri groupé (Pgs ident.), Tri groupé avec rotation	Tri séquentiel (Ordre pages)	Non
	Lorsque le Module de finition interne-A1 est installé : • Sans tri, Tri séquentiel (Ordre pages), Décalage, Tri groupé (Pgs ident.), Tri groupé décalé, Agrafage (en coin)	Décalage	Non
	Si le Module de finition interne-A1 et le Bac séparateur pour module de finition interne-A1 sont installés : • Sans tri, Tri séquentiel (Ordre pages), Décalage, Tri groupé (Pgs ident.), Tri groupé décalé, Agrafage (en coin)	Décalage	Non
	Si le Module de finition agrafage-C1 ou le Module de Finition P.A.C.-C1 est installé avec le Module de Liaison Trieuse-G1 : • Sans tri, Tri séquentiel (Ordre pages), Décalage, Tri groupé (Pgs ident.), Tri groupé décalé, Agrafage (en coin : Supérieur gauche, Inférieur gauche, Supérieur droit, Inférieur droit), (Double : Gauche, Droite)	Décalage	Non
	Si le Module de finition agrafage-C1 ou Module de Finition P.A.C.-C1 est installé avec le Module de Liaison Trieuse-G1 et l'Unité de Perforation : • Sans tri, Tri séquentiel (Ordre pages), Décalage, Tri groupé (Pgs ident.), Tri groupé décalé, Agrafage (en coin : Supérieur gauche, Inférieur gauche, Supérieur droit, Inférieur droit), (Double : Gauche, Droite), Perforation	Décalage	Non
Impression recto verso	Oui, Non	Eteint	Non
Suppr. fichier après impr.	Oui, Non	Eteint	Non
Fusionner et imprimer	Oui, Non	Eteint	Non
Réglages par défaut impr. rapport (p.7-148)	Impression recto verso : Oui, Non	Eteint	Oui
Enregistrer image mémo. (p.7-149)	Mémoriser, Supprimer, Vérifier l'impression, Détails	-	Non
Priorité qualité superposition d'image (p.7-152)	Auto, Priorité original, Priorité image mémorisée	Auto	Oui

Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane (p.7-152)	Mémoriser/Modifier, Supprimer	-	Oui
Réglages option numérotation jeux de copies	Oui, Non	Eteint	Oui
	Option numérot. : Oui (N ° /Nom d'utilisateur : Oui, Non ; Date : Oui, Non, Texte : Oui, Non	Eteint	Oui
Verr. lecture filigrane sécu./document*[1]			
Filigrane sécurisé forcé/verr. lect. doc.	Copie : Ne pas régler, Filigrane sécurisé forcé, Verr. lecture document forcé	Ne pas régler	Oui
	Boîte aux lettres : Ne pas régler, Filigrane sécurisé forcé, Verr. lecture document forcé	Ne pas régler	Oui
	Imprimante : Ne pas régler, Filigrane sécurisé forcé, Verr. lecture document forcé	Ne pas régler	Oui
Filigrane pilote d'impr./verr. lect. doc.	Ne pas régler, Filigrane sécurisé du pilote d'imprimante, Verr. lecture document pilote d'impr.	Ne pas régler	Oui
Régler contraste caractères/fond	Noir, Cyan, Magenta, Réglages impression, Test impression	-	Non
	Contraste relatif : -7 à +7 (imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i)	Noir : -1 Cyan : 0 Magenta : 1	Non
	Contraste relatif : -7 à +7 (imageRUNNER ADVANCE C5035/C5035i/C5030/C5030i)	Noir : 2 Cyan : -1 Magenta : 0	Non
	Régl. valeurs standards : 1 à 64 (imageRUNNER ADVANCE C5051/C5051i/C5045/C5045i)	Noir : 20 Cyan : 16 Magenta : 12	Non
	Régl. valeurs standards : 1 à 64 (imageRUNNER ADVANCE C5035/C5035i/C5030/C5030i)	Noir : 20 Cyan : 20 Magenta : 16	Non
	Densité surface latente : 1 à 36	Noir : 9 Cyan : 10 Magenta : 10	Non
Réglages de lecture			
Délai de montée du bac du chargeur (p.7-155) *[1]	Si l'on appuie sur Copie, Via panneau	Si l'on appuie sur Copie	Oui
Méthode d'élimination bourrage chargeur (p.7-156) *[1]	De 1ère page, A partir de l'original arrêté	De 1ère page	Oui
Scan Noise Settings (p.7-157) *[1]	Rapide, Silencieux	Rapide	Oui
Prévention des traces (p.7-158)	Oui, Non	Oui	Oui
Priorité vitesse lect. noire/ type d'image (p.7-159) *[1]	Priorité vitesse, Priorité image	Priorité vitesse	Oui

LTRR/STMT Original Detection (p.7-160)	Distinction manuelle, Utiliser format LTRR, Utiliser format STMT	Utiliser format LTRR	Oui
Taux de compression des données de lecture à distance (p.7-161)	Taux élevé, Normal, Taux faible	Quantité standard	Oui
Valeur du gamma pour lect. à dist. (p.7-162)	Gamma 1,0, Gamma 1,4, Gamma 1,8, Gamma 2,2	Gamma 1,8	Oui
En ligne auto (p.7-163)	Oui, Non	Eteint	Oui
Hors ligne auto (p.7-164)	Oui, Non	Eteint	Oui
Générer un fichier			
Niveau qualité pr image compression élevée (p.7-166)	Niveau d'image en mode Texte/Photo ou Photo : Priorité taille données, Normal, Priorité image	Quantité standard	Oui
	Niveau d'image en mode Texte : Priorité taille données, Normal, Priorité image	Quantité standard	Oui
Réglages OCR (recherche texte possible) (p.7-167) *1	Lecture avancée : Oui, Non	Oui	Oui
	Nb. car. pour régl. nom document : 1 à 24 caractères	24	Oui
Réglages Tracer & Lisser (p.7-169) *1	Tracer les dessins : Oui, Non	Eteint	Oui
	Niveau de reconnaissance des graphiques : Normal, Moyen, Maxi	Quantité standard	Oui
	Niveau image de fond : Priorité taille données, Normal, Priorité image	Quantité standard	Oui
Réglages OOXML (p.7-171) *1	Color Image Recognition Level : Ne pas détecter, Normal, Maxi	Quantité standard	Oui
	Color Image Line Width Recognition : Oui, Non	Oui	Oui
	Niveau image de fond : Priorité taille données, Normal, Priorité image	Quantité standard	Oui
Formater PDF en PDF/A (p.7-171)	Oui, Non	Eteint	Oui
Optimiser PDF pour le Web (p.7-174)	Oui, Non	Eteint	Oui
Régl. verr. lecture document*1			
Utiliser verr. lect. doc./ infos int.	Oui, Non	Oui	Oui
Action sur infos multiples intégrées	Continuer la tâche, Annuler la tâche	Annuler la tâche	Oui
Utiliser Verrouillage lecture document	Oui, Non	Oui	Oui
Restrict Options	Oui, Non	Oui	Oui

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

*2 Indique que les informations sont fournies uniquement si le nombre de bacs de sortie est identique sur la machine hôte et sur la machine client.

Réglages de fonction : Copie

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Mém./Modifier réglages favoris (p.7-176)	Mémoriser/Modifier, Supprimer (M1 à M9), Vérifier le contenu	-	Non
Modifier réglages par défaut (p.7-178)	Mémoriser, Initialiser	-	Non
Enregistrer raccourcis [Options] (p.7-181)	Raccourci 1 : Finition, Aucun réglage	Finition	Non
	Raccourci 2 : Recto verso, Aucun réglage	Recto verso	Non
	Raccourci 3 : Densité, Aucun réglage	Densité	Non
	Raccourci 4 : Type d'original, Aucun réglage	Type d'original	Non
	Raccourci 5 : Aucun réglage	Aucun réglage	Non
Set Express Copy Shortcuts	Raccourci 1 à 6 : Aucun réglage	Aucun réglage	Non
Tri séquentiel automatique (p.7-183)	Oui, Non	Oui	Oui
Orientation automatique (p.7-184)	Oui, Non	Oui	Oui
Choisir réglages couleur copie (p.7-185)			
Utiliser [Auto(Couleur/Noir)]	Oui, Non	Oui	Oui
Utiliser Quadrichromie	Oui, Non	Oui	Oui

Réglages de fonction : Imprimante

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Impression rapport			
PCL			
Page de configuration	Impression	-	Non
Liste des polices	Impression	-	Non
PS			
Test d'impression RVB	Impression	-	Non
Test impression CMJN	Impression	-	Non
Nuancier RVB	Impression	-	Non
Nuancier CMJN	Impression	-	Non
Réglages d'impression	Configuration de la machine (imprimante PS/PCL/ UFR II)	-	Oui
Restricting Printer Jobs	Oui, Non	Eteint	Oui
Sélection PDL (Plug-n-Play)*1	UFR II, PCL5e, PCL5c, PCL6, PS3, FAX	-	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Réglages de fonction : Envoi

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Impression rapport			
Liste données utilisateur TX/RX (p.7-190)	Imprimer la liste	-	Non
Liste donn. utilisateur Fax (p.7-191) *1	Imprimer la liste	-	Non

Réglages communs			
Mémoriser réglages favoris (p.7-193) Modifier réglages favoris (p.7-193)	Mémoriser/Modifier, Supprimer (M1 à M18), Renommer, Vérifier le contenu	-	Oui
	Aff. commentaires : Oui, Non	Eteint	Oui
Affichage confirmation réglages Favoris (p.7-196)	Oui, Non	Oui	Non
Modifier écran par défaut (p.7-197)	Standard, Carnet d'adresses, 1 touche, Réglages favoris	Standard	Non
Modifier réglages par défaut (p.7-198)	Mémoriser, Initialiser	-	Non
Enregistrer raccourcis [Options] (p.7-199)	Raccourci 1 : Recto verso, Aucun réglage	Recto verso	Non
	Raccourci 2 : Mélange d'originaux, Aucun réglage	Mélange d'originaux	Non
Rapport TX (p.7-201)	Erreur seulement, Oui, Non	Erreur seulement	Oui
	Rapport TX avec image : Oui, Non	Oui	Oui
	Rapport TX avec image couleur : Oui, Non	Eteint	Oui
Rapport d'activité de communication (p.7-203)	Impr. auto (100 transmissions) : Oui, Non	Oui	Oui
	Spécifier heure d'impression : Oui, Non	Eteint	Oui
	Réglages horloge/délais : 00: 00 à 23 : 59	00: 00	Oui
	Envoi/réception séparés : Oui, Non	Eteint	Oui
ID terminal émetteur (p.7-205)	Oui, Non	Oui	Oui
	• ID terminal émetteur : Oui • Position d'impression : Extérieur • Afficher nom émetteur du destinataire : Oui • Symbole n ° de téléphone*1 : FAX	-	Oui
Effacer document après erreur d'émission (p.7-208)	Oui, Non	Oui	Oui
Nombre de nouvelles tentatives (p.7-209)	0 à 5 fois	3 fois	Oui
Taux de compression des données (p.7-210)	Compact, Normal, Taux faible	Quantité standard	Oui
Valeur du gamma TX YCbCr (p.7-211)	Gamma 1,0, Gamma 1,4, Gamma 1,8, Gamma 2,2	Gamma 1,8	Oui
Utiliser codage chunked avec l'envoi WebDAV (p.7-212)	Oui, Non	Oui	Oui
Limiter nouveaux destinataires	Fax : Oui, Non	Eteint	Oui
	E-mail : Oui, Non	Eteint	Oui
	I-Fax : Oui, Non	Eteint	Oui
	Fichier : Oui, Non	Eteint	Oui
Tjrs ajouter signature périphérique pour envoi*1	Oui, Non	Eteint	Oui
	Restriction formats de fichier : Oui, Non	Eteint	Oui

Réglages E-mail/I-Fax			
Attribuer un nom d'unité (p.7-214)	24 caractères max.	(NUL)	Non
Réglages de communication (p.7-215)			
Réception SMTP	Oui, Non	Eteint	Oui
POP	Oui, Non	Oui	Oui
Serveur SMTP	Nom du serveur ou adresse IP (48 caractères maximum)	(NUL)	Non
Adresse E-mail	64 caractères max.	(NUL)	Non
Serveur POP	Nom du serveur ou adresse IP (48 caractères maximum)	(NUL)	Non
Adresse POP	64 caractères max.	(NUL)	Non
Mot de passe POP	32 caractères max.	(NUL)	Non
POP Interval	0 à 99 (Si l'intervalle est "0", l'e-mail entrant n'est pas vérifié automatiquement.)	0	Non
POP AUTH Method	Standard/APOP/POP AUTH	Standard	Oui
	POP Authentication before Sending : Oui, Non	Eteint	Non
	SMTP Authentication (SMTP AUTH) : Oui, Non	Eteint	Non
	Utilisateur : Nom d'utilisateur d'authentification SMTP (64 caractères maximum)	(NUL)	Non
	Mot de passe : Mot de passe d'authentification SMTP (32 caractères maximum)	(NUL)	Non
	Allow SSL (POP) : Oui, Non	Eteint	Non
	Allow SSL (SMTP Send) : Oui, Non	Eteint	Non
	Afficher écran authent. à l'envoi : Oui, Non	Eteint	Non
	Allow SSL (SMTP Receive) : Toujours SSL, Oui, Non	Eteint	Non
Format données max. pour l'envoi (p.7-219)	0 (Non), 1 à 99 Mo	3 Mo	Oui
Objet par défaut (p.7-220)	40 caractères max.	Image jointe	Oui
Utiliser authentif. SMTP pour chq utilisateur (p.7-221)	Oui, Non	Oui	Non
Spécifier comme émet. un utilis. d'authentif. (p.7-222)	Oui, Non	Eteint	Non
Définir en tant qu'émet. un utilis. autorisé (p.7-223)	Oui, Non	Oui	Non
Autoriser envoi vers dest. non enregistrés (p.7-224)	Oui, Non	Eteint	Oui
Temporisation TX mode intégral (p.7-225)	1 à 99 heures	24 heures	Oui

Impression MDN/DSN à la réception (p.7-226)	Oui, Non	Eteint	Oui
Utiliser fonction Envoyer via serveur (p.7-227)	Oui, Non	Eteint	Oui
Autoriser MDN par voie autre que le serveur (p.7-228)	Oui, Non	Oui	Oui
Limiter domaine destinataire TX	Restrict. envoi vers domaines : Oui, Non	Eteint	Oui
	Domaines autorisés : Mémoriser, Détails/ Modifications, Supprimer	-	Non
Réglages fax*[1]			
Modifier écran par défaut (p.7-230)	Standard, Carnet d'adresses	Standard	Non
Modifier réglages par défaut (p.7-231)	Mémoriser, Initialiser	-	Non
Enregistrer raccourcis [Options] (p.7-232)	Raccourci 1 : Densité, Aucun réglage	Densité	Non
	Raccourci 2 : Type d'original, Aucun réglage	Type d'original	Non
	Raccourci 3 : Original recto verso, Aucun réglage	Original recto verso	Non
	Raccourci 4 : Mélange d'originaux, Aucun réglage	Mélange d'originaux	Non
Mémoriser Nom expéditeur(ITE) (p.7-234)	01 à 99 : Mémoriser/Modifier, Supprimer	-	Non
TX MCE (p.7-236)	Oui, Non	Oui	Oui
Régler durée de pause (p.7-237) *[3]	1 à 15 secondes	2 secondes	Oui
Recomposition automatique (p.7-238)	Oui, Non	Oui	Oui
	Nombre de recompositions*[3] : 1 à 10 fois	5 fois	Oui
	Intervalle de recomposition*[3] : 2 à 99 minutes	2 minutes	Oui
	Recomposer si erreur TX : Erreur et 1e page, Toutes les pages, Non	Erreur et 1re page	Oui
Vérifier la tonalité de composition avant l'envoi (p.7-240) *[4]	Oui, Non	Oui	Oui
Rapport TX Fax (p.7-241)	Erreur seulement, Oui, Non	Erreur seulement	Oui
	Rapport TX avec image : Oui, Non	Oui	Oui
Rapport de télécopie (p.7-243)	Impr. auto (40 transmissions) : Oui, Non	Oui	Oui
	Spécifier heure d'impression : Oui, Non	Eteint	Oui
	Réglages heure : 00: 00 à 23 : 59	00: 00	Oui
	Envoi/réception séparés : Oui, Non	Eteint	Oui
Régler la ligne (p.7-245)			
Mémoriser n ° téléphone utilisateur	20 chiffres max.	(NUL)	Non

Attribuer un nom d'unité	24 caractères max.	(NUL)	Non
Choisir type de ligne*3	Impulsions, Tonalités	Tonalités	Non
Ligne			
	Si la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés : • Ligne 2	-	Non
Choix de la ligne TX (p.7-248)	Si la Carte FAX (Super G3) est installée : • Ligne 1 : TX prioritaire, TX interdite	Ligne 1 : TX prioritaire	Non
	Si la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés : • Ligne 1 : TX prioritaire, TX interdite • Ligne 2 : TX prioritaire, TX interdite	Ligne 1 : TX prioritaire	Non
Vitesse début TX (p.7-249)	33 600 bps, 14 400 bps, 9 600 bps, 7 200 bps, 4 800 bps, 2 400 bps	33 600 bps	Oui
Réglage de la touche R (p.7-250)	PSTN, IP	PSTN	Oui
Confirmer le numéro de télécopieur saisi	Oui, Non	Eteint	Oui
Autoriser TX pilote fax	Oui, Non	Oui	Oui
Réglages TX Fax distant (p.7-251)			
Adresse serveur fax distant	Nom d'hôte ou adresse IP (48 caractères maximum)	(NUL)	Non
Temporisation TX	1 à 99 heures	24 heures	Oui
Nbre de lignes d'envoi	1 à 2 lignes	1	Non
Sélection ligne prioritaire	Auto, Ligne 1, Ligne 2*6	Auto	Non
Réglages du fax distant (p.7-253)			
Utiliser Fax distant	Oui, Non	Oui	Oui

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

*3 Indique les éléments dont la plage de réglage et le réglage par défaut peuvent varier suivant la région.

*4 Indique les éléments qui peuvent ne pas apparaître à l'écran Réglages/Enregistrement ou dont le réglage par défaut peut varier suivant la région.

*5 Indique les éléments qui sont visibles uniquement lorsque le Kit fax bi-ligne est installé en plus de la Carte FAX (Super G3).

*6 Indique les éléments qui sont visibles en fonction du nombre de lignes téléphoniques indiqué pour [Nbre de lignes d'envoi].

Réglages de fonction : Recevoir/Transférer

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Impression rapport			
Liste données utilisateur TX/RX (p.7-256)	Imprimer la liste	-	Non
Liste donn. utilisateur Fax (p.7-257) *1	Imprimer la liste	-	Non
Réglages communs			
Impressions recto verso (p.7-259)	Oui, Non	Eteint	Oui
Choisir une cassette (p.7-260)	Choix A : Oui, Non	Oui	Oui
	Choix B : Oui, Non	Oui	Oui
	Choix C : Oui, Non	Oui	Oui
	Choix D : Oui, Non	Oui	Oui
Réduire Format RX Fax (p.7-262)	Oui, Non	Oui	Oui
	Oui : • Mode réduction : Auto • % réduction : 90% • Sens de réduction : Vertical seulement	-	Oui
Journal 2 sur 1 (p.7-264)	Oui, Non	Eteint	Oui
Pied de page doc. reçu (p.7-264)	Oui, Non	Eteint	Oui
Valeur du gamma RX YCbCr (p.7-266)	Gamma 1,0, Gamma 1,4, Gamma 1,8, Gamma 2,2	Gamma 1,8	Oui
Gestion fichiers pour erreurs de transfert (p.7-267)	Toujours imprimer, Mémoriser/Imprimer, Non	Eteint	Oui
Réglages de transfert (p.7-268)	Type de réception, Valider/Invalider, Mémoriser (réglages de transfert mémorisés), Transfert sans conditions, Priorité E-mail, Détails/Modifications, Supprimer, Imprimer la liste	-	Oui*7
Régler boîte Fax/I-Fax (p.7-291)			
Régler/mémoriser boîtes fax confid.	N ° de boîte : 00 à 49	-	Oui
	Mémoriser nom de boîte : 24 caractères max.	(NUL)	Oui
	PIN : Sept chiffres maximum	(NUL)	Oui
	Réglages envoi URL	(NUL)	Oui
	Initialiser	-	Non

Code PIN boîte mémoire RX	7 chiffres	(NUL)	Non
Utiliser verrouillage mémoire fax*1	Oui, Non	Eteint	Oui
Utiliser verrouillage mémoire I-Fax	Oui, Non	Eteint	Oui
Heure début verrouillage mémoire	Quotidien, Choisir les jours, Non	Eteint	Oui
Heure fin verrouillage mémoire	Quotidien, Choisir les jours, Non	Eteint	Oui
Temporisation RX données fragm.	0 à 99 heures	24 heures	Oui
Toujours notifier les erreurs RX (p.7-298)	Oui, Non	Oui	Oui
Réglages fax*1			
RX MCE (p.7-300)	Oui, Non	Oui	Oui
Rapport RX Fax (p.7-301)	Erreur seulement, Oui, Non	Eteint	Oui
Rapport RX Boîte fax confidentielle (p.7-302)	Oui, Non	Oui	Oui
Vitesse début réception (p.7-303)	33 600 bps, 14 400 bps, 9 600 bps, 7 200 bps, 4 800 bps, 2 400 bps	33 600 bps	Oui
Mot de passe RX (p.7-304)	20 chiffres max.	(NUL)	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

*7 Indique l'élément non distribué en tant qu'informations sur le périphérique. Type de réception, Détails/Modifications, Supprimer, Imprimer la liste, Priorité E-mail

Réglages de fonction : Fichier enreg./accès

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages communs			
Réglages Lire et mémoriser (p.7-307)	Mém./Modifier réglages favoris : Mémoriser/ Modifier, Delete (Up to 9 Set Keys), Vérifier le contenu	-	Non
	Modifier réglages par défaut : Mémoriser, Initialiser	-	Non

Régl. accès fich. enregistrés (p.7-309)	Mém./Modifier réglages favoris : Mémoriser/ Modifier, Delete (Up to 9 Set Keys), Vérifier le contenu	-	Non
	Modifier réglages par défaut : Mémoriser, Initialiser	-	Non
Réglages de boîte aux lettres			
Réglages de boîte aux lettres (p.7-312)	Boîte aux lettres n ° 00 à 99	-	Non
	Mémoriser nom de boîte : 24 caractères max.	(NUL)	Oui
	PIN : Sept chiffres	(NUL)	Oui
	Time until Document Auto Delete : 0 (Non), 1, 2, 3, 6, 12 heures, 1, 2, 3, 7, 30 jours	3 jours	Oui
	Réglages envoi URL	-	Oui
	Imprimer lors de l'impression depuis pilote d'imprimante : Oui, Non	Eteint	Oui
	Initialiser	-	Non
Réglages pour toutes les boîtes aux lettres (p.7-314)	Time until Document Auto Delete : 0 (Non), 1, 2, 3, 6, 12 heures, 1, 2, 3, 7, 30 jours	3 jours	Non
	Imprimer lors de l'impression depuis pilote d'imprimante : Oui, Non	Eteint	Non
Réglages de l'espace avancé			
Ouvert au public	Par SMB, Par WebDAV, Non	Eteint	Oui
Réglages serveur WebDAV	Type authentification : De base, Non	Eteint	Oui
	Utiliser SSL : Oui, Non	Eteint	Oui
Autoriser création d'espace perso.	Oui, Non	Oui	Oui
Supprimer tous les espaces perso.	Supprimer	-	Non
Initialiser espace partagé	Initialiser	-	Non
Interdire écriture depuis l'extérieur	Oui, Non	Oui	Oui
Gestion d'authentification	Oui, Non	Eteint	Oui
Formats fichier autorisés pour mémo.	Formats impr uniquement, Formats Office courants, Tous	-	Oui
Réglages réseau			
Réglages de place réseau	Mémoriser, Détails, Supprimer	-	Non
Protocole de référence externe	SMB : Oui, Non	Oui	Non
	WebDAV : Oui, Non	Oui	Non

Réglages de fonction : Encrypted Secure Print

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
N'autoriser que tâches d'impression cryptées*1	Oui, Non	Eteint	Oui

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Définir destinataire

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Listes d'adresses (p.7-316)	Carnet d'adresses 1 à 10, 1 touche	-	Non
	Imprimer la liste : Impression	-	Non
Mémoriser les destinataires (p.7-317)	Mémor. nouv. dest., Détails/Modifications, Supprimer, Rechercher par nom	-	Oui
Mémoriser Nom de Liste d'adresses (p.7-352)	Attribuer un nom	-	Oui
Mémoriser 1 touche (p.7-353)	Mémoriser/Modifier, Supprimer	-	Oui
Modifier affich. par défaut Carnet d'adresses (p.7-359)	Local, Serveur LDAP, A distance	Local	Non
Code PIN carnet adr.	7 chiffres	(NUL)	Oui
Gérer n ° d'accès au carnet d'adresses	Oui, Non	Eteint	Oui
Mémoriser serveur LDAP (p.7-360)	Type de réception, Valider/Invalider, Mémoriser, Détails/Modifications, Supprimer, Transf. sans conditions, Imprimer la liste, Priorité E-mail	-	Non
Rech. auto si utilisation serveur LDAP (p.7-371)	Oui, Non	Oui	Oui
Acquérir carnet adr. distant (p.7-372)	Acquérir Carnet d'adresses : Oui, Non	Eteint	Oui
	Adresse serveur carnet adresse distant : Adresse IP ou nom d'hôte (128 caractères maximum)	-	Non
	Temporisation communication : 15 à 120 secondes	30 secondes	Oui
	Réglage du choix auto de ligne TX Fax : Oui, Non	Oui	Oui
Publier carnet adresses distant	Oui, Non	Eteint	Oui

Réglages de gestion : Gestion utilisateur

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages des informations administrateur système			
Code admin. système	7 chiffres max.	7654321	Oui
PIN système	7 chiffres max.	7654321	Oui
Admin. système	32 caractères max.	(NUL)	Oui
Adresse E-mail	64 caractères max.	(NUL)	Oui
Contact	32 caractères max.	(NUL)	Oui
Commentaire	32 caractères max.	(NUL)	Oui
Gestion des numéros de service			
Gestion des numéros de service	Oui, Non	Eteint	Oui
Mémoriser PIN	Mémoriser, Modifier, Supprimer, Fonctions limitées	-	Oui
Totaux impression	Effacer, Imprimer la liste, Effacer tous les totaux, Gest. décpte Gd format2	-	Non
Autoriser les impressions sans code confid.	Oui, Non	Oui	Oui
Autoriser lectures à dist. sans code confidentiel	Oui, Non	Oui	Oui
Allow Black Copy/ Mail Box Print Jobs	Oui, Non	Eteint	Oui
Autoriser tâches imprimante noire	Oui, Non	Eteint	Oui

Réglages de gestion : Gestion du périphérique

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Réglages informations de périphérique			
Nom périphérique	32 caractères max.	Model name	Non
Emplacement	32 caractères max.	(NUL)	Non
Réglages de distribution d'infos périphériques			
Mémoriser les destinataires	Recherche auto./Mémoriser, Mémoriser, Détails, Supprimer, Imprimer la liste	-	
	Rech. auto/ Mémoriser • Liste • Search Depth (Router) : 1 à 8 • Afficher nom d'hôte : Oui, Non • Début rech. auto	-	
Réglages de distribution automatique	Quotidien, Choisir les jours, Non	Eteint	
	Val. Réglages/Enregistrement : Oui (Réglages réseau : Inclure, Exclure), Non	Eteint (Réglages réseau : Exclure)	
	N ° de service : Oui, Non	Eteint	
	Carnet adresses : Oui, Non	Eteint	
	Réglages d'impression : Oui, Non	Eteint	
	Informations papier : Oui, Non	Eteint	
Distribution manuelle	Val. Réglages/Enregistrement : Oui (Réglages réseau : Inclure, Exclure), Non	Non, (Réglages réseau : Exclure)	
	N ° de service : Oui, Non	Eteint	
	Carnet adresses : Oui, Non	Eteint	
	Réglages d'impression : Oui, Non	Eteint	
	Informations papier : Oui, Non	Eteint	
Restrictions réception infos périphérique	Oui, Non	Oui	

Rétablir les données	Val. Réglages/Enregistrement, N ° de service, Carnet d'adresses, Réglages imprimante, Informations papier :	-	
Restriction de réception pour chaque fonction	Val. Réglages/Enregistrement : Oui, Non	Oui	
	N ° de service : Oui, Non	Oui	
	Carnet adresses : Oui, Non	Oui	
	Réglages d'impression : Oui, Non	Oui	
	Informations papier : Oui, Non	Oui	
Journal des communications	Détails, Imprimer la liste, Réglages de rapport	-	
	Réglages des rapports • Impr. auto (100 transmissions) : Oui, Non	Oui	
	• Spécifier heure d'impression : Oui, Non	Eteint	
	• 00: 00 à 23 : 59	00: 00	
	• Type de rapport séparé : Oui, Non	Eteint	
Mode Fonctions limitées*1	Oui, Non	Eteint	Non
Limiter fonctions sans Clé de sécurité*1	Fonctions partielles, Limiter toutes les fonctions	Fonctions partielles	Oui
Confirmer certificat signature périph.*1	Détail du certificat : Certificat	-	Non
Vérifier certificat de signature de l'utilisateur*1	Détail du certificat : Certificat	-	Non
Réglages de certificat			
Réglages de certificat : Générer clé communication réseau			
Nom de clé	24 caractères max.	(NUL)	Non
Key Algorithm	RSA, affichage uniquement	-	Non
Key Length (bit)	512/1024	512	Non
Date de début de validité	Date, Mois, Année (01/01/2000 - 31/12/2048)	(NUL)	Non

Date de fin de validité	Date, Mois, Année (01/01/2000 - 31/12/2048)	(NUL)	Non
Pays/Région	Nom et code du pays / de la région (2 caractères maximum)	Royaume-Uni (GB)	Non
Etat	24 caractères max.	(NUL)	Non
Ville	24 caractères max.	(NUL)	Non
Organisation	24 caractères max.	(NUL)	Non
Unité d'organisation	24 caractères max.	(NUL)	Non
Nom commun	Adresse IP ou FQDN (24 caractères maximum)	(NUL)	Non
Réglages de certificat : Générer une clé			
Générer/Mettre à jour clé signature périph.*1	-	-	Non
Réglages de certificat : Liste de clés et certificats : Liste clés et certif. pour cette machine Modification d'une biclé et d'un certificat de serveur Confirmation d'une biclé et d'un certificat de périphérique			
Détail du certificat	Version/Numéro de série/Algorithme signature/ Destinat. de création/Date de début de validité/Date de fin de validité/Créateur/Clé publique/Empreinte certif/Certificat	-	Non
Supprimer	-	-	Non
Aff. empl. utilisation	Indique à quoi sert la paire de clés	-	Non

Réglages de certificat : Liste de clés et certificats : Liste de clés et certificats pour les utilisateurs*1		-	
Détail du certificat	Version/Numéro de série/Algorithme signature/ Destinat. de création/Date de début de validité/Date de fin de validité/Créateur/Clé publique/Empreinte certif/Certificat	-	Non
Supprimer	-	-	Non
Réglages de certificat : Liste de certificats CA			
Détail du certificat	Version/Numéro de série/Algorithme signature/ Destinat. de création/Date de début de validité/Date de fin de validité/Créateur/Clé publique/Empreinte certif/Certificat	-	Non
Supprimer	-	-	Non
Réglages de certificat : Mémoriser clé et certificat			
Mémoriser	Nom de clé (24 caractères maximum) Mot de passe (24 caractères maximum)	-	Non
Supprimer	-	-	Non
Réglages de certificat : Mémoriser certificat CA			
Mémoriser	-	-	Non
Supprimer	-	-	Non
Afficher le statut avant l'authentification	Oui, Non	Oui	Non
Affichage du journal des tâches	Oui, Non	Oui	Non
	Oui • Obtenir le journal des tâches par le logiciel de gestion : Autoriser, Ne pas autoriser	Ne pas autoriser	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Réglages de gestion : Licence/Autre

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Mémoriser licence	24 caractères max.	(NUL)	Non
Réglages MEAP			
Impression des informations système	Impression	-	Non
Utiliser SSL	Oui, Non	Eteint	Non
	Oui • Utiliser SSL : Oui, Non	Eteint	Non
Interface distante	Oui, Non	Oui	Oui
Utiliser SSL	Oui, Non	Eteint	Non
	Oui • Utiliser SSL : Oui, Non	Eteint	Non
	Utiliser impr. réf. : Oui, Non	Eteint	Oui
Effacer contenu de la messagerie	Transparent	-	Non

Réglages de gestion : Gestion des données

Rubrique	Description	Réglage par défaut	Distribution d'informations de périphériques possible
Eff.complet données disque dur*1			
Séquencement d'effacement	Pendant la tâche, Après la tâche	Pendant la tâche	Non
Mode de suppression	Données 0 (null.) 1 fois, Donn. aléat. 1 fois, Donn. aléat. 3 fois, Norme DoD	Données 0 (null.) 1 fois	Non
Initialiser tts les donn./ts les réglages	Initialiser	-	Non
Réglages TPM	Sauveg. tche TPM, Restaurer touche TPM	-	Non

*1 Indique que les éléments sont uniquement visibles lorsque le périphérique en option approprié est installé.

Note

Les informations distribuées lorsque le mode Réglages de distribution d'informations périphériques est activé sont indiquées par la présence du mot Oui dans la colonne Distribuées. Pour plus d'informations sur les réglages de la distribution des informations de périphérique, voir "Sécurité".

Préférences

Cette section décrit les préférences.

Note

Certains réglages peuvent uniquement être effectués par l'administrateur. Pour plus d'informations, voir "Flux des opérations de l'écran Réglages/ Enregistrement(p.7-2)" et "Sécurité."

Réglages papier (p.7-52)

Réglages d'affichage (p.7-72)

Réglages horloge/énergie (p.7-92)

Accessibilité (p.7-104)

Réglages papier

Cette section explique la procédure de mémorisation des réglages du papier.

Mémorisation du type de papier de la source d'alimentation (p.7-53)

Distinction entre le papier A5R et STMTR (p.7-55)

Distinction entre le papier B5 et EXEC (p.7-56)

Mémorisation/modification de types de papier personnalisés (p.7-57)

Sélection du type d'enveloppe (p.7-67)

Mémorisation des réglages par défaut du plateau multifonctions (p.7-68)

Mémorisation et modification des formats de papier irréguliers (p.7-70)

Mémorisation du type de papier de la source d'alimentation

Ce réglage permet de mémoriser le type de papier de chacune des sources d'alimentation.

Note

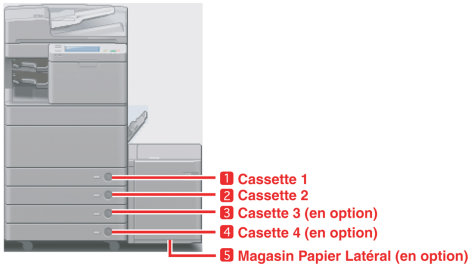
- Veiller à bien définir le type de papier. La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.
- Il est possible de définir le type de papier à l'écran Suivi du statut/Annulation. (Voir "Suivi du statut/Annulation(p.4-1)".)

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages papier].**

2. **Sélectionner la source d'alimentation pour laquelle enregistrer le type de papier → appuyer sur [Régler].**

   Si une cassette est sélectionnée, appuyer sur [Format perso.] pour définir le format du papier.

   Les numéros à l'écran représentent les sources d'alimentation suivantes :



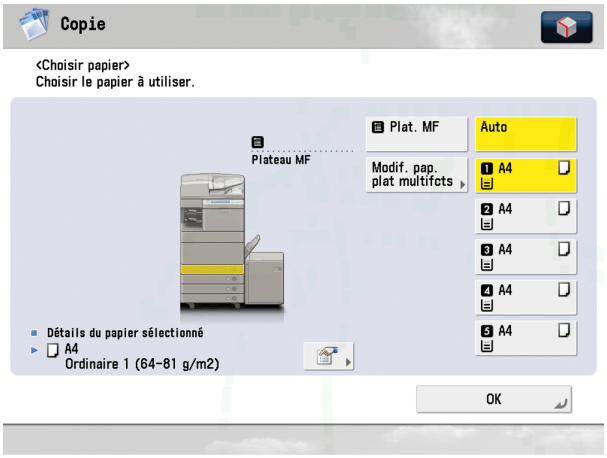
   Le Socle double cassette-AD1 et le Magasin Papier Latéral-B1 sont installés.

3. **Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].**

   Vérifier que le type du papier chargé dans la source d'alimentation est identique à celui mémorisé.

   - Pour plus d'informations sur les papiers, voir "Opérations de base(p.2-1)".
   - Il est possible d'enregistrer un type de papier ne figurant pas dans les [Réglages détaillés] des réglages du plateau multifonctions : Sélection de l'écran Type de papier. Pour plus d'informations sur l'enregistrement des types de papier, voir "Mémorisation/modification de types de papier personnalisés(p.7-57)".

Les informations sur le type de papier mémorisé s'affichent sous la forme d'icônes sur l'écran de sélection du papier, comme illustré ci-après.



Distinction entre le papier A5R et STMTR

Lorsque du papier de format A5R ou STMTR est chargé dans la cassette, il est possible de faire la distinction entre ces formats pour l'opération.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [A5R/STMTR Original Selection].**

2. **Sélectionner la cassette → sélectionner [A5R] ou [STMTR] → appuyer sur [OK].**

Distinction entre le papier B5 et EXEC

Lorsque du papier de format A5R ou STMTR est chargé dans la cassette, il est possible de faire la distinction entre ces formats pour l'opération.

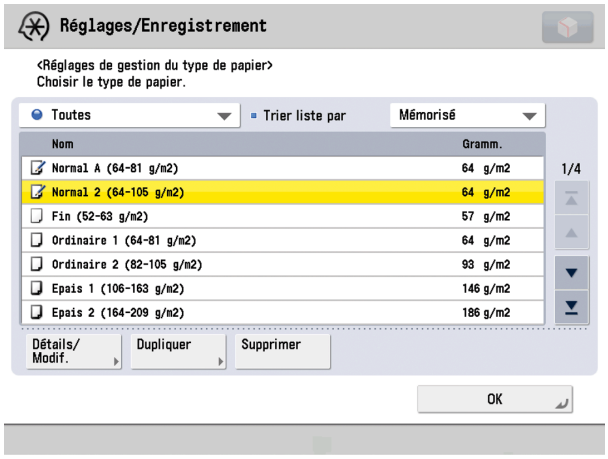
1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Original au format B5/EXEC].**

2. **Sélectionner la cassette → sélectionner [B5] ou [EXEC] → appuyer sur [OK].**

Mémorisation/modification de types de papier personnalisés

Il est possible d'enregistrer 200 types de papier personnalisés supplémentaires en complément des types de papier disponibles par défaut sur la machine.

A propos de l'affichage de l'écran [Réglages de gestion du type de papier]



- Icônes utilisées dans cet écran :
  - : Papier mémorisé avec des réglages par défaut à l'aide de [Dupliquer] ou [Base de données papier].
  - : Papier mémorisé avec des réglages modifiés à l'aide de [Dupliquer] ou [Base de données papier].
- Sélectionner une option dans la liste de sélection des types de papier pour afficher des types de papier spécifiques.
  - [Tout] : Pour afficher tous les types de papier.
  - [Standard] : Pour afficher uniquement les types de papier standards.
  - [Personnalisé] : Pour afficher uniquement les types de papier personnalisés.

Note

- Seuls les types de papier enregistrés par l'utilisateur peuvent être modifiés.
- Il est impossible de modifier les informations détaillées du papier utilisé pour la copie/l'impression.
- Il est possible de trier la liste de type de papier par date d'enregistrement [Regist.], par nom [Nom] ou par grammage de base [Gramm.], dans la liste déroulante Trier liste par.

Mémorisation de types de papier personnalisés par duplication (p.7-59)

Modification du nom d'un type de papier personnalisé (p.7-60)

Modification du grammage associé à un type de papier personnalisé (p.7-61)

Modification du type associé à un type de papier personnalisé (p.7-62)

Modification du type de finition associé à un type de papier personnalisé (p.7-63)

Réglage des paramètres de correction du renflement (décalage) associés à un type de papier personnalisé (p.7-64)

Modification de la couleur associée à un type de papier personnalisé (p.7-65)

Suppression de types de papier personnalisés (p.7-66)

Mémorisation de types de papier personnalisés par duplication

Il est possible de dupliquer un type de papier déjà mémorisé présentant des caractéristiques similaires à celui que l'on souhaite créer, puis de modifier ses caractéristiques et de lui attribuer un nouveau nom.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste un type de papier ayant des caractéristiques similaires au type de papier à mémoriser → appuyer sur [Dupliquer].**

3. **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**

   Lorsque l'on mémorise un nouveau type de papier personnalisé, veiller à modifier son nom. Il est impossible de modifier les réglages des types de papier par défaut enregistrés sur la machine.

Modification du nom d'un type de papier personnalisé

Il est possible de modifier le nom d'un type de papier personnalisé.

Note

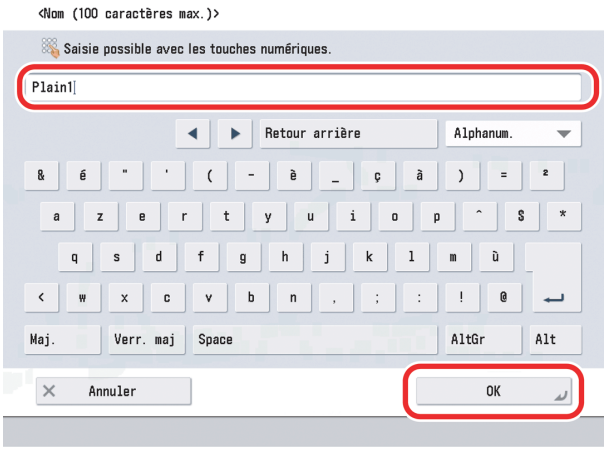
Lorsque l'on enregistre les réglages d'un type de papier personnalisé, veiller à modifier le nom de ce dernier. Il est impossible de modifier les réglages des types de papier par défaut enregistrés sur la machine.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste le type de papier que l'on souhaite modifier → appuyer sur [Détails/Modif.].**

3. **Appuyer sur [Modifier] en regard de <Nom>.**

4. **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**



5. **Appuyer sur [OK].**

Modification du grammage associé à un type de papier personnalisé

Il est possible de modifier le grammage associé à un type de papier personnalisé.

Note

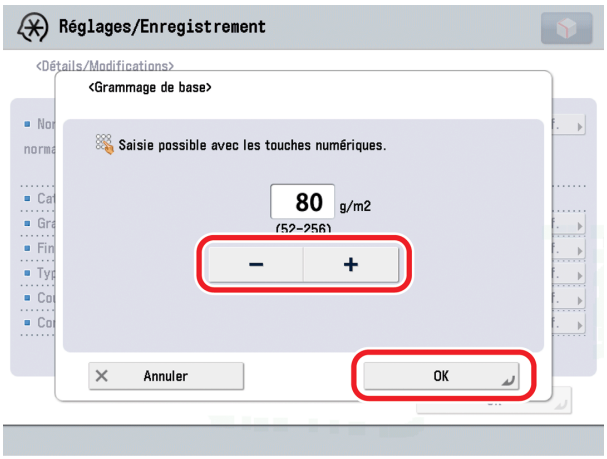
Si l'on saisit une valeur différente du grammage réel du papier, des bourrages peuvent se produire et la qualité de l'image peut se dégrader.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste le type de papier que l'on souhaite modifier → appuyer sur [Détails/Modif.].**

3. **Appuyer sur [Modifier] en regard de <Grammage de base>.**

4. **Appuyer sur [-] ou [+] pour définir le grammage du papier → appuyer sur [OK].**



5. **Appuyer sur [OK].**

Modification du type associé à un type de papier personnalisé

Il est possible de modifier le type d'un type de papier personnalisé.

Note

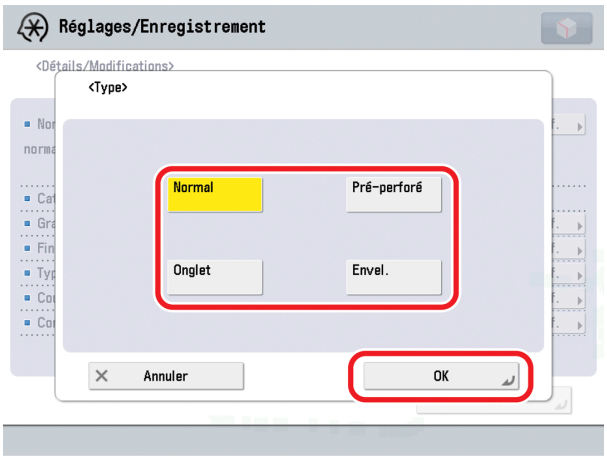
Si l'on sélectionne un type de papier différent d'un type de papier réel, des bourrages peuvent se produire et la qualité de l'image peut se dégrader.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste le type de papier que l'on souhaite modifier → appuyer sur [Détails/Modif.].**

3. **Appuyer sur [Modifier] en regard de <Type>.**

4. **Effectuer une sélection → appuyer sur [OK].**



5. **Appuyer sur [OK].**

Modification du type de finition associé à un type de papier personnalisé

Il est possible de modifier le type de finition d'un type de papier personnalisé.

Note

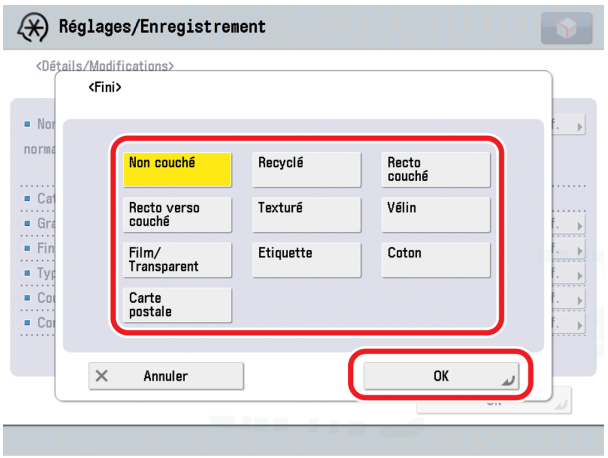
- Si l'on sélectionne un type de finition différent de la texture de surface réelle d'un papier, des bourrages peuvent se produire et la qualité de l'image peut se dégrader.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste le type de papier que l'on souhaite modifier → appuyer sur [Détails/Modif.].**

3. **Appuyer sur [Modifier] en regard de <Fini>.**

4. **Sélectionner le type de finition de papier → appuyer sur [OK].**



5. **Appuyer sur [OK].**

Réglage des paramètres de correction du renflement (décalage) associés à un type de papier personnalisé

Il est possible de régler ou de modifier la largeur de correction du renflement pour chaque page et type de papier lorsque le mode Brochure est activé, en réglant les paramètres de correction du renflement (décalage) associés au type de papier personnalisé.

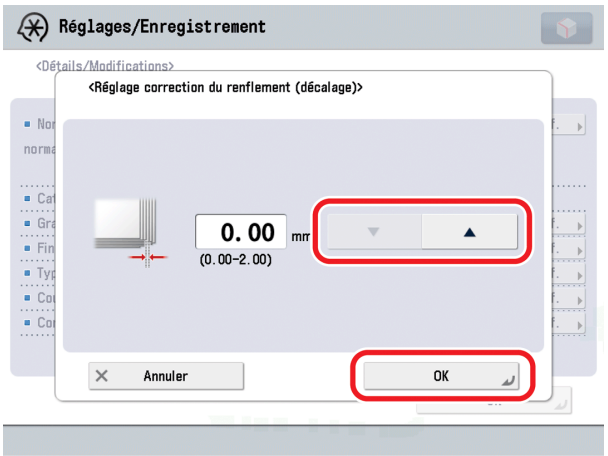
Pour plus d'informations sur le renflement (décalage), voir "Copie", "Accès aux fichiers enregistrés".

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste le type de papier que l'on souhaite modifier → appuyer sur [Détails/Modif.].**

3. **Appuyer sur [Modifier] en regard de <Corr. du renflement (décalage)>.**

4. **Appuyer sur [▼] or [▲] pour régler la largeur de décalage → appuyer sur [OK].**



La valeur définie ici devient la largeur de décalage par défaut lorsque le type de papier sélectionné sert à la piqûre à cheval avec correction automatique du renflement (décalage).

5. **Appuyer sur [OK].**

Modification de la couleur associée à un type de papier personnalisé

Il est possible de modifier la couleur d'un type de papier personnalisé.

Note

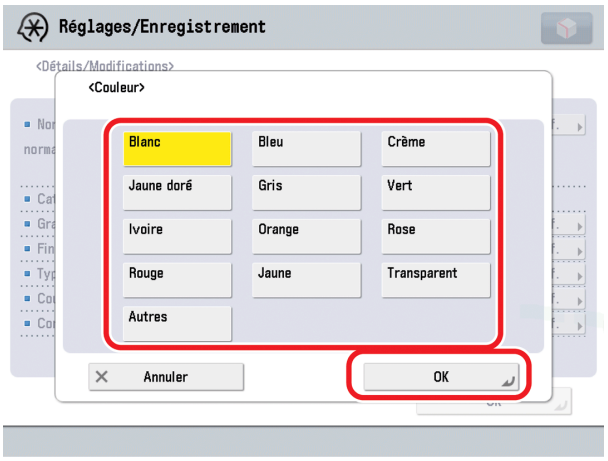
La sélection d'une couleur autre que la couleur réelle d'un papier peut entraîner des bourrages papier et affecter la qualité de l'image.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner dans la liste le type de papier que l'on souhaite modifier → appuyer sur [Détails/Modif.].**

3. **Appuyer sur [Modifier] en regard de <Couleur>.**

4. **Sélectionner la couleur du papier → appuyer sur [OK].**



5. **Appuyer sur [OK].**

Suppression de types de papier personnalisés

Note

⚠ Seuls les types de papier enregistrés par l'utilisateur peuvent être supprimés.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Réglages de gestion du type de papier].**

2. **Sélectionner le type de papier à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

3. **Appuyer sur [OK].**

Sélection du type d'enveloppe

La cassette 2 peut être utilisée pour les enveloppes si le Module enveloppes-D1 est installé, si le sélecteur de format est réglé sur le type d'enveloppe approprié et si la molette du format papier est positionnée sur "ENV.".

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Cette procédure est requise uniquement lorsque la cassette 2 est équipée du Module enveloppes-D1.
- Veiller à modifier les réglages des enveloppes conformément aux procédures décrites ici avant de modifier les réglages de la cassette des enveloppes. Sinon, la machine peut ne pas reconnaître les modifications apportées.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Envelope Cassette].**

2. **Appuyer sur [ENV.1] ou [ENV.2] → sélectionner le type d'enveloppe → appuyer sur [OK].**

   Vérifier que le type d'enveloppe sélectionné est identique à celui chargé dans la cassette 2.

Mémorisation des réglages par défaut du plateau multifonctions

L'enregistrement préalable du type et du format de papier comme réglages par défaut pour le plateau multifonctions permet de l'utiliser comme une autre source d'alimentation. Ce réglage est utile si l'on y charge toujours le même type et le même format de papier.

Si le plateau multifonctions est enregistré comme source d'alimentation pour la réception des télécopies, le papier qu'il contient est toujours utilisé pour l'impression des télécopies reçues.

Note

- En cas d'impression sur des papiers spéciaux, papier épais ou transparents notamment, il est important de bien définir le type de papier (surtout dans le cas du papier épais). La qualité de l'image pourrait sinon s'en trouver affectée. De plus, l'ensemble de fixation pourrait s'encrasser et des bourrages papier pourraient se produire, nécessitant l'intervention d'un technicien.
- Si le plateau multifonctions est utilisé comme source d'alimentation pour la copie, l'impression des fichiers enregistrés et la réception des télécopies, il doit pouvoir être sélectionné pour le choix automatique de cassette. (Voir "Réglage de la fonction Activer/ désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Mémoriser régl. par défaut plat. multifctns].**

2. **Appuyer sur [Oui] → [Mémoriser].**

   Si la touche [Non] est sélectionnée, passer à l'étape 5.

3. **Sélectionner le format de papier voulu.**

   - Pour sélectionner un format de papier standard :
   - Pour sélectionner un format de papier non standard :
   - Pour sélectionner un format d'enveloppe :

Pour sélectionner un format de papier standard :

Sélectionner le format papier voulu → appuyer sur [Suivant].

Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].

Pour sélectionner un format de papier non standard :

☐ **Appuyer sur [Format perso.].**

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

Pour sélectionner un format d'enveloppe :

☐ **Appuyer sur [Enveloppe].**

☐ **Sélectionner le type d'enveloppe → appuyer sur [OK].**

Si le type d'enveloppe n'est pas correctement sélectionné, un bourrage se produit.

☐ **Appuyer sur [OK] → passer à l'étape 5.**

4. Sélectionner le type de papier voulu → appuyer sur [OK].

[Transparent] ne peut être sélectionné que si [A4] est le format papier choisi.

Pour plus d'informations sur les types de papier, voir "Opérations de base(p.2-1)".

Il est possible d'enregistrer un type de papier ne figurant pas dans les [Réglages détaillés] des réglages du plateau multifonctions : Sélection de l'écran Type de papier. Pour plus d'informations sur l'enregistrement des types de papier, voir "Mémorisation/modification de types de papier personnalisés(p.7-57)".

5. Appuyer sur [OK].

Mémorisation et modification des formats de papier irréguliers

Il est possible d'attribuer un nom au format de papier et de l'enregistrer/le modifier. Ce mode permet d'enregistrer des formats de papier fréquemment utilisés.

Note

- Lorsque l'on sélectionne une touche de format pour laquelle des réglages ont déjà été mémorisés, ces réglages s'affichent.
- En cas d'erreur, appuyer sur la touche [C] de l'afficheur tactile → saisir les valeurs correctes.
- Il est possible de nommer les emplacements même s'ils ne contiennent pas de réglages.
- Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, voir "Avant de commencer à utiliser la machine(p.1-1)".
- Lorsqu'on appuie sur [OK] sans saisir de caractère, le nom par défaut de l'emplacement est rétabli (S1 à S5).
- Toujours vérifier les réglages avant de les supprimer.
- Les formats de papier mémorisés sont conservés, même si la machine est mise hors tension.

1. Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages papier] → [Mémorisation format perso.].

2. Sélectionner le réglage souhaité.

- Pour mémoriser/modifier le format de papier personnalisé :
- Pour mémoriser le nom du format de papier personnalisé :
- Pour supprimer le format de papier personnalisé :

Pour mémoriser/modifier le format de papier personnalisé :

☐ Sélectionner une touche de format ([S1] à [S5]) pour mémoriser ou modifier un format de papier irrégulier → appuyer sur [Mémoriser/Modifier].

☐ Saisir le format du papier irrégulier à l'aide des touches numériques de l'afficheur tactile.

Appuyer sur [X] → entrer une valeur.

Appuyer sur [Y] → entrer une valeur.

Appuyer sur [OK].

Pour mémoriser le nom du format de papier personnalisé :

☐ **Sélectionner une touche de format ([S1] à [S5]) à nommer → appuyer sur [Attribuer un nom].**

☐ **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**

Pour supprimer le format de papier personnalisé :

☐ **Sélectionner la touche de format contenant les réglages du format de papier irrégulier à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

☐ **Appuyer sur [Oui].**

Réglages d'affichage

Cette section décrit les réglages d'affichage de l'afficheur tactile.

Ecran par défaut au démarrage (p.7-73)

Ecran par défaut (Suivi du statut/Annulation) (p.7-74)

Fonction initiale à la mise sous tension (p.7-76)

Afficher la fonction Fax (p.7-77)

Réglages d'affichage empl. mémo. (p.7-79)

Activation/désactivation du changement de langue/clavier (p.7-81)

Modification de la langue/du clavier en cours de l'afficheur tactile (p.7-82)

Affichage du message de papier restant (p.7-84)

Affichage Nbre de copies/durée de la tâche (p.7-85)

Affichage du message de nettoyage de la zone de lecture de l'original (p.7-86)

Choix priorité écran de sélection papier (p.7-87)

Commutateur de saisie pouces/mm (p.7-88)

Affichage du n ° de service/nom d'utilisateur courant (p.7-89)

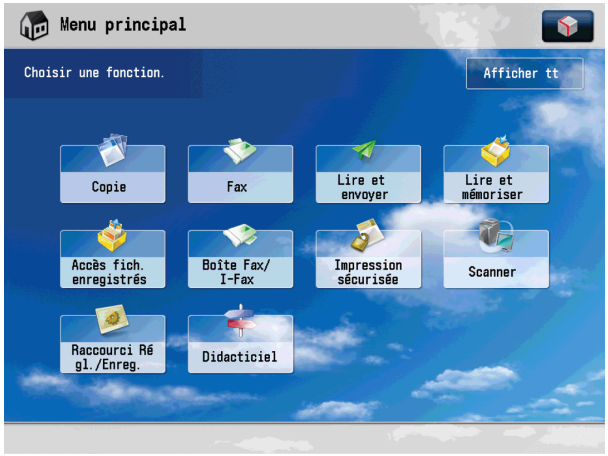
Affichage du message d'erreur de toner restant (p.7-90)

Suppression du message d'erreur de toner restant (p.7-91)

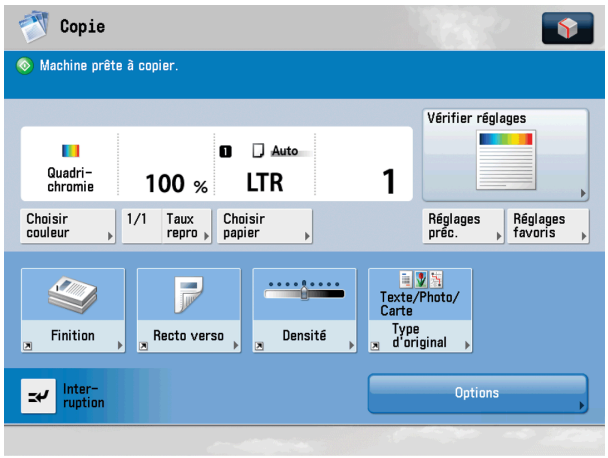
Ecran par défaut au démarrage

Il est possible de spécifier l'écran qui s'affiche par défaut au démarrage.

Si l'écran Menu principal est réglé comme écran par défaut au démarrage



Si [Copie] est associé à Ecran par défaut au démarrage



1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Ecran par défaut au démarrage].**

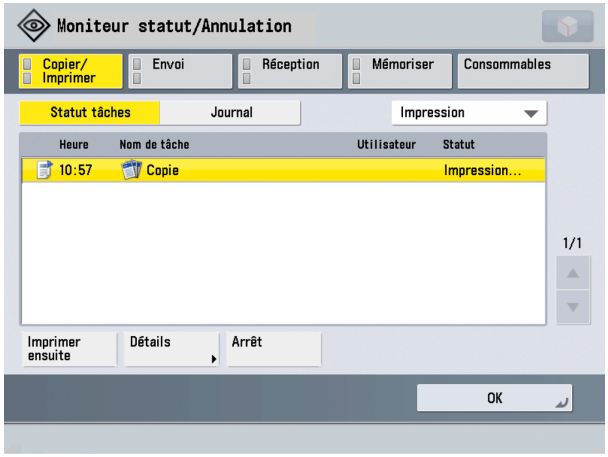
2. **Spécifier le réglage → appuyer sur [OK].**

   Si [Ouvrir Moniteur statut/Annul.] est activé, une clé permettant d'afficher l'écran Suivi du statut/Annulation apparaît à l'écran après le démarrage.

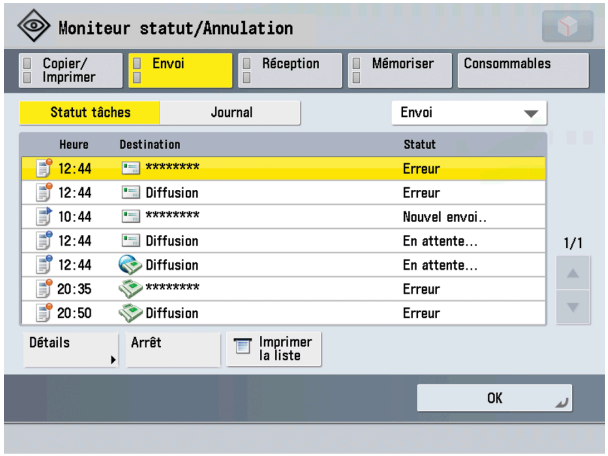
Ecran par défaut (Suivi du statut/Annulation)

Il est possible de modifier l'écran qui s'affiche lors de l'activation de .

Si [Copier/Imprimer] est associé à Modifier écran par défaut (Suivi du statut/Annulation)

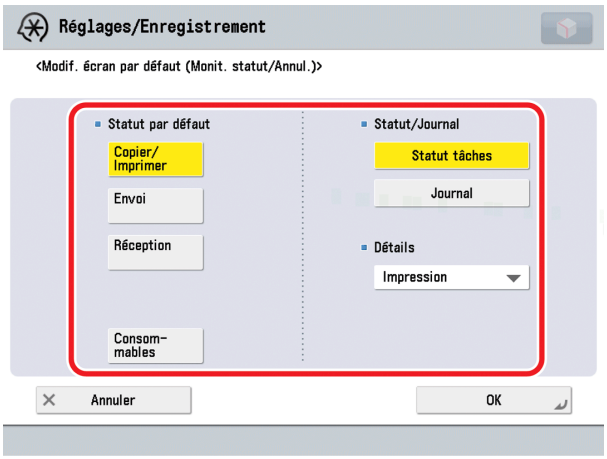


Si [Envoi] est associé à Modifier écran par défaut (Suivi du statut/Annulation)



1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Ecran par défaut (Suivi du statut/Annulation)].**

2. **Sélectionner le statut par défaut → sélectionner [Statut tâches] ou [Journal].**

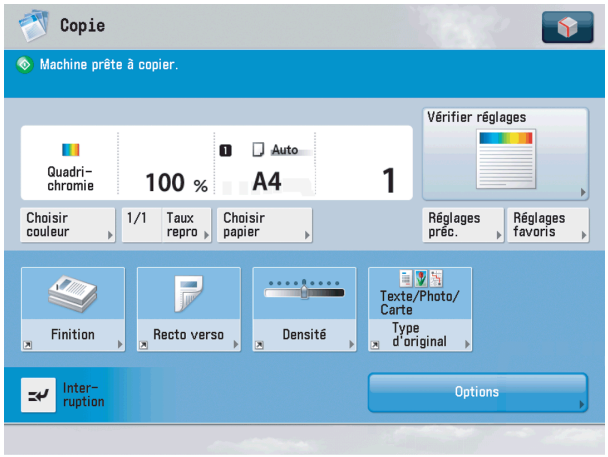


Si [Copier/Imprimer], [Envoi] ou [Réception] est sélectionné, il est possible de définir le type de tâche affiché.
Si [Consommables] est sélectionné, il est impossible de choisir [Statut tâches] ou [Journal].

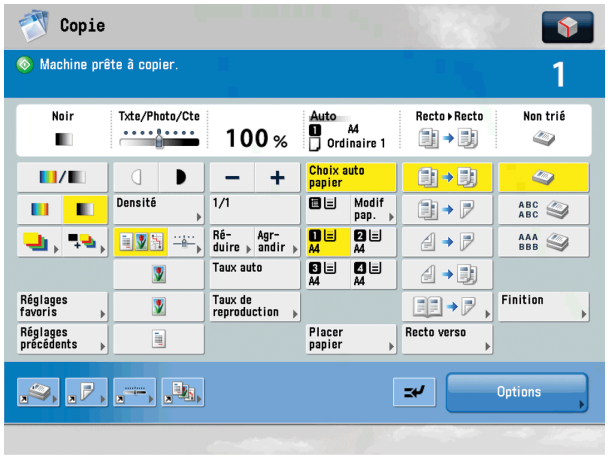
Fonction initiale à la mise sous tension

Il est possible de spécifier l'écran qui s'affiche lors de l'activation de [Copie].

Lorsque l'option Réglage d'affichage de l'écran de copie est réglée sur [Copie normale]



Lorsque l'option Réglage d'affichage de l'écran de copie est réglée sur [Copie rapide]



1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Réglages affichage écran de copie].**

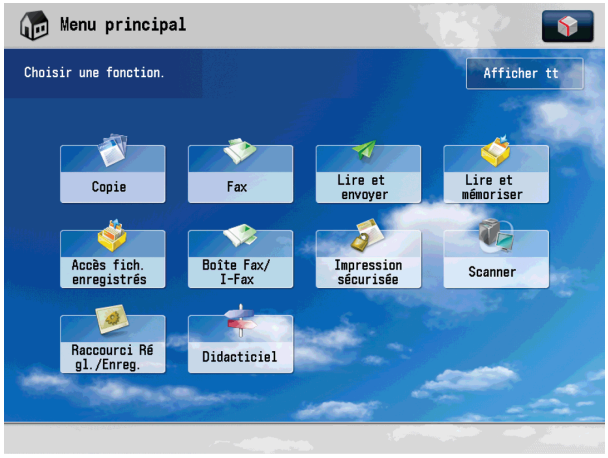
2. **Sélectionner [Copie normale] ou [Copie rapide] → appuyer sur [OK].**

Afficher la fonction Fax

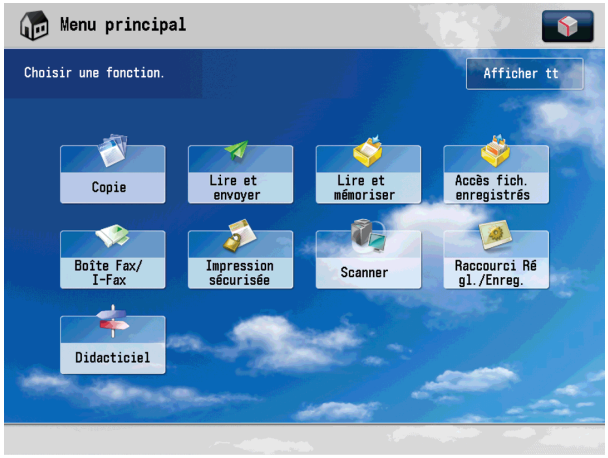
Il est possible d'activer l'affichage de fonction fax à l'écran Menu principal.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Lorsque l'option Afficher fonction Fax est activée



Lorsque l'option Afficher fonction Fax est désactivée



Note

Ce mode s'affiche uniquement lorsqu'une carte FAX est installée.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Afficher fonction Fax].**

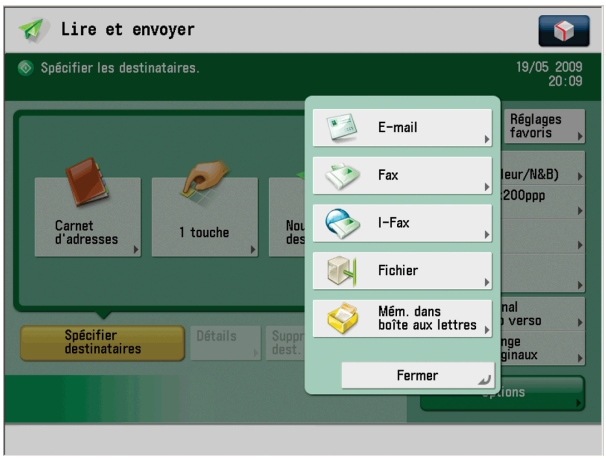
2. Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : [Fax] apparaît à l'écran Top Menu.

[Non] : [Fax] est absent de l'écran Top Menu.

Lorsque l'option [Display Fax on [Scan and Send]] est activée, la fonction de télécopie est associée à [Lire et envoyer].



Réglages d'affichage empl. mémo.

Il est possible de définir les réglages d'affichage de l'emplacement de mémorisation qui apparaît lors de l'activation de [Lire et mémoriser] ou de [Accès aux fichiers enregistrés].

Si l'affichage des quatre emplacements de mémorisation (Boîte aux lettres, Espace avancé, Réseau et Support mémoire) est activé

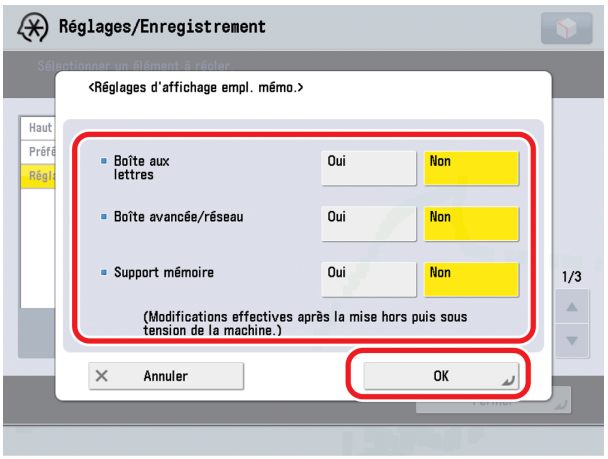


Si l'affichage de Support mémoire est désactivé



1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Réglages d'affichage empl. mémo.].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] pour [Boîte aux lettres], [Espace avancé/ réseau] ou [Support mémoire].**



Activation/désactivation du changement de langue/clavier

Il est possible de changer la langue ou la disposition du clavier qui apparaît sur l'afficheur tactile.

Note

Lorsque le changement de langue/clavier est activé, certains caractères ne sont pas utilisables. Pour pouvoir saisir tous les caractères, désactiver le changement de langue/clavier.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Activer/désactiver changt langue/clavier].**

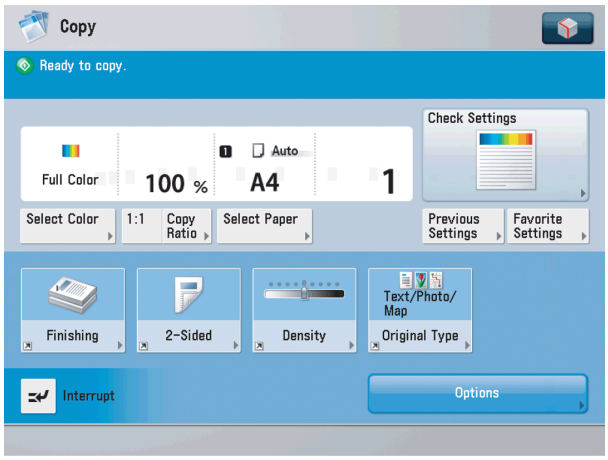
2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Appuyer sur [Non] pour conserver la langue ou le clavier en cours.

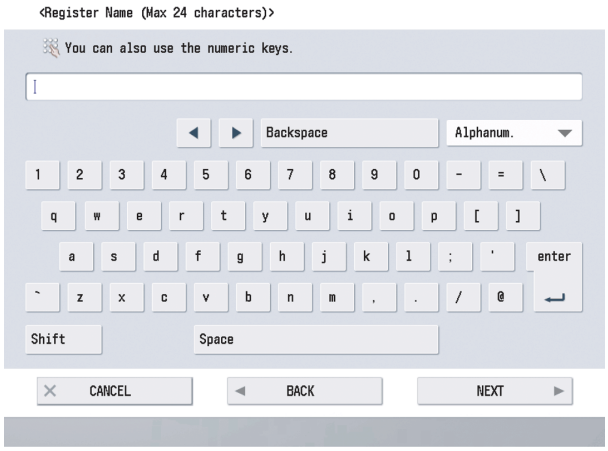
Modification de la langue/du clavier en cours de l'afficheur tactile

Il est possible de modifier la langue/le clavier de l'afficheur tactile.

Langue anglaise sélectionnée



Disposition de clavier anglaise sélectionnée



Note

Lors du changement de langue, certains éléments d'affichage ne changent pas.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Changement de langue/clavier].**

2. **Sélectionner [Changement de langue] dans la liste → appuyer sur [Réglages] → sélectionner la disposition du clavier.**

Certains messages risquent de ne pas s'afficher correctement dans la langue sélectionnée. Dans ce cas,

redémarrer la machine (la mettre hors tension puis à nouveau sous tension). Pour plus d'informations sur le redémarrage (c'est-à-dire la mise hors tension de la machine, suivie de sa mise sous tension), voir "Avant de commencer à utiliser la machine(p.1-1)".

- Si SSO-H est défini comme service de connexion, alors que la langue définie sur la machine est différente de celle définie dans Active Directory, le nom complet de l'expéditeur ne s'affichera pas dans les e-mails envoyés au destinataire.

Affichage du message de papier restant

Il est possible de demander l'affichage d'un message signalant qu'il reste peu de papier dans une cassette.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Affichage du message de papier restant].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Affichage Nbre de copies/durée de la tâche

Si l'option Affichage Nbre de copies/durée de la tâche est réglée sur "Oui", le nombre de copies spécifié et la durée approximative de la tâche s'affichent dans la zone d'affichage du statut de la tâche/de l'impression.

Note

- La précision du délai affiché dans la Zone d'affichage du statut de la tâche/de l'impression peut varier en fonction du statut de la machine.
- Si la durée approximative de la tâche est inférieure à une minute, elle ne s'affiche pas.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Statut nbre de copies/durée de la tâche].**

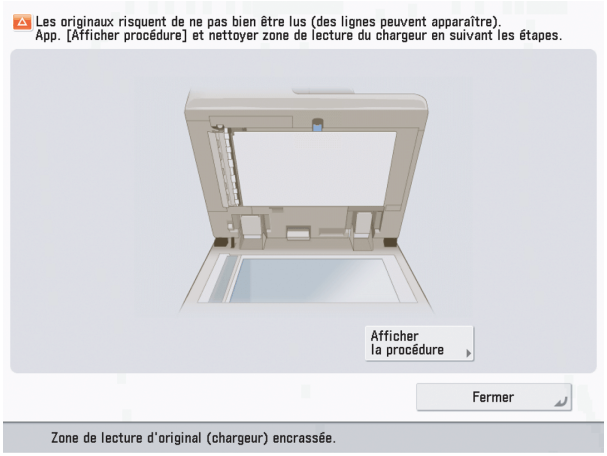
2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Affichage du message de nettoyage de la zone de lecture de l'original

Il est possible d'utiliser le mode Afficher mess. zone nettoyage lect. original pour que la machine demande un nettoyage de la zone de lecture lorsqu'elle détecte des traces ou des taches. Si le chargeur est sale, la poussière et la saleté seront lues et reproduites sur la sortie obtenue. Le message Nettoyer la zone de lecture de l'original s'affiche lorsque l'on place un original dans le chargeur.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Si le mode Afficher mess. zone nettoyage lect. original est activé



1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Afficher mess. zone nettoyage lect. original].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Choix priorité écran de sélection papier

Il est possible de définir une priorité à l'écran des réglages simples pour le type de papier, ou à l'écran des réglages détaillés lors de l'affichage de l'écran de sélection du type de papier dans l'écran de sélection du format papier.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Choix priorité écran de sélection papier].**

2. **Sélectionner [Simple] ou [Détaillé] → appuyer sur [OK].**

Commutateur de saisie pouces/mm

Il est possible de régler la saisie de valeurs numériques en millimètres ou en pouces dans les différents écrans de saisie de valeurs numériques.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Commut. saisie pouces/mm].**

2. **Sélectionner [mm] ou [Pouce] → appuyer sur [OK].**

Affichage du n ° de service/nom d'utilisateur courant

En cas d'utilisation d'un service de connexion, il est possible d'afficher le numéro de service ou le nom d'utilisateur qui est utilisé pour se connecter à la machine dans la zone d'affichage du statut de la tâche/de l'impression.

L'élément présenté pour chaque service de connexion est indiqué ci-dessous :

Service de connexion		Elément présenté
Default Authentication		Numéro de service
SSO-H (Single Sign-On H)	En cas de connexion au domaine auquel la machine appartient :	Nom d'utilisateur
	En cas de connexion à un domaine différent de celui auquel la machine appartient :	
	En cas de connexion à l'aide du système d'authentification du périphérique local (Local Device Authentication) :	

1. Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Activ./ désactiv. affich. N ° /Nom utilisateur].

2. Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].

Même si Activ./désactiv. affich. N ° /Nom utilisateur est réglé sur "Oui", le numéro de service/nom d'utilisateur ne s'affiche pas si aucun service de connexion n'est utilisé.

Affichage du message d'erreur de toner restant

Il est possible de régler la machine pour qu'elle affiche un message indiquant que le niveau de toner est bas. Ce message est utile car il permet de vérifier le niveau de toner et d'en garantir le remplacement.

Note

Pour plus d'informations sur la suppression de l'écran Affichage du message d'erreur de toner rest., voir "Suppression du message d'erreur de toner restant(p.7-91)".

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Afficher message d'erreur de toner restant].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Un message d'avertissement apparaît lorsque le toner commence à manquer. Appuyer sur [Fermer] pour le fermer. Il réapparaît toutefois chaque fois que la machine sort du mode Veille ou lors de sa mise sous tension.

[Non] : Le message d'avertissement indiquant que le niveau de toner restant est bas ne s'affiche pas.

Suppression du message d'erreur de toner restant

L'écran du message d'erreur de toner restant qui s'affiche lorsque le toner commence à manquer peut être supprimé si Affichage du message d'erreur de toner restant est activé dans les Préférences (écran Réglages/Enregistrement).

Note

[Effacer erreur toner restant] ne s'affiche que si Affichage du message d'erreur de toner restant est activé dans les Préférences (écran Réglages/Enregistrement). (Voir "Affichage du message d'erreur de toner restant(p.7-90)".)

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages d'affichage] → [Effacer erreur toner restant].**

2. **Appuyer sur [Oui].**

   L'écran du message d'erreur de toner restant s'affichera de nouveau si une autre couleur de toner commence à manquer.

Réglages horloge/énergie

Cette section décrit les réglages de l'horloge et de l'énergie.

Réglage de l'heure actuelle (p.7-93)

Date et heure (p.7-94)

Délai réinitialisation auto. (p.7-96)

Ecran affiché par défaut après un retour automatique au mode standard (p.7-97)

Délai de mise en veille auto. (p.7-98)

Régl. minuteur hebdo. (p.7-99)

Format de l'heure (p.7-100)

Consommation d'énergie en mode Veille (p.7-101)

Réglage de l'heure de fin du mode veille (p.7-103)

Réglage de l'heure actuelle

Il est possible de régler l'heure actuelle. Pour plus d'informations sur le réglage de la date et de l'heure, voir "Date et heure(p.7-94)".

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Régler l'heure].**

2. **Appuyer sur [–] ou [+] pour régler l'heure actuelle → appuyer sur [OK].**

   Si l'on fait passer l'heure de 00:00 à 23:59 ou de 23:59 à 00:00, la date n'est pas modifiée.

Date et heure

Il est essentiel de définir la date et l'heure. La date et l'heure servent de base pour toutes les fonctions programmables dans le temps.

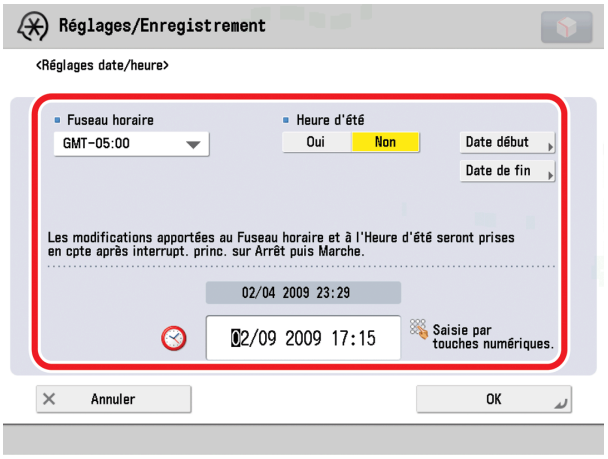
- GMT : Heure de l'observatoire de Greenwich (Angleterre) ou heure de Greenwich (GMT).
- Fuseau horaire : Les fuseaux horaires sont exprimés en nombre d'heures ajoutées ou retranchées (12 heures) par rapport à l'heure de Greenwich (0 heure). Un fuseau horaire correspond à une région où la différence horaire est identique.
- Heure d'été : Dans certains pays, l'heure est avancée en été. Cette période est appelée "heure d'été".

Note

Il est possible également de synchroniser automatiquement la date et l'heure sur celles d'un serveur du réseau dans l'écran Réglages/ Enregistrement. (Voir "Réseau".)

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Réglages date/heure].**

2. **Entrer la date actuelle (jour, mois, année) et l'heure à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**



Saisir le jour et le mois en entrant quatre chiffres (zéros compris).

Saisir les quatre chiffres de l'année, et l'heure (sur 24 heures) sur quatre chiffres (zéros compris) sans espaces.

Exemples :

6 mai →0605

7 h 05 →0705

23 h 18 →2318

En cas d'erreur, appuyer sur → saisir les valeurs correctes, en commençant par le jour.

- Pour définir le fuseau horaire :
- Pour définir l'heure d'été :

Pour définir le fuseau horaire :

☐ **Dérouler la liste Fuseau horaire → sélectionner le fuseau horaire dans lequel se situe la machine.**

Pour définir l'heure d'été :

☐ **Appuyer sur [Oui] → [Date début].**

☐ **Sélectionner le mois et le jour dans les listes déroulantes Mois et Jour, respectivement.**

☐ **Appuyer sur [–] ou [+] pour indiquer l'heure → appuyer sur [OK].**

☐ **Appuyer sur [Date de fin] → sélectionner le mois, le jour et l'heure de fin → appuyer sur [OK].**

Si l'on active l'heure d'été, la machine avance automatiquement l'heure standard d'une heure au moment programmé.

3. Appuyer sur [OK].

Délai réinitialisation auto.

Si la machine demeure inactive pendant une période donnée (après la dernière impression ou la dernière sélection d'une touche), l'écran défini dans [Ecran par défaut au démarrage] réapparaît. Ce délai est appelé "Délai de retour au mode standard".

Note

Si "0" est sélectionné, le délai de retour au mode standard n'est pas activé.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Délai réinitialisation auto.].**

2. **Appuyer sur [▼] ou [▲] pour indiquer le délai de réinitialisation automatique souhaité → appuyer sur [OK].**

Ecran affiché par défaut après un retour automatique au mode standard

Il est possible d'indiquer si l'écran définit comme Ecran par défaut au démarrage s'affiche ou non une fois le délai de retour automatique au mode standard écoulé.

Note

Le délai de retour au mode standard peut être réglé.
(Voir "Délai réinitialisation auto.(p.7-96)".)

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Fonction après réinit. auto].**

2. **Sélectionner [Fonction initiale] ou [Fonction sélectionnée] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Fonction initiale] :	L'écran défini par [Ecran par défaut au démarrage] apparaît une fois le délai de retour automatique au mode standard écoulé. Par exemple, si l'écran Copie est ainsi défini et que le délai de retour au mode standard vient à s'écouler pendant qu'un écran des réglages de la fonction Accès fich. enregistrés est affiché, l'écran Copie réapparaît.
[Fonction sélectionnée] :	L'affichage revient à l'écran principal de la dernière fonction activée avant le retour au mode standard. Par exemple, si l'écran Copie est défini comme écran par défaut au démarrage et que le délai de retour au mode standard vient à s'écouler pendant qu'un écran des réglages de la fonction Accès fich. enregistrés est affiché, l'écran Copie réapparaît.

Délai de mise en veille auto.

Si la machine demeure inactive pendant une période donnée après la dernière impression ou la dernière sélection d'une touche, l'interrupteur du panneau de commande passe sur la position Arrêt pour économiser l'énergie. La machine passe en mode Veille.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Délai de mise en veille auto.].**

2. **Appuyer sur [▼] ou [▲] pour définir le délai souhaité → appuyer sur [OK].**

Régl. minuteur hebdo.

Il est possible de définir l'heure à laquelle la machine se met automatiquement en mode Veille pour chaque jour de la semaine.

Note

- Lorsque le délai de mise en veille automatique et le minuteur hebdomadaire sont activés, le délai de mise en veille automatique a la priorité.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Réglages minuteur hebdo.].**

2. **Sélectionner le jour de la semaine → entrer l'heure à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].**

   Entrer l'heure (sur 24 heures) sur quatre chiffres (zéros compris) sans espaces.

   Exemples :
   7 h 05 → 0705
   23 h 18 → 2318

   En cas d'erreur lors de la saisie de l'heure, sélectionner une nouvelle fois le jour de la semaine → saisir une valeur à quatre chiffres.

   Il est également possible d'appuyer sur C pour annuler les sélections.

Format de l'heure

Il est possible de définir l'affichage de l'heure sur 24 heures ou sur 12 heures.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Format de l'heure].**

2. **Sélectionner [24 heures] ou [12 heures] → appuyer sur [OK].**

Consommation d'énergie en mode Veille

Il est possible de définir la consommation d'énergie lorsque la machine est en mode Veille.

Note

- Il est possible que la machine ne se mette pas complètement en veille en fonction du statut et du type d'applications MEAP installées (par exemple, des applications peuvent fonctionner en arrière-plan et consommer de l'énergie).
- S'il reste moins de 10 minutes avant l'envoi d'une tâche Envoi différé, la machine ne se mettra pas complètement en veille.
- Si l'on utilise une application de gestion (par exemple, NetSpot Console) pour afficher ou gérer les réglages et le statut de la machine via le réseau, celle-ci peut ne pas se mettre complètement en veille.
- La machine ne se met pas complètement en veille si elle est connectée à un ordinateur via un câble USB.
- Il est possible que la machine ne se mette pas complètement en veille dans les cas suivants :
  - Si <Type Ethernet> dans [Réglages du pilote Ethernet] (Réglages/Enregistrement) est réglé sur "1000 Base-T". Si la Carte IPSec est installée et que <Utiliser IPSec> dans [Réglages IPSec] de [Réglages TCP/IP] (Réglages/Enregistrement) est activé.
  - Si <IEEE802.1 Settings> dans [IEEE802.1X] (Réglages/Enregistrement) est activé.
  - La Carte de Connexion sans fil Wifi est installée.
- Dans certains cas, le niveau de consommation d'énergie en mode Veille est sur "Maxi" alors que "Mini" a été sélectionné :
  Pour plus d'informations sur les réglages des différentes fonctions, voir "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax", "Réseau" ou "Configuration de la machine (imprimante PS/PCL/UFR II)".
  - Si imagePASS ou ColorPASS est installé :
  - Une tâche est en cours de traitement (y compris une tâche de transfert, de rapport, de réception ou de notification de transfert).
  - Si le Kit d'encryptage et d'écriture du disque dur est installé :

Les réglages suivants s'effectuent à l'écran Réglages/Enregistrement :

Préférences		
Réglages de place réseau	Réglages TCP/IP	Le paramètre DHCP est activé. Le réglage Utiliser IPv6 est activé.
	Réglages NetWare	Le paramètre NetWare est activé.
	Réglages AppleTalk	Le paramètre AppleTalk est activé.
	Réglages serveur SMB	Le paramètre SMB est activé.
Réglages de fonction		
Envoi		Le réglage Heure du rapport quotidien du Rapport d'activité de communication est réglé sur "Oui".*1 Le réglage Intervalle POP est réglé sur plus de 10 minutes dans Réglages E-mail/I-Fax (sauf lorsqu'il est égal à "0").
Fax		L'heure du rapport quotidien est activée pour le rapport de télécopie*1.
Recevoir/ Transférer	Régler boîte Fax/I-Fax	L'heure limite de réception des télécopies en mémoire est définie*1.

*1 S'il reste plus de 10 minutes avant le délai spécifié, la machine consomme le même niveau d'énergie qu'avec le réglage "Mini".

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Utilisation énergie mode veille].**

2. **Sélectionner [Mini] ou [Maxi] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Mini] :	La consommation d'énergie en mode Veille est faible mais la reprise est lente.
[Maxi] :	La consommation d'énergie en mode Veille est élevée mais la reprise est rapide.

Si Utilisation énergie mode veille est réglée sur "Mini", l'afficheur tactile peut mettre plus de 10 secondes pour apparaître après une pression sur l'interrupteur du panneau de commande.

Réglage de l'heure de fin du mode veille

Il est possible de définir l'heure de fin du mode veille.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Réglages horloge/énergie] → [Réglages heure de fin du mode veille].**

2. **Saisir l'heure à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].**

   Entrer l'heure (sur 24 heures) sur quatre chiffres (zéros compris) sans espaces.

   Exemples : 7 h 05 → 0705, 23 h 18 → 2318

   En cas d'erreur, appuyer sur C pour effacer l'ensemble des chiffres → saisir le chiffre correct.

Accessibilité

Il est possible de définir des réglages tenant compte de l'accessibilité, tels que la vitesse de réponse lors de la saisie répétée de touches et le réglage d'inversion du contraste de l'afficheur tactile.

Réglages de répétition de clé (p.7-105)

Inversion du contraste de l'afficheur tactile (p.7-106)

Réglages de répétition de clé

Il est possible de définir le délai de début de saisie et l'intervalle de répétition des touches lors la pression est maintenue sur une touche de l'afficheur tactile.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Accessibilité] → [Réglages de répétition de clé].**

2. **Sélectionner [Standard], [Un peu lent] ou [Lent].**

Inversion du contraste de l'afficheur tactile

Il est possible d'inverser le contraste de l'afficheur tactile pour mieux voir. La fonction Affichage inversé intervertit les zones claires et sombres de l'afficheur tactile si l'on rencontre des difficultés pour le consulter.

1. **Appuyer sur → [Préférences] → [Accessibilité] → [Affichage inversé (Couleur)].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

   [Oui] : Les couleurs de l'afficheur sont inversées (les zones claires deviennent sombres et les zones sombres deviennent claires).

   [Non] : L'afficheur tactile retrouve ses couleurs par défaut.

Réglage/Maintenance

Cette section décrit le réglage et la maintenance de périphérique.

Régler le type d'image (p.7-108)

Régler l'action (p.7-120)

Entretien (p.7-123)

Régler le type d'image

Cette section explique comment régler la qualité des images pour la copie et l'impression.

Réglage auto des demi-teintes (p.7-109)

Corriger la densité (p.7-114)

Corriger aberrations (p.7-115)

Correction automatique de l'écart de couleur (p.7-118)

Réglage fin du taux de reproduction (p.7-119)

Réglage auto des demi-teintes

Il est possible de réétalonner la machine en cas d'irrégularités au niveau des couleurs d'une copie ou d'une impression, par exemple lorsque les demi-teintes, la densité ou les couleurs sont différentes de celles de l'original.

Les deux types de réglages des demi-teintes suivants sont disponibles :

- Réglage rapide
  Il s'agit d'un réglage rapide et simple des demi-teintes, de la densité et des couleurs de la machine. Le réétalonnage est effectué en interne, sans pages de tests.

- Réglage complet
  Il s'agit d'un réétalonnage précis des demi-teintes, de la densité et des couleurs de la machine. Cette procédure implique l'utilisation de pages de tests et leur mise en place sur la vitre d'exposition, pour lecture. Une fois la procédure terminée, les irrégularités sont automatiquement corrigées.

Note

Il est conseillé de sélectionner [Réglage complet] pour effectuer le réglage automatique des demi-teintes. Sélectionner [Réglage rapide] pour effectuer des réglages rapides mais moins précis entre les réétalonnages en mode Réglage complet.

Réglage rapide (p.7-110)

Réglage complet (p.7-111)

Réglage rapide

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Régl. auto demi-teintes].**

2. **Sélectionner le type de papier → appuyer sur [Réglage rapide].**

   Cette machine effectue les réglages de toner et de vitesse d'impression en fonction du type de papier. Pour que ces réglages soient optimaux, sélectionner le type de papier approprié.

3. **Appuyer sur [OK].**

Réglage complet

Note

- S'assurer que les pages de tests sont correctement mises en place. Si les pages de tests ne sont pas correctement lues, la machine ne peut pas réétalonner précisément les demi-teintes, la densité et les couleurs.
- La machine imprime quatre pages de tests lors de ce réglage. Cette machine effectue les réglages de toner et de vitesse d'impression en fonction du type de papier. Pour que ces réglages soient optimaux, sélectionner le type de papier approprié.
- Si le réglage automatique des demi-teintes ne donne pas de bons résultats sur du papier épais, imprimer une page de test sur du papier standard.
- Les pages de tests ne sont pas comptabilisés dans le total des copies ou des impressions.

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Régl. auto demi-teintes].**

2. **Appuyer sur [Réglage complet].**

3. **Sélectionner le type de papier à régler → appuyer sur [OK].**

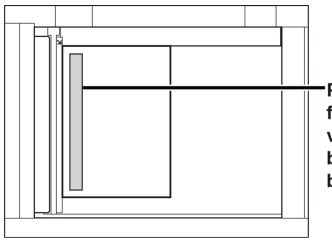
   - Cette machine effectue les réglages de toner et de vitesse d'impression en fonction du type de papier. Pour que ces réglages soient optimaux, sélectionner le type de papier approprié.

4. **Appuyer sur [Début impression].**

   - Si le papier prévu pour la page de test n'est pas chargé dans la source d'alimentation, un message signalant qu'il faut charger le papier approprié s'affiche. Dans ce cas, charger le papier approprié dans la source.

5. **Placer la première page de test sur la vitre d'exposition.**

   Placer la page de test face vers le bas sur la vitre d'exposition, bande noire le long du bord gauche de la vitre.

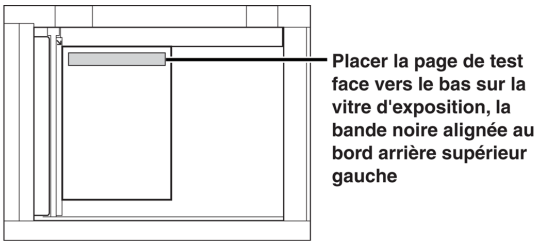


6. **Appuyer sur [Début lecture].**

7. **Retirer la première page de test de la vitre d'exposition → appuyer sur [Début impression].**

8. **Placer la deuxième page de test sur la vitre d'exposition.**

   Placer la page de test face vers le bas sur la vitre d'exposition, bandes noires le long du bord arrière gauche supérieur de la vitre, à côté de la flèche.



9. **Appuyer sur [Début lecture].**

10. **Retirer la deuxième page de test de la vitre d'exposition → appuyer sur [Début impression].**

11. **Placer la troisième page de test sur la vitre d'exposition.**

    Placer la page de test face vers le bas sur la vitre d'exposition, bandes noires le long du bord arrière gauche supérieur de la vitre, à côté de la flèche.

12. **Appuyer sur [Début lecture].**

13. **Retirer la troisième page de test de la vitre d'exposition → appuyer sur [Début impression].**

14. **Placer la quatrième page de test sur la vitre d'exposition.**

    Placer la page de test face vers le bas sur la vitre d'exposition, bandes noires le long du bord arrière gauche supérieur de la vitre, à côté de la flèche.

15. Appuyer sur [Début lecture].

16. Retirer la quatrième page de test de la vitre d'exposition.

Corriger la densité

Effectuer ce réglage si l'image de l'original et celle de la copie sont différentes.

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Corriger la densité].**

2. **Appuyer sur [Clair] ou [Foncé] pour régler la densité → appuyer sur [OK].**

Corriger aberrations

Ce mode permet de corriger les écarts de densité qui peuvent apparaître au niveau des zones tramées d'une image imprimée.

Il est possible de corriger trois types d'aberrations :

- Correction densitomètre :
  Ce mode permet d'analyser une page de test au moyen d'un densitomètre. Une fois les motifs de couleur de la page de test analysés, il suffit d'entrer les valeurs qui s'affichent pour régler la densité.

- Correction visuelle :
  Ce mode permet de corriger les écarts de densité manuellement sur la base des résultats d'une page de test. Sélectionner ce mode pour régler la densité si les corrections effectuées à l'aide du densitomètre ne sont pas satisfaisantes. Noter qu'il est nécessaire de disposer d'une certaine expérience en matière de détection des écarts de densité pour régler manuellement la densité.

- Correction serv. d'impression :
  Ce mode permet de régler la densité sur la base de données provenant du serveur d'impression.

Note

- [Correction serv. d'impression] s'affiche uniquement si l'imagePASS ou le ColorPASS est installé.
- Du papier ordinaire au format 320 × 450 mm (SRA3), 305 × 457 mm, A3 ou A4 peut être utilisé pour les pages de tests. S'assurer qu'il y a suffisamment de papier dans la source d'alimentation avant de lancer cette procédure.
- Lorsque les motifs cyan figurent en tête de liste, les motifs de couleur sont classés par numéros (1 à 7) sur la page de test.
- Si l'on appuie sur [Output Test Page] avant d'appuyer sur [Mém. et terminer], la machine imprime une page de test présentant les motifs de couleur obtenus suite aux réglages effectués.
- Lorsque les motifs cyan figurent en tête de liste, les motifs de couleur sont classés par numéros (-6 à 6) sur la page de test. Il se peut que les motifs -6 et 6 soient tronqués, suivant la largeur du papier. Dans ce cas, seuls les motifs -5 à 5 sont visibles.
- Si l'on appuie sur [Output Test Page] avant d'appuyer sur [Mém. et terminer], la machine imprime une page de test présentant les motifs de couleur obtenus suite aux réglages effectués.
- Des manipulations doivent être effectuées sur le serveur d'impression. Pour plus d'informations sur la procédure, voir le guide d'utilisation de l'imagePASS ou du ColorPASS.

1. Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Corriger aberrations].

- Pour effectuer une correction à l'aide du densitomètre :
- Pour effectuer une correction visuelle :
- Pour effectuer une correction par l'intermédiaire du serveur d'impression :

Pour effectuer une correction à l'aide du densitomètre :

- ☐ **Appuyer sur [Correction densitomètre].**
- ☐ **Appuyer sur [Début impression].**
- ☐ **Mesurer la marque imprimée sur la page de test au moyen d'un densitomètre.**
- ☐ **Appuyer sur la touche [Réglage fin] correspondant à la couleur que l'on souhaite ajuster.**
- ☐ **Sélectionner un numéro → entrer le résultat de la mesure de la densité de la page de test → appuyer sur [OK].**
- ☐ **Appuyer sur [Mém. et terminer].**

Pour effectuer une correction visuelle :

- ☐ **Appuyer sur [Correction visuelle].**
- ☐ **Appuyer sur [Output Test Page].**
- ☐ **Appuyer sur [Début impression].**

  Une page de test est imprimée.
- ☐ **Etudier la page de test obtenue → appuyer sur la touche [Réglage fin] correspondant à la couleur que l'on souhaite ajuster.**
- ☐ **Sélectionner le numéro dont on souhaite modifier les réglages → appuyer sur [+] pour augmenter la densité ou sur [-] pour la réduire → [OK].**
- ☐ **Appuyer sur [Mém. et terminer].**

  L'écran de l'étape 2 s'affiche de nouveau. Répéter les étapes 2 à 7 jusqu'à ce que les aberrations soient corrigées.

Pour effectuer une correction par l'intermédiaire du serveur d'impression :

☐ **Appuyer sur [Correction serv. d'impression].**

☐ **Appuyer sur [Début impression].**

Une page de test est imprimée.

☐ **Le serveur d'impression génère les valeurs d'ajustement. Attendre que la transmission soit terminée.**

☐ **Appuyer sur [Mém. et terminer].**

L'écran de l'étape 2 s'affiche de nouveau.

Correction automatique de l'écart de couleur

Il est possible de corriger automatiquement l'écart de couleur sur la sortie.

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Correction auto écart couleur].**

2. **Appuyer sur [Début].**

Réglage fin du taux de reproduction

Lors de l'impression d'une copie ou d'un fichier mémorisé dans la boîte Fax/I-Fax ou à l'emplacement de stockage des données du périphérique, le format de l'original et celui de l'impression peuvent être légèrement différents. Dans ce cas, il est possible de réaliser un réglage fin pour corriger cette erreur.

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler type d'image] → [Régl. fin taux repro.].**

2. **Appuyer sur [–] ou [+] pour régler le pourcentage (A) → appuyer sur [OK].**

   Pour ne régler que le taux de reproduction X (horizontal) ou Y (vertical), appuyer sur [-] ou [+] pour ce sens.

Régler l'action

Cette section décrit les réglages de finition de la copie ou de l'impression tels que la position d'agrafage avec piqûre à cheval.

Repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval (p.7-121)

Réglage de la position d'agrafage piqûre à cheval (p.7-122)

Repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval

Il est possible de repositionner l'agrafeuse du module de finition P.A.C. après l'élimination d'un bourrage d'agrafes ou le remplacement de la cartouche d'agrafes. Le repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval fonctionne en entraînant plusieurs feuilles dans l'agrafeuse pour piqûre à cheval et en les agrafant.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Si des transparents sont chargés dans une des cassettes, cette dernière doit être légèrement sortie afin que les transparents ne soient pas utilisés pour le repositionnement des agrafes. Dans le cas contraire, la machine risque d'être endommagée.
- N'utiliser que du papier A3 ou A4R pour la procédure de repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval.
- Ne pas oublier de retirer toutes les brochures du réceptacle des brochures avant d'effectuer la procédure de repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval.
- La machine alimente automatiquement le module de finition P.A.C. en papier requis pour la procédure de repositionnement des agrafes pour le mode piqûre à cheval.

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler action] → [Repositionnement agrafes pour piq. à cheval].**

2. **Appuyer sur [Début].**

Réglage de la position d'agrafage piqûre à cheval

En cas d'utilisation de la fonctionnalité de piqûre à cheval du Module de Finition P.A.C.-C1, si les feuilles ne sont pas pliées exactement au milieu de la brochure, il est possible de régler la position d'agrafage pour corriger cette erreur.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Régler action] → [Adjust Stitching Position].**

2. **Sélectionner le format du papier pour lequel la position de l'agrafage avec piqûre à cheval doit être réglée.**

   Il est possible que certains formats papier affichés ne soient pas disponibles dans certains pays.

3. **Appuyer sur [▼] ou [▲] pour régler la position de piqûre à cheval → appuyer sur [OK].**

Entretien

Cette section donne des informations sur l'entretien de la machine et du chargeur.

Nettoyage de l'intérieur de la machine (p.7-124)

Nettoyage automatique du chargeur (p.7-125)

Vérification de la procédure de nettoyage de la zone de lecture d'original du chargeur (p.7-126)

Nettoyage de l'intérieur de la machine

Si les impressions présentent des traces ou si les images ne sont que partiellement imprimées, il est possible que l'intérieur de la machine soit sale. Dans ce cas, nettoyer l'intérieur de la machine en suivant la procédure décrite ci-dessous.

1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Maintenance] → [Nettoyage interne de la machine].**

2. **Appuyer sur [Début].**

   Une fois le nettoyage de la machine terminé, essayer d'imprimer de nouveau.

Nettoyage automatique du chargeur

Si les originaux présentent des traces noires ou paraissent sales après leur passage dans le chargeur, nettoyer les rouleaux du chargeur.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Maintenance] → [Nettoyage du chargeur].

2. Introduire 10 feuilles vierges dans le chargeur → appuyer sur [Début].

Les pages doivent être déramées correctement.

Mettre du papier A4 ordinaire.

Une fois le nettoyage terminé, essayer d'imprimer de nouveau.

Pour interrompre la procédure de nettoyage du chargeur, appuyer sur [Annuler].

Vérification de la procédure de nettoyage de la zone de lecture d'original du chargeur

Si la lecture des originaux se fait à partir du chargeur, il peut arriver que la lecture soit incorrecte ou que les impressions présentent des traces. Dans ce cas, nettoyer la zone de lecture d'original conformément aux instructions fournies par la Méthode nettoyage zone de lecture d'original dans Réglage/Maintenance (Réglages/Enregistrement).

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".



1. **Appuyer sur → [Réglage/Maintenance] → [Maintenance] → [Méthode nettoyage zone de lecture d'original].**

2. **Suivre les instructions de l'afficheur tactile.**

Réglages de fonction

Cette section décrit le réglage de fonctions telles que Copie, Imprimante et Fax.

Commun (p.7-128)

Copie (p.7-175)

Envoi (p.7-188)

Recevoir/Transférer (p.7-254)

Fichier enreg./accès (p.7-305)

Commun

Cette section décrit le réglage de fonctions telles que Réglages alimentation papier, Réglages sortie papier, Réglages impression, Réglages de lecture et Générer fichier.

Réglages alimentation papier (p.7-129)

Réglages sortie papier (p.7-135)

Réglages impression (p.7-144)

Réglages de lecture (p.7-154)

En ligne auto (p.7-163)

Hors ligne auto (p.7-164)

Générer un fichier (p.7-165)

Réglages alimentation papier

Cette section décrit les réglages de l'alimentation du papier.

Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette (p.7-130)

Définition de la priorité vitesse ou de la priorité face d'impression (p.7-132)

Définition du délai des tâches suspendues (p.7-134)

Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette

Il est possible de définir les sources d'alimentation pour la sélection automatique du papier et le changement automatique de cassette. Ce réglage peut s'effectuer de façon indépendante pour toutes les fonctions de la machine. Il s'avère particulièrement utile pour utiliser différentes sources d'alimentation suivant les besoins.

Note

Les sources d'alimentation activées sont utilisées pour les fonctions suivantes :

- Sélection automatique du papier : La machine sélectionne automatiquement le format papier approprié (source papier) en fonction du format de l'original et du taux de reproduction (de la copie) ou de l'image (pour la réception d'une télécopie).
- Changement automatique de cassette : Si une source d'alimentation vient à manquer de papier pendant un tirage, la machine sélectionne automatiquement une autre source contenant du papier de même format, et l'alimentation se fait ensuite depuis cette dernière.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages alimentation papier] → [Activer/désactiver choix auto cassette].**

2. **Sélectionner [Copie], [Imprimante], [Accès fich. enregistrés], [Réception/Fax] ou [Autres].**

   Si la carte FAX est installée, [Réception/Fax] s'affiche.
   Si la carte FAX n'est pas installée, [Réception] s'affiche.

   [Autres] permet de spécifier la source d'alimentation depuis laquelle imprimer les rapports. Réglages pour une productivité optimale.

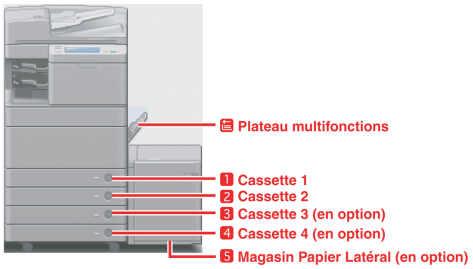
3. **Sélectionner [Oui] ou [Non] pour le plateau multifonctions et les autres sources d'alimentation → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

   [Oui] : La source d'alimentation peut être sélectionnée automatiquement.

   [Non] : La source d'alimentation ne peut pas être sélectionnée automatiquement.

Les numéros à l'écran représentent les sources d'alimentation suivantes :



Le Socle double cassette-AD1 et le Magasin Papier Latéral-B1 sont installés.

Quels que soient les réglages du plateau multifonctions, il est impossible de désactiver toutes les sources d'alimentation en même temps. Au moins une source d'alimentation doit être activée en plus du plateau multifonctions.

Les réglages de la fonction [Copie] comprennent une option appelée [Type de papier], qui détermine si la machine reconnaît le type de papier chargé dans une source d'alimentation.

- Si [Type de papier] est réglé sur "Oui", l'alimentation du papier ne se fait depuis aucune autre source d'alimentation lorsque la source d'origine ne contient plus de papier, sauf si une autre source contient du papier de même format et de même type. Pour plus d'informations sur les types de papier mémorisés, voir "Mémorisation/modification de types de papier personnalisés(p.7-57)".
- Si [Type de papier] est réglé sur "Non", l'alimentation du papier se fait depuis une autre source lorsqu'il n'y a plus de papier dans la source utilisée, à condition que du papier de même format/type soit chargé dans cette source.

Si [Imprimante] a été sélectionné à l'étape 2, l'icône du plateau multifonctions ( ) ne s'affiche pas à l'écran de sélection du papier.

Définition de la priorité vitesse ou de la priorité face d'impression

Il est possible de définir si la vitesse de l'imprimante a la priorité pour la tâche ou si l'impression doit être effectuée sur une face spécifique du papier. Cette fonction s'avère utile pour réaliser des impressions recto et recto verso sur des feuilles préimprimées (papier présentant des logos ou des motifs déjà imprimés) sans modifier l'orientation du papier chargé dans la source.

Note

Lors de l'utilisation de papier préimprimé (papier présentant des logos ou des motifs) dont l'orientation est importante, il est recommandé de définir [Priorité face d'impr.] pour la source papier déjà chargée.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages alimentation papier] → [Chgt méth. alimentation].**

2. **Sélectionner [Priorité vitesse] ou [Priorité face d'impr.] pour chaque source papier → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Priorité vitesse] :	Quand des impressions recto ou recto verso sont chargées dans la machine, la méthode pour charger le papier change et affecte la vitesse d'impression. Par conséquent, pour maximiser la vitesse d'impression, il convient de charger le papier manuellement comme suit : Impressions recto : Placer les feuilles de papier face vers le haut dans une cassette, ou face vers le bas dans le plateau multifonctions et dans le magasin papier latéral. La face placée vers le haut dans la cassette et la face placée vers le bas dans le plateau multifonctions et le magasin papier latéral sont les faces à imprimer : Impressions recto verso : Placer les feuilles de papier face vers le bas dans une cassette, ou face vers le haut dans le plateau multifonctions et dans le magasin papier latéral. La face placée vers le bas dans la cassette et la face placée vers le haut dans le plateau multifonctions et le magasin papier latéral sont les premières faces à imprimer.
[Priorité face d'impr.] :	Quand le papier est chargé dans une cassette et que [Priorité face d'impr.] est sélectionné, peu importe qu'il s'agisse d'impressions recto ou recto verso car la face du papier placée vers le haut est toujours la première à être imprimée. (La face placée vers le bas est la première à être imprimée pour le plateau multifonctions et le magasin papier latéral.) Toutefois, la vitesse est quelque peu sacrifiée pour l'impression recto.

Si [Priorité face d'impr.] est sélectionnée pour une source d'alimentation, et que Activer/désactiver choix auto cassette est activé dans Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), les réglages Sélection automatique du format papier et Sélection automatique du compartiment papier sont ignorés. En outre, la vitesse d'impression de la machine peut être ralentie pour les impressions recto.

Définition du délai des tâches suspendues

Il est possible de définir le délai d'attente d'une tâche suspendue du fait d'un manque de papier au lancement de cette tâche. A la fin de ce délai, la tâche suivante est automatiquement traitée.

Note

Lorsqu'une tâche est suspendue du fait d'un manque de papier en cours d'exécution, la tâche suivante n'est pas traitée même si le délai de suspension spécifié arrive à expiration.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages alimentation papier] → [Délai de tâche suspendue].

2. Sélectionner [Oui] ou [Non].

- Sélection de [Oui] :
- Sélection de [Non] :

Sélection de [Oui] :

☐ **Utiliser les touches [▼] et [▲] pour définir le délai de suppression automatique des tâches suspendues.**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

Réglages sortie papier

Cette section décrit les réglages de sortie papier.

Choix du réceptacle de sortie (p.7-136)

Alternance des tirages (Tâches décalées) (p.7-139)

Insertion d'une feuille de séparation entre les tâches d'impression (p.7-140)

Insertion d'une feuille de séparation entre les jeux de copies (p.7-141)

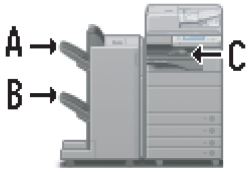
Réglage d'un réceptacle de sortie pour la réception de feuilles de différents formats (p.7-142)

Sortie forcée du papier à onglet en excès (p.7-143)

Choix du réceptacle de sortie

Les réceptacles de sortie peuvent être utilisés pour des fonctions spécifiques.

Les réceptacles de sortie désignés comme Réceptacle A, B et C dépendent des périphériques en option installés.

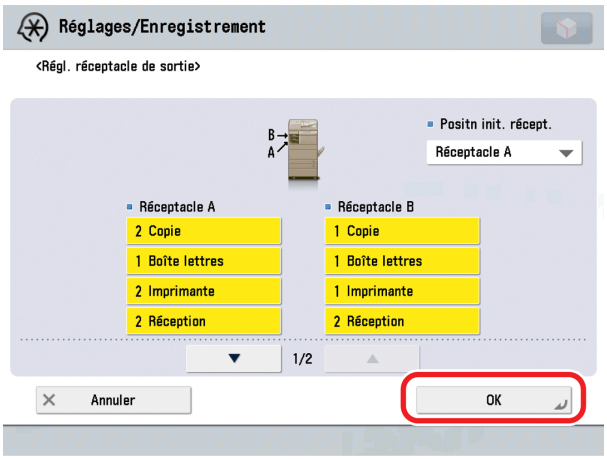
Périphériques installés	Réglages par défaut	Réceptacle A/B/C
Bac Séparateur interne-F1	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante, Réception/Fax, Autres	
Bac Séparateur interne-F1 et Réceptacle-J1	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante Réceptacle C : Réception/Fax, Autres	
Module de finition interne-A1 et Bac séparateur pour module de finition interne-A1	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante, Réception/Fax, Autres	
Module de finition interne-A1 et Réceptacle-J1	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres, Imprimante Réceptacle B : Réception/Fax, Autres	
Module de finition interne-A1, Bac séparateur pour module de finition interne-A1 et Réceptacle-J1	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante Réceptacle C : Réception/Fax, Autres	
Module de finition agrafage-C1 ou Module de Finition P.A.C.-C1 et Module de Liaison Trieuse-G1	Réceptacle A : Copie, Boîte aux lettres Réceptacle B : Imprimante Réceptacle C : Réception/Fax, Autres Changement méthode d'alimentation papier : Réceptacle A	

Note

- Un réceptacle de sortie donné peut être choisi pour plusieurs fonctions.
- L'ordre de priorité des destinations de sortie dépend de l'ordre de sélection des réceptacles de sortie. La priorité est indiquée sous la forme suivante : "1," "2," et "3".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier] → [Régl. réceptacle de sortie].**

2. **Définir les réglages de sortie et de priorité des réceptacles A/B/C.**



[Autres] permet de spécifier un réceptacle pour imprimer les rapports.

Si la carte FAX est installée, [Fax] s'affiche.

Si le Kit fax bi-ligne est installé, il est possible de configurer jusqu'à 2 lignes de fax (Ligne de fax 1 à 2).

Pour n'utiliser un réceptacle de sortie que pour une option, ne sélectionner que cette option.

- Lorsque la limite d'empilement d'un réceptacle donné est atteinte, la machine utilise automatiquement un autre réceptacle désigné pour la même fonction. Toutefois, il est recommandé de ne désigner qu'un seul réceptacle pour les documents Fax/I-Fax, afin d'éviter qu'ils ne se perdent.
- Lorsque le Module de finition interne-A1 et le Réceptacle-J1 sont installés et que le mode Agrafage est activé, les impressions sont déposées dans le réceptacle A, quels que soient les réglages du Choix du réceptacle.
- Lorsque le Module de finition interne-A1 et le Réceptacle-J1 sont installés et que le papier suivant est sélectionné, les impressions sont déposées dans un autre réceptacle que le Réceptacle-J1, quels que soient les réglages du Choix du réceptacle : non standard, enveloppes, papier épais, transparents, étiquettes ou papier calque.
- Si le Bac Séparateur interne-F1 et le Réceptacle-J1 sont installés et que le papier suivant est sélectionné, les impressions sont déposées dans un autre réceptacle que le Réceptacle-J1, même si celui-ci est indiqué en tant que destination : non standard, enveloppes, papier épais, transparents, étiquettes ou papier calque.

- Pour sélectionner la position initiale du réceptacle (quand le Module de finition agrafage-C1, le Module de Finition P.A.C.-C1 ou le Module de finition interne-A1 et le Bac séparateur pour module de finition interne-A1 sont installés) :

Pour sélectionner la position initiale du réceptacle (quand le Module de finition agrafage-C1, le Module de Finition P.A.C.-C1 ou le Module de finition interne-A1 et le Bac séparateur pour module de finition interne-A1 sont installés) :

☐ **Sélectionner la liste Position initiale du réceptacle → choisir la position à utiliser pour le traitement des tâches.**

Position initiale du réceptacle

[Réceptacle A] :	Le réceptacle A se rapproche de la zone de sortie.
[Réceptacle B] :	Le réceptacle B se rapproche de la zone de sortie.
[Non] :	La position initiale du réceptacle n'est pas définie. Le réceptacle de sortie s'arrête là où il se trouve à la fin de l'impression.

Alternance des tirages (Tâches décalées)

Le mode Tâches décalées trie automatiquement l'impression par tâche lorsque plusieurs tâches sont spécifiées. Avec cette fonction, les pages déposées sont toujours triées, même si l'on oublie de spécifier un mode de finition.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier] → [Tâches décalées].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Insertion d'une feuille de séparation entre les tâches d'impression

Cette fonction permet d'insérer une feuille blanche prélevée dans une cassette spécifique devant la première page de chacune des tâches. Ce réglage est utile lorsque l'on imprime plusieurs documents, dans la mesure où il permet de séparer les impressions obtenues.

Note

- En cas d'utilisation du mode Brochure ou Piqûre à cheval, les feuilles de séparation ne peuvent pas être insérées entre les tâches.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier] → [Séparation entre les tâches].

2. Sélectionner [Oui] ou [Non].

- Sélection de [Oui] :
- Sélection de [Non] :

Sélection de [Oui] :

☐ **Appuyer sur [Format papier] → sélectionner la source d'alimentation contenant le format papier voulu pour la feuille de séparation → appuyer sur [OK].**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

Insertion d'une feuille de séparation entre les jeux de copies

En cas d'utilisation du mode Tri séquentiel, Tri séquentiel avec décalage ou Agrafage, il est possible d'insérer des pages vierges depuis une cassette sélectionnée pour séparer un nombre spécifié de copies.

Note

- La machine n'insère pas de feuilles de séparation entre les tâches si l'on sélectionne le mode Sans tri, Rotate 90 Degrees Collate, Tri groupé, Tri groupé décalé, Brochure ou Piqûre à cheval.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier] → [Séparation entre les copies].

2. Sélectionner [Oui] ou [Non].

- Sélection de [Oui] :
- Sélection de [Non] :

Sélection de [Oui] :

☐ **Appuyer sur [Modifier] → sélectionner la source d'alimentation → appuyer sur [OK].**

☐ **Spécifier le nombre de pages après lequel une feuille de séparation sera insérée à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

Réglage d'un réceptacle de sortie pour la réception de feuilles de différents formats

Il est possible de définir si du papier de différents formats peut être déposé dans le même réceptacle de sortie du module de finition.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier] → [Formats pap. diff. pour réceptacle de sortie].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Si Formats papier diff. pour réceptacle de sortie est réglé sur "Non" et que le message <Retirer le papier du réceptacle de sortie.> s'affiche, l'impression s'interrompt. Retirer toutes les feuilles du réceptacle de sortie ; l'impression reprend.

   Si les modes Mélange d'originaux et Agrafage sont définis, les documents sont agrafés et assemblés, quels que soient les paramètres définis pour Mélange d'originaux.

   Si l'option Formats papier diff. pour réceptacle de sortie est désactivée, des feuilles de formats différents sont déposées dans le même réceptacle, comme si l'option était activée, lorsque la sortie se fait dans le Réceptacle-J1 ou le Module de Liaison Trieuse-G1.

   Si l'option Formats papier diff. pour réceptacle de sortie est désactivée, des feuilles de formats différents peuvent être déposées dans le même réceptacle si celui-ci ne contient que peu de papier.

Sortie forcée du papier à onglet en excès

Il est possible d'indiquer si la machine doit expulser le papier à onglets n'ayant pas été utilisé lors d'une opération de copie ou d'impression sur ce type de papier. Pour plus d'informations sur les opérations de copie ou d'impression sur du papier à onglets, voir "Copie" et "Accès aux fichiers enregistrés".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages sortie papier] → [Sortie forcée du papier à onglets non fini].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Réglages impression

Cette section décrit la fonction Réglages impression.

Définition de la priorité d'impression (p.7-145)

Priorité texte/photo pour un original noir et blanc (p.7-146)

Réglages standards d'impression locale (p.7-147)

Définition du mode standard de rapport (p.7-148)

Image mémorisée (p.7-149)

Définition de la priorité à l'image (p.7-151)

Personnalisation du texte utilisé pour la numérotation des pages et les filigranes (p.7-152)

Définition de la priorité d'impression

Il est possible de définir la priorité d'impression de la machine. Une tâche appartenant à une fonction dont la priorité est supérieure est imprimée dès que la tâche en cours de traitement est terminée.

Note

La tâche prioritaire n'est imprimée qu'une fois la tâche en cours terminée. Toutefois, selon les réglages choisis, l'impression liée à une fonction de priorité plus élevée peut démarrer en cas d'interruption de la tâche en cours.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Priorité d'impression].**

2. **Sélectionner la priorité d'impression des différentes fonctions → appuyer sur [OK].**

   Si l'on sélectionne [1] pour une fonction, cette fonction a la priorité la plus élevée.

   Si la carte FAX n'est pas installée, [Réception] s'affiche.

   <Autres> permet de définir la priorité d'impression des rapports.

   Les impressions PDL à partir d'applications MEAP sont incluses dans <Imprimante>. Les impressions locales à partir d'applications MEAP sont incluses dans <Accès fich. enregistrés>.

   Lorsque la même priorité d'impression a été attribuée à plusieurs fonctions, l'impression commence par la tâche prête à imprimer en premier.

Priorité texte/photo pour un original noir et blanc

Il est possible de donner la priorité au texte ou aux images de type photographique lorsque le mode de sélection automatique des couleurs détecte un original en noir et blanc.
Donner la priorité au texte pour des originaux composés de caractères fins ou clairs. Pour une qualité de reproduction supérieure lorsqu'on fait des copies d'originaux contenant des photos, sélectionner [Priorité Photo].

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Priorité Texte/Photo si ACS réglée sur Noir].**

2. **Sélectionner [Priorité texte] ou [Priorité Photo] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Priorité texte] :	La tâche est traitée en donnant la priorité aux éléments de texte de l'original.
[Priorité Photo] :	La tâche est traitée en donnant la priorité aux éléments photographiques de l'original.

Si l'on sélectionne [Priorité texte], et que le mode de sélection automatique de la couleur détecte que l'original est en noir et blanc, l'original est traité comme si [Texte] était sélectionné même si un autre type d'original a été choisi.

Réglages standards d'impression locale

Il est possible de définir les réglages d'impression locale de la machine. Les Réglages standards d'impression locale sont utilisés dans les cas suivants :

- Lors de l'impression de fichiers mémorisés dans une boîte aux lettres à l'aide de l'interface distante

Note

Pour modifier les réglages par défaut de l'option Accès aux fichiers enregistrés, voir "Définition des réglages des fichiers enregistrés(p.7-309)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Régl. par défaut impr. locale].**

2. **Sélectionner les réglages standards d'impression locale pour chaque mode → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

   - [Choisir papier] : Sélectionner la source d'alimentation du papier.
   - [Nbre d'impressions] : Sélectionner un nombre de copies entre 1 et 9 999.
   - [Finition] : Définir le type de tri.
   - [Impressions recto verso] : Choisir une impression recto verso.
   - [Suppr. fichier après impr.] : Indiquer si un document doit être supprimé de la mémoire après l'impression.
   - [Fusionner et imprimer] : Indiquer s'il faut fusionner les documents lorsque plusieurs documents mémorisés dans une boîte aux lettres ont été sélectionnés pour l'impression.

Définition du mode standard de rapport

Il est possible de choisir Impressions recto verso pour imprimer des rapports de type Send TX Report et Rapport d'activité de communication.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Régl. par défaut impr. rapport].**

2. **Appuyer sur [Impressions recto verso].**

3. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Image mémorisée

Il est possible de mémoriser des images mémorisées et de les superposer sur la sortie à l'aide du mode Superposition d'image des fonctions Copie et Accès fich. enregistrés. Pour plus d'informations sur l'utilisation du mode Superposition d'image, voir "Copie" et "Accès aux fichiers enregistrés".

Note

- Il est possible de stocker jusqu'à 100 images mémorisées. Toutefois, ce nombre dépend de la capacité du disque dur.
- Veiller à placer l'original contenant l'image à transférer sur la vitre d'exposition. Il n'est pas possible de lire une image mémorisée depuis le chargeur.
- Les images mémorisées peuvent également être récupérées depuis un PC et mémorisées dans la machine.
- Pour sélectionner un format de papier exprimé en pouces, appuyer sur [Format en pouces].
- Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, voir "Opérations de base(p.2-1)".
- Lorsque l'on appuie sur [OK] sans saisir de caractères, la machine attribue automatiquement à l'image mémorisée un nom composé de l'année, du mois, du jour et de l'heure de création.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Enregistrer image mémo.].

- Pour enregistrer une image mémorisée :
- Pour vérifier les détails de l'image mémorisée :
- Pour supprimer l'image mémorisée :

Pour enregistrer une image mémorisée :

☐ Appuyer sur [Mémoriser].

☐ Sélectionner le format de l'original contenant l'image → appuyer sur [Suivant].

☐ **Définir les réglages de lecture appropriés.**

Pour modifier le taux de reproduction, appuyer sur [Taux de reproduction]. (Voir "Copie" et "Lecture et mémorisation".)

Pour modifier la densité de lecture, appuyer sur [Densité].

Pour sélectionner la qualité de l'image pour la lecture, appuyer sur [Type d'original]. (Voir "Copie".)

Pour modifier la netteté, appuyer sur [Netteté]. (Voir "Copie" et "Lecture et mémorisation".)
Pour régler le mode Néga/Posi, appuyer sur [Néga/Posi]. (Voir "Copie" et "Lecture et mémorisation".)

Pour attribuer un nom à l'image mémorisée, appuyer sur [Nom image mémorisée] → saisir un nom → appuyer sur [OK].

☐ **Placer l'original contenant l'image sur la vitre d'exposition → appuyer sur ⊙.**

● Pour vérifier les détails de l'image mémorisée :

☐ **Sélectionner l'image souhaitée → appuyer sur [Détails].**

Pour vérifier une image mémorisée, appuyer sur [Vérifier l'impression] pour l'imprimer. (Voir "Copie" et "Accès aux fichiers enregistrés".)

☐ **Consulter les propriétés → appuyer sur [Fermer].**

Pour modifier le nom d'une image mémorisée, appuyer sur [Changer nom formulaire].

● Pour supprimer l'image mémorisée :

☐ **Sélectionner l'image mémorisée à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

☐ **Appuyer sur [Oui].**

Définition de la priorité à l'image

Ce mode permet de programmer la machine pour qu'elle accorde automatiquement la priorité à la qualité d'impression de l'image d'origine ou à la qualité d'impression de l'image mémorisée. Il est également possible de choisir ces réglages manuellement.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Priorité qualité superposition d'image].**

2. **Sélectionner [Auto], [Priorité original] ou [Priorité image mémo.] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Auto] :	La machine sélectionne automatiquement la qualité d'impression de l'image d'origine et de l'image mémorisée.
[Priorité original] :	La priorité est donnée à la qualité d'impression de l'image d'origine.
[Priorité image mémorisée] :	La priorité est donnée à la qualité d'impression de l'image mémorisée.

Personnalisation du texte utilisé pour la numérotation des pages et les filigranes

Il est possible d'enregistrer le numéro de page et le filigrane à placer sur les documents à l'aide des fonctions de numérotation des pages/des jeux de copies, d'impression d'un filigrane/de la date ou de [Filigrane] pour les filigranes sécurisés. Pour plus d'informations sur l'utilisation des fonctions de numérotation des pages/jeux de copies, d'impression d'un filigrane/de la date et de filigrane sécurisé, voir "Copie" et "Accès aux fichiers enregistrés".

Note

- Le nombre maximal de chaînes de texte personnalisé pour les filigranes et numéros de page pouvant être mémorisé est 30.
- Pour plus d'informations sur la saisie de caractères, voir "Opérations de base(p.2-1)".

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages impression] → [Enreg. caractères pour Num. pgs/Filigrane].

- Pour enregistrer du texte :
- Pour modifier du texte :
- Pour supprimer du texte :

Pour enregistrer du texte :

☐ **Appuyer sur [Mémoriser] → saisir les caractères voulus → appuyer sur [OK].**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Pour modifier du texte :

☐ **Sélectionner le texte à modifier → appuyer sur [Modifier].**

☐ **Saisir le nouveau texte → appuyer sur [OK].**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Pour supprimer du texte :

- ☐ **Sélectionner le texte à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**
- ☐ **Appuyer sur [Oui].**
- ☐ **Appuyer sur [OK].**

Réglages de lecture

Cette section décrit les réglages de lecture.

Délai de montée du bac du chargeur (p.7-155)

Méthode d'élimination bourrage chargeur (p.7-156)

Réglages du bruit de scanner (p.7-157)

Prévention des traces (p.7-158)

Priorité vitesse lect. noire/type d'image (p.7-159)

Distinction entre les originaux LTRR et STMT (p.7-160)

Taux de compression des données de lecture à distance (p.7-161)

Réglage de la valeur du gamma pour la lecture à distance (p.7-162)

Délai de montée du bac du chargeur

Il est possible de modifier le délai de montée du bac du chargeur lors d'une opération de copie.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglage lecture groupe suivant] → [Délai de montée du bac du chargeur].**

2. **Sélectionner [Si l'on appuie sur Copie.] ou [Via panneau] → appuyer sur [OK].**

Méthode d'élimination bourrage chargeur

Il est possible de définir le mode de reprise de la lecture des documents en cas de bourrage papier dans le chargeur.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Méthode d'élimination bourrage chargeur].**

2. **Sélectionner [De 1ère page] ou [A partir de l'original arrêté] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[De 1ère page] :	En cas de bourrage papier dans le chargeur, la lecture reprend à partir de la première page du document.
[A partir de l'original arrêté] :	En cas de bourrage papier dans le chargeur, la lecture reprend à partir de la page que la machine était en train de lire lorsque l'opération a été interrompue.

Réglages du bruit de scanner

Il est possible de donner la priorité à la vitesse de lecture ou à la réduction du bruit lors de la lecture du document à partir du chargeur.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Réglages bruit de scanner].**

2. **Sélectionner [Rapide] ou [Silencieux] → appuyer sur [OK].**

Prévention des traces

Il est possible de régler la machine pour qu'elle détecte et supprime les tâches qui peuvent apparaître lors de la lecture d'un document.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Prévention des traces].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Si l'on sélectionne [Oui], les lignes très fines peuvent être considérées comme des tâches.

Priorité vitesse lect. noire/type d'image

Il est possible de donner la priorité à la vitesse de lecture ou à la qualité d'image lors de la lecture d'un original en noir et blanc.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Black Scan Speed/Image Quality Priority].**

2. **Sélectionner [Rapide] ou [Priorité image].**

Distinction entre les originaux LTRR et STMT

La façon dont la machine traite les originaux LTRR et STMT placés sur la vitre d'exposition peut être spécifiée.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Original au format LTRR/STMT].**

2. **Sélectionner [Distinction manuelle], [By LTRR Format] ou [By STMT Format] → appuyer sur [OK].**

   La sélection de l'option [Distinction manuelle] affiche un écran permettant de spécifier le format de l'original lors de la lecture.

   La sélection de l'option [Utiliser format LTRR] indique à la machine de traiter l'original comme un document au format LTRR.

   La sélection de l'option [Utiliser format STMT] indique à la machine de traiter l'original comme un document au format STMT.

Taux de compression des données de lecture à distance

Il est possible de spécifier le taux de compression pour la lecture réseau. Un taux de compression élevé réduit la quantité de mémoire utilisée pour la lecture du document, mais produit une qualité d'image faible. A l'opposé, un taux de compression faible augmente la quantité de mémoire utilisée pour la lecture du document mais produit une qualité d'image élevée.

Note

Pour plus d'informations sur la fonction de lecture réseau, voir "Scanner".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Taux compression données lecture à distance].**

2. **Sélectionner [Taux élevé], [Normal] ou [Taux faible] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Taux élevé] :	La quantité de mémoire utilisée pour la lecture du document est réduite, mais la qualité d'image est faible.
[Normal] :	La quantité de mémoire utilisée pour la lecture du document et la qualité des images sont moyennes. Le taux de compression se situe entre ce que l'on obtient avec Taux élevé et Taux faible.
[Taux faible] :	La quantité de mémoire utilisée pour la lecture du document est importante, mais la qualité d'image est élevée.

Réglage de la valeur du gamma pour la lecture à distance

Il est possible de définir la valeur du gamma devant être appliquée lorsque des documents couleur sont lus en vue d'être enregistrés sur un ordinateur par le biais de la fonction de lecture réseau. Sélectionner une valeur de gamma appropriée aux paramètres de l'ordinateur afin d'obtenir une densité d'impression optimale à partir de l'ordinateur.

Note

Pour plus d'informations sur la fonction de lecture réseau, voir "Scanner".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Valeur du gamma pour lect. à dist.].**

2. **Sélectionner la valeur du Gamma ([Gamma 1,0], [Gamma 1,4], [Gamma 1,8] ou [Gamma 2,2]) → appuyer sur [OK].**

En ligne auto

Si le mode En ligne auto est activé, la machine se met automatiquement en ligne lors de l'activation de [Réglages de lecture] à l'écran Menu principal.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [En ligne auto].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Hors ligne auto

Si la machine est reliée à un réseau en ligne, la lecture est impossible avec les fonctions Copie ou Lire et mémoriser. Lorsque la fonction Hors ligne auto est activée, la machine se met automatiquement hors ligne lorsque la fonction de retour au mode standard est activée.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Réglages de lecture] → [Hors ligne auto].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Lorsque la fonction Hors ligne auto est activée, la machine se met automatiquement hors ligne lorsque la durée indiquée pour l'option Délai réinitialisation auto. dans Préférences (Réglages/Enregistrement) est écoulée. Si la réinitialisation automatique n'est pas définie (Délai réinitialisation auto. réglé sur "0"), la machine se met automatiquement hors ligne après environ deux minutes. (Voir "Délai réinitialisation auto.(p.7-96)".)

Générer un fichier

Cette section décrit les réglages de génération de fichier.

Niveau qualité pr image compression élevée (p.7-166)

Réglages pour la création de fichier PDF/XPS/OOXML permettant la recherche de texte (p.7-167)

Réglages Tracer & Lisser (p.7-169)

Réglages OOXML (p.7-171)

Normaliser PDF en PDF/A (p.7-173)

Optimiser PDF pour le Web (p.7-174)

Niveau qualité pr image compression élevée

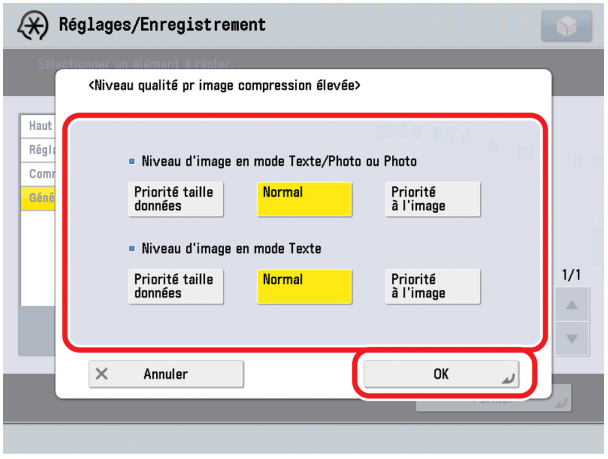
Si le format de fichier PDF (Trace), PDF (Compact) ou XPS (Compact) est sélectionné, il est possible de définir le niveau de qualité d'image du document.

Note

Si la carte FAX est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage n'est pas valide.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Générer fichier] → [Niveau qualité pr image compression élevée].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Priorité taille données] :	Les données sont peu volumineuses, mais la qualité de l'image est faible.
[Normal] :	La taille des données et la qualité de l'image sont entre celles des réglages [Priorité taille données] et [Priorité image].
[Priorité image] :	Les données sont volumineuses, mais la qualité de l'image est élevée.

Le réglage de <Niveau d'image en mode Texte> ou de <Niveau d'image en mode Texte/Photo ou Photo> est activé uniquement lorsque le mode Texte/Photo ou Photo est sélectionné dans la liste déroulante Type d'original. Toutefois, si le format de fichier [PDF (Trace)] et le type d'original mode Texte sont sélectionnés, ce réglage n'est pas valide.

En cas de lecture d'un original comportant un grand nombre de couleurs, le niveau de compression est déterminé par la taille des données et le nombre de couleurs, selon le niveau d'image sélectionné. Toutefois, si l'original est en noir et blanc ou comporte peu de couleurs, le niveau d'image sélectionné n'a aucune incidence.

Réglages pour la création de fichier PDF/XPS/OOXML permettant la recherche de texte

Le mode PDF, XPS ou OOXML avec prise en charge des recherches permet d'appliquer la technologie de reconnaissance optique des caractères (OCR) sur une image lue afin d'en extraire le texte. Le texte ainsi extrait est ajouté au fichier, ce qui permet d'obtenir un PDF, XPS ou OOXML dans lequel il est possible d'effectuer des recherches.

Si le format de fichier [PDF/XPS/OOXML (OCR)] est sélectionné, il est possible d'utiliser le mode Lecture avancée et de définir le nombre de caractères en mode DocName OCR. Le mode Lecture avancée permet de déterminer la direction et l'alignement du texte lors de l'envoi d'un document et détecte la direction du document. Le mode DocName OCR utilise le début du texte du document lu par reconnaissance optique de caractères (OCR) comme nom de fichier. (Voir "Lecture et envoi".)

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Pour plus d'informations sur PDF/XPS/OOXML (OCR), voir "PDF/XPS/OOXML (OCR)" dans le glossaire.
- Le mode PDF avec prise en charge des recherches est incompatible avec le mode ci-après.
  - Si [Normaliser PDF en PDF/A(p.7-173)] est activé
- Lors de l'envoi d'un fichier, le mode DocName OCR et le mode PDF crypté ne peuvent pas être utilisés simultanément.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Générer fichier] → [Réglages OCR (recherche texte possible)].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



<Lecture avancée> :

[Oui] : L'orientation de l'original est détectée et le document subit une rotation automatique avant envoi.

[Non] : L'orientation de l'original n'est pas détectée et le document est envoyé en l'état.

Il est possible de définir le mode Lecture avancée et le mode OCR Nom du document. Le premier détecte automatiquement l'orientation des caractères de l'original lors de l'envoi. Le second permet d'utiliser du texte de l'original, tel que le nom de fichier du document à envoyer. Il est possible de définir le nombre de caractères à utiliser pour la reconnaissance optique de caractères du nom du document. (Voir "Lecture et envoi".)

<Nb car. pour régl. nom fichier> :

Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir le nombre de caractères du nom de fichier.

Réglages Tracer & Lisser

Il est possible de modifier le taux de reconnaissance des dessins au trait de l'original lors de la création d'un fichier contenant des dessins.

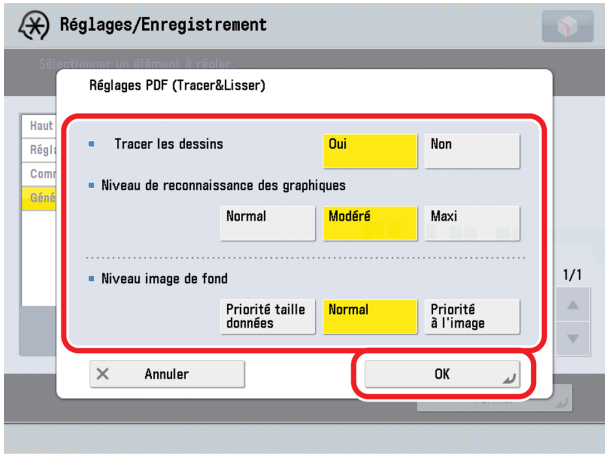
Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

Si la carte FAX est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage n'est pas valide.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Générer fichier] → [Réglages Tracer & Lisser].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



<Tracer les dessins> :

[Oui] : Les graphiques sont tracés.

[Non] : Les graphiques sont tracés.

<Niveau de reconnaissance des graphiques> :

[Normal] : Permet de définir un niveau de reconnaissance standard. (Le volume des données est réduit.)

[Moyen] : Le niveau de reconnaissance et la taille des données sont intermédiaires entre ceux des options [Normal] et [Maxi].

[Maxi] : Permet de définir le niveau de reconnaissance le plus élevé. (Le volume des données augmente.)

<Niveau image de fond> :

[Priorité taille données] :	Les données sont peu volumineuses, mais la qualité de l'image de fond est faible.
[Normal] :	La taille des données et la qualité de l'image de fond sont entre celles des réglages [Priorité taille données] et [Priorité image].
[Priorité image] :	Les données sont volumineuses, mais la qualité de l'image de fond est élevée.

L'augmentation du niveau de reconnaissance avec <Niveau de reconnaissance des graphiques> augmente également la taille des données. Il est conseillé d'utiliser l'option [Normal], puis, si les résultats ne sont pas ceux escomptés, d'augmenter le niveau de reconnaissance avec les options [Moyen] et [Maxi].

Réglages OOXML

Il est possible de définir les graphiques couleur ou les images de fond lors de la création de fichiers de format Office Open XML.

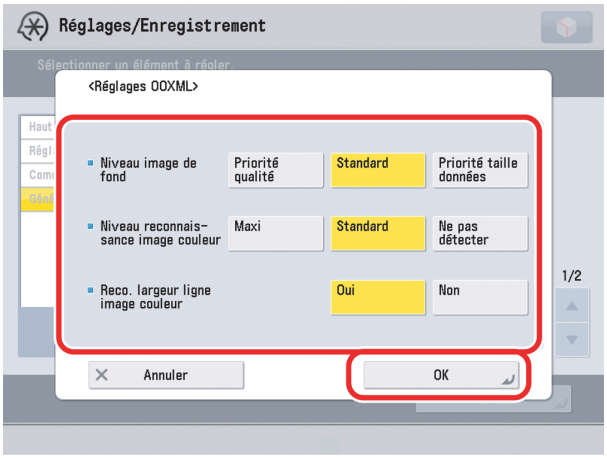
Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

Si la carte FAX est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage n'est pas valide.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Générer fichier] → [Réglages OOXML].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



Réglages :

<Niveau reconnaissance image couleur> :

[Ne pas détecter] :	Permet de définir un niveau de reconnaissance standard. (Le volume des données est réduit.)
[Standard] :	Le niveau de reconnaissance et la taille des données sont intermédiaires entre ceux des options [Normal] et [Maxi].
[Maxi] :	Permet de définir le niveau de reconnaissance le plus élevé. (Le volume des données augmente.)

<Color Image Line Width Recognition> :

[Oui] : Permet de reconnaître la largeur de trait d'une image en couleur.

[Non] : Ne permet pas de reconnaître la largeur de trait d'une image en couleur.

<Niveau image de fond> :

[Priorité taille données] : Les données sont peu volumineuses et la qualité de l'image de fond est faible.

[Standard] : La taille des données et la qualité de l'image de fond sont entre celles des réglages [Priorité taille données] et [Priorité image].

[Priorité image] : Les données sont volumineuses et la qualité de l'image de fond est élevée.

Normaliser PDF en PDF/A

Il est possible de générer un fichier PDF compatible avec PDF/A-1 b. Ce type de fichier convient au stockage à long terme, car il garantit un affichage du PDF indépendant de la machine ou du logiciel d'affichage utilisé.

Note

- Si la carte FAX est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage n'est pas valide.
- Si [Formater PDF en PDF/A] est activé, il est impossible de définir le mode PDF crypté.
- Si [Formater PDF en PDF/A] est activé, il est impossible de définir le mode Extensions Reader.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Générer fichier] → [Format PDF en PDF/A].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Optimiser PDF pour le Web

Il est possible de créer un fichier PDF n'affichant que les pages déjà téléchargées, même lorsque le téléchargement du fichier n'est pas terminé.

Note

- Si la carte FAX est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage n'est pas valide.
- Si [Optimiser PDF pour le Web] est activé et que la signature numérique est définie, il est impossible de régler le mode Extensions Reader.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Commun] → [Générer fichier] → [Optimiser PDF pour le Web].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Copie

Cette section décrit la copie.

Bouton Réglages favoris de l'écran Copie (p.7-176)

Modification des réglages standards actuels (p.7-178)

Mémorisation des touches de raccourcis (p.7-181)

Définition des raccourcis de l'écran des fonctions de base de la copie rapide (p.7-182)

Tri séquentiel automatique (p.7-183)

Orientation automatique (p.7-184)

Réglages du mode couleur pour la copie (p.7-185)

Bouton Réglages favoris de l'écran Copie

Il est possible de mémoriser jusqu'à neuf combinaisons de réglages de copie favoris.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Mém./Modifier réglages favoris].

- Pour mémoriser/modifier une touche de format :
- Pour attribuer un nom à une touche de format :
- Pour supprimer une touche de format :

Pour mémoriser/modifier une touche de format :

☐ **Sélectionner une touche de format ([M1] à [M9]) pour mémoriser/modifier les réglages de copie → appuyer sur [Mémoriser].**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Lors de la sélection d'une touche à laquelle aucun réglage n'est associé, un écran apparaît demandant de confirmer l'enregistrement des réglages → appuyer sur [Oui].

Lors de la sélection d'une touche à laquelle des réglages favoris sont déjà associés, un écran apparaît demandant de confirmer le remplacement des précédents réglages → appuyer sur [Oui].

Les réglages mémorisés sont affichés lors de l'activation de [Vérifier le contenu].

Une fois le bouton Réglages favoris mémorisé, appuyer sur [Renommer] pour lui attribuer un nom et un commentaire.

Pour attribuer un nom à une touche de format :

☐ **Sélectionner une touche de format ([M1] à [M9]) à nommer → appuyer sur [Attribuer un nom].**

Les réglages mémorisés sont affichés lors de l'activation de [Vérifier le contenu].

Il est possible de nommer les emplacements même s'ils ne contiennent pas de réglages.

☐ **Saisir un nouveau nom → appuyer sur [OK].**

Pour supprimer une touche de format :

Sélectionner la touche de format à supprimer → appuyer sur [Supprimer].

Vérifier le contenu à supprimer.

Appuyer sur [OK].

Le nom du bouton de réglages n'est pas supprimé. Pour modifier le nom, voir " Pour attribuer un nom à une touche de format : ".

Modification des réglages standards actuels

Il est possible de modifier les réglages par défaut de la fonction Copie.

Mémorisation de nouveaux réglages standards (p.7-179)

Initialisation des réglages standards (p.7-180)

Mémorisation de nouveaux réglages standards

1. **Définir le mode de copie à mémoriser → appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Modifier réglages par défaut].**

2. **Appuyer sur [Mémoriser].**

3. **Appuyer sur [Oui] → [OK].**

Initialisation des réglages standards

Il est possible de restaurer les réglages standards par défaut de la copie.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Modifier réglages par défaut].**

2. **Appuyer sur [Initialiser].**

3. **Appuyer sur [Oui] → [OK].**

Mémorisation des touches de raccourcis

Il est possible de mémoriser les touches de raccourci affichées à l'écran Copie. Il est possible de mémoriser jusqu'à cinq clés souhaitées dans [Options].

Cette fonction s'avère utile pour mémoriser les fonctions fréquemment utilisées.

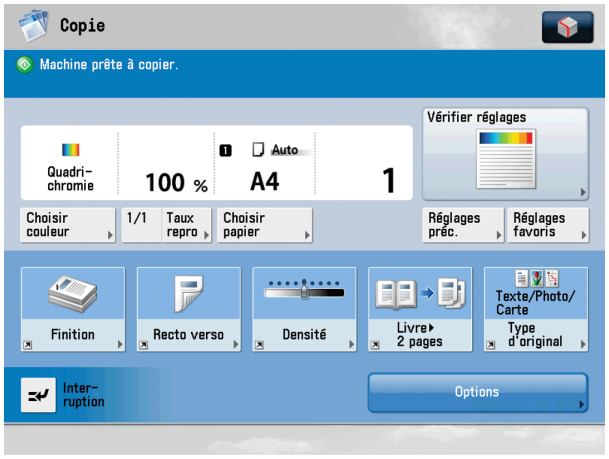
1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Enregistrer raccourcis [Options]].**

2. **Sélectionner la touche de raccourci → choisir le réglage à mémoriser comme touche de raccourci.**

   Pour annuler la mémorisation d'une touche de raccourci, sélectionner [Non attribué].

3. **Appuyer sur [OK].**

   Exemple : Les touches de raccourcis sont affichées comme illustré ci-après.



Définition des raccourcis de l'écran des fonctions de base de la copie rapide

Il est possible de mémoriser les touches de raccourci affichées à l'écran des fonctions de base du mode Copie rapide. Il est possible de mémoriser jusqu'à six clés souhaitées dans [Options].

Cette fonction s'avère utile pour mémoriser les fonctions fréquemment utilisées.

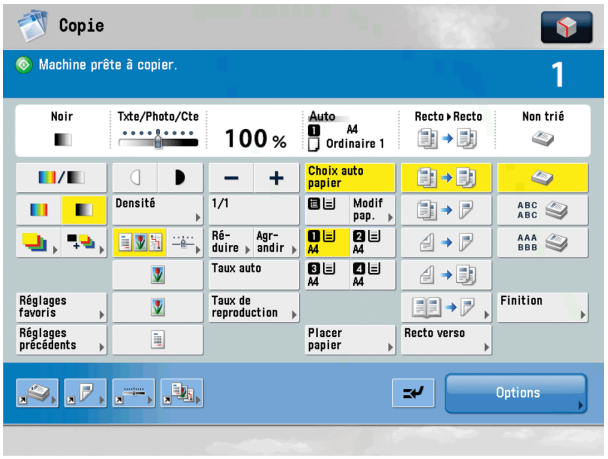
1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Set Express Copy Shortcuts].**

2. **Sélectionner la touche de raccourci → appuyer sur [Mémoriser].**

   Pour annuler la mémorisation d'une touche de raccourci, sélectionner [Non attribué].

3. **Sélectionner le mode à mémoriser sous forme de raccourci → appuyer sur [OK].**

   Exemple : Les trois raccourcis mémorisés sont affichés comme illustré ci-après.



Tri séquentiel automatique

Si le Tri séquentiel automatique est activé, la machine utilise automatiquement le mode Tri séquentiel (Tri séquentiel décalé) lorsque des originaux sont placés dans le chargeur. Ceci s'avère utile lors de l'impression de plusieurs jeux de copies, car il est alors inutile de sélectionner le mode de finition.

Note

Lorsque le Tri séquentiel est activé alors qu'un module de finition est installé, le mode Tri séquentiel décalé est utilisé. Dans le cas contraire, le mode Tri séquentiel est activé.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Tri séquentiel automatique].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Orientation automatique

Si l'option Orientation auto est réglée sur "Oui", la machine utilise des informations telles que le format de l'original et le taux de reproduction pour déterminer l'orientation la mieux adaptée au format de papier indiqué et, si nécessaire, fait automatiquement pivoter l'image.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Orientation auto].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

- Lorsque des originaux A4 ou A5 sont agrandis sur du papier A3, aucune orientation automatique n'est effectuée, même lorsqu'elle est activée.
- Seules les images des originaux de format standard (jusqu'au format A4) peuvent être pivotées lorsque le taux de reproduction est de 100 %.
- Si la sélection automatique de papier est définie et que le format de papier le mieux adapté n'est pas disponible, la source d'alimentation contenant du papier de ce format, même si l'orientation est différente, apparaît comme la meilleure option.

Réglages du mode couleur pour la copie

Cette section décrit la procédure de sélection de la couleur pour la copie.

Restriction d'utilisation du mode de sélection de couleur automatique (p.7-186)

Restriction d'utilisation de la quadrichromie (p.7-187)

Restriction d'utilisation du mode de sélection de couleur automatique

Il est possible de limiter l'utilisation du mode Couleur (Sél. couleur auto).

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Choisir réglages couleur copie] → [Utiliser [Auto(Couleur/Noir)]].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Restriction d'utilisation de la quadrichromie

Il est possible de limiter l'utilisation du mode Couleur (Quadrichromie).

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Copie] → [Choisir réglages couleur copie] → [Utiliser Quadrichromie].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Envoi

Cette fonction permet de définir les réglages d'envoi.

Impression rapport (p.7-189)

Réglages communs (p.7-192)

Réglages E-mail/I-Fax (p.7-213)

Réglages fax (p.7-229)

Impression rapport

Il est possible d'imprimer la liste des réglages d'envoi ou de réception définis à l'écran Réglages/Enregistrement. Ceci permet de vérifier les détails de ces réglages.

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Les deux types de listes de données utilisateur suivantes sont disponibles :
  - Envoi/réception : Permet d'imprimer toutes les informations associées à la fonction Envoi provenant de l'écran Réglages/Enregistrement.
  - Fax : Permet d'imprimer toutes les informations associées à la fonction Fax provenant de l'écran Réglages/Enregistrement.
- Un exemple de liste de données utilisateur est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

Impression de la liste des données utilisateur de la fonction Envoi/Réception (p.7-190)

Impression de la liste des données utilisateur de la fonction Fax (p.7-191)

Impression de la liste des données utilisateur de la fonction Envoi/Réception

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Impression rapport] → [Liste données utilisateur TX/RX].**

2. **Appuyer sur [Oui].**

Impression de la liste des données utilisateur de la fonction Fax

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Impression rapport] → [Liste donn. utilisateur Fax].**

2. **Appuyer sur [Oui].**

Réglages communs

Il est possible de définir les réglages communs pour les fonctions d'envoi et de fax.

Boutons Réglages favoris (p.7-193)

Affichage d'une confirmation pour les boutons Réglages Favoris (p.7-196)

Modification de l'écran par défaut de l'envoi (p.7-197)

Modification des réglages par défaut de l'envoi (p.7-198)

Mémorisation des touches de raccourcis (p.7-199)

Rapport TX d'émission (p.7-201)

Rapport d'activité de communication (p.7-203)

Impression de l'ID du terminal émetteur (p.7-205)

Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert (p.7-208)

Nombre de nouvelles tentatives (p.7-209)

Taux de compression des données (p.7-210)

Valeur du gamma pour les tâches YCbCr envoyées (p.7-211)

Fragmentation des données en plusieurs parties lors de l'envoi avec WebDAV (p.7-212)

Boutons Réglages favoris

Il est possible de mémoriser jusqu'à 18 combinaisons de réglages d'envoi favoris. Pour plus de facilité, un nom et un commentaire peuvent être associés à ce dernier. Cette fonction permet d'enregistrer les réglages d'envoi fréquemment utilisés.

Note

- Les réglages mémorisés dans les boutons Réglages favoris ne sont pas supprimés lorsque la machine est mise hors tension.
- En cas de suppression dans le carnet d'adresses d'une adresse associée à un bouton Réglages favoris, elle est également supprimée des réglages de ce dernier.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs].

Les réglages doivent être définis pour pouvoir mémoriser le bouton Réglages favoris.

- Pour mémoriser un bouton Réglages favoris :
- Pour associer un nom et un commentaire à un bouton Réglages favoris :
- Pour supprimer un bouton Réglages favoris :

Pour mémoriser un bouton Réglages favoris :

☐ **Appuyer sur [Mémoriser réglages favoris].**

☐ **Vérifier le contenu des réglages → appuyer sur [Suivant].**

☐ **Sélectionner le bouton Réglages favoris ([M1] à [M18]) à mémoriser → appuyer sur [Suivant].**

☐ **Associer un nom et un comment au bouton si nécessaire.**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Lors de la sélection d'une touche à laquelle aucun réglage n'est associé, un écran apparaît demandant de confirmer l'enregistrement des réglages → appuyer sur [Oui].

Lors de la sélection d'une touche à laquelle des réglages favoris sont déjà associés, un écran apparaît demandant de confirmer le remplacement des précédents réglages → appuyer sur [Oui].

Lorsque Aff. commentaires est activé, les commentaires mémorisés s'affichent lorsqu'on appuie sur [Réglages favoris] à l'écran Lire et envoyer.

Une fois le bouton Réglages favoris mémorisé, appuyer sur [Renommer] pour lui attribuer un nom.

Pour associer un nom et un commentaire à un bouton Réglages favoris :

☐ **Appuyer sur [Modifier réglages favoris].**

☐ **Sélectionner le bouton Réglages favoris ([M1] à [M18]) pour mémoriser un nom et un commentaire.**

☐ **Appuyer sur [Renommer].**



Les réglages mémorisés sont affichés lors de l'activation de [Vérifier le contenu].

Il est également possible d'attribuer un nom aux touches sans réglages favoris.

☐ **Appuyer sur [Nom] → saisir un nom → appuyer sur [OK].**

Lorsqu'on appuie sur [OK] sans effectuer de saisie, le nom actuel est utilisé (M1 à M18).

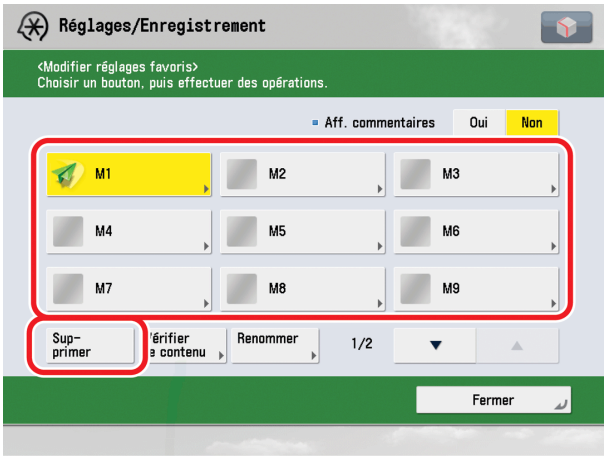
☐ **Appuyer sur [Commentaire] → saisir un commentaire → appuyer sur [OK].**

Pour supprimer un bouton Réglages favoris :

Appuyer sur [Modifier réglages favoris].

Sélectionner un bouton Réglages favoris ([M1] à [M18]) à supprimer.

Appuyer sur [Supprimer].



Toujours vérifier les réglages avant de les supprimer.

Appuyer sur [Oui].

Le nom et le commentaire des boutons Réglages favoris ne sont pas supprimés. Pour modifier le nom et le commentaire, voir " Pour associer un nom et un commentaire à un bouton Réglages favoris : ".

Affichage d'une confirmation pour les boutons Réglages Favoris

Ce mode permet d'afficher ou non un écran de confirmation lors du rappel de destinataires et de réglages à l'aide de boutons Réglages favoris.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Affichage confirmation réglages Favoris].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

   [Oui] : Un écran de confirmation apparaît lors du rappel de destinataires et de réglages à l'aide d'un bouton Réglages favoris.

   [Non] : Aucun écran de confirmation n'apparaît pas lors du rappel de destinataires et de réglages à l'aide d'un bouton Réglages favoris.

Modification de l'écran par défaut de l'envoi

L'affichage de l'écran Standard, 1 touche, Réglages favoris ou Carnet d'adresses peut être défini lors de la sélection d'une fonction à l'écran Menu principal, lorsque le retour automatique au mode standard est activé ou en appuyant sur [ ].

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Modifier écran par défaut].**

2. **Sélectionner [Standard], [Carnet d'adresses], [1 touche] ou [Réglages favoris] → appuyer sur [OK].**

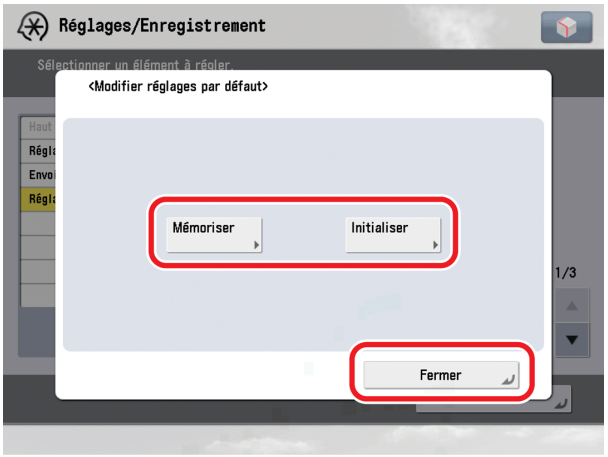
   Si [Carnet d'adresses] est sélectionné, sélectionner le type de carnet d'adresses à afficher. Pour plus d'informations, voir "Modification de l'affichage par défaut du carnet d'adresses(p.7-359)".

Modification des réglages par défaut de l'envoi

Il est possible de modifier les réglages par défaut de la fonction Lire et envoyer.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Modifier réglages par défaut].**

2. **Sélectionner [Mémoriser] ou [Initialiser] → appuyer sur [Oui] → [Fermer].**



Si l'on appuie sur [Mémoriser], les réglages d'envoi en cours sont définis comme réglages par défaut.

Si l'on appuie sur [Initialiser], les réglages par défaut d'origine sont utilisés.

Mémorisation des touches de raccourcis

Il est possible de mémoriser des touches de raccourci affichées à l'écran d'envoi. Deux touches souhaitées peuvent être mémorisées dans [Options].

Cette fonction s'avère utile pour mémoriser les réglages fréquemment utilisés.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Enregistrer raccourcis [Options]].**

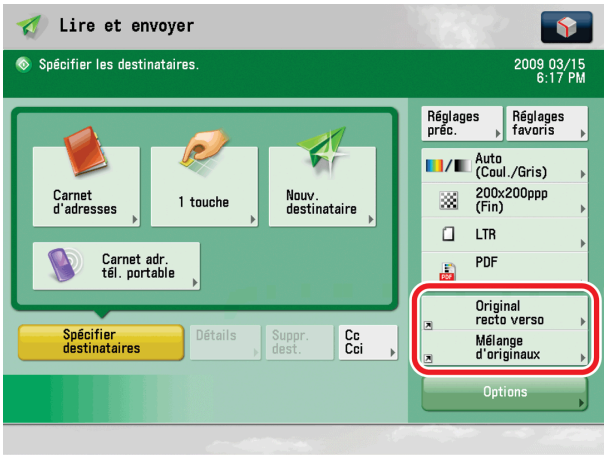
2. **Sélectionner la touche de raccourci → choisir le réglage à mémoriser dans la touche de raccourci.**



Pour annuler la mémorisation d'une touche de raccourci, sélectionner [Non attribué].

3. **Appuyer sur [OK].**

Exemple : Les touches de raccourcis mémorisées sont affichées comme illustré ci-après.



Rapport TX d'émission

Le Send TX Report permet de vérifier que les documents ont été correctement envoyés aux destinataires prévus. Il est possible de l'imprimer automatiquement après l'envoi des documents. Le réglage de la machine peut également prévoir une impression uniquement en cas d'erreur de transmission et il est possible de définir les réglages du rapport pour imprimer le début du document dans le rapport afin de rappeler son contenu.

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Les résultats des transmissions d'e-mail, de documents I-Fax, des serveurs de fichiers et des boîtes aux lettres sont imprimés.
- Si la carte fax est installée, les résultats des transmissions de télécopies et des boîtes aux lettres figurent dans le Send TX Report. Un Rapport TX Fax est en outre imprimé avec le Send TX Report lorsque la fonction Rapport TX Fax de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement) est activée ou réglée sur "Erreur seulement". (Voir le chapitre 16, "Annexe" dans le guide Mise en route.)
- Un exemple de Send TX Report est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Rapport TX].**

2. **Sélectionner [Erreur seulement], [Oui] ou [Non].**

   - Si l'on sélectionne [Erreur seulement] ou [Oui] :
   - Sélection de [Non] :

Si l'on sélectionne [Erreur seulement] ou [Oui] :

Activer ou désactiver <Rapport TX avec image>.

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Une partie du document envoyé est imprimée dans le Send TX Report.

[Non] : Le contenu du document envoyé n'est pas imprimé dans le Send TX Report.

Même lorsque <Rapport TX avec image> est activé, l'original n'est pas imprimé si le document est envoyé en mode PDF crypté.

Activer ou désactiver <Rapport TX avec image couleur> → appuyer sur [OK].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Les documents couleur sont imprimés dans le Send TX Report.

[Non] : <Rapport TX avec image couleur> ne peut être défini que si <Rapport TX avec image> est activé.

<Rapport TX avec image couleur> ne peut être défini que si <Rapport TX avec image> est activé.

Même si <Rapport TX avec image> est activé, l'original n'est pas imprimé dans les cas suivants :

- Si la première page de l'original est en couleur et que <Rapport TX avec image couleur> est désactivé.
- Si le document est envoyé en mode PDF encrypté.

Sélection de [Non] :

Appuyer sur [OK].

Le Send TX Report n'est pas imprimé.

Rapport d'activité de communication

Le rapport d'activité de communication est un journal d'impression indiquant les résultats des tâches d'émission et de réception. Il peut être imprimé à un moment défini ou automatiquement après 100 transmissions (envoi et réception). Les journaux d'envoi et de réception peuvent également être imprimés séparément.

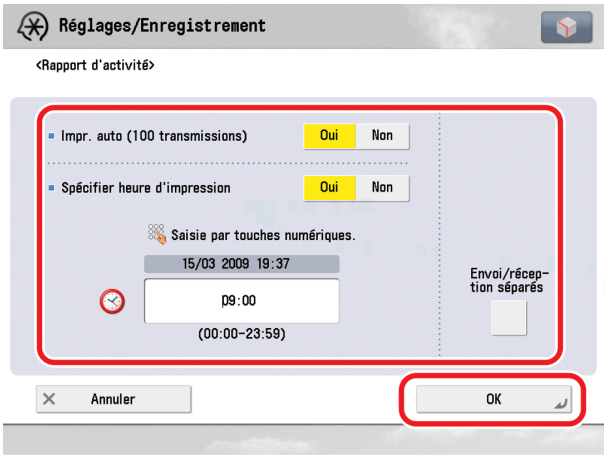
Un rapport d'activité de communication peut être imprimé manuellement à partir de l'écran Suivi du statut/Annulation. (Voir "Suivi du statut/Annulation(p.4-1)".)

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Si Affichage du journal est désactivé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement), [Rapport d'activité de communication] n'apparaît pas.
- En cas d'activation d'Affichage du journal dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement), les réglages suivants sont automatiquement désactivés :
  - Impr. auto (100 transmissions)
  - Spécifier heure d'impression
- Si la carte FAX est installée, la liste des télécopies et les journaux de transmission des boîtes aux lettres sont imprimés.
- Lorsque le message <Vérifier l'imprimante. Contacter le SAV.> s'affiche pour indiquer que la fonction d'impression n'est pas disponible, la machine imprime automatiquement un Rapport d'activité après sa remise en service. Les résultats des 100 dernières communications sont imprimés sur le rapport.
- Un exemple de rapport d'activité de communication est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Rapport d'activité de communication].**

2. Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



<Impr. auto (100 transmissions)> :

[Oui] : Le rapport d'activité de communication est imprimé automatiquement lorsque le nombre de transmissions (envoi et réception) atteint 100.

[Non] : Le rapport d'activité de communication n'est pas imprimé automatiquement lorsque le nombre de transmissions (envoi et réception) atteint 100.

<Spécifier heure d'impression> :

[Oui] : Le rapport d'activité de communication est imprimé à l'heure indiquée.

[Non] : L'heure du rapport d'activité de communication n'est pas définie.

Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Exemples : 7 h 05 → 0705

11:18 → 2318

En cas d'erreur dans la saisie de l'heure, appuyer sur C pour effacer ce qui a été saisi → saisir à nouveau les quatre chiffres.

Si le nombre de transmissions (envoi et réception) atteint 100 avant l'heure définie, un rapport d'activité de communication répertoriant les 100 transmissions les plus récentes est imprimé.

<Envoi/réception séparés> :

Pour imprimer séparément les journaux d'envoi et de réception, appuyer sur [Envoi/réception séparés].

Si l'impression séparée des journaux d'envoi et de réception est inutile, ne pas appuyer sur [Envoi/réception séparés].

Impression de l'ID du terminal émetteur

Le réglage ID terminal émetteur permet d'indiquer si les informations d'identification du terminal sont imprimées en haut de chaque télécopie ou document I-Fax envoyé. Des informations telles que le numéro de télécopieur, le nom et l'adresse I-Fax sont imprimées, permettant au destinataire d'identifier l'expéditeur.

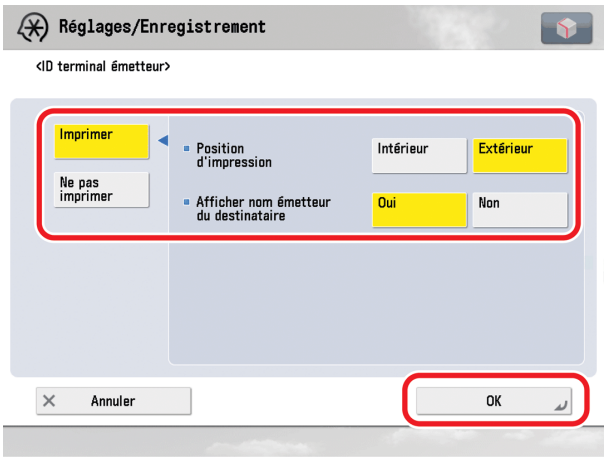
1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [ID terminal émetteur].

2. Sélectionner [Oui] ou [Non].

- Si l'on sélectionne [Oui] (la carte fax n'est pas installée) :
- Si l'on sélectionne [Oui] (la carte fax est installée) :
- Sélection de [Non] :

Si l'on sélectionne [Oui] (la carte fax n'est pas installée) :

☐ Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



<Position d'impression> :

[Intérieur] : Les informations d'identification du terminal sont imprimées dans la zone d'image sur le papier du destinataire.

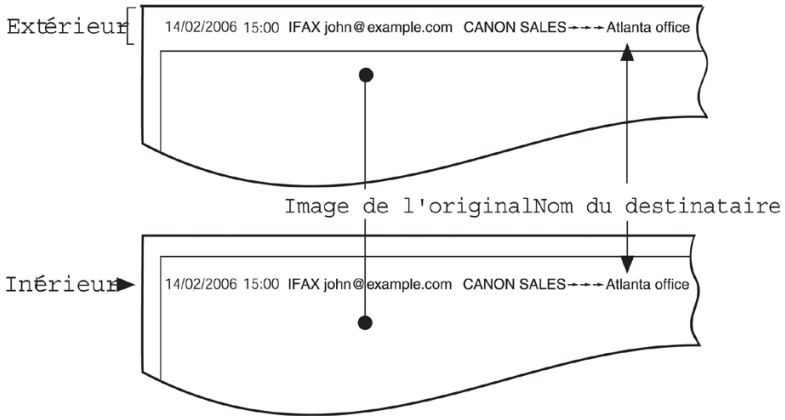
[Extérieur] : Les informations d'identification du terminal sont imprimées hors de la zone d'image sur le papier du destinataire.

<Afficher nom émetteur du destinataire> :

[Oui] : Le nom de destinataire mémorisé dans le carnet d'adresses apparaît dans les informations d'identification du terminal.

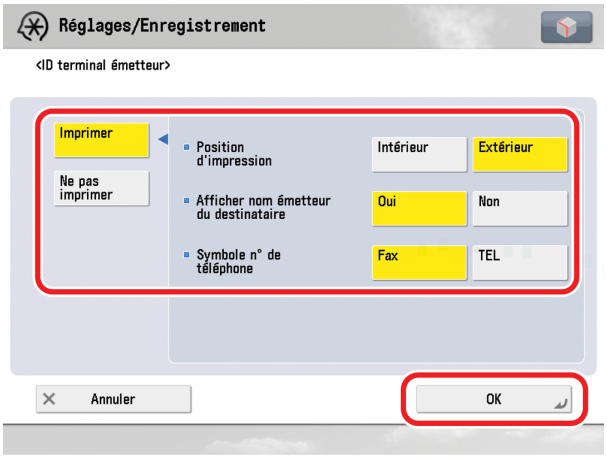
[Non] : Le nom de destinataire mémorisé dans le carnet d'adresses n'apparaît pas dans les informations d'identification du terminal.

Exemple : Si ID terminal émetteur et Afficher nom émetteur du destinataire sont activés, les informations d'identification du terminal sont imprimées comme suit sur le papier du destinataire :



Si l'on sélectionne [Oui] (la carte fax est installée) :

Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



<Position d'impression> :

[Intérieur] : Les informations d'identification du terminal sont imprimées dans la zone d'image sur le papier du destinataire.

[Extérieur] : Les informations d'identification du terminal sont imprimées hors de la zone d'image sur le papier du destinataire.

<Afficher nom émetteur du destinataire> :

[Oui] : Le nom de destinataire mémorisé dans le carnet d'adresses apparaît dans les informations d'identification du terminal.

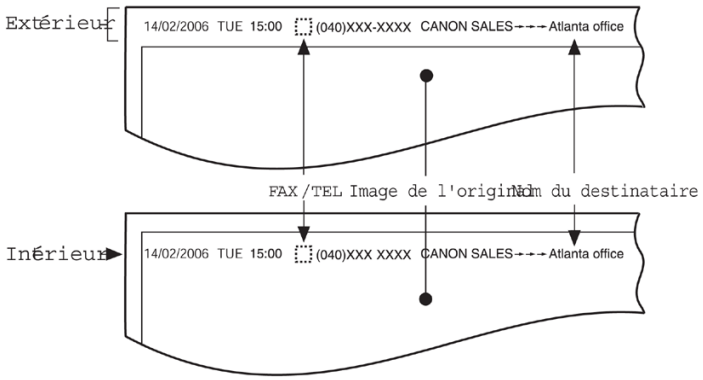
[Non] : Le nom de destinataire mémorisé dans le carnet d'adresses n'apparaît pas dans les informations d'identification du terminal.

<Symbole n ° de téléphone> :

[FAX] : "FAX" est imprimé avant le numéro de télécopieur.

[TEL] : "TEL" est imprimé avant le numéro de téléphone.

Exemple : Si ID terminal émetteur et Afficher nom émetteur du destinataire sont activés, les informations d'identification du terminal sont imprimées comme suit sur le papier du destinataire :



Sélection de [Non] :

Appuyer sur [OK].

Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert

En cas d'échec de la transmission d'un fichier, ce mode le supprime automatiquement de la mémoire.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Effacer document après erreur d'émission].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Les travaux sont supprimés après l'envoi, que la transmission réussisse ou échoue.

[Non] : Un fichier est mémorisé en cas d'échec de la transmission. Dans l'écran Suivi du statut/Annulation, il est possible de réexpédier des fichiers dont la transmission a échoué ou de modifier les destinataires et de renvoyer les fichiers. (Voir "Suivi du statut/Annulation(p.4-1)".)

Même si le mode Effacer document après erreur d'émission est désactivé, les télécopies envoyées en mode direct ou manuel, ou envoyées à partir d'un ordinateur via le pilote de télécopie ne sont pas conservées en mémoire lorsque la transmission échoue.

Nombre de nouvelles tentatives

Le mode Nombre de nouvelles tentatives renvoie automatiquement les données lorsque l'envoi est impossible. C'est le cas lorsque la ligne du destinataire est occupée ou lorsqu'une erreur se produit. Ce réglage détermine le nombre de nouvelles tentatives. Il est possible d'en définir de une à cinq ou de sélectionner "0" pour désactiver ce mode.

Note

Si la carte fax est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage est désactivé.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Nombre de nouvelles tentatives].**

2. **Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir le nombre de nouvelles tentatives → appuyer sur [OK].**

   Si le nombre de nouvelles tentatives est réglé sur "0", la machine ne renvoie pas les données.

Taux de compression des données

Il est possible de spécifier le taux de compression des données lues en couleur. Un taux de compression élevé réduit la taille des données, mais donne des images de piètre qualité. A l'inverse, un taux de compression faible augmente la taille des données, mais donne des images de grande qualité.

Note

- Pour sélectionner le mode Compact ou Tracer & Lisser pour le fichier PDF ou le mode Compact pour le fichier XPS, il est recommandé de régler Taux de compression des données sur "Normal" ou sur "Taux faible". Si Taux de compression des données est réglé sur "Taux élevé", les images générées sont de faible qualité, même lorsque "Priorité image" est sélectionné dans Niveau d'image pour compression élevée de Réglages de fonction (Réglages/Enregistrement).
- Si la carte fax est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage est désactivé.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Taux de compression des données].**

2. **Sélectionner [Taux élevé], [Normal] ou [Taux faible] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Taux élevé] :	Les données sont peu volumineuses, mais la qualité de l'image est faible.
[Normal] :	La taille des données et la qualité de l'image sont entre celles des réglages [Taux élevé] et [Taux faible].
[Taux faible] :	Les données sont volumineuses, mais la qualité de l'image est élevée.

Valeur du gamma pour les tâches YCbCr envoyées

En cas d'envoi vers un serveur de messagerie ou de fichiers, il est possible de définir la valeur gamma utilisée lors de la conversion des données d'image RVB lues en YCbCr. La définition d'une valeur gamma identique à celle du destinataire permet l'impression des données d'image envoyées avec la qualité appropriée à l'arrivée.

Note

Si la carte fax est installée et que des documents sont télécopiés, ce réglage est désactivé.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages communs] → [Valeur du gamma TX YCbCr].**

2. **Sélectionner la valeur du Gamma ([Gamma 1,0], [Gamma 1,4], [Gamma 1,8] ou [Gamma 2,2]) → appuyer sur [OK].**

Fragmentation des données en plusieurs parties lors de l'envoi avec WebDAV

Le codage chunked est une fonction d'envoi de fichier de taille inconnu qui consiste à le diviser en plusieurs parties de longueur connue. Il permet de réduire la durée de l'envoi, car il est inutile de calculer la taille du fichier avant de l'envoyer.

La fragmentation des données en plusieurs parties peut être définie lors de l'envoi avec WebDAV.

Note

- Dans certaines conditions, le serveur WebDAV et le serveur proxy ne permettent pas l'envoi de fichiers avec le codage chunked.
- Lorsque [Utiliser codage chunked avec l'envoi WebDAV] est désactivé, la vitesse d'envoi avec WebDAV est légèrement inférieure à la normale.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages communs] → [Utiliser codage chunked avec l'envoi WebDAV].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

   [Oui] : Fragmenter les données en plusieurs parties lors de l'envoi avec WebDAV.

   [Non] : Ne pas fragmenter les données en plusieurs parties lors de l'envoi avec WebDAV.

Réglages E-mail/I-Fax

Il est possible de définir les réglages E-mail/I-Fax.

Mémorisation du nom de la machine pour la messagerie et la télécopie (p.7-214)

Réglages de communication communs pour les e-mails/I-Fax (p.7-215)

Format de données maximum pour l'envoi (p.7-219)

Objet par défaut (p.7-220)

Utilisation de l'authentification SMTP pour chaque utilisateur (p.7-221)

Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme destinataire de réponse (p.7-222)

Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme expéditeur (p.7-223)

Autorisation d'envoi par un utilisateur sans adresse e-mail enregistrée (p.7-224)

Temporisation TX mode intégral (p.7-225)

Impression MDN/DSN à la réception (p.7-226)

Utiliser fonction Envoyer via serveur (p.7-227)

Autoriser MDN par voie autre que le serveur (p.7-228)

Mémorisation du nom de la machine pour la messagerie et la télécopie

Il est possible de mémoriser le nom de la machine pour les e-mails et les documents I-Fax. Le nom de l'utilisateur ou celui de la société doit être enregistré comme nom de la machine (nom de service facultatif).

Note

- Si le système d'authentification de l'utilisateur Local Device Authentication de SSO-H est défini comme service de connexion et qu'un e-mail est envoyé :
  - L'adresse e-mail de l'utilisateur de connexion enregistré pour le système d'authentification de l'utilisateur Local Device Authentication de SSO-H s'affiche dans le champ From sur la machine du destinataire au lieu de l'adresse e-mail enregistrée dans les réglages des informations de périphérique de la machine. (Voir "Lecture et envoi".)
- Si le système d'authentification de l'utilisateur Local Device Authentication de SSO-H est défini comme service de connexion et qu'un I-Fax est envoyé :
  - L'adresse e-mail enregistrée dans les réglages des informations de périphérique de la machine s'affiche dans le champ From sur la machine du destinataire et l'adresse e-mail de l'utilisateur de connexion enregistré pour le système d'authentification de l'utilisateur Local Device Authentication de SSO-H s'affiche dans le champ de l'expéditeur. (Voir "Lecture et envoi".)
- Si un e-mail est envoyé alors que le système d'authentification de l'utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment la combinaison "Domain Authentication + Local Device Authentication") est défini comme service de connexion :
  - L'adresse e-mail enregistrée comme Active Directory ou iW Accounting Manager s'affiche dans le champ From sur la machine du destinataire, au lieu de l'adresse e-mail enregistrée dans les réglages des informations de périphérique de la machine. (Voir "Lecture et envoi".)
- Si un I-Fax est envoyé alors que le système d'authentification de l'utilisateur Domain Authentication de SSO-H (notamment la combinaison "Domain Authentication + Local Device Authentication") est défini comme service de connexion :
  - L'adresse e-mail enregistrée dans les réglages des informations de périphérique de la machine s'affiche dans le champ From et celle enregistrée pour Active Directory ou iW Accounting Manager s'affiche dans le champ de l'expéditeur sur la machine du destinataire. (Voir "Lecture et envoi".)
- Pour plus d'informations sur l'enregistrement de l'adresse e-mail de la machine, voir "Réseau".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Attribuer un nom d'unité].**

2. **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**

Réglages de communication communs pour les e-mails/I-Fax

Il est possible de définir des réglages de communication communs pour l'envoi d'e-mail ou d'I-Fax.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Réglages de communication].**

2. **Définir le serveur de messagerie pour la réception des e-mails/I-Fax.**



Cette machine prend en charge les fonctions SMTP et POP3.

La machine peut uniquement recevoir des images I-Fax et des avis d'erreur de communication.

- Pour recevoir des e-mails/I-Fax avec la fonction de réception SMTP de la machine :
- Pour recevoir des e-mails/I-Fax avec un serveur POP :

Pour recevoir des e-mails/I-Fax avec la fonction de réception SMTP de la machine :

☐ Enregistrer le nom d'hôte de la machine avec le serveur DNS → définir ce qui suit.

Appuyer sur [Oui] pour <Réception SMTP> → appuyer sur [Non] pour <POP>.

Dans [Adresse E-mail], entrer l'adresse e-mail utilisée par la machine. Il est possible de définir un nom d'utilisateur (la partie de l'adresse qui précède le symbole @). Entrer le nom d'hôte après le symbole "@" de l'adresse e-mail.

Si [Toujours SSL] est associé à <Autoriser SSL (Récep.SMTP)>, seule la réception des données cryptées à l'aide de SSL est autorisée et les communications de l'hôte n'utilisant pas le protocole SSL sont rejetées.

Si <Allow SSL (SMTP Receive)> est activé, la réception des données cryptées avec le protocole SSL est autorisée uniquement en cas de requête de l'hôte.

- Même si <Allow SSL (SMTP Receive)> est activé, les données ne sont pas cryptées si l'hôte SMTP ne prend pas en charge le cryptage.
- Pour sélectionner la valeur [Toujours SSL] ou [Oui] pour l'option <Autoriser SSL (Récep.SMTP> afin de permettre la transmission SSL, il est nécessaire de générer au préalable une paire de clés. Pour plus d'informations sur la génération d'une paire de clés, voir [Générer clé communication réseau] ou [Mémoriser clé et certificat] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".

Pour recevoir des e-mails/I-Fax avec un serveur POP :

☐ Activer <POP> → désactiver <Réception SMTP>.

Dans [Adresse E-mail], entrer l'adresse e-mail utilisée par la machine.

Dans [Serveur POP], entrer l'adresse IP ou le nom du serveur POP à l'aide du clavier de l'afficheur tactile.

Dans [Adresse POP], entrer le nom de connexion permettant d'accéder au serveur POP.

Dans [Mot de passe POP], entrer le mot de passe permettant d'accéder au serveur POP.

Attribuer à l'option [POP Interval] l'intervalle selon lequel le serveur POP doit vérifier les e-mails entrants. Lorsque l'intervalle est de "0", aucune vérification automatique du serveur POP n'est effectuée. Pour plus d'informations sur le contrôle manuel du serveur POP, voir "Lecture et envoi".

Sélectionner entre [Standard], [APOP] ou [AUTH POP], la méthode d'authentification prise en charge par le serveur POP pour <POP AUTH Method>.

Pour envoyer des données cryptées, activer <Allow SSL (POP)>.

- Si l'intervalle <POP Interval> est supérieur à 10 minutes, la machine ne se met pas complètement en veille.
- Si le serveur POP ne prend pas en charge le cryptage SSL, les données ne sont pas cryptées lorsque <Allow SSL (POP)> est activé.
- Pour activer <Allow SSL (POP)> afin de permettre la transmission SSL, il est nécessaire de générer au préalable une paire de clés. Pour plus d'informations sur la génération d'une paire de clés, voir [Générer clé communication réseau] ou [Mémoriser clé et certificat] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".

3. Définir le serveur de messagerie pour l'envoi des e-mails/I-Fax.



- Lors de l'utilisation d'un serveur SMTP nécessitant le protocole POP avant SMTP (méthode d'authentification des utilisateurs connectés au serveur POP avant l'envoi d'e-mail) :
- Lors de l'utilisation d'un serveur SMTP nécessitant une authentification SMTP (méthode d'authentification des utilisateurs connectés au serveur SMTP avant l'envoi d'e-mail) :
- Lors de l'utilisation d'un serveur SMTP ne nécessitant aucune authentification pour l'envoi d'e-mail :

Lors de l'utilisation d'un serveur SMTP nécessitant le protocole POP avant SMTP (méthode d'authentification des utilisateurs connectés au serveur POP avant l'envoi d'e-mail) :

☐ **Dans [Serveur SMTP], entrer l'adresse IP ou le nom du serveur SMTP à l'aide du clavier de l'afficheur tactile.**

Activer <POP Authentication before Sending> → désactiver <SMTP Authentication (SMTP AUTH)>.

Lors de l'utilisation d'un serveur SMTP nécessitant une authentification SMTP (méthode d'authentification des utilisateurs connectés au serveur SMTP avant l'envoi d'e-mail) :

☐ **Dans [Serveur SMTP], entrer l'adresse IP ou le nom du serveur SMTP à l'aide du clavier de l'afficheur tactile.**

Activer <SMTP Authentication (SMTP AUTH)> → désactiver <POP Authentication before Sending>.

Dans [Utilisateur], entrer le nom d'utilisateur utilisé pour la connexion au serveur SMTP. En cas d'utilisation d'un serveur SMTP Microsoft, entrer le nom d'utilisateur dans [Utilisateur] comme suit : nom utilisateur@nom domaine.

Dans [Mot de passe], entrer le nom mot de passe utilisé pour la connexion au serveur SMTP.

Pour crypter les données à envoyer à l'aide du protocole SSL, activer <Allow SSL (SMTP Send)>.

Pour afficher l'écran d'authentification pour l'envoi, choisir [Afficher écran authent. à l'envoi].

Si l'hôte SMTP ne prend pas en charge le cryptage, les données ne sont pas cryptées lorsque <Allow SSL (SMTP Send)> est activé.

Lors de l'utilisation d'un serveur SMTP ne nécessitant aucune authentification pour l'envoi d'e-mail :

☐ **Dans [Serveur SMTP], entrer l'adresse IP ou le nom du serveur SMTP à l'aide du clavier de l'afficheur tactile.**

Désactiver <SMTP Authentication (SMTP AUTH)> et <POP Authentication before Sending>.

Format de données maximum pour l'envoi

Il est possible de définir la taille maximale des données des e-mails et les documents I-Fax sortants. Si la taille d'un e-mail dépasse cette limite, il est fragmenté en plusieurs e-mails avant l'envoi. Si, en revanche, une émission d'I-Fax dépasse la limite, elle est traitée comme une erreur et l'envoi n'est pas effectué.

Note

- Lors de l'envoi d'un e-mail ou d'un document I-Fax, il est possible de demander la fragmentation des données avant l'envoi si leur taille est supérieure à la taille maximale autorisée.
- Pour plus d'informations sur la fragmentation des données avant l'envoi, voir "Lecture et envoi" et "Mémorisation de nouvelles adresses(p.7-317)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Format données max. pour l'envoi].**

2. **Appuyer sur [-] ou [+] pour définir la taille de données maximale pour l'envoi → appuyer sur [OK].**

   - La taille de données maximale pour l'envoi ne doit pas être supérieure à la taille de données maximale du serveur de messagerie.
   - Aucune limite n'affecte la taille des données envoyées avec une taille de données de 0 Mo.

Objet par défaut

L'objet entré est utilisé par défaut lorsqu'aucun objet n'est entré pour l'envoi d'une tâche.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Objet par défaut].**

2. **Saisir un objet → appuyer sur [OK].**

Utilisation de l'authentification SMTP pour chaque utilisateur

Lors de l'utilisation d'un service de connexion, il est possible de régler l'utilisation de l'authentification SMTP pour chaque utilisateur connecté.

Note

Si  est activé à l'écran [Lire et envoyer] supérieur droit et [Régler authentification SMTP] sélectionné dans le menu affiché, il est possible de mémoriser le nom et le mot de passe de l'utilisateur connecté.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Utiliser authentif. SMTP pour chq utilisateur].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme destinataire de réponse

Si un système de connexion est utilisé, il est possible d'indiquer si l'adresse e-mail de l'utilisateur de connexion doit être définie comme destinataire de la réponse lors de l'envoi d'un e-mail ou d'un document I-Fax.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Spécifier comme émet. un utilis. d'authentif.].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

   [Oui] : L'adresse e-mail de l'utilisateur de connexion est définie comme destinataire de réponse.

   [Non] : L'adresse e-mail de la machine est définie comme destinataire de réponse.

   Si une adresse e-mail est entrée comme destinataire de réponse à l'écran Options lors de l'envoi d'un e-mail ou d'un document I-Fax, elle est prioritaire, que l'option Specify Authorized User Reply-to Destination est ou non activée.

Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme expéditeur

En cas d'utilisation d'un service de connexion, il est possible de définir l'affichage ou non de l'adresse e-mail de l'utilisateur de connexion dans le champ From comme expéditeur sur l'e-mail reçu.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Définir en tant qu'émet. un utilis. autorisé].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

   [Oui] : L'adresse e-mail de l'utilisateur autorisé est définie comme expéditeur dans le champ From de l'e-mail reçu.

   [Non] : L'adresse e-mail de la machine est définie comme expéditeur dans le champ From de l'e-mail reçu.

Autorisation d'envoi par un utilisateur sans adresse e-mail enregistrée

Lors de l'utilisation d'un service de connexion, l'envoi par un utilisateur connecté sans adresse e-mail enregistrée peut être ou non autorisé.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Autoriser envoi vers dest. non enregistrés].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

   [Oui] : Lorsque [Définir en tant qu'émet. un utilis. autorisé] est activé, l'adresse e-mail enregistrée pour l'utilisateur connecté apparaît comme nom d'expéditeur à la section De du destinataire. Si aucune adresse e-mail n'est enregistrée, l'envoi est impossible. Lorsque [Définir en tant qu'émet. un utilis. autorisé] est désactivé, l'adresse enregistrée comme informations sur le périphérique est affichée pour le destinataire. (Voir "Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme expéditeur(p.7-223)".)

   [Non] : Lorsque [Définir en tant qu'émet. un utilis. autorisé] est activé, l'adresse e-mail enregistrée pour l'utilisateur connecté apparaît comme nom d'expéditeur à la section De du destinataire. Lorsqu'aucune adresse e-mail n'est enregistrée ou que [Définir en tant qu'émet. un utilis. autorisé] est désactivé, l'adresse enregistrée comme informations sur le périphérique est affichée pour le destinataire. (Voir "Définition de l'adresse e-mail d'un utilisateur autorisé comme expéditeur(p.7-223)".)

Temporisation TX mode intégral

Il est possible de définir le délai avant l'annulation (automatique) de l'envoi si aucun e-mail de notification (MDN) du destinataire n'est reçu après l'envoi d'un I-Fax en mode intégral.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Temporisation TX mode intégral].**

2. **Appuyer sur [-] ou [+] pour définir la temporisation RX mode intégral → appuyer sur [OK].**

Impression MDN/DSN à la réception

Définit s'il faut imprimer des e-mails de notification indiquant la distribution correcte des tâches I-Fax envoyées en mode intégral.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Impr. MDN/DSN à la réception].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

   [Oui] : Impression d'un e-mail de notification (MDN/DSN) indiquant que la distribution des tâches a réussi.

   [Non] : Aucun e-mail de notification (MDN/DSN) indiquant que la distribution des tâches a réussi n'est imprimé.

Utiliser fonction Envoyer via serveur

Il est possible de déterminer si des tâches peuvent être envoyées par le biais d'un serveur à l'écran pour définir les réglages des destinataires I-Fax. Pour pouvoir activer ou désactiver <Envoyer via le serveur> à l'écran Réglages I-Fax, activer dans un premier temps <Utiliser fonction Envoyer via serveur> et <Allow Not Via Server>.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Utiliser fonction Envoyer via serveur].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

[Oui] : Permet de définir si l'envoi via un serveur peut tenir lieu de condition pour l'envoi à des adresses I-Fax.

[Non] : L'envoi via un serveur ne peut pas servir de condition pour l'envoi à des adresses I-Fax.

Pour les I-Fax, lorsque <Send Via Server> est désactivé, la taille des données envoyées n'est pas limitée, même si une taille de données maximale pour l'envoi est définie.

Autoriser MDN par voie autre que le serveur

Il est possible d'indiquer si la machine destinataire peut envoyer du courrier MDN (Mail Delivery Notification) directement à l'adresse IP de la machine expéditrice sans passer par un serveur de messagerie.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoyer] → [Réglages E-mail/I-Fax] → [Autor. MDN par voie autre que le serveur].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

   [Oui] : Permet l'envoi de courrier MDN (Mail Delivery Notification) sans passer par un serveur de messagerie.

   [Non] : Ne permet pas l'envoi de courrier MDN (Mail Delivery Notification) sans passer par un serveur de messagerie.

Réglages fax

Il est possible de définir la fonction Réglages fax.

Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Modification de l'écran par défaut de la télécopie (p.7-230)

Modification des réglages par défaut de la fonction Fax (p.7-231)

Mémorisation des touches de raccourcis (p.7-232)

Mémorisation des noms d'expéditeur (p.7-234)

Transmission MCE (p.7-236)

Durée de pause (p.7-237)

Recomposition automatique (p.7-238)

Vérification de la tonalité de composition avant l'envoi (p.7-240)

Rapport TX Fax (p.7-241)

Rapport de télécopie (p.7-243)

Réglages de la ligne de fax (p.7-245)

Sélection du type de ligne téléphonique (p.7-248)

Vitesse début d'envoi (p.7-249)

Réglage de la touche R (p.7-250)

Réglages TX Fax distant (p.7-251)

Réglages du fax distant (p.7-253)

Modification de l'écran par défaut de la télécopie

L'affichage de l'écran Standard ou Carnet d'adresses peut être défini lors de la sélection d'une fonction à l'écran Menu principal, lorsque le retour automatique au mode standard est activé ou en appuyant sur [ ].

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Modifier écran par défaut].**

2. **Sélectionner [Standard] ou [Carnet d'adresses] → appuyer sur [OK].**

   Si [Carnet d'adresses] est sélectionné, sélectionner le type de carnet d'adresses à afficher. Pour plus d'informations, voir "Modification de l'affichage par défaut du carnet d'adresses(p.7-359)".

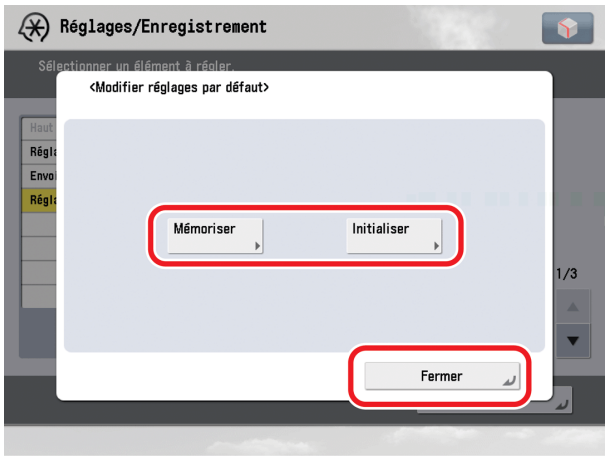
Modification des réglages par défaut de la fonction Fax

Il est possible de modifier les réglages par défaut de la télécopie.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Définir le mode à mémoriser → appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Modifier réglages par défaut].**

2. **Sélectionner [Mémoriser] ou [Initialiser] → appuyer sur [Oui] → [Fermer].**



Si l'on appuie sur [Mémoriser], les réglages de télécopie en cours sont définis comme réglages par défaut.

Si l'on appuie sur [Initialiser], les réglages par défaut d'origine sont utilisés.

Mémorisation des touches de raccourcis

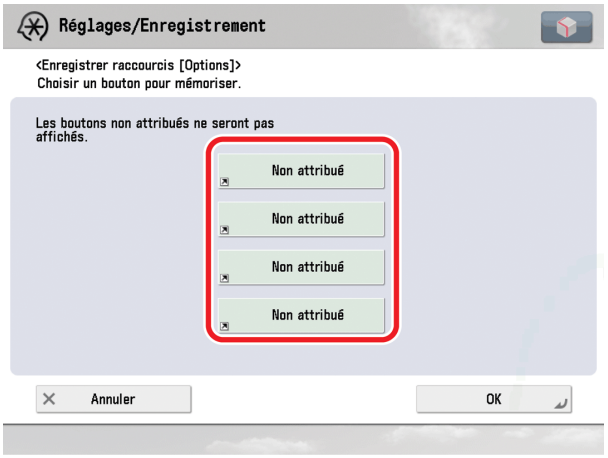
Il est possible de mémoriser des touches de raccourci affichées à l'écran Fax. Il est possible de mémoriser jusqu'à quatre touches souhaitées dans [Options].

Cette fonction s'avère utile pour mémoriser les réglages fréquemment utilisés.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Enregistrer raccourcis [Options]].**

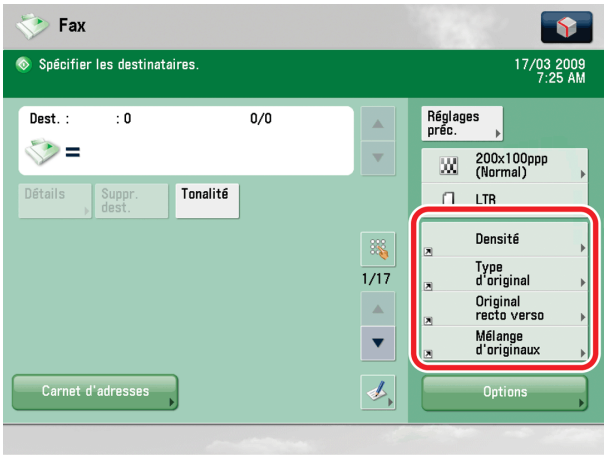
2. **Sélectionner la touche de raccourci → choisir le réglage à mémoriser dans la touche de raccourci.**



Pour annuler la mémorisation d'une touche de raccourci, sélectionner [Non attribué].

3. **Appuyer sur [OK].**

Exemple : Les touches de raccourcis mémorisées sont affichées comme illustré ci-après.



Mémorisation des noms d'expéditeur

Pour la télécopie, il est possible de mémoriser un nom comme nom d'expéditeur, comme le nom de la section ou du service ou un nom de personne.

Le nom d'expéditeur mémorisé peut être affiché sur l'afficheur tactile de la machine du destinataire et/ou être imprimé avec les informations relatives à l'expéditeur en haut des documents envoyés.

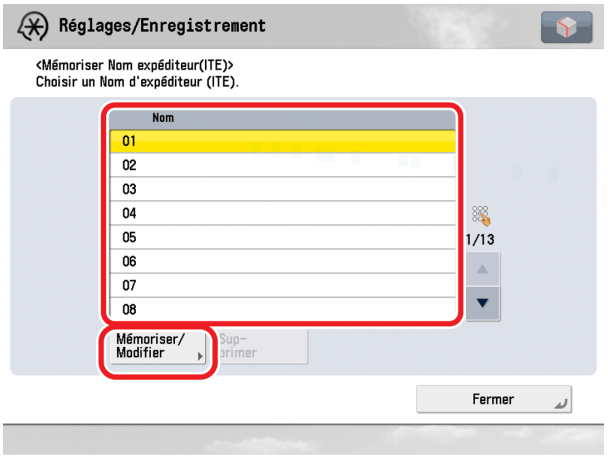
Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

Il est possible de définir l'affichage/l'impression du nom de l'expéditeur au lieu de celui mémorisé comme nom de la machine à l'écran Options. (Voir "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Mémoriser Nom expéditeur(ITE)].**

2. **Sélectionner le numéro sous lequel mémoriser le nom de l'expéditeur → appuyer sur [Mémoriser/Modifier].**



Il est possible de mémoriser jusqu'à 99 noms d'expéditeur (01 à 99).

Pour supprimer un nom d'expéditeur mémorisé, sélectionner le numéro sous lequel il est enregistré → appuyer sur [Supprimer]. Un seul nom d'expéditeur peut être supprimé à la fois.

En cas de connexion à l'aide de SSO-H, le nom de connexion est associé à <99> à l'écran Nom d'expéditeur (ITE). Il est alors possible de mémoriser, modifier ou supprimer le nom de l'expéditeur dans <99>. Pour plus d'informations sur le service de connexion MEAP, voir "MEAP".

3. Entrer un nom d'expéditeur → appuyer sur [OK].

Transmission MCE

Le mode MCE (Mode de Correction des Erreurs) minimise l'incidence sur les documents des erreurs système et de ligne qui se produisent pendant l'envoi ou la réception par un autre télécopieur prenant ce mode en charge. Si, en revanche, l'autre machine ne prend pas en charge le mode MCE, ce réglage est ignoré. Si la vitesse de transmission est très lente, il est possible de l'accélérer en désactivant le mode MCE.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Pour effectuer des transmissions à l'aide du mode MCE, ce dernier doit être défini sur la machine émettrice et la machine de destination. Cette fonction n'est opérationnelle que si MCE est activé sur les deux machines.
- Une connexion téléphonique dégradée peut produire des erreurs même lorsque le mode MCE est défini.
- En cas de problème sur la ligne, l'envoi des documents peut être plus long.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [TX MCE].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Durée de pause

La distance ou un routage complexe des connexions lors de la composition simultanée de l'indicatif international, de celui du pays et du numéro de téléphone du destinataire peut avoir une incidence sur la numérotation à l'étranger. Dans de tels cas, insérer une pause après l'indicatif international. Lorsque la machine compose le numéro, elle marque un temps d'arrêt là où est insérée la pause. Ceci améliore la connexion.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- La pause peut être insérée à l'écran sur lequel est entré le numéro de télécopieur. (Voir "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)
- Les pauses entrées à la suite des numéros de télécopieurs ont une durée de 10 secondes.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Régler durée de pause].**

2. **Appuyer sur [-] ou [+] pour définir la durée de pause → appuyer sur [OK].**

Recomposition automatique

La recomposition automatique permet à la machine de recomposer automatiquement le numéro de télécopieur du destinataire lorsque la ligne est occupée ou en cas d'erreur d'émission.

La recomposition automatique peut être activée ou désactivée. Si la recomposition automatique est activée, il est possible de définir le nombre de recompositions, l'intervalle entre chacune et si le document doit être renvoyé suite à une erreur.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

Une numérotation erronée peut être à l'origine d'une erreur d'émission lorsque le destinataire répond. Pour éviter que la machine ne recompose indéfiniment le numéro erroné, elle ne le recompose qu'une seule fois, quel que soit le nombre de renumérotations défini. Si, en revanche, le destinataire ne répond pas, la machine recompose le numéro autant de fois que défini.

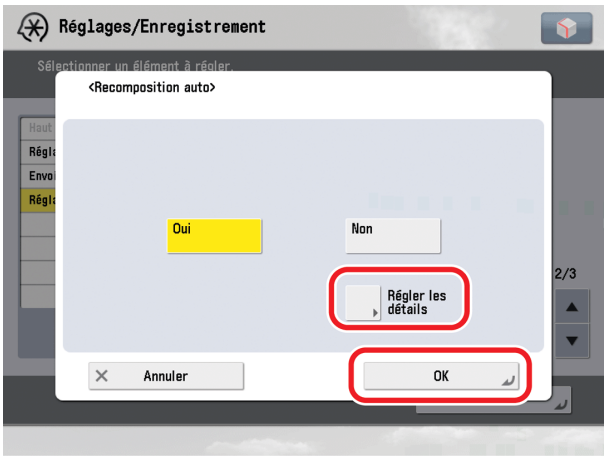
1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Recomposition auto].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non].**

- Sélection de [Oui] :
- Sélection de [Non] :

Sélection de [Oui] :

☐ **Appuyer sur [Régler les détails] → définir les différents réglages → appuyer sur [OK] → [OK].**



<Nombre de recompositions> :

Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir le nombre de recompositions.

<Intervalle de recomposition> :

Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir l'intervalle de recomposition.

<Recomposer si erreur TX> :

[Erreur et 1re page] :	La renumérotation automatique a lieu en cas d'erreur d'émission. La première page du fichier envoyé, celle sur laquelle s'est produite l'erreur, ainsi que les pages suivantes sont renvoyées.
[Toutes les pages] :	La renumérotation automatique a lieu en cas d'erreur d'émission. Toutes les pages du fichier sont renvoyées.
[Non] :	La renumérotation n'est pas effectuée en cas d'erreur d'émission.

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

Vérification de la tonalité de composition avant l'envoi

Le problème de redirection qui suit peut se produire avec certains types de télécopieur mis sur le marché par d'autres fabricants. Le mode Vérifier la tonalité de composition avant l'envoi empêche cet incident de se produire.

Lors de l'envoi d'une télécopie à partir d'une machine vers laquelle un autre télécopieur (autre que Canon) tente d'envoyer une télécopie, la télécopie envoyée peut être redirigée vers ce dernier au lieu du destinataire prévu.

L'activation du mode Vérifier la tonalité de composition avant l'envoi permet d'éviter ces problèmes d'émission.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Si la ligne téléphonique à laquelle est raccordée la machine est connectée à un IP ou à une carte réseau, l'envoi de télécopie peut s'avérer impossible lorsque le mode Vérifier la tonalité de composition avant l'envoi est activé.
- Suivant la région, ce mode peut ne pas être disponible.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Vérifier la tonalité de composition avant l'envoi].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   - Le mode Vérifier la tonalité de composition avant l'envoi n'est activé qu'après redémarrage de la machine (mise hors et sous tension de la machine).
   - Pour plus d'informations sur la mise hors tension, puis sous tension, voir "Avant de commencer à utiliser la machine(p.1-1)".

Rapport TX Fax

Le Rapport TX Fax permet de vérifier que les documents ont été correctement envoyés aux destinataires prévus. Il est possible de l'imprimer automatiquement après l'envoi des documents. Le réglage de la machine peut également prévoir une impression uniquement en cas d'erreur de transmission et il est possible de définir les réglages du rapport pour imprimer le début du document dans le rapport afin de rappeler son contenu.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/ désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Si "Erreur seulement" ou "Oui" est associé à Rapport TX dans Réglages de rapport (écran Réglages/ Enregistrement), un rapport Send TX Report est imprimé avec le Rapport TX Fax.
- Si une multidiffusion est effectuée lors de l'activation de Rapport TX Fax, un Fax Multi TX Report est imprimé.
- Un exemple de Rapport TX Fax est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Rapport TX Fax].

2. Sélectionner [Erreur seulement], [Oui] ou [Non].

- Si l'on sélectionne [Erreur seulement] ou [Oui] :
- Sélection de [Non] :

Si l'on sélectionne [Erreur seulement] ou [Oui] :

☐ **Activer ou désactiver <Rapport TX avec image> → appuyer sur [OK].**

<Rapport TX avec image> :

[Oui] : Une partie du document envoyé est imprimée dans le Rapport TX Fax.

[Non] : Le contenu du document envoyé n'est pas imprimé dans le Rapport TX Fax.

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

Le Rapport TX Fax n'est pas imprimé.

Rapport de télécopie

Le rapport de télécopie est un journal d'impression indiquant les résultats des tâches d'émission et de réception. Il peut être imprimé à un moment défini ou automatiquement après 40 transmissions (envoi et réception). Les journaux d'envoi et de réception peuvent également être imprimés séparément.

Il est possible d'imprimer à tout moment une copie du rapport de télécopie à partir de l'écran Suivi du statut/Annulation (Voir "Suivi du statut/Annulation(p.4-1)".)

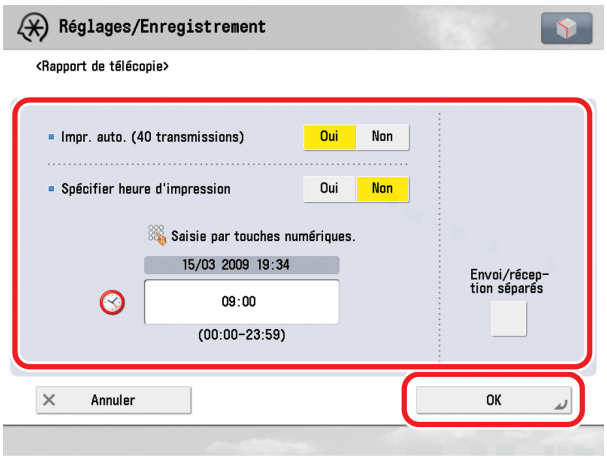
Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/ désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Si Affichage du journal est désactivé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement), [Rapport de télécopie] n'apparaît pas.
- En cas d'activation d'Affichage du journal dans Réglages de gestion (écran Réglages/ Enregistrement), les réglages suivants sont automatiquement désactivés :
  - Impr. auto (40 transmissions)
  - Spécifier heure d'impression
- Lorsque le message <Vérifier l'imprimante. Contacter le SAV.> s'affiche pour indiquer que la fonction d'impression n'est pas disponible, la machine imprime automatiquement un Rapport de télécopie après sa remise en service. Les résultats des 40 dernières communications sont imprimés sur le rapport.
- Un exemple de rapport de télécopie est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Rapport de télécopie].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



<Impr. auto (40 transmissions)> :

[Oui] : Le rapport d'activité est imprimé automatiquement lorsque le nombre de transmissions (envoi et réception) atteint 40.

[Non] : Le rapport d'activité n'est pas imprimé automatiquement lorsque le nombre de transmissions (envoi et réception) atteint 40.

<Spécifier heure d'impression> :

[Oui] : Le rapport de télécopie est imprimé à l'heure indiquée.

[Non] : L'heure du rapport de télécopie n'est pas définie.

Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Exemples : 7 h 05 → 0705

23 h 18 → 2318

En cas d'erreur dans la saisie de l'heure, appuyer sur © pour effacer ce qui a été saisi → saisir à nouveau les quatre chiffres.

Si le nombre de transmissions (envoi et réception) atteint 40 avant l'heure définie, un rapport de télécopie répertoriant les 40 transmissions les plus récentes est imprimé.

<Envoi/réception séparés> :

Pour imprimer séparément les journaux d'envoi et de réception, appuyer sur [Envoi/réception séparés].

Si l'impression séparée des journaux d'envoi et de réception est inutile, ne pas appuyer sur [Envoi/réception séparés].

Réglages de la ligne de fax

Les éléments ci-après peuvent être définis lorsque la fonction télécopie de la machine est utilisée.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Mémorisation du numéro de téléphone de la machine

Le numéro de télécopieur de la machine doit être mémorisé. Il s'agit de l'ID expéditeur qui figure sur le document transmis. Le numéro de télécopieur de la ligne de fax ajoutée peut également être mémorisé.

Mémorisation du nom de la machine

Ce nom apparaît sur le télécopieur du destinataire ou est imprimé sur le document transmis en tant que nom d'expéditeur. Il est possible d'enregistrer le nom de la société ou du service comme nom de machine.

Sélection du type de ligne téléphonique

Le mode de sélection de la ligne utilisée pour l'émission peut être mémorisé. Si le réglage est incorrect, il est impossible de communiquer avec d'autres machines. Veiller à vérifier le type de ligne téléphonique utilisée et effectuer le réglage approprié.
Le type de ligne téléphonique de la ligne de fax ajoutée peut également être mémorisé.

Note

- Suivant la région, le mode Choisir type de ligne peut ne pas être disponible.
- Les lignes pour lesquelles peuvent être mémorisés le numéro de téléphone et le nom de la machine varient suivant la carte fax installée comme indiqué ci-après :
  - Ligne 1 : seule la Carte FAX (Super G3) est installée.
  - Ligne 1, Ligne 2 : la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés.
- Il est possible de définir l'affichage/l'impression du nom de l'expéditeur au lieu de celui mémorisé comme nom de la machine à l'écran Options. (Voir "Mémorisation des noms d'expéditeur(p.7-234)")
- Le nom de la machine peut être imprimé comme nom d'expéditeur sur les documents transmis.
- Les lignes pour lesquelles peut être mémorisé le type de ligne téléphonique varient suivant la carte fax installée comme indiqué ci-après :
  - Ligne 1 : seule la Carte FAX (Super G3) est installée.
  - Ligne 1, Ligne 2 : la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Régler la ligne] → [Ligne 1].

Pour définir les réglages de la ligne téléphonique de la ligne de fax ajoutée, appuyer sur [Régler la ligne] → sélectionner la ligne de fax ajoutée.

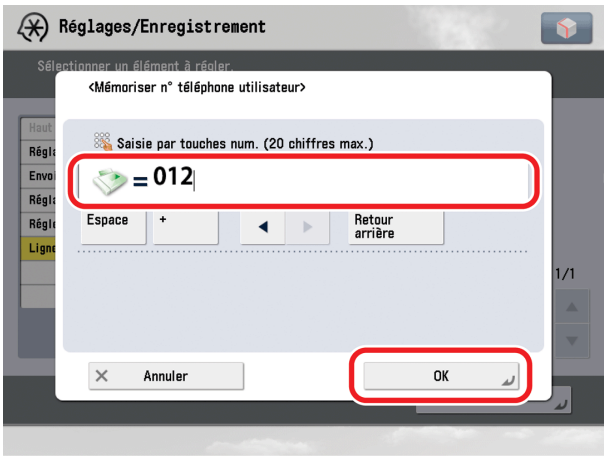
- Pour mémoriser le numéro de télécopieur de la machine :
- Pour mémoriser l'authentification utilisateur :

- Pour sélectionner une ligne :

Pour mémoriser le numéro de télécopieur de la machine :

☐ **Appuyer sur [Mémoriser n ° téléphone utilisateur].**

☐ **Saisir le numéro de téléphone de la machine à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].**



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Espace] :	Appuyer pour insérer un espace entre l'indicatif régional et le numéro de télécopieur local.
[+]:	Permet d'insérer un indicatif de pays. Appuyer sur [+] après l'indicatif de pays et avant le numéro de télécopieur.
[◀][▶]:	Appuyer pour déplacer le curseur.
[Retour arrière] :	Pour effacer le dernier numéro saisi.

Pour mémoriser l'authentification utilisateur :

☐ **Appuyer sur [Attribuer un nom d'unité].**

☐ **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**

Pour sélectionner une ligne :

☐ **Appuyer sur [Choisir type de ligne].**

☐ **Sélectionner le type de ligne téléphonique → appuyer sur [OK].**

Si le type de ligne téléphonique n'est pas connu, demander des informations au fournisseur de services téléphoniques.

Sélection du type de ligne téléphonique

Le mode de sélection de la ligne utilisée pour l'émission peut être mémorisé.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Ce mode est disponible uniquement si le Kit fax bi-ligne est installé.
- Lors de la sélection d'une autre ligne à l'écran Options, ce réglage est prioritaire.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Choisir ligne TX].**

2. **Définition de la ligne à utiliser pour l'émission.**

Suivant la ligne, les conditions suivantes doivent être remplies :

Ligne 1 : seule la Carte FAX (Super G3) est installée.

Ligne 1, Ligne 2 : la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés.

[TX prioritaire] :	Lors de l'émission, la ligne indiquée dans [TX prioritaire] est sélectionnée si elle n'est pas occupée.
[TX interdite] :	La ligne indiquée dans [TX interdite] est restreinte (elle n'est utilisée que pour la réception).

- La même ligne ne peut pas être utilisée pour [TX prioritaire] et [TX interdite].
- Définir au moins une ligne dans [Priority Sending]. Il est impossible de définir toutes les lignes dans [TX interdite].
- Même si l'émission de documents est interdite sur la ligne 1, celle-ci est néanmoins utilisée pour les services d'informations de télécopie.
- Quels que soient les réglages des lignes, la ligne 1 est sélectionnée automatiquement pour les envois manuels.

Vitesse début d'envoi

Ce mode permet de modifier les vitesses de début d'envoi, ce que s'avère utile lorsque le lancement de l'envoi d'un document présente des difficultés.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Vitesse début TX].**

2. **Sélectionner la vitesse de début souhaitée.**

   Des lignes téléphoniques de qualité médiocre peuvent expliquer un démarrage lent de la transmission du document. Sélectionner une vitesse plus lente. Il est possible de sélectionner [33 600 bps], [14 400 bps], [9 600 bps], [7 200 bps], [4 800 bps] ou [2 400 bps].

Réglage de la touche R

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Réglage touche R].**

2. **Sélectionner [PSTN] ou [IP].**

Réglages TX Fax distant

Il est possible de définir les réglages afin d'utiliser la machine comme client pour le fax distant.

Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Remote Fax TX Server Address

Il est possible de définir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la série imageRUNNER ADVANCE (serveur fax distant) côté serveur.
Pour définir l'adresse IP, mémoriser les adresses IPv4 (Internet Protocol Version 4) et IPv6 (Internet Protocol Version 6).

Temporisation TX

Si la temporisation TX est définie et que le délai s'est écoulé, la tâche de télécopie distante est annulée lorsque le serveur fax distant ne répond pas.

Nombre de lignes pour l'émission

Il est possible de définir le nombre de lignes pouvant être sélectionnées pour l'envoi d'un fax distant. Si un serveur fax distant est connecté à plusieurs lignes téléphoniques, il est possible de définir plusieurs lignes.

TX prioritaire

Il est possible de sélectionner la ligne prioritaire. Lorsque c'est fait et que cette ligne n'est pas occupée, la machine envoie les télécopies sur la ligne définie comme [TX prioritaire]. Lorsque aucune ligne prioritaire n'est sélectionnée, la machine la sélectionne automatiquement.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Réglages TX Fax distant].

- Pour définir l'adresse du serveur de fax distant :
- Pour définir les réglages de temporisation TX :
- Pour sélectionner le nombre de lignes pour l'émission :
- Pour sélectionner la ligne prioritaire :

Pour définir l'adresse du serveur de fax distant :

☐ **Appuyer sur [Adresse serveur fax distant].**

☐ **Entrer le nom d'hôte ou l'adresse IP → appuyer sur [OK].**

Un nom d'hôte est un nom attribué à un ordinateur hôte fournissant des services sur le réseau. Entrer le nom du serveur fax distant.

● **Pour définir les réglages de temporisation TX :**

☐ **Appuyer sur [Temporisation TX].**

☐ **Définir la Temporisation TX en appuyant sur [-] ou sur [+] → appuyer sur [OK].**

● **Pour sélectionner le nombre de lignes pour l'émission :**

☐ **Appuyer sur [Nbre de lignes d'envoi].**

☐ **Définir le nombre de lignes téléphoniques à utiliser pour l'émission.**

● **Pour sélectionner la ligne prioritaire :**

☐ **Appuyer sur [Sélection ligne prioritaire].**

☐ **Sélectionner [Auto] ou la ligne à utiliser en priorité.**

Réglages du fax distant

Il est possible d'indiquer si la machine est utilisée comme serveur pour le fax distant.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Si la machine est utilisée comme serveur pour le fax distant, activer [Réglages port dédié] (Préférences). (Voir [Réglages port dédié] dans "Tableau Réglages/ Enregistrement(p.7-12)".)

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Envoi] → [Réglages fax] → [Réglages Fax distant].**

2. **Appuyer sur [Utiliser Fax distant] à l'écran Réglages Fax distant.**

3. **Activer ou désactiver <Utiliser Fax distant>.**

   <Utiliser Fax distant>

   [Oui] : Rend possible l'utilisation de la fonction de fax distant.

   [Non] : Rend impossible l'utilisation de la fonction de fax distant.

Recevoir/Transférer

Il est possible de définir les réglages de réception et de transfert.

Impression rapport (p.7-255)

Réglages communs (p.7-258)

Réglages fax (p.7-299)

Impression rapport

Il est possible d'imprimer des informations relatives aux réglages de réception et de transfert. Ceci permet de vérifier les détails de ces réglages.

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/ désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Les deux types de listes de données utilisateur suivantes sont disponibles :
  - Envoi/réception : Permet d'imprimer toutes les informations associées à la fonction Recevoir/ Transférer provenant de l'écran Réglages/ Enregistrement.
  - Fax : Permet d'imprimer toutes les informations associées à la fonction Recevoir/Transférer de la fonction Fax provenant de l'écran Réglages/ Enregistrement.
- Un exemple de liste de données utilisateur est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

Impression des informations relatives à la réception et au transfert (p.7-256)

Impression d'informations relatives à la télécopie (p.7-257)

Impression des informations relatives à la réception et au transfert

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Impression rapport] → [Liste données utilisateur TX/RX].**

2. **Appuyer sur [Oui].**

Impression d'informations relatives à la télécopie

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Impression rapport] → [Liste donn. utilisateur Fax].**

2. **Appuyer sur [Oui].**

Réglages communs

Il est possible de définir les réglages communs pour la réception et le transfert.

Impression recto verso (p.7-259)

Sélection de la cassette (p.7-260)

Réduction d'un document reçu (p.7-262)

Journal 2 sur 1 (p.7-264)

Impression des informations de pied de page sur un document reçu (p.7-265)

Valeur du gamma pour les tâches YCbCr reçues (p.7-266)

Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert (p.7-267)

Transfert (p.7-268)

Stockage des réglages de transfert (p.7-270)

Lorsque les destinataires du transfert ne remplissent pas les conditions de transfert (p.7-281)

Vérification/modification des réglages de transfert (p.7-287)

Transfert des documents reçus (p.7-288)

Suppression des réglages de transfert (p.7-289)

Impression des réglages de transfert (p.7-290)

Définition des réglages de la boîte Fax/I-Fax (p.7-291)

Toujours notifier les erreurs RX (p.7-298)

Impression recto verso

Il est possible d'imprimer les documents reçus sur les deux faces du papier sélectionné. Ceci permet d'économiser du papier.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Impressions recto verso].**

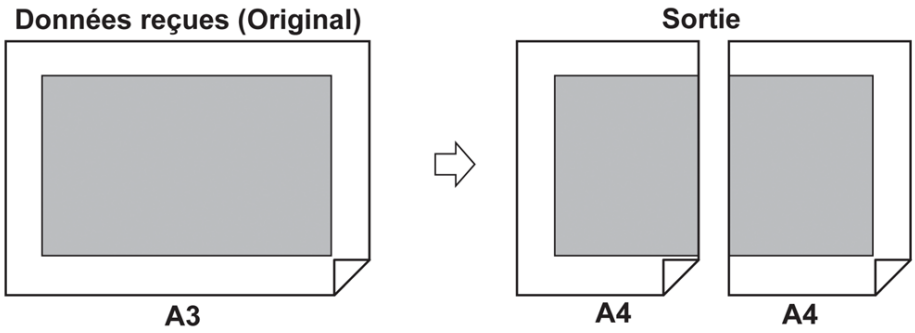
2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Sélection de la cassette

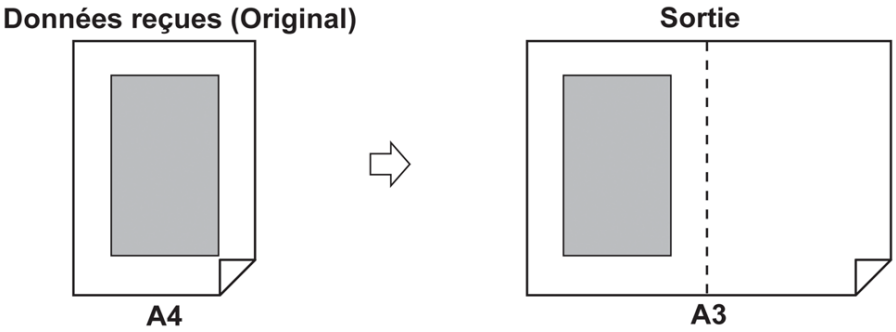
Il est possible de définir la façon dont la machine imprime les documents lorsqu'elle ne contient pas de papier au format du document reçu.

Il existe 4 méthodes d'impression (Choix A, B, C et D) :

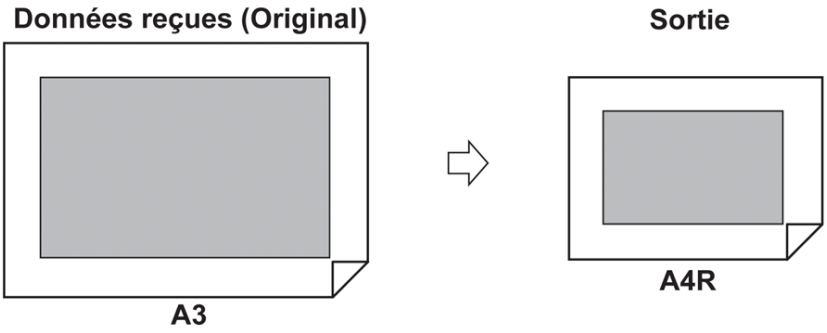
- Choix A : L'image est imprimée sur deux feuilles de papier dont l'assemblage a le même format que le document reçu.



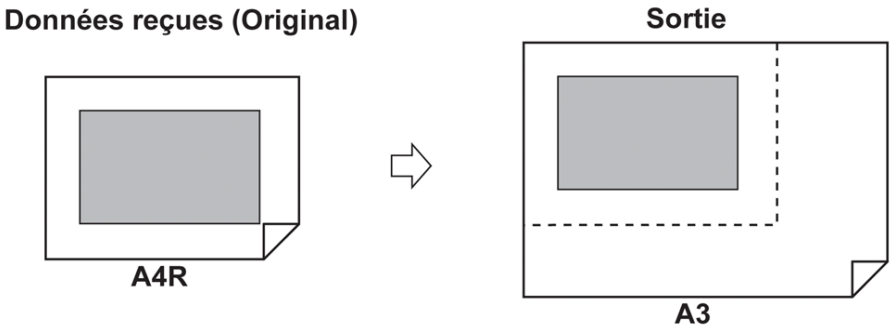
- Choix B : L'image est imprimée avec un espace vide sur du papier de même largeur que le document reçu.



- Choix C : L'image est réduite et imprimée sur du papier dont la largeur est différente de celle du document reçu.



- Choix D : L'image est imprimée sur du papier plus large que le document reçu.



Note

Pour plus d'informations sur la sélection d'une source d'alimentation pour l'impression des documents reçus, voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Choisir une cassette].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] pour chaque choix → appuyer sur [OK].**

Réduction d'un document reçu

Il est possible de régler la machine afin de réduire automatiquement les documents reçus pour en imprimer la totalité sur la zone imprimable du papier.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réduire Format RX Fax].

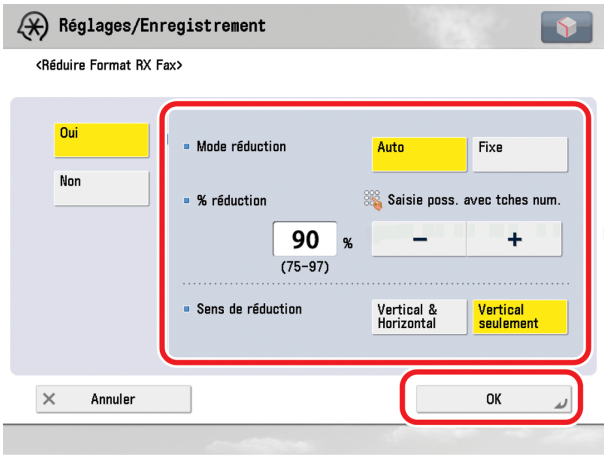
2. Sélectionner [Oui] ou [Non].

- Avec [Non], le document reçu n'est pas réduit automatiquement en fonction du format du papier. Si son format est plus grand que la zone imprimable, l'image est divisée en sections de taille égale et imprimée sur des feuilles de papier séparées.
- Quels que soient les réglages de l'option Réduire Format RX Fax définis, si la zone de l'image qui sort de la zone imprimable est inférieure à 12 mm, elle n'est pas imprimée.

- Sélection de [Oui] :
- Sélection de [Non] :

Sélection de [Oui] :

☐ Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



<Mode réduction> :

[Auto] :	L'image est réduite automatiquement selon un taux de réduction approprié compris entre la valeur de <% réduction> et 100 % du format du document reçu.
[Réduction fixe] :	L'image est réduite selon le taux de réduction de <% réduction>.

<% réduction> :

Appuyer sur [-] ou [+] pour définir le taux de réduction.

<Sens de réduction> :

[Vertical & Horizontal] :	L'image est réduite verticalement et horizontalement.
[Vertical seulement] :	L'image est réduite verticalement uniquement.

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

Journal 2 sur 1

Ce mode permet d'imprimer deux documents reçus de même format sur une seule feuille de papier. Le mode Journal 2 sur 1 n'est disponible que dans les conditions suivantes :

- La même cassette doit être sélectionnée pour l'impression de deux pages consécutives du document reçu.
- Le papier de la cassette sélectionnée doit être suffisamment grand pour y imprimer deux pages consécutives.
  Exemple : Exemple : Si la cassette A4 est vide, mais que la cassette A3 contient du papier, il est possible d'imprimer deux documents A4 sur une même feuille de papier A3.

Note

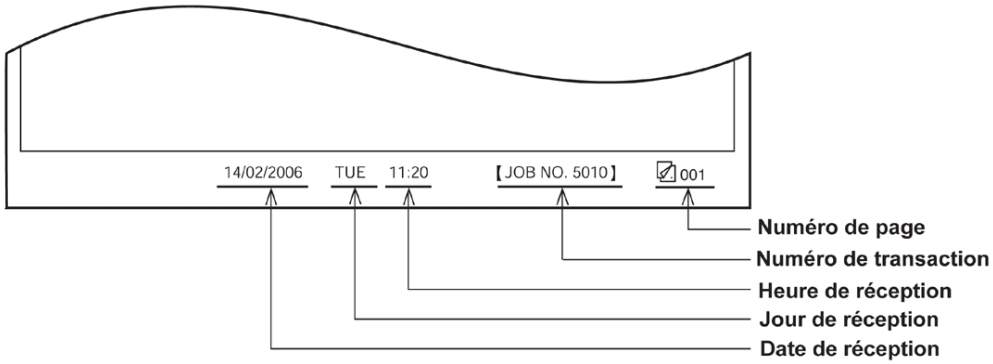
Lorsque le mode Journal 2 sur 1 est activé, les documents sont imprimés avec une ligne en pointillé au milieu. Si les informations relatives à l'expéditeur sont imprimées, cette ligne est absente de la zone où elles figurent.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Journal 2 sur 1].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Impression des informations de pied de page sur un document reçu

Il est possible de définir l'impression de la date, du jour et de l'heure de réception, le numéro de la transaction et le numéro de page en bas du document reçu.



1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Pied de page doc. reçu].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Valeur du gamma pour les tâches YCbCr reçues

En cas de réception d'un serveur de messagerie ou de fichiers, il est possible de définir la valeur gamma utilisée lors de la conversion des données d'image RVB lues en YCbCr.

Note

Si la carte fax est installée et que des documents sont reçus par télécopie, ce réglage n'est pas valide.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Valeur du gamma RX YCbCr].**

2. **Sélectionner la valeur du Gamma ([Gamma 1,0], [Gamma 1,4], [Gamma 1,8] ou [Gamma 2,2]) → appuyer sur [OK].**

Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert

Il est possible de définir la façon dont la machine traite les fichiers dont le transfert a échoué.

Note

Si Effacer document après erreur d'émission dans Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement) est désactivé, le statut des tâches présentant une erreur de transfert est enregistré à l'écran Suivi du statut/Annulation. Le fichier n'est pas traité conformément aux réglages de Gestion fichiers pour erreurs de transfert. (Voir "Gestion des fichiers présentant une erreur de transfert(p.7-208)".)

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Gestion fichiers pour erreurs de transfert].**

2. **Sélectionner [Toujours imprimer], [Mémoriser/Imprimer] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

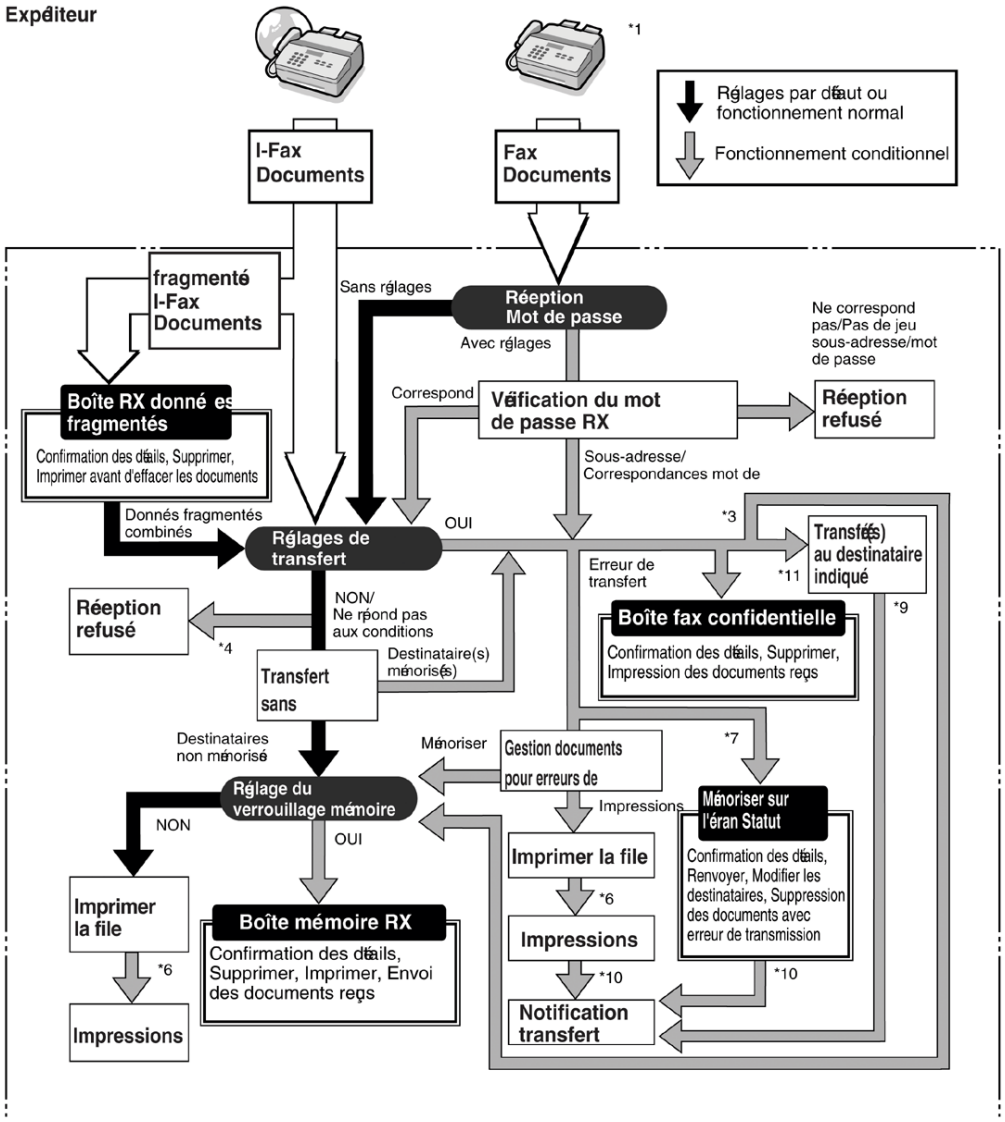
   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Toujours imprimer] :	Les fichiers dont le transfert échoue sont imprimés.
[Mémoriser/ Imprimer] :	Les fichiers dont le transfert échoue sont stockés dans la Boîte mémoire RX. La machine imprime automatiquement ces fichiers lorsque le mode Utiliser verrouillage mémoire fax ou Utiliser verrouillage mémoire I-Fax est désactivé. (Voir "Réglages de boîte aux lettres(p.7-311)".)
[Non] :	Les fichiers dont le transfert échoue ne sont pas imprimés.

Transfert

Il est possible de régler la machine pour qu'elle mémorise les télécopies/documents I-Fax reçus dans des boîtes Fax confidentielles ou qu'elle les transfert vers d'autres machines ou serveurs de fichiers. Si un document reçu remplit les conditions de transfert, il est transféré au destinataire indiqué. Il est en outre possible de définir l'heure à laquelle les télécopies et les documents I-Fax remplissant les conditions de transfert sont transférés. Cette section explique les conditions de transfert et la façon de mémoriser, modifier et supprimer des destinataires de transfert.

Lorsque la machine reçoit des télécopies ou des documents I-Fax, ils sont traités comme indiqué ci-dessous :



*1 Les télécopies reçues peuvent être transférées si la carte fax est installée.

*2 Si la sous-adresse et le mot de passe associés au document reçu correspondent aux informations mémorisées dans Réglages de transfert de Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement), les documents sont transférés vers les destinataires quel que soit le réglage du mot de passe de réception.

*3 Si Stocker/impr. doc. reçu dans Réglages de transfert de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement) est activé, les documents transférés sont soit imprimés, soit enregistrés dans la Boîte mémoire RX.

*4 Si la sous-adresse et le mot de passe associés au document reçu correspondent aux informations mémorisées dans Réglages de transfert de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), le document est rejeté.

*5 Si Transf. sans conditions est défini dans Réglages de transfert de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), tous les documents reçus qui ne remplissent pas les conditions de transfert spécifiées sont transférés au destinataire sélectionné pour cette option.

*6 Si des documents sont reçus pendant un bourrage papier ou lorsque le papier ou le toner est épuisé, ils sont imprimés une fois le problème résolu.

*7 Si Effacer document après erreur d'émission dans Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement) est désactivé, le statut des tâches présentant une erreur de transfert est enregistré à l'écran Suivi du statut/Annulation.

*8 Les documents dont le transfert a échoué sont traités comme suit, suivant les réglages de Gestion fichiers pour erreurs de transfert dans Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement) :

- [Toujours imprimer] : Tous les documents présentant des erreurs de transfert sont imprimés.
- [Mémoriser/Imprimer] : Les documents présentant des erreurs de transfert sont mémorisés dans la Boîte mémoire RX lorsque le verrouillage mémoire est activé. Si le verrouillage mémoire est désactivé, les documents sont imprimés.

*9 Si Notif. de transfert est défini dans Réglages de transfert de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), un e-mail de notification est envoyé lorsque le transfert réussit.

*10 Si Notif. de transfert est défini dans Réglages de transfert de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), un e-mail de notification est envoyé lorsque le transfert réussit. Toutefois, si <Notice Only for Errors> est également défini, un e-mail de notification est envoyé uniquement lorsque le transfert du document échoue.

*11 Les télécopies et documents I-fax reçus peuvent être mémorisés dans la boîte fax confidentielle en définissant cette dernière comme destinataire. Seuls les documents reçus qui remplissent les conditions de transfert définies peuvent être mémorisés dans la boîte fax confidentielle.

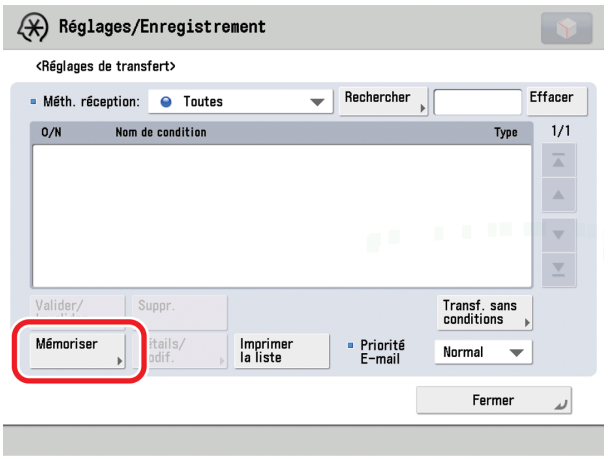
Note

Le nombre maximal de réglages de transfert pouvant être enregistrés est 1 000.

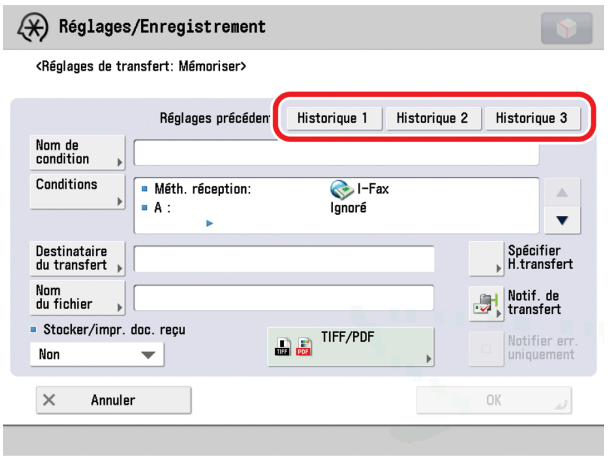
Stockage des réglages de transfert

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réglages de transfert].**

2. **Appuyer sur [Mémoriser].**



3. **Pour rappeler les réglages de transfert d'un document reçu et mémorisé, appuyer sur [Historique 1], [Historique 2] ou [Historique 3].**



Les trois derniers réglages de transfert peuvent être rappelés.

- Les réglages de transfert sont mémorisés en appuyant sur [OK] à l'écran Mémoriser ou Modifier.
- Les mêmes réglages de transfert ne sont mémorisés qu'une seule fois.
- Les trois derniers réglages mémorisés ne sont pas supprimés, même lorsque la machine est arrêtée.
- Les réglages de transfert non mémorisés d'un document reçu ne sont pas affichés, même en appuyant sur [Réglages précédents].

4. Appuyer sur [Condition Name].

5. Entrer un nom de condition de transfert → appuyer sur [OK].

Si aucun nom de fichier n'est défini, les 24 premiers caractères du nom de condition sont enregistrés comme nom du fichier. Ce nom peut être modifié à tout moment.

6. Appuyer sur [Conditions de transfert].

7. Dérouler la liste Type de réception → sélectionner [Fax] ou [I-Fax].

Si la carte fax est installée, cette étape est inutile. Toutefois, suivant la carte fax installée, les options suivantes peuvent être sélectionnées :

- Ligne 1 : seule la Carte FAX (Super G3) est installée.
- Ligne 1, Ligne 2 : la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés.

8. Définir les conditions de transfert.

- Si la carte fax n'est pas installée ou si [I-Fax] est sélectionné comme type de réception :
- Si la carte fax est installée ou si [Fax] est sélectionné comme type de réception :

Si la carte fax n'est pas installée ou si [I-Fax] est sélectionné comme type de réception :

☐ **Dérouler la liste A, From ou Objet.**

Les conditions de transfert suivantes sont disponibles :

[Ignoré] :	Les informations associées à A, From ou Objet ne sont pas prises en compte pour les conditions de transfert.
[Egal à] :	Transfert le document lorsque les informations associées à From ou à Objet correspondent exactement au texte saisi.
[Diffère de] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet sont différentes du texte saisi.
[Commence par] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet commencent par le texte saisi.
[Finit par] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet finissent par le texte saisi.
[Contient] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet contiennent le texte saisi.
[Ne contient pas] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet ne contiennent pas le texte saisi.

L'option [Egal à] ne peut pas être appliquée à <A>.

☐ **Sélectionner la condition de transfert → appuyer sur [Régler].**

☐ **Saisir la condition de transfert → appuyer sur [OK].**

☐ **Si nécessaire, répéter cette étape pour la ou les autres listes déroulantes.**

Pour modifier les critères des conditions de transfert sans changer ces dernières pour les listes déroulantes A, From et Objet, appuyer sur [Régler] en regard du critère à modifier → entrer le nouveau critère → appuyer sur [OK].

Si la condition de transfert [Ignoré] est sélectionnée, aucun critère ne peut être saisi.

Si la carte fax est installée ou si [Fax] est sélectionné comme type de réception :

☐ **Dérouler la liste Fax Number, Sous-adresse ou Mot de passe.**

Les conditions de transfert suivantes sont disponibles :

[Ignoré] :	Les informations associées à A, From ou Objet ne sont pas prises en compte pour les conditions de transfert.
[N'existe pas] :	Il n'existe aucune information de sous-adresse ou de mot de passe pour le document reçu.
[Egal à] :	Transfert le document lorsque les informations associées à From ou à Objet correspondent exactement au texte saisi.
[Diffère de] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet sont différentes du texte saisi.
[Commence par] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet commencent par le texte saisi.
[Finit par] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet finissent par le texte saisi.
[Contient] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet contiennent le texte saisi.
[Ne contient pas] :	Transfert le document lorsque les informations associées à A, From ou Objet ne contiennent pas le texte saisi.

L'option [N'existe pas] ne peut pas être appliquée à <Numéro de fax>.

Les options [N'existe pas] et [Egal à] sont les seules conditions de transfert pouvant être sélectionnées pour <Sous-adresse> et <Mot de passe>.

☐ **Sélectionner la condition de transfert → appuyer sur [Régler] → entrer le critère de transfert à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[◀][▶]:	Appuyer pour déplacer le curseur.
[Retour arrière] :	Pour effacer le dernier numéro saisi.
[Espace] :	Appuyer pour insérer un espace entre les numéros.
[+]:	Permet d'insérer un indicatif de pays. Appuyer sur [+] après l'indicatif de pays et avant le numéro de télécopieur.

☐ **Si nécessaire, répéter cette étape pour la ou les autres listes déroulantes.**

Pour modifier les critères des conditions de transfert sans changer ces dernières pour les listes déroulantes Fax Number, Sous-adresse et Mot de passe, appuyer sur [Régler] en regard du critère à modifier → entrer le nouveau critère → appuyer sur [OK].

Si le mot de passe est sélectionné comme conditions de transfert, appuyer sur [Régler] → [Mot de passe] → entrer un mot de passe à l'aide des touches numériques 0 - 9, * et #.

Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation → appuyer sur [OK].

Les critères de transfert du numéro de télécopieur, de la sous-adresse ou du mot de passe peuvent contenir 20 caractères maximum. Les caractères suivants sont valides :

- Fax Number : 0 à 9, [Espace], [+]
- Sous-adresse : 0 à 9, *, #, [Espace]
- Mot de passe : 0 à 9, *, #, [Espace]

Si la condition de transfert [Ignoré] ou [N'existe pas] est sélectionnée, aucun critère ne peut être saisi.

Les combinaisons de conditions ci-après ne sont pas valides.

Fax Number	Sous-adresse	Mot de passe
[Ignoré]	[N'existe pas]	[Egal à]
Autre que [Ignoré]	[Egal à]	[Egal à]
Autre que [Ignoré]	[N'existe pas]	[Egal à]
Autre que [Ignoré]	[Egal à]	[N'existe pas]

9. Appuyer sur [OK].

10. Appuyer sur [Destinataire du transfert] → sélectionner [Carnet d'adresses] ou [Boîte fax confid.].

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Carnet adresses] :	Sélectionner pour transférer le document reçu vers une autre machine (fonction de relais).
[Boîte fax confid.] :	Sélectionner pour stocker le document reçu dans une boîte fax confidentielle.

Si le destinataire sélectionné correspond à une adresse de groupe avec une boîte aux lettres pour destination, le document n'est pas envoyé et n'est pas stocké dans cette boîte aux lettres.

Si [I-Fax] est sélectionné comme type de réception, un serveur WebDAV ne peut pas être sélectionné comme destinataire de transfert. Si le destinataire sélectionné correspond à une adresse de groupe avec un serveur WebDAV, le document n'est pas transféré vers ce dernier.

- Si l'on sélectionne [Carnet d'adresses] :
- Si l'on sélectionne [Boîte fax confid.] :

Si l'on sélectionne [Carnet d'adresses] :

☐ Sélectionner le destinataire du transfert → appuyer sur [OK].

Si Gestion des numéros d'accès dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement) est activé et que l'on souhaite sélectionner un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] → entrer le numéro d'accès. (Voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

[Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

[Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

[Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher les différents carnets de sous-adresses (carnet d'adresses 1 à 10 et les boutons de composition une touche). Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses. Sélectionner l'un de ces carnets pour limiter l'affichage des destinataires.

Il est impossible de sélectionner plusieurs destinataires simultanément. Pour transférer vers plusieurs destinataires, sélectionner une adresse de groupe.

Il est possible de définir des adresses e-mail, des adresses I-Fax, des adresses de serveurs de fichiers et des adresses de groupes comme destinataires de transfert.

Si la carte fax est installée, des numéros de télécopieur et des adresses de groupes peuvent être définis comme destinataires de transfert.

- Pour annuler une destination sélectionnée, il suffit de la resélectionner.
- Pour visualiser les informations détaillées d'un destinataire sélectionné, le sélectionner → appuyer sur [Détails].
- Pour pouvoir sélectionner un destinataire de transfert, les destinataires doivent être enregistrés dans le carnet d'adresses au préalable. (Voir "Mémorisation de nouvelles adresses(p.7-317)".)
- [Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Si un numéro de télécopieur est sélectionné comme destinataire de transfert, la sous-adresse et le mot de passe enregistrés dans le carnet d'adresses sont ignorés.

Si l'on sélectionne [Boîte fax confid.] :

Sélectionner la boîte fax confidentielle souhaitée → appuyer sur [OK].

Il est impossible de sélectionner plusieurs boîtes fax confidentielles.

Pour envoyer un lien à une boîte fax confidentielle par e-mail, appuyer sur [Envoi URL].

Un message <Confidential Fax Inbox Incoming Notice> indiquant le lien vers la boîte fax confidentielle est inséré dans le corps de l'e-mail.

Il est impossible de mémoriser des documents supplémentaires dans une boîte fax confidentielle dans les conditions suivantes. (Ces nombres peuvent varier suivant l'espace disponible sur le disque dur.)

- Lorsque 1 500 documents ou images ont été mémorisés dans une ou toutes les boîtes aux lettres et boîtes Fax/I-Fax.
- Lorsque 6 000 pages de documents ou images ont été mémorisées dans une ou toutes les boîtes aux lettres et boîtes Fax/I-Fax.

Pour pouvoir envoyer un lien par e-mail à la boîte fax confidentielle dans laquelle est stocké le document, il est nécessaire de mémoriser au préalable une adresse e-mail dans celle-ci. Pour plus d'informations sur la mémorisation d'une adresse e-mail sur la machine, voir "Réglages de boîte aux lettres(p.7-311)".

11. Appuyer sur [Nom fichier].

Lorsqu'un numéro de télécopieur ou une boîte fax confidentielle est sélectionné comme destinataire de transfert, passer à l'étape 13.

12. Entrer le nom du fichier → appuyer sur [OK].

Le nom de condition est entré automatiquement comme nom de document par défaut. Il peut toutefois être modifié.

13. Appuyer sur [Heure de transfert].

14. Sélectionner [Quotidien], [Spécifier la période] ou [Non].

Il est impossible de définir une heure de début et une heure de fin identiques.

- Sélection de [Quotidien] :
- Sélection de [Spécifier la période] :
- Sélection de [Non] :

Sélection de [Quotidien] :

Saisir l'heure de début et l'heure de fin à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].

Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Si l'heure de fin est antérieure à l'heure de début, les documents reçus ne sont plus transférés après l'heure de fin définie le jour suivant.
Par exemple :
Heure de début : 22:00, heure de fin : 21:00
L'heure de fin fait référence à 21:00 le jour suivant.

Sélection de [Spécifier la période] :

Appuyer sur [Ajouter].

Dérouler la liste Heure de début → sélectionner un jour de la semaine ([Dim] à [Sam]) pour le début du transfert à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Appuyer sur [☐] en regard de la liste déroulante Start Time → entrer l'heure de début du transfert à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Avec [Toute la journée], les heures de début et de fin sont réglées automatiquement sur "00:00". Le jour de la date de fin correspond automatiquement au jour suivant celui de l'heure de début.

Définir l'heure de fin de la même façon que l'heure de début → appuyer sur [OK].

Il est possible de mémoriser jusqu'à sept combinaisons différentes d'heures de début et de fin.

Pour modifier un réglage mémorisé, le sélectionner → appuyer sur [Modifier].

Pour supprimer un réglage mémorisé, le sélectionner → appuyer sur [Supprimer].

Si l'heure de fin est antérieure à l'heure de début et qu'elles sont toutes les deux définies pour le même jour de la semaine, le transfert des documents reçus cesse à l'heure de fin indiquée, le jour indiqué de la semaine suivante.
Par exemple :
Heure de début : Lundi 22:00, heure de fin : Lundi 21:00
L'heure de fin fait référence à Lundi 21:00 la semaine suivante.

Sélection de [Non] :

☐ **Appuyer sur [OK].**

15. Dérouler la liste Stocker/impr. doc. reçu → sélectionner [Oui] ou [Non].

Lorsqu'une boîte fax confidentielle est sélectionnée comme destinataire de transfert, passer à l'étape 19.

<Stocker/impr. doc. reçu> :

[Oui] : Le document reçu est mémorisé dans la boîte mémoire RX ou imprimé.

[Non] : Le document reçu n'est pas mémorisé dans la boîte mémoire RX ou imprimé.

Si <Store/Print Received Doc.> et le mode de verrouillage mémoire sont activés, le document reçu est mémorisé dans la boîte mémoire RX. (Voir "Réglages de boîte aux lettres(p.7-311)".)

16. Appuyer sur [Notif. de transfert] → sélectionner le destinataire auquel envoyer la notification de transfert → appuyer sur [OK].

Si Gestion des numéros d'accès dans Réglages de gestion (écran Réglages/ Enregistrement) est activé et que l'on souhaite sélectionner un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] → entrer le numéro d'accès. (Voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

[Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

[Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

[Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher les différents carnets de sous-adresses (carnet d'adresses 1 à 10 et les boutons de composition une touche). Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses. Sélectionner l'un de ces carnets pour limiter l'affichage des destinataires.

Il est impossible de sélectionner plusieurs destinataires simultanément.

- Pour annuler une destination sélectionnée, il suffit de la resélectionner.
- Pour visualiser les informations détaillées d'un destinataire sélectionné, le sélectionner → appuyer sur [Détails].
- Pour pouvoir sélectionner un destinataire de notification de transfert, les destinataires doivent être enregistrés dans le carnet d'adresses au préalable. (Voir "Mémorisation de nouvelles adresses(p.7-317)".)
- [Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

17. Sélectionner ou non [Notice Only for Errors].

Pour envoyer la notification de transfert uniquement lorsqu'une erreur se produit, appuyer sur [Notice Only for Errors].

Pour envoyer la notification de transfert chaque fois qu'un document reçu est transféré, ne pas appuyer sur [Notice Only for Errors].

18. Appuyer sur [Format de fichier] → sélectionner le format de fichier du document à transférer → [OK].

Cette partie de la procédure est inutile dans les cas suivants :

- Un numéro de télécopieur est défini comme destinataire de transfert.
- Une adresse I-Fax est définie comme destinataire de transfert.
- Une boîte fax confidentielle est définie comme destinataire de transfert.

Formats de fichier :

Si Type de réception est réglé sur "Fax", les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés :

[TIFF] :	Envoie le fichier au format TIFF.
[PDF] :	Envoie le fichier au format PDF. Il est possible de sélectionner [OCR (rech. texte poss.)], [Extensions Reader] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].
[XPS] :	Envoie le fichier au format XPS. Il est possible de sélectionner [OCR (rech. texte poss.)] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

Pour séparer plusieurs images et les envoyer sous forme de fichiers distincts, comprenant chacun une seule page, appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche est allumée. Pour envoyer plusieurs images dans un même fichier sans les diviser, ne pas appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche ne s'allume pas.

Si Type de réception est réglé sur "I-Fax", les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés :

[TIFF/PDF (Auto)] :	Envoie le fichier au format TIFF (Black-and-White) ou PDF (Grayscale/Colour). L'activation de l'option [Scinder en plsrs pages] est impossible.
[TIFF/XPS (Auto)] :	Envoie le fichier au format TIFF (Black-and-White) ou XPS (Grayscale/Colour). L'activation de l'option [Scinder en plsrs pages] est impossible.

[TIFF/JPEG (Auto)] : Envoie le fichier au format TIFF (Black-and-White) ou JPEG (Grayscale/Colour). L'option [Scinder en plsrs pages] est activée.

[PDF] : Envoie le fichier au format PDF indépendamment du mode couleur. Il est en outre possible de sélectionner [Tracer & Lisser], [Compact], [OCR (rech. texte poss.)], [Extensions Reader] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

[XPS] : Envoie le fichier au format XPS indépendamment du mode couleur. Il est possible de sélectionner [Compact], [OCR (rech. texte poss.)] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

Pour séparer plusieurs images et les envoyer sous forme de fichiers distincts, comprenant chacun une seule page, appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche est allumée. Pour envoyer plusieurs images dans un même fichier sans les diviser, ne pas appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche ne s'allume pas.

- Un logiciel prenant en charge le format JPEG (Microsoft Internet Explorer pour Windows, par exemple) est nécessaire pour afficher le fichier JPEG.
- Un logiciel prenant en charge le format TIFF (Imaging for Windows, par exemple) est nécessaire pour afficher un fichier TIFF.
- Un logiciel prenant en charge le format PDF (Adobe Reader/Adobe Acrobat, par exemple) est nécessaire pour afficher un fichier PDF.
- Un logiciel prenant en charge le format XPS (XPS Document Viewer, par exemple) est nécessaire pour afficher un fichier XPS ou y faire des recherches.
- Pour plus d'informations sur le format de fichier, voir le "Glossaire".

19. Appuyer sur [OK].

- Il est impossible de définir plusieurs conditions de transfert contenant le même réglage de sous-adresse.

20. Si nécessaire, dérouler la liste Priorité E-mail → sélectionner une priorité pour l'e-mail transféré.

Ce réglage est nécessaire uniquement si le destinataire de transfert correspond à une adresse e-mail.

Lorsque les destinataires du transfert ne remplissent pas les conditions de transfert

Il est possible de mémoriser les destinataires du transfert d'un document reçu si ses réglages de transfert ne sont pas enregistrés ou s'il ne remplit pas toutes les conditions de transfert définies.

Note

- Si la carte fax est installée et que la sous-adresse et le mot de passe indiqués sur la machine expéditrice ne remplissent pas les conditions de transfert définies, les documents ne sont pas transférés, et par conséquent pas reçus par les destinataires de transfert enregistrés dans Transf. sans conditions.
- Les destinations de transfert peuvent être enregistrées l'une après l'autre, en fonction du type de réception du document reçu.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réglages de transfert] → [Transf. sans conditions].**

2. **Dérouler la liste Type de réception → sélectionner [Fax] ou [I-Fax].**

   Si la carte fax est installée, cette étape est inutile. Toutefois, suivant la carte fax installée, les options suivantes peuvent être sélectionnées :
   - Ligne 1 : seule la Carte FAX (Super G3) est installée.
   - Ligne 1, Ligne 2 : la Carte FAX (Super G3) et le Kit fax bi-ligne sont installés.

3. **Appuyer sur [Destinataire du transfert] → sélectionner [Carnet d'adresses] ou [Boîte fax confid.].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Carnet adresses] :	Sélectionner pour transférer le document reçu vers une autre machine (fonction de relais).
[Boîte fax confid.] :	Sélectionner pour stocker le document reçu dans une boîte fax confidentielle.

   - Si le destinataire sélectionné correspond à une adresse de groupe avec une boîte aux lettres pour destination, le document n'est pas envoyé et n'est pas stocké dans cette boîte aux lettres.
   - Si [I-Fax] est sélectionné comme type de réception, un serveur WebDAV ne peut pas être sélectionné comme destinataire de transfert. Si le destinataire sélectionné correspond à une adresse de groupe avec un serveur WebDAV, le document n'est pas transféré vers ce dernier.

   - Si l'on sélectionne [Carnet d'adresses] :
   - Si l'on sélectionne [Boîte fax confid.] :

Si l'on sélectionne [Carnet d'adresses] :

Sélectionner le destinataire du transfert → appuyer sur [OK].

Si Gestion des numéros d'accès dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement) est activé et que l'on souhaite sélectionner un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] → entrer le numéro d'accès. (Voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

[Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

[Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

[Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher les différents carnets de sous-adresses (carnet d'adresses 1 à 10 et les boutons de composition une touche). Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses. Sélectionner l'un de ces carnets pour limiter l'affichage des destinataires.

Il est impossible de sélectionner plusieurs destinataires simultanément. Pour transférer vers plusieurs destinataires, sélectionner une adresse de groupe.

Il est possible de définir des adresses e-mail, des adresses I-Fax, des adresses de serveurs de fichiers et des adresses de groupes comme destinataires de transfert.

Si la carte fax est installée, des numéros de télécopieur et des adresses de groupes peuvent être définis comme destinataires de transfert.

- Pour annuler une destination sélectionnée, il suffit de la resélectionner.
- Pour visualiser les informations détaillées d'un destinataire sélectionné, le sélectionner → appuyer sur [Détails].
- Pour pouvoir sélectionner un destinataire de transfert, les destinataires doivent être enregistrés dans le carnet d'adresses au préalable. (Voir "Mémorisation de nouvelles adresses(p.7-317)".)
- [Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Si un numéro de télécopieur est sélectionné comme destinataire de transfert, la sous-adresse et le mot de passe enregistrés dans le carnet d'adresses sont ignorés.

Si l'on sélectionne [Boîte fax confid.] :

Sélectionner la boîte fax confidentielle souhaitée → appuyer sur [OK].

Il est impossible de sélectionner plusieurs boîtes fax confidentielles.

Pour envoyer un lien à une boîte fax confidentielle par e-mail, appuyer sur [Envoi URL].

Un message <Confidential Fax Inbox Incoming Notice> indiquant le lien vers la boîte fax confidentielle est inséré dans le corps de l'e-mail.

Il est impossible de mémoriser des documents supplémentaires dans une boîte fax confidentielle dans les conditions suivantes. (Ces nombres peuvent varier suivant l'espace disponible sur le disque dur.)

- Lorsque 1 500 documents ou images ont été mémorisés dans une ou toutes les boîtes aux lettres et boîtes Fax/I-Fax.
- Lorsque 6 000 pages de documents ou images ont été mémorisées dans une ou toutes les boîtes aux lettres et boîtes Fax/I-Fax.

Pour pouvoir envoyer un lien par e-mail à la boîte fax confidentielle dans laquelle est stocké le document, il est nécessaire de mémoriser au préalable une adresse e-mail dans celle-ci. Pour plus d'informations sur la mémorisation d'une adresse e-mail sur la machine, voir "Réglages de boîte aux lettres(p.7-311)".

4. Appuyer sur [Nom fichier].

Lorsqu'un numéro de télécopieur ou une boîte fax confidentielle est sélectionné comme destinataire de transfert, passer à l'étape 6.

5. Entrer le nom du fichier → appuyer sur [OK].

6. Dérouler la liste Stocker/impr. doc. reçu → sélectionner [Oui] ou [Non].

Lorsqu'une boîte fax confidentielle est sélectionnée comme destinataire de transfert, passer à l'étape 19.

<Stocker/impr. doc. reçu> :

[Oui] : Le document reçu est mémorisé dans la boîte mémoire RX ou imprimé.

[Non] : Le document reçu n'est pas mémorisé dans la boîte mémoire RX ou imprimé.

Si <Store/Print Received Doc.> et le mode de verrouillage mémoire sont activés, le document reçu est mémorisé dans la boîte mémoire RX. (Voir "Réglages de boîte aux lettres(p.7-311)".)

7. Appuyer sur [Notif. de transfert].

8. Sélectionner le destinataire auquel envoyer la notification de transfert → appuyer sur [OK].

Si Gestion des numéros d'accès dans Réglages de gestion (écran Réglages/ Enregistrement) est activé et que l'on souhaite sélectionner un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] → entrer le numéro d'accès. (Voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

[Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

[Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

[Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher les différents carnets de sous-adresses (carnet d'adresses 1 à 10 et les boutons de composition une touche). Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses. Sélectionner l'un de ces carnets pour limiter l'affichage des destinataires.

Il est impossible de sélectionner plusieurs destinataires simultanément.

- Pour annuler une destination sélectionnée, il suffit de la resélectionner.
- Pour visualiser les informations détaillées d'un destinataire sélectionné, le sélectionner → appuyer sur [Détails].
- Pour pouvoir sélectionner un destinataire de notification de transfert, les destinataires doivent être enregistrés dans le carnet d'adresses au préalable. (Voir "Mémorisation de nouvelles adresses(p.7-317)".)
- [Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

9. Sélectionner ou non [Notice Only for Errors].

Pour envoyer la notification de transfert uniquement lorsqu'une erreur se produit, appuyer sur [Notice Only for Errors].

Pour envoyer la notification de transfert chaque fois qu'un document reçu est transféré, ne pas appuyer sur [Notice Only for Errors].

10. Appuyer sur [Format de fichier] → sélectionner le format de fichier du document à transférer → [OK].

Cette partie de la procédure est inutile dans les cas suivants :

- Un numéro de télécopieur est défini comme destinataire de transfert.

- Une adresse I-Fax est définie comme destinataire de transfert.
- Une boîte fax confidentielle est définie comme destinataire de transfert.

Formats de fichier :

Si Type de réception est réglé sur "Fax", les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés :

[TIFF] : Envoie le fichier au format TIFF.

[PDF] : Envoie le fichier au format PDF. Il est possible de sélectionner [OCR (rech. texte poss.)], [Extensions Reader] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

[XPS] : Envoie le fichier au format XPS. Il est possible de sélectionner [OCR (rech. texte poss.)] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

Pour séparer plusieurs images et les envoyer sous forme de fichiers distincts, comprenant chacun une seule page, appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche est allumée. Pour envoyer plusieurs images dans un même fichier sans les diviser, ne pas appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche ne s'allume pas.

Si Type de réception est réglé sur "I-Fax", les formats de fichier suivants peuvent être sélectionnés :

[TIFF/PDF (Auto)] : Envoie le fichier au format TIFF (Black-and-White) ou PDF (Grayscale/Colour). L'activation de l'option [Scinder en plsrs pages] est impossible.

[TIFF/XPS (Auto)] : Envoie le fichier au format TIFF (Black-and-White) ou XPS (Grayscale/Colour). L'activation de l'option [Scinder en plsrs pages] est impossible.

[TIFF/JPEG (Auto)] : Envoie le fichier au format TIFF (Black-and-White) ou JPEG (Grayscale/Colour). L'option [Scinder en plsrs pages] est activée.

[PDF] : Envoie le fichier au format PDF indépendamment du mode couleur. Il est en outre possible de sélectionner [Tracer & Lisser], [Compact], [OCR (rech. texte poss.)], [Extensions Reader] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

[XPS] : Envoie le fichier au format XPS indépendamment du mode couleur. Il est possible de sélectionner [Compact], [OCR (rech. texte poss.)] et/ou [Ajouter sign. numériques]. Pour ajouter une signature numérique, sélectionner [Signature de périphérique].

Pour séparer plusieurs images et les envoyer sous forme de fichiers distincts, comprenant chacun une seule page, appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche est allumée. Pour envoyer plusieurs images dans un même fichier sans les diviser, ne pas appuyer sur [Scinder en plsrs pages] : la touche ne s'allume pas.

Un logiciel prenant en charge le format JPEG (Microsoft Internet Explorer pour Windows, par exemple) est nécessaire pour afficher le fichier JPEG.

Un logiciel prenant en charge le format TIFF (Imaging for Windows, par exemple) est nécessaire pour afficher un fichier TIFF.

- Un logiciel prenant en charge le format PDF (Adobe Reader/Adobe Acrobat, par exemple) est nécessaire pour afficher un fichier PDF.
- Un logiciel prenant en charge le format XPS (XPS Document Viewer, par exemple) est nécessaire pour afficher un fichier XPS ou y faire des recherches.
- Pour plus d'informations sur le format de fichier, voir le "Glossaire".

11. Appuyer sur [OK].

Vérification/modification des réglages de transfert

Il est possible de vérifier ou de modifier les réglages de transfert mémorisés.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réglages de transfert].**

2. **Sélectionner le réglage de transfert à vérifier → appuyer sur [Détails/ Modifications].**

3. **Vérifier ou modifier les réglages de transfert → appuyer sur [OK].**

Pour plus d'informations sur les réglages de transfert, voir "Stockage des réglages de transfert(p.7-270)".

Transfert des documents reçus

Il est possible de définir si les documents reçus sont transférés.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réglages de transfert].**

2. **Sélectionner le réglage de transfert souhaité → appuyer sur [Valider/Invalider].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

   <Oui> : Le document reçu est transféré au destinataire indiqué si les conditions de transfert sont remplies.

   <Non> : Le document reçu n'est pas transféré au destinataire indiqué, même si les conditions de transfert sont remplies.

   Pour annuler le transfert, appuyer à nouveau sur [Valider/Invalider].

Suppression des réglages de transfert

Il est possible de vérifier ou de modifier les réglages de transfert mémorisés.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réglages de transfert].**

2. **Sélectionner le réglage de transfert à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

3. **Appuyer sur [Oui].**

Impression des réglages de transfert

Il est possible de vérifier ou de modifier les réglages de transfert mémorisés.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Réglages de transfert].**

2. **Appuyer sur [Imprimer la liste].**

   Les réglages de transfert ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)

3. **Appuyer sur [Oui].**

Définition des réglages de la boîte Fax/I-Fax

Cette section décrit différents réglages, dont le mode de verrouillage mémoire, des boîtes aux lettres de la boîte Fax/I-Fax.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour la mémorisation des télécopies reçues, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Définition d'une boîte fax confidentielle

Il est possible de définir et mémoriser un nom et un mot de passe pour la boîte fax confidentielle. Ces nom et mot de passe peuvent en outre être initialisés.

Définition d'un mot de passe de boîte mémoire RX

Il est possible d'associer un mot de passe à sept chiffres à la boîte mémoire RX (réception) et de restreindre l'utilisation de celle-ci aux seuls utilisateurs qui saisissent le mot de passe.

Mémorisation des télécopies reçues

Il est possible de régler la machine pour qu'elle mémorise les télécopies reçues sans les imprimer. Il s'agit du verrouillage de la mémoire fax. Les documents reçus peuvent ensuite être consultés dans la boîte mémoire RX et imprimés ou envoyés.

Mémorisation des documents I-Fax reçus

Il est possible de régler la machine pour qu'elle mémorise les documents I-Fax reçus sans les imprimer. Il s'agit du verrouillage de la mémoire I-Fax. Les documents reçus peuvent ensuite être consultés dans la boîte mémoire RX et imprimés ou envoyés.

Définition des réglages de l'heure de début du verrouillage mémoire

Il est possible de régler le mode de verrouillage mémoire pour qu'il commence à une heure donnée.

Définition des réglages de l'heure de fin du verrouillage mémoire

Il est possible de régler le mode de verrouillage mémoire pour qu'il finisse à une heure donnée.

Définition des réglages de temporisation RX des données fragmentées

Si la réception des différentes parties d'un document I-Fax fragmenté est plus longue que la durée de temporisation RX des données fragmentées, seules les données reçues sont assemblées pour former le document. Celles dont l'assemblage permet de constituer des pages complètes sont imprimées et les autres sont supprimées.

Note

- Il est possible de créer jusqu'à 50 boîtes fax confidentielles.
- Les numéros des boîtes fax confidentielles vont de 00 à 49.
- L'attribution d'un nom à une boîte fax confidentielle est facultative.
- L'attribution d'un mot de passe à une boîte fax confidentielle est facultative.
- Le mot de passe peut comporter sept chiffres maximum. Si l'on en saisit moins, la machine le fait précéder de zéros.
  - Exemple : <321> donne <0000321> à l'enregistrement.
- Les documents ne peuvent pas être mémorisés dans les conditions ci-après. (Ces nombres peuvent varier suivant l'espace disponible sur le disque dur.)
  - Lorsque 1 500 documents ou images ont été mémorisés dans le référentiel.
  - Lorsque 6 000 pages de documents ou images ont été mémorisées dans le référentiel.
- Si la carte fax est installée, les télécopies reçues peuvent être mémorisées.
- En cas de suppression des données fragmentées, il est impossible de les assembler pour former un document, même lorsque les données fragmentées restantes sont reçues ultérieurement.
- Si elles ne sont pas assemblées, les données fragmentées ne peuvent pas être imprimées en tant qu'image standard.
- Si [Print When Erased] est sélectionné à l'écran Divided Data RX Inbox afin d'imprimer les données supprimées, les données ne sont ni transférées ni mémorisées. Elles sont seulement imprimées.

1. Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Régler boîte Fax/I-Fax].

- Pour définir/mémoriser une boîte fax confidentielle :
- Pour définir un mot de passe de boîte mémoire RX :
- Pour mémoriser les télécopies reçues :
- Pour mémoriser les documents I-Fax :
- Pour définir les réglages de l'heure de début du verrouillage mémoire :
- Pour définir les réglages de l'heure de fin du verrouillage mémoire :
- Pour définir les réglages de temporisation RX des données fragmentées :

Pour définir/mémoriser une boîte fax confidentielle :

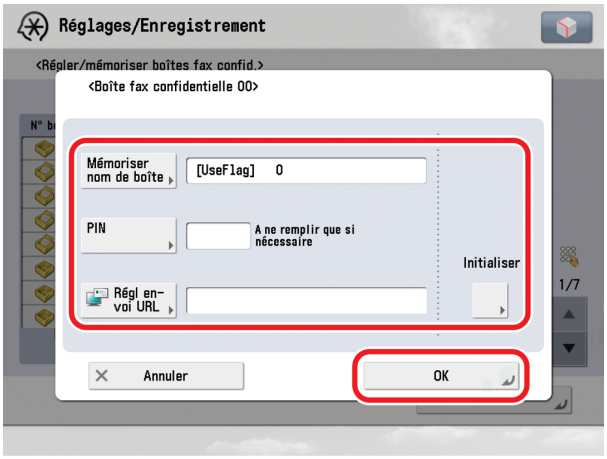
☐ **Appuyer sur [Régler/mémoriser boîtes fax confid].**

☐ **Appuyer sur le numéro de boîte fax confidentielle souhaité.**

Pour l'initialiser, appuyer sur le numéro de boîte fax confidentielle à initialiser.

Si les touches numériques 0 - 9 sont utilisées pour saisir le numéro de boîte fax confidentielle, veiller à entrer un nombre à 2 chiffres → appuyer sur [OK].

☐ **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



[Mémoriser nom de boîte] :
Appuyer sur [Mémoriser nom de boîte] → entrer un nom → appuyer sur [OK].

<PIN> :
Pour définir un mot de passe pour la boîte fax confidentielle, le saisir avec les touches numériques ⓪ - ⑨→ appuyer sur [OK]. Le mot de passe peut rester vide. Il est impossible de mémoriser un mot de passe ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>).

[Régl. envoi URL] :
Si la machine est réglée pour envoyer un lien par e-mail à la boîte fax confidentielle dans laquelle est stocké le document, il est possible de vérifier ou d'effectuer des opérations sur le document dans la boîte fax confidentielle à l'aide de l'interface distante de la machine. Pour envoyer un lien à une boîte fax confidentielle par e-mail, appuyer sur [Régl. envoi URL] → indiquer le destinataire → appuyer sur [OK].

[Initialiser] :
Pour initialiser les réglages, sélectionner la boîte fax confidentielle à initialiser → appuyer sur [Initialiser] → [Oui].

La consultation d'un mot de passe mémorisé étant impossible, veiller à noter le mot de passe saisi et à le conserver avec soin.

☐ **Appuyer sur [Fin].**

● Pour définir un mot de passe de boîte mémoire RX :

☐ **Appuyer sur [Code PIN boîte mémoire RX].**

☐ **Appuyer sur [Régler].**

☐ **Appuyer sur [PIN] → saisir le mot de passe souhaité à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].**

Pour ne pas associer de mot de passe à la boîte mémoire RX, appuyer sur [OK] sans rien entrer.

Il est impossible de mémoriser un mot de passe ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>).

Pour mémoriser les télécopies reçues :

☐ **Appuyer sur [Utiliser verrouillage mémoire fax].**

☐ **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Si le message <Fax Memory RX is on.> n'apparaît pas, activer Fax Memory Lock à l'écran Boîte mémoire RX à partir de l'écran Inbox Selection de la fonction Boîte mémoire RX.

Pour mémoriser les documents I-Fax :

☐ **Appuyer sur [Utiliser verrouillage mémoire I-Fax].**

☐ **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Si le message <Fax Memory RX is on.> n'apparaît pas, activer I-Fax Memory Lock à l'écran Boîte mémoire RX à partir de l'écran Inbox Selection de la fonction Boîte mémoire RX.

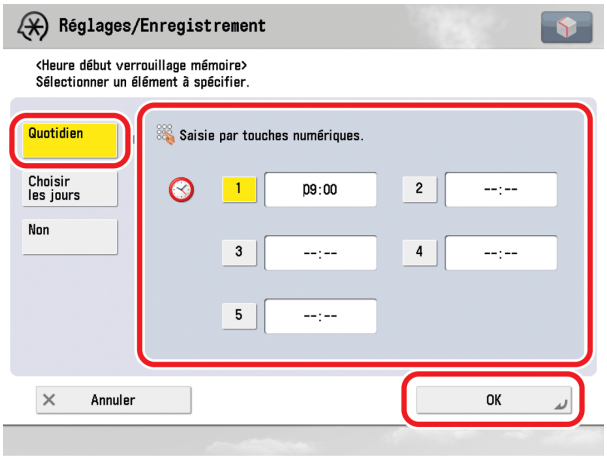
Pour définir les réglages de l'heure de début du verrouillage mémoire :

☐ **Appuyer sur [Heure début verrouillage mémoire].**

☐ Sélectionner [Quotidien], [Choisir les jours] ou [Non].

Il est possible de spécifier jusqu'à cinq heures de début.

Si [Quotidien] est sélectionné, choisir un chiffre ([1] à [5]) → saisir l'heure de début à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].



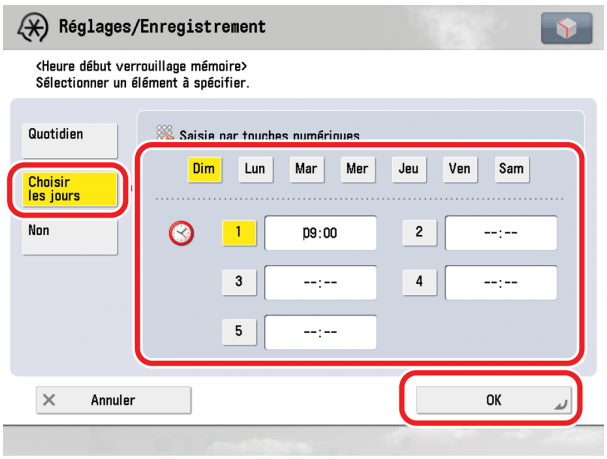
Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Exemples : 7 h 05 → 0705

11:18 → 2318

En cas d'erreur dans la saisie de l'heure, appuyer sur C pour effacer ce qui a été saisi → saisir à nouveau les quatre chiffres.

Si [Choisir les jours] est sélectionné, choisir le jour de la semaine ([Dim] à [Sam]) → sélectionner un chiffre ([1] à [5]).



Saisir l'heure de début à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].

Il est possible de mémoriser jusqu'à cinq heures de début différentes pour chaque jour de la semaine.

Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Exemples : 7 h 05 → 0705

11:18 → 2318

En cas d'erreur dans la saisie de l'heure, appuyer sur C pour effacer ce qui a été saisi → saisir à nouveau les quatre chiffres.

Si [Non] est sélectionné, appuyer sur [OK].

Si [Non] est sélectionné, le verrouillage mémoire n'est pas activé automatiquement à une heure donnée. Il est possible de l'activer ou de le désactiver manuellement en appuyant sur [Oui] ou [Non] sous <Fax Memory Lock> ou <I-Fax Memory Lock> à l'écran Boîte mémoire RX à partir de l'écran Inbox Selection de la fonction Boîte mémoire RX.

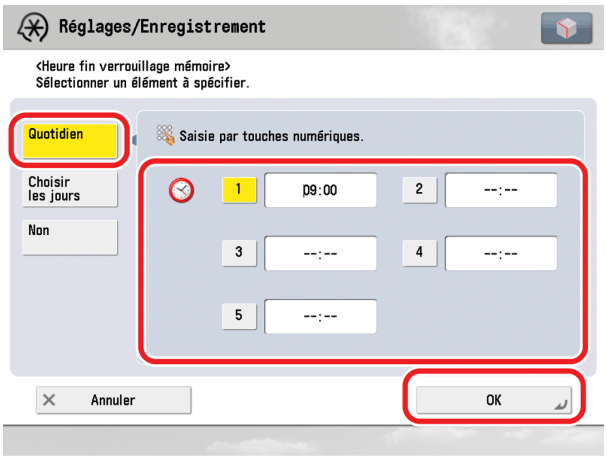
Il est possible de choisir [Quotidien] pour Heure début verrouillage mémoire et [Choisir les jours] pour Heure fin verrouillage mémoire, et vice versa.

Pour définir les réglages de l'heure de fin du verrouillage mémoire :

Appuyer sur [Heure fin verrouillage mémoire].

Sélectionner [Quotidien], [Choisir les jours] ou [Non].

Si [Quotidien] est sélectionné, choisir un chiffre ([1] à [5]) → saisir l'heure de début à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK].



Il est possible de spécifier jusqu'à cinq heures de début.

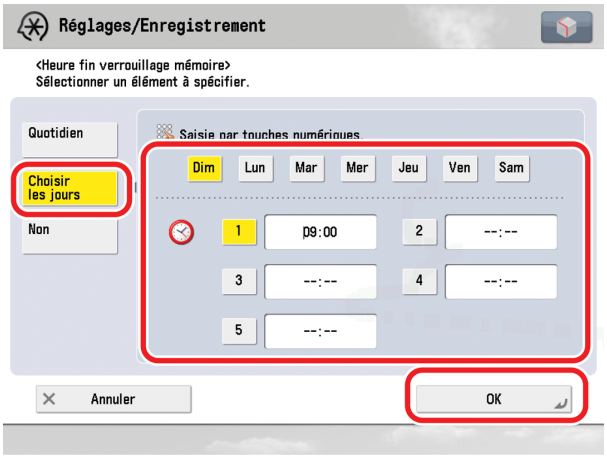
Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Exemples : 7 h 05 → 0705

11:18 → 2318

En cas d'erreur dans la saisie de l'heure, appuyer sur C pour effacer ce qui a été saisi → saisir à nouveau les quatre chiffres.

Si [Choisir les jours] est sélectionné, choisir le jour de la semaine ([Dim] à [Sam]) → sélectionner un chiffre ([1] à [5]).



Saisir l'heure de début à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨→ appuyer sur [OK].

Il est possible de mémoriser jusqu'à cinq heures de début différentes pour chaque jour de la semaine.

Saisir l'heure au format 24 heures et sur quatre chiffres (zéros compris).

Exemples : 7 h 05 → 0705

11:18 → 2318

En cas d'erreur dans la saisie de l'heure, appuyer sur ⓒ (Correction) pour effacer ce qui a été saisi → saisir à nouveau les quatre chiffres.

Si [Non] est sélectionné, appuyer sur [OK].

Si [Non] est sélectionné, le verrouillage mémoire n'est pas activé automatiquement à une heure donnée. Il est possible de l'activer ou de le désactiver manuellement en appuyant sur [Oui] ou [Non] sous <Fax Memory Lock> ou <I-Fax Memory Lock> à l'écran Boîte mémoire RX à partir de l'écran Inbox Selection de la fonction Boîte mémoire RX.

Il est possible de choisir [Quotidien] pour Heure début verrouillage mémoire et [Choisir les jours] pour Heure fin verrouillage mémoire, et vice versa.

Pour définir les réglages de temporisation RX des données fragmentées :

☐ Appuyer sur [Temporisation RX données fragm].

☐ Définir la temporisation RX des données fragmentées en appuyant sur [-] ou sur [+].

Si la temporisation RX des données fragmentées est réglée sur "0", aucune temporisation RX n'est définie.

Toujours notifier les erreurs RX

Cette fonction permet de définir si l'expéditeur doit être informé de l'échec de la réception de l'e-mail ou de l'I-Fax.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages communs] → [Toujours notifier erreurs RX].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous :

   [Oui] : En cas d'erreur, les informations la concernant sont toujours fournies à l'expéditeur.

   [Non] : En cas d'erreur, les informations la concernant ne sont pas fournies à l'expéditeur.

Réglages fax

Il est possible de définir la fonction Réglages fax.

Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Réception MCE (p.7-300)

Rapport RX Fax (p.7-301)

Rapport RX Boîte fax confidentielle (p.7-302)

Réglage de la vitesse de début de réception (p.7-303)

Définition du mot de passe de réception (p.7-304)

Réception MCE

Il est possible de recevoir des documents entrant en mode MCE (Mode de Correction des Erreurs).

Le mode MCE corrige automatiquement les erreurs d'une image lors de la réception.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Pour communiquer à l'aide du mode MCE, la réception MCE doit être définie sur la machine émettrice et la machine du destinataire. Cette fonction n'est opérationnelle que si MCE est activé sur les deux machines.
- Une connexion téléphonique dégradée peut produire des erreurs même lorsque le mode MCE est défini.
- En cas de problème sur la ligne, la réception des documents peut être plus longue.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages fax] → [RX MCE].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Rapport RX Fax

Le Rapport RX Fax permet de vérifier si des documents ont été envoyés correctement de la machine émettrice et bien reçus sur la machine du destinataire. Il est possible d'imprimer automatiquement ce rapport suite à la réception de documents et de régler la machine pour qu'elle ne l'imprime qu'en cas d'erreur de réception.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec Autres dans Activer/désactiver choix auto cassette des Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/ désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Un exemple de Rapport RX Fax est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages fax] → [Rapport RX Fax].**

2. **Sélectionner [Erreur seulement], [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Erreur seulement] :	Imprime un Rapport RX Fax uniquement en cas d'erreur de réception.
[Oui] :	Imprimer un Rapport RX Fax à chaque réception de document.
[Non] :	N'imprime aucun Rapport RX Fax.

Rapport RX Boîte fax confidentielle

Le Rapport RX Boîte fax confidentielle permet de vérifier la réception de documents dans les boîtes fax confidentielles.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec Autres dans Activer/désactiver choix auto cassette des Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/ désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Un exemple de Rapport RX Boîte fax confidentielle est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages fax] → [Rapport RX Boîte fax confidentielle].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

Réglage de la vitesse de début de réception

Des lignes téléphoniques de qualité médiocre peuvent expliquer un démarrage lent de la réception du document. Ce mode permet de modifier les vitesses de début de réception, ce que s'avère utile lorsque le lancement de la réception d'un document présente des difficultés.

Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages fax] → [Vitesse début réception].**

2. **Sélectionner la vitesse de début souhaitée.**

   Sélectionner une vitesse plus lente. Il est possible de sélectionner [33 600 bps], [14 400 bps], [9 600 bps], [7 200 bps], [4 800 bps] ou [2 400 bps].

Définition du mot de passe de réception

Ce mode permet de définir un mot de passe facultatif pour la norme ITU-T. Si aucune sous-adresse n'est définie dans un document envoyé par un tiers avec la norme ITU-T, une vérification du mot de passe de réception est effectuée. Si le mot de passe de réception détecté ne correspond pas au mot de passe de réception défini avec ce mode ou si aucun mot de passe de réception n'est associé au document, la réception de ce dernier échoue.

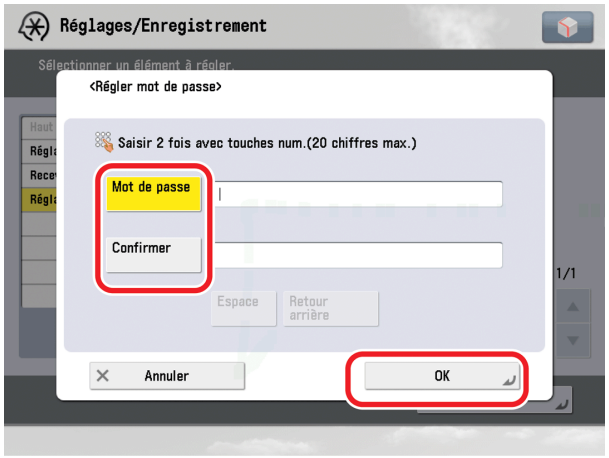
Pour plus d'informations sur les produits en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

Note

Le groupe ITU-T (International Telecommunication Union-Telecommunication Standardization Sector) fait des recommandations visant à la normalisation des télécommunications à travers le monde.

1. **Appuyer sur ⓐ→ [Réglages de fonction] → [Recevoir/Transférer] → [Réglages fax] → [Mot de passe RX].**

2. **Entrer [Mot de passe] et [Confirmer] à l'aide des touches numériques ⓪ - ⑨ , ⊛ et ⊞→ appuyer sur [OK].**



Appuyer sur [Espace] pour insérer un espace.

Appuyer sur [Retour arrière] pour supprimer le dernier chiffre entré.

La priorité est donnée à un mot de passe de sous-adresse si le document reçu est défini avec une sous-adresse, même lorsqu'un mot de passe de réception est défini.

Fichier enreg./accès

Il est possible de définir les réglages pour lire les originaux et imprimer les fichiers enregistrés.

Réglages communs (p.7-306)

Réglages de boîte aux lettres (p.7-311)

Réglages communs

Il est possible de définir les réglages communs pour lire les originaux et imprimer les fichiers enregistrés.

Définition des réglages de lecture et de mémorisation (p.7-307)

Définition des réglages des fichiers enregistrés (p.7-309)

Définition des réglages de lecture et de mémorisation

Il est possible de régler l'écran Lire et mémoriser pour la lecture des originaux.

Mémorisation et modification des réglages de lecture

Il est possible de définir jusqu'à neuf combinaisons de réglages d'envoi et de les mémoriser dans un bouton favori. Cette fonction permet d'enregistrer les réglages de lecture fréquemment utilisés.

Modification des réglages par défaut

Il est possible de modifier les réglages par défaut de la fonction Lire et mémoriser.

Note

Les réglages mémorisés dans les boutons Réglages favoris ne sont pas supprimés lorsque la machine est mise hors tension.

1. Définir le mode à mémoriser → appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages communs] → [Réglages Lire et mémoriser].

- Pour mémoriser et modifier les réglages de lecture :
- Pour modifier les réglages par défaut :

Pour mémoriser et modifier les réglages de lecture :

☐ **Appuyer sur [Mém./Modifier réglages favoris].**

☐ **Sélectionner un bouton Réglages favoris ([M1] à [M9]).**

☐ **Appuyer sur [Mémoriser].**

Lors de la sélection d'une touche à laquelle aucun réglage n'est associé, un écran apparaît demandant de confirmer l'enregistrement des réglages → appuyer sur [Oui].

Lors de la sélection d'une touche à laquelle des réglages favoris sont déjà associés, un écran apparaît demandant de confirmer le remplacement des précédents réglages → appuyer sur [Oui].

Pour mémoriser un nom, appuyer sur [Nom] → entrer un nouveau nom → appuyer sur [Oui].

Pour supprimer un bouton Réglages favoris, le sélectionner → appuyer sur [Supprimer] → [OK].

- Les réglages mémorisés sont affichés lors de l'activation de [Vérifier le contenu].
- Lorsqu'on appuie sur [OK] sans effectuer de saisie, le nom actuel est utilisé (M1 à M9).
- La suppression du bouton Réglages favoris n'entraîne en aucun cas celle du nom de touche. Pour modifier ce dernier, appuyer sur [Nom].

Pour modifier les réglages par défaut :

☐ **Appuyer sur [Modifier réglages par défaut].**

☐ **Sélectionner [Mémoriser] ou [Initialiser] → appuyer sur [Oui] → [OK].**

Si l'on appuie sur [Mémoriser], les réglages de lecture en cours sont définis comme réglages par défaut.

Si l'on appuie sur [Initialiser], les réglages par défaut d'origine sont utilisés.

Définition des réglages des fichiers enregistrés

Il est possible de définir l'écran Accès fich. enregistrés pour l'impression.

Mémorisation et modification des réglages d'impression

Il est possible de définir jusqu'à neuf combinaisons de réglages d'impression et de les mémoriser dans un bouton Réglages favoris. Cette fonction permet d'enregistrer les réglages d'impression fréquemment utilisés.

Modification des réglages par défaut

Il est possible de modifier les réglages par défaut de la fonction Accès fich. enregistrés.

Note

Les réglages mémorisés dans les boutons Réglages favoris ne sont pas supprimés lorsque la machine est mise hors tension.

1. Définir le mode à mémoriser → appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages communs] → [Régl. accès fich. enregistrés].

- Pour mémoriser et modifier les réglages d'impression :
- Pour modifier les réglages par défaut :

Pour mémoriser et modifier les réglages d'impression :

☐ **Appuyer sur [Mém./Modifier réglages favoris].**

☐ **Sélectionner un bouton Réglages favoris ([M1] à [M9]).**

☐ **Appuyer sur [Mémoriser].**

Lors de la sélection d'une touche à laquelle aucun réglage n'est associé, un écran apparaît demandant de confirmer l'enregistrement des réglages → appuyer sur [Oui].

Lors de la sélection d'une touche à laquelle des réglages favoris sont déjà associés, un écran apparaît demandant de confirmer le remplacement des précédents réglages → appuyer sur [Oui].

Pour mémoriser un nom, appuyer sur [Nom] → entrer un nouveau nom → appuyer sur [Oui].

Pour supprimer un bouton Réglages favoris, le sélectionner → appuyer sur [Supprimer] → [OK].

- Les réglages mémorisés sont affichés lors de l'activation de [Vérifier le contenu].
- Lorsqu'on appuie sur [OK] sans effectuer de saisie, le nom actuel est utilisé (M1 à M9).
- La suppression du bouton Réglages favoris n'entraîne en aucun cas celle du nom de touche. Pour modifier ce dernier, appuyer sur [Nom].

Pour modifier les réglages par défaut :

☐ **Appuyer sur [Modifier réglages par défaut].**

☐ **Sélectionner [Mémoriser] ou [Initialiser] → appuyer sur [Oui] → [OK].**

Si l'on appuie sur [Mémoriser], les réglages d'impression en cours sont définis comme réglages par défaut.

Si l'on appuie sur [Initialiser], les réglages par défaut d'origine sont utilisés.

Réglages de boîte aux lettres

Il est possible de définir les réglages de boîte aux lettres.

Réglage/mémorisation d'une boîte aux lettres (p.7-312)

Réglages pour toutes les boîtes aux lettres (p.7-314)

Réglage/mémorisation d'une boîte aux lettres

Il est possible de définir et de mémoriser le nom et le mot de passe d'une boîte aux lettres, et de définir le délai au bout duquel les fichiers qu'elle contient sont automatiquement supprimés.

Note

- Il est possible de créer jusqu'à 100 boîtes aux lettres.
- Les numéros des boîtes aux lettres vont de 00 à 99.
- L'attribution d'un nom à une boîte aux lettres est facultative.
- Il est impossible d'initialiser une boîte aux lettres contenant encore des fichiers.
- L'attribution d'un mot de passe à une boîte aux lettres est facultative.

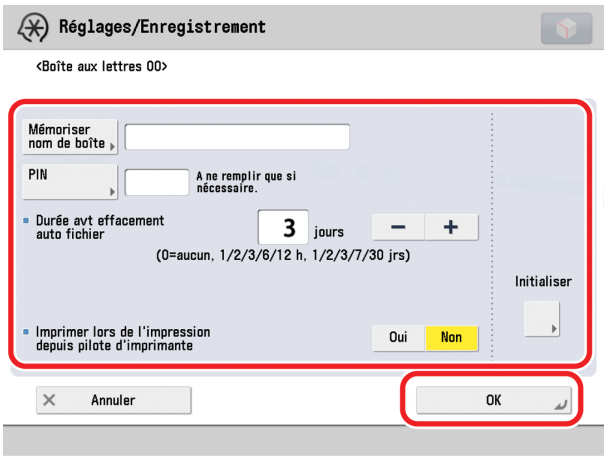
1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages boîtes aux lettres] → [Régler/Mémoriser boîtes aux lettres].**

2. **Sélectionner le numéro de boîte aux lettres souhaité.**

   Pour l'initialiser, appuyer sur le numéro de boîte aux lettres à initialiser.

   Si les touches numériques 0 - 9 sont utilisées pour saisir le numéro de boîte aux lettres, veiller à entrer un nombre à deux chiffres → appuyer sur [OK].

3. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**



[Mémoriser nom de boîte] :
Appuyer sur [Mémoriser nom de boîte] → entrer un nom → appuyer sur [OK].

[PIN] :
Pour définir un mot de passe pour la boîte aux lettres, le saisir avec les touches numériques 0 - 9 . Le mot de passe peut rester vide. Il est impossible de mémoriser un mot de passe ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>).

<Durée avt effacement auto fichier> :
Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir le délai au bout duquel les fichiers de la boîte aux

lettres sélectionnée sont automatiquement supprimés.

[Régl. envoi URL] :
Si la machine est réglée pour envoyer un lien par e-mail à la boîte aux lettres dans laquelle est stocké le fichier, il est possible de vérifier le fichier ou d'effectuer des opérations dessus dans la boîte aux lettres à l'aide de l'interface distante de la machine. Pour envoyer un lien à une boîte aux lettres par e-mail, appuyer sur [Régl. envoi URL] → indiquer le destinataire → appuyer sur [OK].

<Imprimer lors de l'impression depuis pilote d'imprimante>
Il est possible de choisir entre l'impression d'un fichier lors de son envoi à partir d'un ordinateur et lors du stockage dans une boîte aux lettres. Dans ce dernier cas, pour l'imprimer, sélectionner [Oui].

[Initialiser] :
Pour initialiser les réglages, sélectionner la boîte aux lettres à initialiser → appuyer sur [Initialiser] → appuyer sur [Oui].

- La consultation d'un mot de passe mémorisé étant impossible, veiller à noter le mot de passe saisi et à le conserver avec soin.
- Si un mot de passe est déjà défini pour chaque boîte aux lettres, il est possible de définir les réglages [Durée avt effacement auto fichier] et [Imprimer lors de l'impression depuis pilote d'imprimante] de toutes les boîtes aux lettres à l'aide de [Réglages toutes boîtes lettres] dans Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Toutefois, si les réglages d'une boîte aux lettres sont mis à jour séparément après l'utilisation de [Réglages toutes boîtes lettres], la mise à jour prévaut. (Voir "Réglages pour toutes les boîtes aux lettres(p.7-314)".)

4. Appuyer sur [OK].

Réglages pour toutes les boîtes aux lettres

Il est possible de définir les réglages du délai avant la suppression automatique des fichiers dans toutes les boîtes aux lettres, et de mémorisation et impression à partir du pilote d'imprimante.

Note

- Si ces réglages ont été définis au préalable pour chaque boîte aux lettres, ceux définis dans [Réglages toutes boîtes lettres] sont prioritaires, indépendamment des réglages du mot de passe des boîtes aux lettres.
- En cas de modification des réglages des boîtes aux lettres individuelles après définition des réglages dans [Réglages toutes boîtes lettres], les premiers sont prioritaires.

1. **Appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Enreg./Accès fichiers] → [Réglages boîtes aux lettres] → [Réglages toutes boîtes lettres].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].**

   <Durée avt effacement auto fichier> :
   Appuyer sur [-] ou sur [+] pour définir le délai au bout duquel les fichiers de la boîte aux lettres sélectionnée sont automatiquement supprimés.

   <Imprimer lors de l'impression depuis pilote d'imprimante>
   Il est possible de choisir entre l'impression d'un fichier lors de son envoi à partir d'un ordinateur et lors du stockage dans une boîte aux lettres. Dans ce dernier cas, pour l'imprimer, sélectionner [Oui].

3. **Appuyer sur [OK].**

Définir destinataire

Il est possible de définir le carnet d'adresses.

Liste du Carnet d'adresses (p.7-316)

Mémorisation de nouvelles adresses (p.7-317)

Attribution d'un nom à un carnet d'adresses (p.7-352)

Mémorisation des boutons de composition 1 touche (p.7-353)

Modification de l'affichage par défaut du carnet d'adresses (p.7-359)

Réglages des serveurs LDAP (p.7-360)

Obtention du carnet d'adresses à distance (p.7-372)

Liste du Carnet d'adresses

Il est possible d'imprimer le contenu du carnet d'adresses (carnets de sous-adresses 1 à 10 ou boutons de composition 1 touche). Ceci permet de vérifier les détails des destinataires.

Note

- Même si Gestion des numéros d'accès de Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement) est activé, tous les destinataires du carnet de sous-adresses sélectionné (y compris ceux enregistrés avec des numéros d'accès) sont imprimés dans la liste du carnet d'adresses.
- Les rapports ne peuvent être imprimés que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source d'alimentation activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)
- Un exemple de liste de carnet d'adresses est fourni au chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Listes d'adresses].**

2. **Sélectionner l'un des carnets de sous-adresses 1 à 10 ou [1 touche] → appuyer sur [Imprimer la liste].**

3. **Appuyer sur [Oui].**

Mémorisation de nouvelles adresses

La fonction Carnet d'adresses permet de mémoriser des destinataires de télécopie, d'e-mail, d'I-Fax, et de serveur de fichiers. Le carnet d'adresses est réparti en 10 carnets de sous-adresses et en boutons de composition 1 touche. Il est possible de mémoriser jusqu'à 1 800 destinataires, dont 1 600 dans des carnets de sous-adresses et 200 dans des boutons de composition 1 touche. La mémorisation d'un destinataire dans le carnet d'adresses évite d'avoir à entrer son adresse pour chaque envoi. L'enregistrement de l'adresse e-mail de l'utilisateur permet de définir une adresse e-mail de réponse et d'utiliser la fonction Indication de fin de tâche.

Les types de destinataires ci-après peuvent être mémorisés dans le carnet d'adresses.

Note

- Chaque adresse étant traitée comme une entrée unique, si une adresse e-mail est mémorisée dans une adresse de groupe, cette adresse et celle du groupe comptent pour deux entrées. De même, si un numéro de télécopieur est mémorisé dans une adresse de groupe, ce numéro et l'adresse de groupe comptent pour deux entrées.
- Il est possible de mémoriser des adresses e-mail, des adresses I-Fax, des adresses de serveur de fichiers et des adresses de groupe dans le carnet d'adresses.
- Si la carte fax est installée, les numéros de télécopieurs et les adresses de groupe peuvent être mémorisés dans le carnet d'adresses.
- Les destinataires stockés dans le carnet d'adresses peuvent être exportés dans un fichier sur un ordinateur, ce fichier pouvant par la suite être importé sur la machine. Pour plus d'informations sur l'exportation du carnet d'adresses, voir "Interface utilisateur distante".
- Pour gérer les destinataires en mode Gestion des numéros d'accès, activer la Gestion des numéros d'accès de Réglages de gestion (écran Réglages/ Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Si un réglage de destinataire requis n'est pas défini après la mémorisation du numéro d'accès, l'écran de définition des réglages de destinataires s'affiche à nouveau.
- Le numéro d'accès peut comporter sept chiffres maximum. Si l'on en saisit moins, la machine le fait précéder de zéros.
  Exemple : <321> donne <0000321> à l'enregistrement.
  Il est impossible de mémoriser un numéro d'accès ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>).
  Si l'on saisit un nombre commençant par des zéros, ceux-ci sont ignorés.
  Exemple : <02> ou <002> donne <0000002> à l'enregistrement.

Fax

Il est possible de mémoriser des numéros de télécopieur, ainsi que des informations relatives aux sous-adresses et aux mots de passe.

Il est en outre possible de mémoriser un numéro de télécopieur trouvé dans les annuaires d'un serveur du réseau avec le protocole LDAP.

E-mail

Il est possible de mémoriser des adresses e-mail.

Il est en outre possible de mémoriser une adresse e-mail trouvée dans les annuaires d'un serveur du réseau avec le protocole LDAP.

I-Fax

Il est possible de mémoriser l'adresse I-Fax, le mode et les conditions des destinataires.

Il est en outre possible de mémoriser comme adresse I-Fax une adresse e-mail trouvée dans les annuaires d'un serveur du réseau avec le protocole LDAP.

Fichier

Il est possible de mémoriser un protocole, un nom d'hôte, un chemin de dossier, etc. pour l'enregistrement des documents lus sur un serveur de fichiers.

Note

- Des exemples de réglages nécessaires à l'envoi vers un serveur de fichiers sont fournis dans "Réseau".

Tri groupé

Il est possible de mémoriser plusieurs destinataires de différents types dans une adresse de groupe. Ils peuvent ensuite être regroupés et utilisés en fonction des besoins.

Note

- Il est possible de mémoriser de nouveaux destinataires dans une adresse de groupe. Ils doivent être enregistrés dans le carnet d'adresses avant de l'être dans un groupe d'adresses.
- Lors de l'enregistrement de destinataires dans une adresse de groupe, seuls destinataires mémorisés dans le carnet de sous-adresses peuvent être sélectionnés et mémorisés.

Numéros de télécopieur (p.7-319)

Adresses e-mail (p.7-324)

Adresses I-Fax (p.7-327)

Adresses des serveurs de fichiers (p.7-333)

Groupe d'adresses (p.7-336)

Adresses obtenues par l'intermédiaire d'un serveur (p.7-340)

Modification des détails d'une adresse (p.7-347)

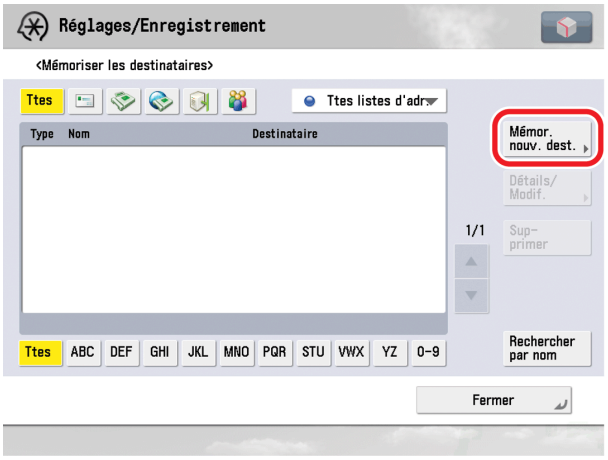
Suppression d'adresses (p.7-350)

Numéros de télécopieur

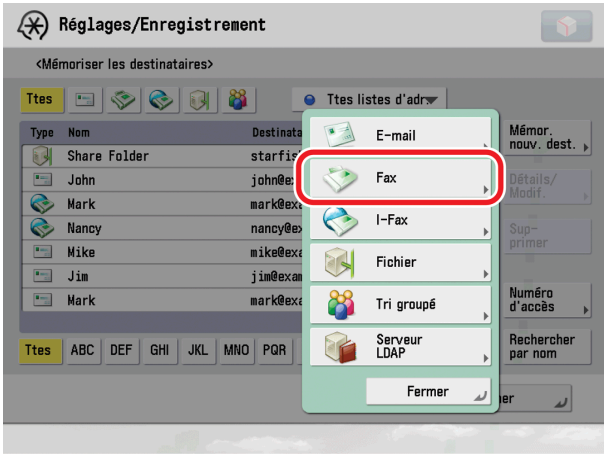
Pour plus d'informations sur les périphériques en option requis pour utiliser cette fonction, voir "Produits en option requis pour chaque fonction(p.3-12)".

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires].**

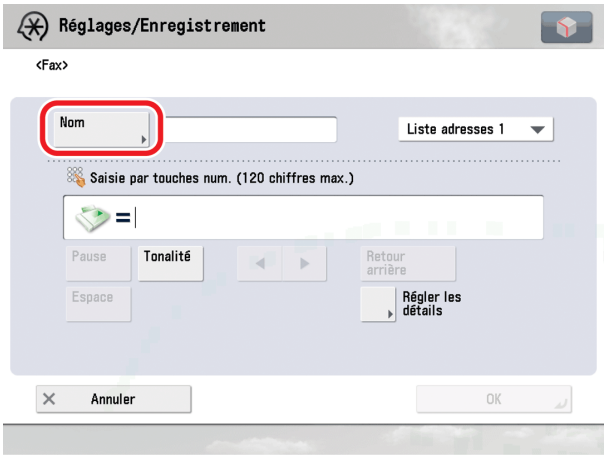
2. **Appuyer sur [Mémor. nouv. dest.].**



3. **Appuyer sur [Fax].**



4. **Appuyer sur [Nom].**



5. **Entrer le nom du destinataire de la télécopie → appuyer sur [OK].**

- Le premier caractère du nom entré sert au tri de la liste des destinataires lors de l'activation de touches telles que [ABC], [DEF] et [GHI] à l'écran Carnet d'adresses.
- Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom] à l'écran Carnet d'adresses.
- Pour plus d'informations sur l'affinage du destinataire, voir "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".

6. **Dérouler la liste Carnet d'adresses → sélectionner un carnet d'adresses dans l'un des carnets d'adresses 1 à 10.**

Les carnets d'adresses 1 à 10 permettent d'effectuer 10 sous-groupes du carnet d'adresses appelés carnets de sous-adresses. Ceci permet de classer les destinataires.

Le numéro de télécopieur entré est mémorisé dans le carnet de sous-adresses sélectionné.

7. **Entrer le numéro de télécopieur du destinataire à l'aide des touches numériques 0 - 9 , * et # .**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Pause] :	Appuyer pour insérer une pause de plusieurs secondes dans le numéro de télécopieur composé. La lettre <p> apparaît alors au point d'insertion entre les chiffres et à la fin du numéro. Lors de la numérotation d'un numéro à l'étranger, insérer une pause après l'indicatif du pays et à la fin du numéro de téléphone. (Voir "Durée de pause(p.7-237)".)
[Tonalité] :	Appuyer sur cette touche pour appeler directement un poste connecté à un IP n'acceptant que les signaux par tonalité. La lettre <T> apparaît lors de l'activation de [Tonalités]. (Voir "Réglages de la ligne de fax(p.7-245)".)
[◀][▶]:	Appuyer pour déplacer le curseur

[Retour arrière] :	Pour effacer le dernier numéro saisi.
[Espace] :	Appuyer pour insérer un espace entre les numéros.
[+]:	Permet d'insérer un indicatif de pays. Appuyer sur [+] après l'indicatif de pays et avant le numéro de télécopieur.
[Option] :	Appuyer pour définir la sous-adresse, le mot de passe, la transmission MCE, la vitesse d'envoi et le type des réglages d'appel. Ces réglages sont facultatifs.
[R] :	Sélectionner pour utiliser la touche R. (Voir "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

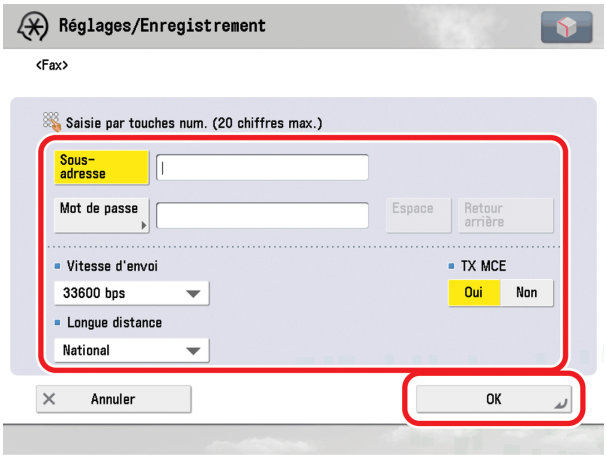
Il est impossible d'insérer une pause ou un espace au début d'un numéro.

Une pause insérée à la fin d'un numéro est toujours de 10 secondes.

- Si l'on active [Régler les détails] :

Si l'on active [Régler les détails] :

Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



[Sous-adresse] et [Mot de passe] :

Appuyer sur [Sous-adresse] → entrer la sous-adresse du destinataire à l'aide des touches numériques 0 - 9, * et #.

Appuyer sur [Mot de passe] → entrer le mot de passe du destinataire à l'aide des touches numériques 0 - 9, * et #.

Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le mot de passe du destinataire pour confirmation → appuyer sur [OK].

Appuyer sur [Espace] pour insérer un espace.

Appuyer sur [Retour arrière] pour supprimer le dernier chiffre entré.

Si le destinataire n'a pas défini de mot de passe pour la sous-adresse concernée, il est inutile d'en entrer un.

<TX MCE> :

Sélectionner [Oui] ou [Non].

<Sending Speed> :

Dérouler la liste de la vitesse d'envoi → sélectionner la vitesse d'envoi souhaitée.

Des lignes téléphoniques de qualité médiocre peuvent expliquer un démarrage lent lors de la transmission des documents. Sélectionner une vitesse plus lente. Il est possible de choisir [33 600 bps], [14 400 bps], [9 600 bps] ou [4 800 bps].

<Long Distance> :

Dérouler la liste Long Distance → sélectionner le type d'appel.

Sélectionner [Long Distance (1)] si les erreurs de transmission sont fréquentes lors d'appels à l'étranger (lorsque le numéro est mémorisé dans le carnet d'adresses). Si les erreurs persistent, sélectionner [Long Distance (2)] ou [Long Distance (3)].

<Line Selection> :

Dérouler la liste Line Selection → sélectionner la ligne.

[Ligne 1] : Ligne standard

[Ligne 2] : Ligne supplémentaire

[Ligne 3] : Ligne supplémentaire

[Ligne 4] : Ligne supplémentaire

[Auto] : Une ligne est sélectionnée en fonction des réglages de l'option TX prioritaire dans TX Line Selection, dans Line Options de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). (Voir "Sélection du type de ligne téléphonique(p.7-248)".)

Pour associer une sous-adresse à la tâche d'envoi, vérifier que le télécopieur du destinataire prend en charge les sous-adresses de norme ITU-T.

La liste déroulante de sélection de ligne n'apparaît que lorsque le Kit fax bi-ligne est installé en plus de la Carte FAX (Super G3).

8. Finalisation de la mémorisation de l'adresse.

- Si Gestion des numéros d'accès est activé :
- Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

Si Gestion des numéros d'accès est activé :

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès].**

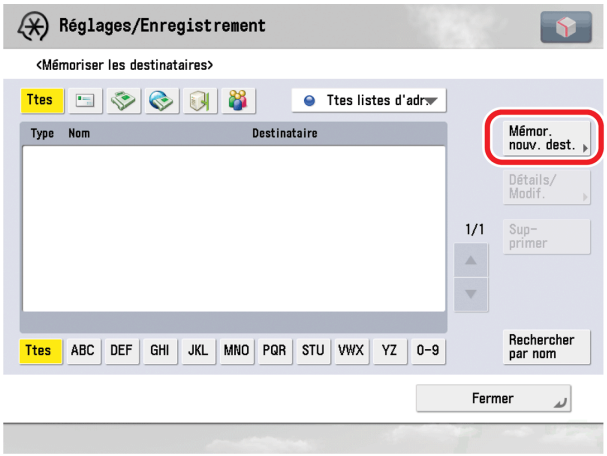
☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].**

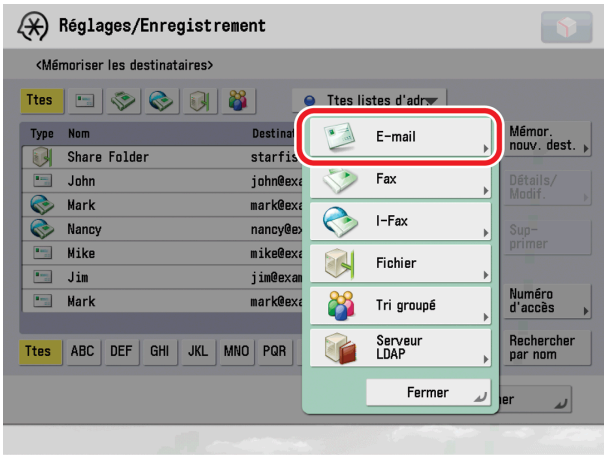
● **Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :**

☐ **Appuyer sur [OK].**

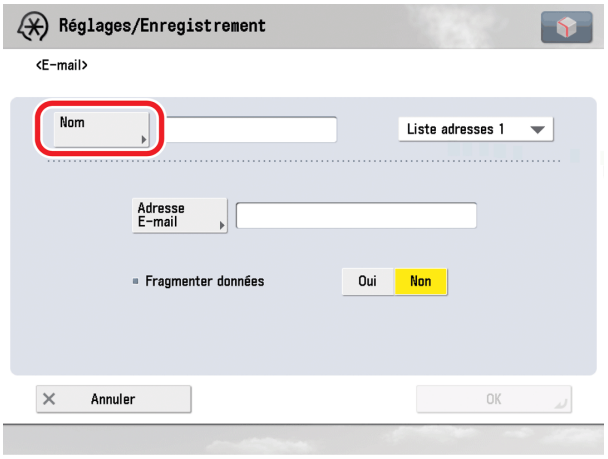
1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires] → [Mémor. nouv. dest.].**



2. **Appuyer sur [E-mail].**



3. **Appuyer sur [Nom].**



4. **Entrer le nom du destinataire de la télécopie → appuyer sur [OK].**

- Le premier caractère du nom entré sert au tri de la liste des destinataires lors de l'activation de touches telles que [ABC], [DEF] et [GHI] à l'écran Carnet d'adresses.
- Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom] à l'écran Carnet d'adresses.
- Pour plus d'informations sur l'affinage du destinataire, voir "Lecture et envoi".

5. **Dérouler la liste Carnet d'adresses → sélectionner un carnet d'adresses dans l'un des carnets d'adresses 1 à 10.**

Les carnets d'adresses 1 à 10 permettent d'effectuer 10 sous-groupes du carnet d'adresses appelés carnets de sous-adresses. Ceci permet de classer les destinataires.

L'adresse e-mail entrée est mémorisée dans le carnet de sous-adresses sélectionné.

6. **Appuyer sur [Adresse E-mail] → saisir l'adresse e-mail → appuyer sur [OK].**

7. **Activer ou désactiver <Divided Data>.**

Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Sélectionner [Oui] si le logiciel de messagerie du destinataire permet d'assembler les données fragmentées. Si le format des données envoyées est supérieur à la valeur du format de données maximum pour l'envoi définie dans Réglages E-mail/ I-Fax de Réglages de fonction (écran Réglages/ Enregistrement), les données sont fragmentées avant leur envoi. Lorsque le télécopieur destinataire a reçu l'ensemble des fragments, il les assemble.

[Non] : Sélectionner [Non] si le logiciel de messagerie du destinataire ne permet pas d'assembler les données fragmentées. Si le format des données envoyées est supérieur à la valeur du format de données maximum pour l'envoi définie dans Réglages E-mail/I-Fax de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), les données sont divisées en pages et envoyées comme autant d'e-mails.

Vérifier les spécifications du logiciel de messagerie du destinataire avant de définir ce mode. Une erreur d'envoi se produit lorsque le logiciel de messagerie du destinataire ne parvient pas à assembler les données fragmentées.

Pour plus d'informations sur la taille de données maximale pour l'envoi, voir "Format de données maximum pour l'envoi(p.7-219)".

8. Finalisation de la mémorisation de l'adresse.

- Si Gestion des numéros d'accès est activé :
- Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

Si Gestion des numéros d'accès est activé :

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès].**

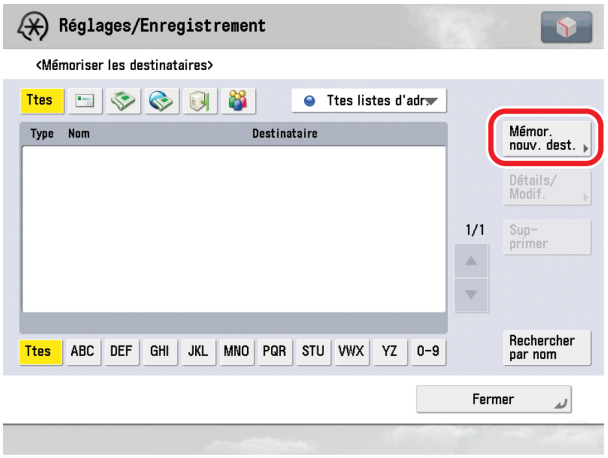
☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].**

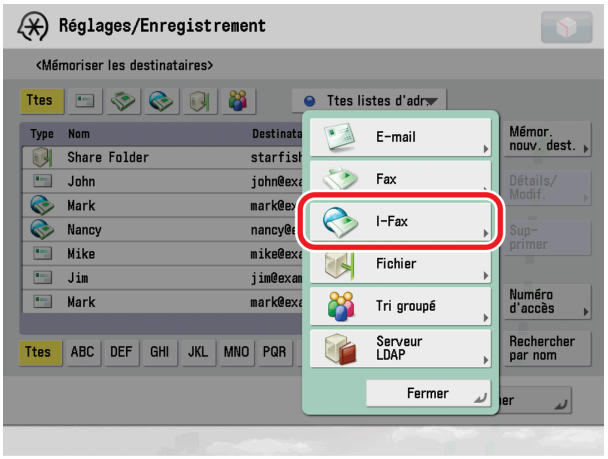
Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

☐ **Appuyer sur [OK].**

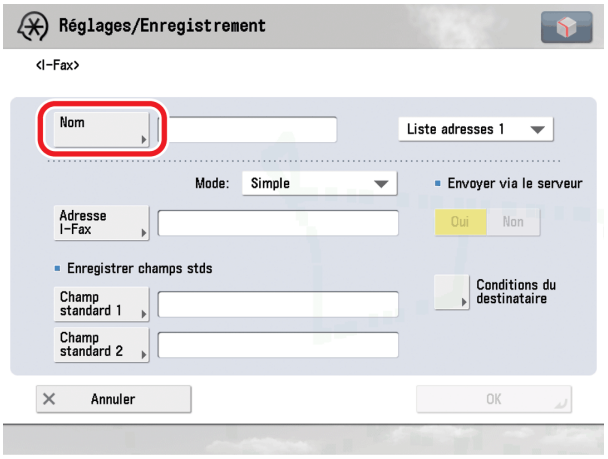
1. Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires] → [Mémor. nouv. dest.].



2. Appuyer sur [I-Fax].



3. **Appuyer sur [Nom].**



4. **Entrer le nom du destinataire de la télécopie → appuyer sur [OK].**

- Le premier caractère du nom entré sert au tri de la liste des destinataires lors de l'activation de touches telles que [ABC], [DEF] et [GHI] à l'écran Carnet d'adresses.
- Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom] à l'écran Carnet d'adresses.
- Pour plus d'informations sur l'affinage du destinataire, voir "Lecture et envoi".

5. **Dérouler la liste Carnet d'adresses → sélectionner un carnet d'adresses dans l'un des carnets d'adresses 1 à 10.**

Les carnets d'adresses 1 à 10 permettent d'effectuer 10 sous-groupes du carnet d'adresses appelés carnets de sous-adresses. Ceci permet de classer les destinataires.

L'adresse I-Fax entrée est mémorisée dans le carnet de sous-adresses sélectionné.

6. **Dérouler la liste Mode → sélectionner [Simple] ou [Full].**

<Mode> :

[Simple] :	Envoie les données lues sous forme d'image par Internet.
[Full] :	Envoie les données lues sous forme d'image par Internet et permet de recevoir un avis de distribution indiquant si l'envoi de l'I-Fax a réussi.

Pour recevoir un message de confirmation indiquant le statut de distribution du document I-Fax, la machine du destinataire doit gérer les I-Fax et être compatible avec le mode Full.

- Si des documents sont envoyés en mode Full à une machine qui ne prend pas en charge ce mode, il est impossible de confirmer la distribution. Dans ce cas, la tâche concernée n'est pas considérée comme terminée même lorsque l'envoi du document a réussi. De telles tâches sont associées au statut <Waiting for result...> à l'écran de statut jusqu'à expiration du délai Temporisation TX mode intégral dans Réglages E-mail/I-Fax de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Après ce délai, la tâche est consignée dans le journal avec le résultat <-> lorsque la vérification de l'envoi du document à un serveur ou à un autre destinataire est impossible.

7. Appuyer sur [Adresse I-Fax] → saisir l'adresse I-Fax → appuyer sur [OK].

Si les documents ne sont pas envoyés par le biais d'un serveur et si l'adresse IP du destinataire n'est pas mémorisée avec un serveur DNS, entrer le nom de domaine selon ce format : (utilisateur)@(adresse IP du destinataire).

8. Appuyer sur [Champ standard 1] et [Champ standard 2] → entrer leurs champs standard respectifs → appuyer sur [OK].

Les réglages Champ standard 1 et Champ standard 2 sont obligatoires pour l'utilisation d'un service de télécopie par Internet. Pour plus d'informations, contacter le fournisseur de services.

Si aucun service de télécopie par Internet n'est utilisé, cette étape est inutile.

Après l'activation de [OK], le champ standard entré apparaît sous forme d'astérisques (********) à l'écran des réglages I-Fax.

9. Activer ou désactiver <Send Via Server>.

<Send Via Server>

[Oui] : Envoie des documents par l'intermédiaire d'un serveur. Comme les e-mails, les documents peuvent être envoyés à des destinataires par Internet.

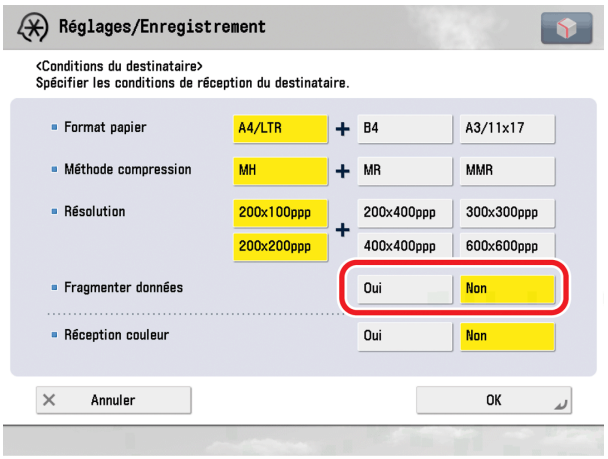
[Non] : N'envoie pas les documents par l'intermédiaire d'un serveur. Il est possible d'envoyer des volumes importants de données d'image à un destinataire du même environnement LAN (Local Area Network) sans peser sur le serveur de messagerie. Ceci permet d'envoyer des documents rapidement et directement au destinataire. Pour utiliser ce réglage, il est nécessaire de définir un enregistrement MX (Mail eXchange) sur le serveur DNS. Demander au gestionnaire système si ce type d'envoi est possible avant de désactiver Send Via Server.

Si les réglages du champ standard sont définis, activer Send Via Server.

Pour pouvoir définir le réglage Send Via Server, activer au préalable <Utiliser fonction Envoyer via serveur> à l'écran Réglages E-mail/I-Fax. Il est recommandé d'activer <Allow MDN Not Via Server> sur le même écran. Pour accéder à l'écran Réglages E-mail/I-Fax, appuyer sur → [Réglages de fonction] → [Réglages E-mail/I-Fax]. Si <Utiliser fonction Envoyer via serveur> est désactivé, <Send Via Server> est estompé. (Voir "Utiliser fonction Envoyer via serveur(p.7-227)".)

Même si <Send Via Server> est désactivé, un avis de distribution des documents envoyés en mode Full est envoyé par le biais du serveur.

10. Appuyer sur [Conditions du destinataire] → sélectionner [Oui] ou [Non] pour <Divided Data>.



Les détails de chaque élément sont présentés ci-dessous.

[Oui] : Sélectionner [Oui] si la machine du destinataire dispose d'une fonction d'assemblage des données fragmentées. Si le format des données envoyées est supérieur à la valeur du format de données maximum pour l'envoi définie dans Réglages E-mail/I-Fax de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), les données sont fragmentées avant leur envoi. Lorsque le télécopieur destinataire a reçu l'ensemble des fragments, il les assemble.

[Non] : Sélectionner [Non] si la machine du destinataire ne dispose pas de fonction d'assemblage des données fragmentées. Si le format des données envoyées est supérieur à la valeur du format de données maximum pour l'envoi définie dans Réglages E-mail/I-Fax de Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement), une erreur d'envoi se produit.

Définir les conditions des destinataires en fonction des spécifications de la machine du destinataire. Une erreur de transmission peut se produire en cas de définition de conditions non prises en charge par la machine du destinataire.

Pour plus d'informations sur la taille de données maximale pour l'envoi, voir "Format de données maximum pour l'envoi(p.7-219)".

11. Définir les conditions de réception du destinataire.

- Pour les envois en noir et blanc :
- Pour les envois en couleur :

Pour les envois en noir et blanc :

☐ Désactiver <Receive in Color>.

☐ **Définir le format du papier, le mode de compression et la résolution → appuyer sur [OK].**

- Format papier : A4/LTR
- Mode de compression : MH (Modified Huffman)
- Résolution : 200 x 100 ppp et 200 x 200 ppp

A5 est inclus dans [A4/LTR].

Définir les conditions des destinataires en fonction des spécifications de la machine du destinataire. Une erreur de transmission peut se produire en cas de définition de conditions non prises en charge par la machine du destinataire.

Les modes de compression suivants sont disponibles :

- MH (Modified Huffman) : système de codage qui lit horizontalement et comprime les zones importantes de points en noir et blanc.
- MR (Modified Read) : système de codage qui lit horizontalement et verticalement et comprime les zones de points en noir et blanc. Plus rapide que le mode MH.
- MMR (Modified Modified Read) : évolution du mode Modified Read, utilisé à l'origine avec les machines numériques. Plus rapide que le mode MR.

Pour les envois en couleur :

☐ **Activer <Receive in Color> → appuyer sur [Suivant].**

☐ **Définir le format du papier et la résolution → appuyer sur [OK].**

- Format papier : A4/LTR
- Mode de compression : MH (Modified Huffman)
- Résolution : 200 x 100 ppp et 200 x 200 ppp

A5 est inclus dans [A4/LTR].

Définir les conditions des destinataires en fonction des spécifications de la machine du destinataire. Une erreur de transmission peut se produire en cas de définition de conditions non prises en charge par la machine du destinataire.

12. Finalisation de la mémorisation de l'adresse.

- Si Gestion des numéros d'accès est activé :
- Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

Si Gestion des numéros d'accès est activé :

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].**

● **Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :**

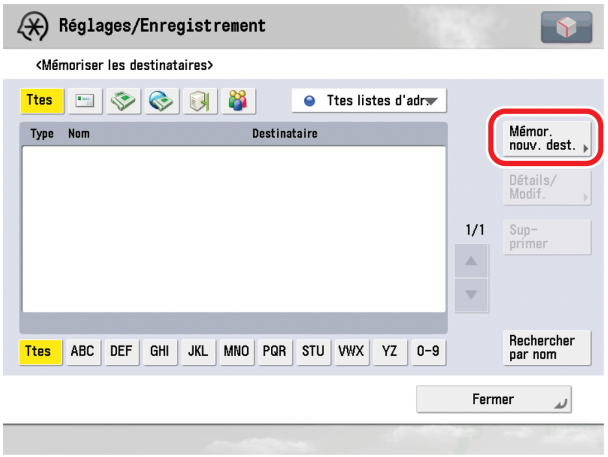
☐ **Appuyer sur [OK].**

Adresses des serveurs de fichiers

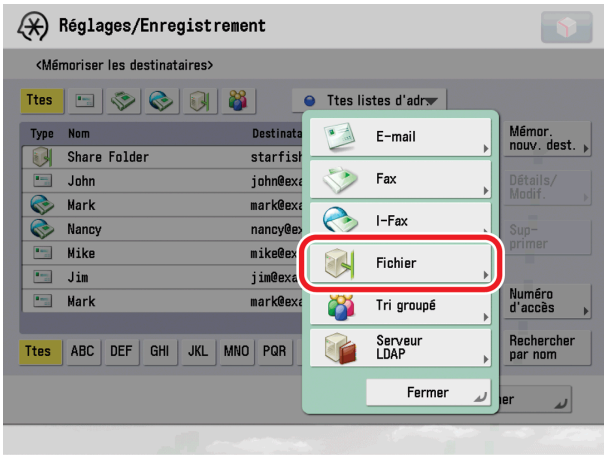
Note

- Si Changement de langue est activé dans Préférences (écran Réglages/Enregistrement), l'affichage du nom d'hôte et du chemin de dossier du serveur de fichiers destinataire peut être incorrect et il peut s'avérer impossible d'y faire référence.
- Des exemples de réglages nécessaires à l'envoi vers un serveur de fichiers sont fournis dans "Réseau".
- L'utilisation d'UPN n'est possible que pour l'envoi vers un ordinateur qui appartient à un domaine utilisant Active Directory.

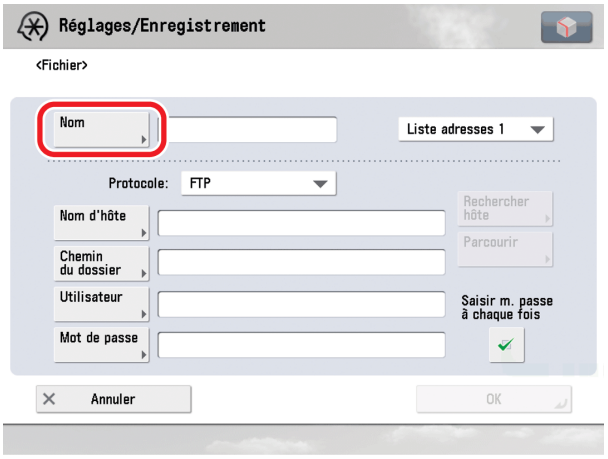
1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires] → [Mémor. nouv. dest.].**



2. **Appuyer sur [Fichier].**



3. **Appuyer sur [Nom].**



4. **Entrer le nom du destinataire de la télécopie → appuyer sur [OK].**

- Le premier caractère du nom entré sert au tri de la liste des destinataires lors de l'activation de touches telles que [ABC], [DEF] et [GHI] à l'écran Carnet d'adresses.
- Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom] à l'écran Carnet d'adresses.
- Pour plus d'informations sur l'affinage du destinataire, voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".

5. **Dérouler la liste Carnet d'adresses → sélectionner un carnet d'adresses dans l'un des carnets d'adresses 1 à 10.**

Les carnets d'adresses 1 à 10 permettent d'effectuer 10 sous-groupes du carnet d'adresses appelés carnets de sous-adresses. Ceci permet de classer les destinataires.

L'adresse de serveur de fichiers entrée est mémorisée dans le carnet de sous-adresses sélectionné.

6. **Dérouler la liste Protocol → sélectionner le protocole approprié.**

- Pour plus d'informations sur les protocoles disponibles, voir "Lecture et envoi".

7. **Définir [Nom d'hôte], [Nom du dossier], [Utilisateur] et [Mot de passe].**

Si [Saisir m. passe à chaque fois] est activé, un écran de saisie du mot de passe mémorisé apparaît lors de l'envoi vers un serveur de fichiers.

- Pour plus d'informations sur la définition des réglages du serveur FTP, de Windows (SMB) et de WebDAV, voir "Lecture et envoi".

8. **Finalisation de la mémorisation de l'adresse.**

- Si Gestion des numéros d'accès est activé :

- Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

Si Gestion des numéros d'accès est activé :

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9→ appuyer sur [OK] → [OK].**

Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

☐ **Appuyer sur [OK].**

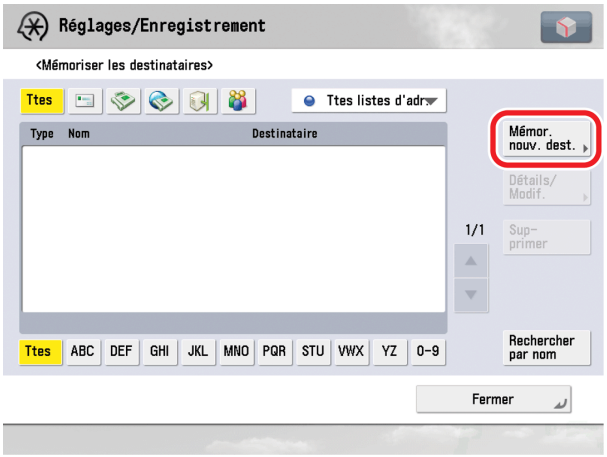
Groupe d'adresses

La fonction Group Address permet de regrouper jusqu'à 256 destinataires mémorisés sous forme de destinataire unique.

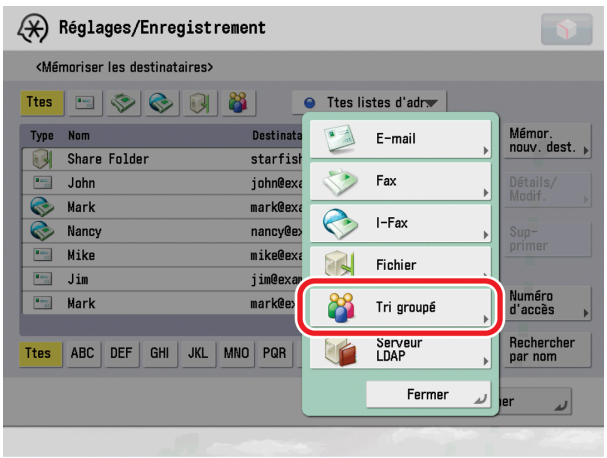
Note

- Pour mémoriser une adresse de groupe, les destinataires (numéros de télécopieur, adresses e-mail et adresses de serveur de fichiers) doivent être mémorisés au préalable.
- Pour mémoriser une adresse de groupe, seuls les destinataires enregistrés dans un même carnet de sous-adresses peuvent être sélectionnés.
- Les adresses e-mail, I-Fax, de serveur de fichiers et l'emplacement de la boîte peuvent être mémorisés dans une adresse de groupe.
- Si la carte fax est installée, des numéros de télécopieur et une boîte aux lettres peuvent être mémorisés dans une adresse de groupe.

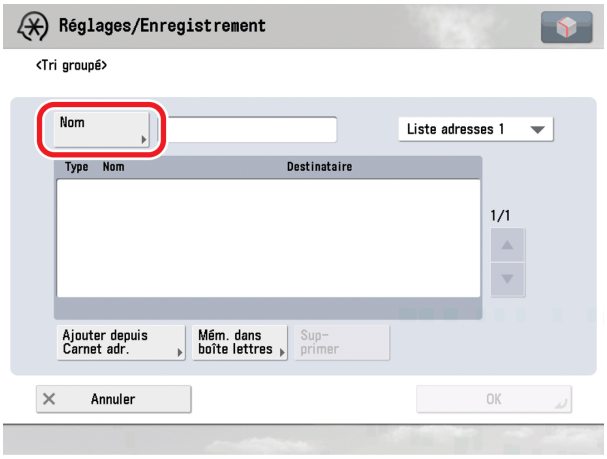
1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires] → [Mémor. nouv. dest.].**



2. **Appuyer sur [Groupe].**



3. Appuyer sur [Nom].



4. Entrer le nom du destinataire de la télécopie → appuyer sur [OK].

- Le premier caractère du nom entré sert au tri de la liste des destinataires lors de l'activation de touches telles que [ABC], [DEF] et [GHI] à l'écran Carnet d'adresses.
- Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom] à l'écran Carnet d'adresses.
- Pour plus d'informations sur l'affinage du destinataire, voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".

5. Dérouler la liste Carnet d'adresses → sélectionner un carnet d'adresses dans l'un des carnets d'adresses 1 à 10.

Les carnets d'adresses 1 à 10 permettent d'effectuer 10 sous-groupes du carnet d'adresses appelés carnets de sous-adresses. Ceci permet de classer les destinataires.

L'adresse de groupe entrée est mémorisée dans le carnet de sous-adresses sélectionné.

6. Sélectionner [Ajouter depuis Carnet adr.] ou [Mém. dans boîte aux lettres].

Pour mémoriser des destinataires dans une adresse de groupe, ils doivent l'être dans le carnet de sous-adresses contenant l'adresse du groupe.

Il est impossible de mémoriser dans l'adresse de groupe des destinataires provenant de différents carnets de sous-adresses. Par exemple, il est impossible de mémoriser des adresses e-mail du Carnet d'adresses 1 et des adresses de serveurs de fichiers du Carnet d'adresses 2 dans la même adresse de groupe.

- Si l'on sélectionne [Ajouter depuis Carnet adr.] :
- Si l'on sélectionne [Mém. dans boîte aux lettres] :
- Pour supprimer un destinataire :

Si l'on sélectionne [Ajouter depuis Carnet adr.] :

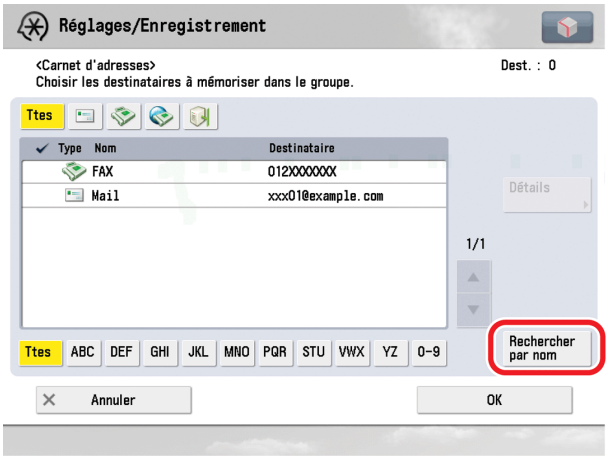
☐ Sélectionner le destinataire → appuyer sur [OK].

Si Gestion des numéros d'accès dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement) est activé et que l'on souhaite sélectionner un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] → entrer le numéro d'accès. (Voir "Lecture et envoi" ou "Utilisation de la machine pour l'envoi ou la réception d'un fax".)

Pour annuler la sélection d'un destinataire, le sélectionner à nouveau pour décocher la case.

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].



Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

[Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

[Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

[Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

Répéter l'étape 6 pour ajouter d'autres destinataires.

[Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

Si l'on sélectionne [Mém. dans boîte aux lettres] :

☐ **Sélectionner la boîte aux lettres à l'écran Mail Box Selection → appuyer sur [OK].**

Une seule boîte aux lettres peut être mémorisée dans une adresse de groupe.

Pour supprimer un destinataire :

☐ **Sélectionner un destinataire dans l'adresse de groupe → appuyer sur [Supprimer].**

7. Finalisation de la mémorisation de l'adresse.

- Si Gestion des numéros d'accès est activé :
- Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

Si Gestion des numéros d'accès est activé :

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].**

Si l'on ne souhaite pas définir de numéro d'accès pour ce destinataire, appuyer sur [OK] sans entrer de numéro.

Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

☐ **Appuyer sur [OK].**

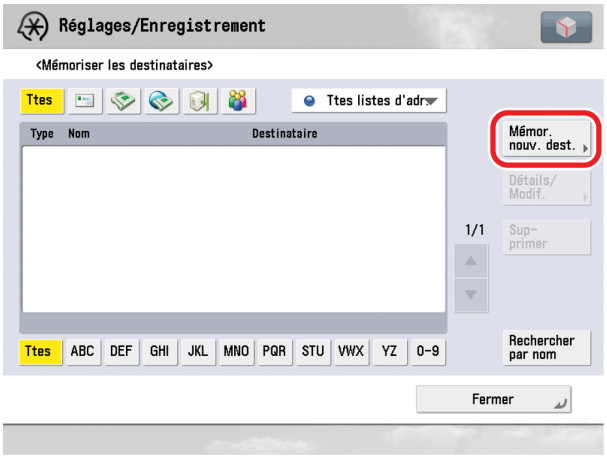
Adresses obtenues par l'intermédiaire d'un serveur

Il est possible de mémoriser une adresse trouvée dans des annuaires du réseau à l'aide de serveurs LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

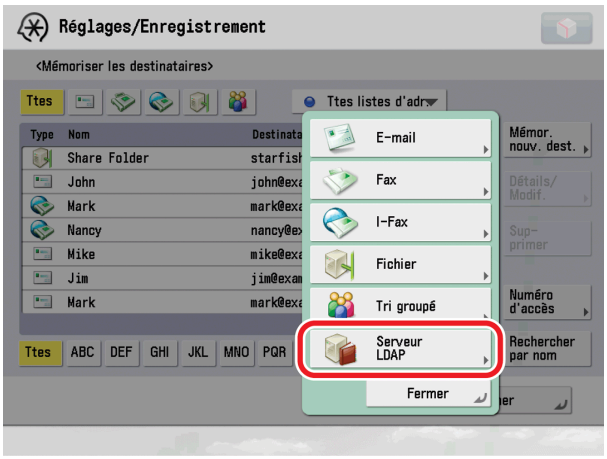
Note

- Suivant l'environnement réseau, la configuration préalable des serveurs LDAP peut s'avérer nécessaire.
- Pour plus d'informations sur les serveurs LDAP, voir "Réglages des serveurs LDAP(p.7-360)".
- Les informations pouvant être obtenues par le biais du serveur LDAP varient comme indiqué ci-dessous suivant les options installées ou activées :
  - Si la carte FAX n'est pas installée : noms et adresses e-mail
  - Si la carte FAX est installée : noms, adresses e-mail et numéros de télécopieurs

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires] → [Mémor. nouv. dest.].**



2. **Appuyer sur [Serveur LDAP].**



3. Dérouler la liste Server to Search → sélectionner le serveur souhaité sur lequel effectuer la recherche.

Si l'écran Saisir Mot de passe réseau est affiché, entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe → appuyer sur [OK]. Après l'activation de [OK], le mot de passe entré apparaît sous forme d'astérisques (********) à l'écran Saisir Mot de passe réseau. L'écran Saisir Mot de passe réseau apparaît lorsque l'une des conditions suivantes est vérifiée :

- Si "Utiliser" est associé à <Informations de connexion> dans Mémoriser serveur LDAP de Définir destinataire (écran Réglages/Enregistrement) et que <Afficher écran authentif. pdt recherche> est activé dans Mémoriser serveur LDAP de Définir destinataire (Réglages/Enregistrement).
- Si le nom d'utilisateur, le mot de passe et le nom de domaine définis dans Mémoriser serveur LDAP de Définir destinataire (Réglages/Enregistrement) sont incorrects.

La recherche d'un destinataire par l'intermédiaire d'un serveur LDAP est impossible si l'heure du serveur et celle de la machine présentent un écart supérieur à cinq minutes. Si l'envoi se révèle impossible alors que le nom d'utilisateur et le mode de passe sont corrects, vérifier les réglages de l'heure sur le serveur et sur la machine.

Le nombre de résultats de recherche affichés dépasse la limite maximale définie dans Mémoriser Serveur LDAP de Définir destinataire (Réglages/Enregistrement). Si la destination souhaitée n'apparaît pas, augmenter la limite maximale d'adresses à rechercher ou modifier le critère de recherche. (Voir "Réglages des serveurs LDAP(p.7-360)".)

Si plusieurs serveurs LDAP sont mémorisés et que [Rech. auto si utilisation serveur LDAP] est activé dans Définir destinataire (Réglages/Enregistrement), la recherche est effectuée sur le premier serveur mémorisé de la liste déroulante.

4. Définir les critères de recherche.

Si une recherche de nouveaux destinataires est effectuée alors que les résultats d'une recherche sont déjà affichés à l'écran de la liste des destinataires, ces résultats sont effacés.

Si les résultats d'une recherche portant sur des critères particuliers sont affichés, ils sont effacés au profit d'une recherche portant sur tous les critères lorsque [Toutes] est sélectionné.

Si [Rech. auto si utilisation serveur LDAP] de Définir destinataire (Réglages/Enregistrement) est désactivé, l'écran de la liste des destinataires est vide jusqu'à ce qu'une recherche soit effectuée.

Si les résultats de la recherche de [Rech. par conditions] sont affichés à l'écran de la liste des destinataires, il est impossible d'affiner la recherche par nom à l'aide de [Rechercher par nom].

Pour trouver un destinataire mémorisé avec une adresse e-mail et un numéro de télécopieur, ce dernier peut servir de critère de recherche pour rechercher l'adresse e-mail et vice versa.

- Pour affiner la recherche du destinataire par la saisie d'une partie du nom au clavier :
- Pour affiner la recherche du destinataire en recherchant la première lettre du nom :
- Pour rechercher un destinataire par saisie d'un critère de recherche :

Pour affiner la recherche du destinataire par la saisie d'une partie du nom au clavier :

☐ **Appuyer sur [Rechercher par nom].**

☐ **Entrer le texte à rechercher sur l'écran Clavier → appuyer sur [OK].**

Entrer la première lettre du nom du destinataire. La saisie de tout autre caractère ne permet pas la recherche.

Pour affiner la recherche du destinataire en recherchant la première lettre du nom :

☐ **Appuyer sur [Rechercher par nom].**

☐ **Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre.**

Il est possible de sélectionner une lettre ou un nombre afin de restreindre l'affichage des entrées. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Pour rechercher un destinataire par saisie d'un critère de recherche :

☐ **Appuyer sur [Rech. par conditions].**

☐ **Dérouler la liste des catégories de recherche → sélectionner la catégorie de recherche souhaitée.**

Les catégories de recherche suivantes sont disponibles :

[Nom] :	Recherche à partir du nom.
[E-mail] :	Recherche à partir de l'adresse e-mail.
[Fax] :	Recherche à partir du numéro de télécopieur.
[Organisation] :	Recherche à partir du nom de l'organisation.
[OrgnztionUnit] :	Recherche à partir de l'unité d'organisation (services au sein d'une organisation, par exemple).

Si, par exemple, cn(common name)=user1, ou(organization unit)=salesdept, o(organization)=canon, c(country)=jp correspond au nom distinctif dans l'annuaire, entrer l'organisation/unité d'organisation de l'utilisateur comme suit :
organization=canon
organizationUnit=salesdept

- L'organisation/unité d'organisation peut servir de catégories de recherche uniquement si les informations ont été enregistrées sur le serveur LDAP.
- La recherche détaillée à partir de l'organisation/unité d'organisation peut ne pas avoir lieu suivant que les types d'attributs ont ou non été mémorisés sur le serveur LDAP et le type d'application sur ce dernier.
- Il est en outre possible d'ajouter d'autres attributs de recherche définis par l'utilisateur. Pour plus d'informations sur la mémorisation ou la modification d'un attribut de recherche, voir "Réglages des serveurs LDAP(p.7-360)".

☐ **Dérouler la liste des conditions de recherche → sélectionner la condition de recherche souhaitée.**

Il est possible de sélectionner l'une des conditions de recherche suivantes :

[Contient] :	Le résultat doit contenir le nom, l'adresse e-mail, le numéro de télécopieur, l'organisation ou l'unité d'organisation entré(e).
[Ne contient pas] :	Le résultat ne doit pas contenir le nom, l'adresse e-mail, le numéro de télécopieur, l'organisation ou l'unité d'organisation entré(e).
[Egal à] :	Le résultat doit être rigoureusement identique au nom, à l'adresse e-mail, au numéro de télécopieur, à l'organisation ou à l'unité d'organisation entré(e).
[Diffère de] :	Le résultat doit être différent du nom, de l'adresse e-mail, du numéro de télécopieur, de l'organisation ou de l'unité d'organisation entré(e).
[Commence par] :	Les premières lettres du résultat doivent être identiques à celles du nom, de l'adresse e-mail, du numéro de télécopieur, de l'organisation ou de l'unité d'organisation.
[Finit par] :	Les dernières lettres du résultat doivent être identiques à celles du nom, de l'adresse e-mail, du numéro de télécopieur, de l'organisation ou de l'unité d'organisation.

☐ **Appuyer sur [Réglages] → saisir le critère de recherche → appuyer sur [OK].**

Pour modifier le critère de recherche mémorisé, appuyer sur [Réglages] → entrer le nouveau critère de recherche.

Pour ajouter des critères de recherche, appuyer sur [ou] ou sur [et] → [Ajouter cond. de recherche] → répéter la procédure.

[ou] :	Le résultat de la recherche effectuée par la machine correspond à l'un des critères de recherche définis.
[et] :	Le résultat de la recherche effectuée par la machine correspond à tous les critères de recherche définis.

Pour supprimer le critère de recherche, appuyer sur [Supprimer]. Pour définir un nouveau critère de recherche, appuyer sur [Supprimer] → répéter la procédure de définition d'un critère de recherche.

- Il est possible de définir jusqu'à quatre critères de recherche distincts.
- Si au moins trois critères de recherche sont définis, il est impossible d'utiliser à la fois [ou] et [et].

☐ **Appuyer sur [Début recherche].**

Pour annuler une recherche en cours, appuyer sur [Arrêt]. Les résultats trouvés par la machine avant l'arrêt sont affichés.

Si l'on appuie sur [Début recherche] sans définir de critères de recherche, toutes les adresses mémorisées sur le serveur LDAP sont affichées.

5. Sélectionner dans les résultats de la recherche le destinataire à mémoriser dans le carnet d'adresses → appuyer sur [Suivant].

Pour poursuivre la recherche, appuyer sur [Précédent].

Il est possible de sélectionner plusieurs destinataires.

Pour sélectionner les 256 premiers destinataires, appuyer sur [Select All (Max 256 destinations)]. (Lorsqu'un destinataire est sélectionné, le texte indique [Effacer sélection].)

Les adresses e-mail répondant aux critères de recherche définis sont affichées. Pour mémoriser l'adresse e-mail sélectionnée comme adresse I-Fax, appuyer sur [Mémoriser E-mail en I-Fax]. Pour mémoriser des adresses e-mail comme adresses I-Fax, procéder adresse par adresse.

Si la carte FAX est installée, les numéros de télécopieurs répondant aux critères de recherche indiqués sont également affichés.

Si la carte FAX est installée, il est possible de restreindre le type des destinataires figurant dans la liste des résultats en appuyant sur l'icône du type de destinataire souhaité.

Pour annuler la sélection d'un destinataire, le sélectionner à nouveau pour décocher la case.

6. Mémoriser le destinataire sélectionné.

Seuls des noms, des adresses e-mail et des numéros de télécopieur peuvent être obtenus du serveur LDAP.

- Si un seul destinataire est sélectionné :
- Si plusieurs destinataires sont sélectionnés :
- Pour mémoriser le destinataire sélectionné comme adresse I-Fax :

Si un seul destinataire est sélectionné :

☐ Vérifier l'adresse → appuyer sur [OK].

Si nécessaire, modifier le contenu de l'adresse.

Si le carnet de sous-adresses est stocké avec un numéro d'accès et que Gestion des numéros d'accès de Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement) est activé, appuyer sur [Suivant].

Appuyer sur [Numéro d'accès].

Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].

Si l'on ne souhaite pas définir de numéro d'accès pour ce destinataire, appuyer sur [OK] sans entrer de numéro.

Si plusieurs destinataires sont sélectionnés :

☐ Sélectionner le carnet de sous-adresses dans lequel mémoriser les adresses → appuyer sur [OK].

Si Gestion des numéros d'accès de Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement) est activé, appuyer sur [Numéro d'accès].

Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].

Si l'on ne souhaite pas définir de numéro d'accès pour ce destinataire, appuyer sur [OK] sans entrer de numéro.

☐ Pour mémoriser un numéro de télécopieur ou une adresse I-Fax comme nouveau destinataire, lire le message → appuyer sur [OK].

Il est possible de sélectionner simultanément 256 destinataires maximum.

Pour mémoriser le destinataire sélectionné comme adresse I-Fax :

Vérifier l'adresse → appuyer sur [OK].

Si nécessaire, modifier le contenu de l'adresse.

Si Gestion des numéros d'accès de Réglages de gestion (écran Réglages/ Enregistrement) est activé, appuyer sur [Suivant].

Appuyer sur [Numéro d'accès].

Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].

Si l'on ne souhaite pas définir de numéro d'accès pour ce destinataire, appuyer sur [OK] sans entrer de numéro.

Modification des détails d'une adresse

Il est possible de modifier les informations de destination en fonction des besoins.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires].**

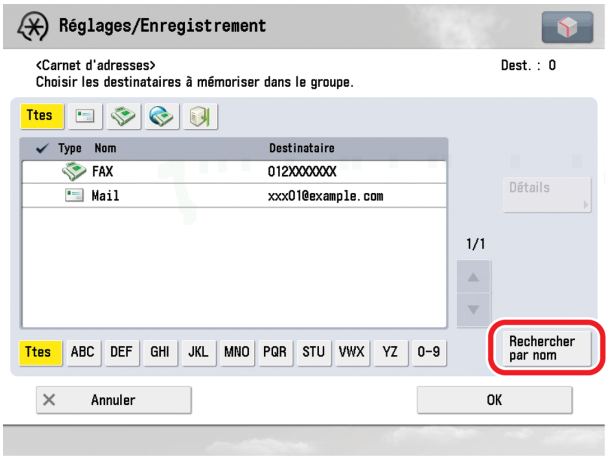
2. **Sélectionner le destinataire à modifier → appuyer sur [Détails/ Modifications].**

   Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

   La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

   Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher la liste des carnets de sous-adresses 1 à 10. Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses.

   Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].



   Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

   [Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

   [Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

   [Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

   Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

   Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher les différents carnets de sous-adresses (carnet d'adresses 1 à 10 et les boutons de composition une touche). Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses.

Il est impossible de sélectionner un bouton de composition 1 touche mémorisé dans un carnet de sous-adresses.

L'option [Toutes] de la liste déroulante Carnet d'adresses permet d'afficher les destinataires mémorisés dans les boutons de composition 1 touche. Il est toutefois impossible de modifier ces destinataires. Pour plus d'informations sur la mémorisation et la modification des boutons de composition 1 touche, voir "Mémorisation des boutons de composition 1 touche(p.7-353)".

Si l'on sélectionne un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] et entrer le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 . Lors de l'activation de [Adresses sans numéro d'accès], les destinataires qui ne sont pas gérés avec un numéro d'accès sont affichés.

[Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

3. Modifier les informations sur les adresses.

Il est impossible de modifier le carnet d'adresses d'une adresse de groupe ou un destinataire mémorisé en tant qu'adresse de groupe.

- Pour plus d'informations sur le réglage des numéros de télécopieur, voir "Numéros de télécopieur(p.7-319)".
- Pour plus d'informations sur le réglage des adresses e-mail, voir "Adresses e-mail(p.7-324)".
- Pour plus d'informations sur le réglage des adresses I-Fax, voir "Adresses I-Fax(p.7-327)".
- Pour plus d'informations sur le réglage des adresses des serveurs de fichier, voir "Adresses des serveurs de fichiers(p.7-333)".
- Pour plus d'informations sur le réglage des adresses de groupe, voir "Groupe d'adresses(p.7-336)".

4. Finalisation de la modification des informations sur les adresses.

- Si Gestion des numéros d'accès est activé :
- Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

Si Gestion des numéros d'accès est activé :

☐ **Appuyer sur [Suivant].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès].**

☐ **Appuyer sur [Numéro d'accès] → saisir le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 .**

☐ **Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le numéro d'accès pour confirmation à l'aide des touches numériques 0 - 9 → appuyer sur [OK] → [OK].**

Si l'on ne souhaite pas définir de numéro d'accès pour ce destinataire, appuyer sur [OK] sans entrer de numéro.

Le numéro d'accès peut comporter sept chiffres maximum. Si l'on en saisit moins, la machine le fait précéder de zéros.
Exemple : <321> donne <0000321> à l'enregistrement.

Il est impossible de mémoriser un numéro d'accès ne contenant que des zéros (par exemple, <0000000>). Si l'on saisit un nombre commençant par des zéros, ceux-ci sont ignorés.
Exemple : <02> ou <002> donne <0000002> à l'enregistrement.

Si Gestion des numéros d'accès est désactivé :

☐ **Appuyer sur [OK].**

- Pour gérer les destinataires en mode Gestion des numéros d'accès, activer la Gestion des numéros d'accès de Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)
- Si un réglage de destinataire requis n'est pas défini après la mémorisation du numéro d'accès, l'écran de définition des réglages de destinataires s'affiche à nouveau.

Suppression d'adresses

Il est possible de supprimer des destinataires mémorisés dans le carnet d'adresses.

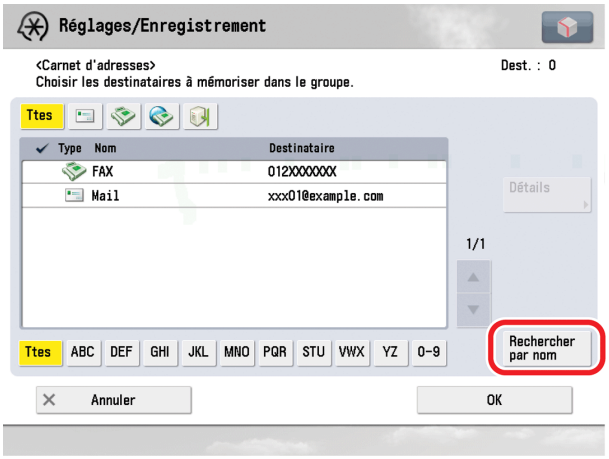
1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser les destinataires].**

2. **Sélectionner le destinataire à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

Il est impossible de supprimer plusieurs destinataires simultanément.

Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. La sélection d'un caractère sur l'écran contextuel permet de réduire davantage l'affichage. Appuyer sur [Toutes] pour revenir à la liste complète des adresses.

Un écran permettant d'affiner la recherche dans le carnet d'adresses apparaît lors de l'activation de [Rechercher par nom].



Appuyer sur les touches alphanumériques ([ABC], par exemple) pour afficher les touches individuelles de chaque lettre ou nombre. Il est en outre possible d'affiner l'affichage des adresses en définissant les différentes lettres en appuyant sur [Clavier].

[Retour arrière] : Pour effacer la dernière lettre saisie.

[Effacer] : Appuyer pour supprimer la totalité du texte saisi.

[Clavier] : Affiche le clavier sur l'afficheur tactile.

Pour revenir à l'écran précédent, appuyer de nouveau sur [Rechercher par nom].

La sélection de l'icône du type de destinataire souhaité permet de restreindre le type destinataires figurant dans la liste des résultats.

Dérouler la liste Carnet d'adresses pour afficher les différents carnets de sous-adresses (carnet d'adresses 1 à 10 et les boutons de composition une touche). Les carnets de sous-adresses classent en catégories les adresses du carnet d'adresses.

Il est impossible de sélectionner un bouton de composition 1 touche mémorisé dans un carnet de sous-adresses.

L'option [Toutes] de la liste déroulante Carnet d'adresses permet d'afficher les destinataires mémorisés dans les boutons de composition 1 touche. Pour plus d'informations sur la suppression des boutons de composition 1 touche, voir "Suppression de boutons de composition 1 touche(p.7-358)".

Si l'on sélectionne un destinataire mémorisé avec un numéro d'accès, appuyer sur [Numéro d'accès] et entrer le numéro d'accès à l'aide des touches numériques 0 - 9 . Lors de l'activation de [Adresses sans numéro d'accès], les destinataires qui ne sont pas gérés avec un numéro d'accès sont affichés.

[Numéro d'accès] apparaît à l'écran uniquement si Gestion des numéros d'accès est activé dans Réglages de gestion (écran Réglages/Enregistrement). (Voir [Gestion des numéros d'accès] dans "Tableau Réglages/Enregistrement(p.7-12)".)

3. Appuyer sur [Oui].

Attribution d'un nom à un carnet d'adresses

Il est possible d'attribuer un nom à un carnet de sous-adresses.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser Nom de Liste d'adresses].**

2. **Sélectionner un carnet de sous-adresses auquel attribuer un nom → appuyer sur [Attribuer un nom].**

3. **Saisir un nom → appuyer sur [OK].**

   Lorsqu'on appuie sur [OK] sans saisir de caractère, le nom du carnet de sous-adresses par défaut est rétabli (Carnet d'adresses 1 à 10).

4. **Appuyer sur [OK].**

Mémorisation des boutons de composition 1 touche

Il est possible de mémoriser jusqu'à 200 destinataires dans les boutons de composition 1 touche. Cette section explique comment mémoriser/modifier les destinataires avec cette fonction.

Mémorisation/modification des boutons de composition 1 touche (p.7-354)

Suppression de boutons de composition 1 touche (p.7-358)

Mémorisation/modification des boutons de composition 1 touche

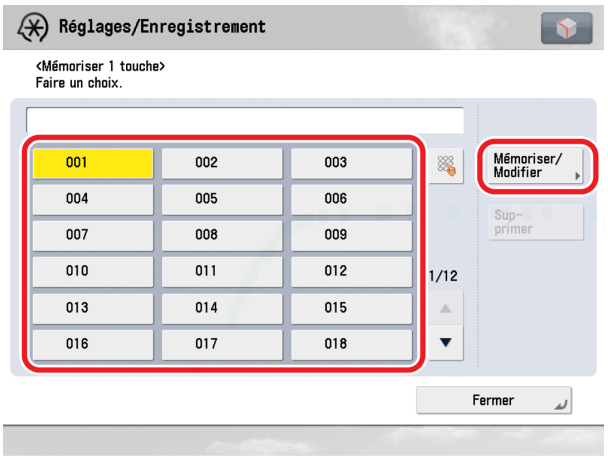
Il est possible de mémoriser jusqu'à 200 destinataires dans les boutons de composition 1 touche. Cette section explique comment mémoriser/modifier les destinataires avec cette fonction.

Note

- Si Changement de langue est activé dans Préférences (écran Réglages/Enregistrement), l'affichage du nom d'hôte et du chemin de dossier du serveur de fichiers destinataire peut être incorrect et il peut s'avérer impossible d'y faire référence.
- Les destinataires mémorisés dans les boutons de composition 1 touche figurent également dans le Carnet d'adresses.
- Il est impossible de mémoriser un nouveau destinataire dans un groupe mémorisé dans un bouton de composition 1 touche. Il doit être mémorisé dans un bouton de composition 1 touche au préalable.
- Il est possible de mémoriser des adresses e-mail, des adresses I-Fax, des adresses de serveur de fichiers et des adresses de groupe dans un bouton de composition 1 touche.
- Si la carte fax est installée, les numéros de télécopieurs et les adresses de groupe peuvent être mémorisés dans un bouton de composition 1 touche.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser 1 touche].**

2. **Sélectionner un bouton de composition 1 touche à mémoriser ou modifier → appuyer sur [Mémoriser/Modifier].**



Si le numéro à trois chiffres du bouton de composition 1 touche est connu, appuyer sur [ ] (numéro 1 touche) → entrer le numéro à trois chiffres du bouton de composition 1 touche souhaité à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Si un bouton de composition 1 touche déjà associé à un destinataire est sélectionné, passer à l'étape 4.

- Si un bouton de composition 1 touche déjà associé à des destinataires est sélectionné, les destinataires sont affichés.
- Si plusieurs destinataires sont mémorisés en tant qu'adresse de groupe dans un bouton de composition 1 touche, le nombre de destinataires mémorisés dans l'adresse de groupe est affiché.

3. Sélectionner [Fax], [E-mail], [I-Fax], [Fichier], [Groupe] ou [Serveur LDAP].

- Si l'on sélectionne [Fax] (la carte fax est installée) :
- Si l'on a sélectionné [E-mail] :
- Si l'on sélectionne [I-Fax] :
- Si l'on sélectionne [Fichier] :
- Si l'on sélectionne [Groupe] :
- Si l'on a sélectionné [Serveur LDAP] :

Si l'on sélectionne [Fax] (la carte fax est installée) :

☐ **Entrer le nom du destinataire de la télécopie conformément aux étapes 4 et 5 de " Numéros de télécopieur (p.7-319) ".**

☐ **Appuyer sur [Nom 1 touche].**

☐ **Entrer un nom pour le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [OK].**

☐ **Entrer le numéro de télécopieur du destinataire conformément à l'étape 7 de " Numéros de télécopieur (p.7-319) ".**

Si l'on a sélectionné [E-mail] :

☐ **Entrer un nom pour l'adresse e-mail conformément aux étapes 3 et 4 de " Adresses e-mail (p.7-324) ".**

☐ **Appuyer sur [Nom 1 touche].**

☐ **Entrer un nom pour le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [OK].**

☐ **Définir l'adresse e-mail et le réglage des données fragmentées conformément aux étapes 6 et 7 de " Adresses e-mail (p.7-324) ".**

Si l'on sélectionne [I-Fax] :

- ☐ **Entrer un nom pour l'adresse I-Fax conformément aux étapes 3 et 4 de " Adresses I-Fax (p.7-327) ".**
- ☐ **Appuyer sur [Nom 1 touche].**
- ☐ **Entrer un nom pour le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [OK].**
- ☐ **Définir le mode I-Fax, l'adresse I-Fax, les champs standards, l'envoi par l'intermédiaire d'un serveur ou la condition du destinataire conformément aux étapes 6 à 11 de " Adresses I-Fax (p.7-327) ".**

Si l'on sélectionne [Fichier] :

- ☐ **Entrer un nom pour l'adresse du serveur de fichiers conformément aux étapes 3 et 4 de " Adresses des serveurs de fichiers (p.7-333) ".**
- ☐ **Appuyer sur [Nom 1 touche].**
- ☐ **Entrer un nom pour le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [OK].**
- ☐ **Définir le protocole, le nom d'hôte, le chemin de dossier, l'utilisateur et le mot de passe conformément aux 6 et 7 de " Adresses des serveurs de fichiers (p.7-333) ".**

Si l'on sélectionne [Groupe] :

- ☐ **Entrer le nom de l'adresse du groupe conformément aux étapes 3 et 4 de " Groupe d'adresses (p.7-336) ".**
- ☐ **Appuyer sur [Nom 1 touche].**
- ☐ **Entrer un nom pour le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [OK].**

☐ **Sélectionner un destinataire à mémoriser dans l'adresse de groupe dans [Ajouter depuis 1 touche] ou [Mém. dans boîte aux lettres] → appuyer sur [OK].**

Seuls les destinataires déjà mémorisés dans des boutons de composition 1 touche peuvent être sélectionnés pour une adresse de groupe de bouton de composition 1 touche.

Si le numéro à trois chiffres du bouton de composition 1 touche est connu, appuyer sur [ ] (numéro 1 touche) → entrer le numéro à trois chiffres du bouton de composition 1 touche souhaité à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

● **Si l'on a sélectionné [Serveur LDAP] :**

☐ **Rechercher des destinataires conformément aux étapes 3 à 5 de " Adresses obtenues par l'intermédiaire d'un serveur (p.7-340) ".**

☐ **Sélectionner dans les résultats de la recherche le destinataire à mémoriser dans le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [Suivant].**

Pour poursuivre la recherche, appuyer sur [Précédent].

Il est impossible de sélectionner plusieurs destinataires simultanément.

Les adresses e-mail répondant aux critères de recherche définis sont affichées. Pour mémoriser l'adresse e-mail sélectionnée comme adresse I-Fax, appuyer sur [Register e-mail address for I-Fax]. Pour mémoriser des adresses e-mail comme adresses I-Fax, procéder adresse par adresse.

Si la carte FAX est installée, il est possible de restreindre le type des destinataires figurant dans la liste des résultats en appuyant sur l'icône du type de destinataire souhaité.

Pour annuler une destination sélectionnée, il suffit de la resélectionner.

☐ **Si nécessaire, modifier le contenu du destinataire.**

☐ **Appuyer sur [Nom 1 touche] → entrer un nom pour le bouton de composition 1 touche → appuyer sur [OK].**

Seuls des noms, des adresses e-mail et des numéros de télécopieur peuvent être obtenus du serveur LDAP.

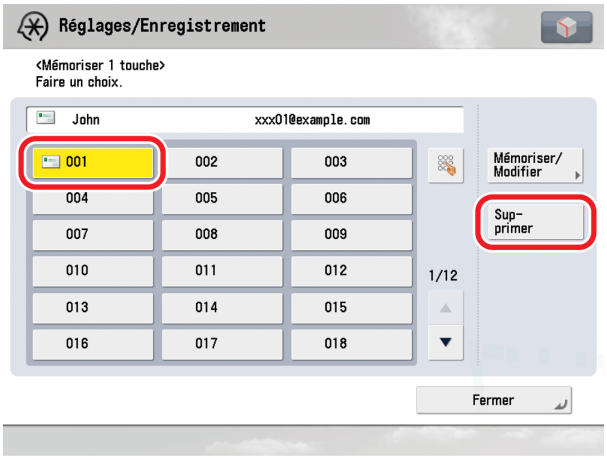
4. Appuyer sur [OK].

Suppression de boutons de composition 1 touche

Il est possible de supprimer les destinataires mémorisés dans des boutons de composition 1 touche.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser 1 touche].**

2. **Sélectionner le bouton de composition 1 touche qui contient le ou les destinataires à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**



Si le numéro à trois chiffres du bouton de composition 1 touche est connu, appuyer sur [ ] (numéro 1 touche) → entrer le numéro à trois chiffres du bouton de composition 1 touche souhaité à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Veiller à vérifier les réglages avant de les supprimer.

Si un bouton de composition 1 touche déjà associé à des destinataires est sélectionné, les destinataires sont affichés.

3. **Appuyer sur [Oui].**

Modification de l'affichage par défaut du carnet d'adresses

Il est possible de définir le type de carnet d'adresses affiché lorsque [Carnet d'adresses] est réglé pour s'afficher lors de la sélection de [Lire et envoyer] ou de [Fax]. (Voir "Modification de l'écran par défaut de l'envoi(p.7-197)" et "Modification de l'écran par défaut de la télécopie(p.7-230)".)

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Modifier affich. par défaut Carnet d'adresses].**

2. **Sélectionner [Local], [Serveur LDAP] ou [Distant] → appuyer sur [OK].**

Réglages des serveurs LDAP

Si les informations d'un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) sont mémorisées dans la machine, il est possible de rechercher des adresses e-mail et des numéros de télécopieurs par l'intermédiaire du serveur LDAP. Les adresses e-mail et les numéros de télécopieurs obtenus de cette façon peuvent être définis comme destinataires ou mémorisés dans le carnet d'adresses.

Note

- Les types de serveurs LDAP suivants peuvent être utilisés avec cette machine :
  - Windows 2000 Server avec Active Directory
  - Windows Server 2003 avec Active Directory
  - Windows Server 2008 avec Active Directory
  - Novell NetWare 5.1 (NDS) ou une version ultérieure Pour plus d'informations, contacter le revendeur Canon agréé.
- Il est possible de mémoriser jusqu'à cinq serveurs LDAP.

Mémorisation d'un serveur LDAP (p.7-361)

Modification des réglages d'un serveur LDAP (p.7-366)

Suppression d'un serveur LDAP (p.7-367)

Mémorisation/modification des attributs de recherche LDAP (p.7-368)

Impression des réglages des serveurs LDAP (p.7-370)

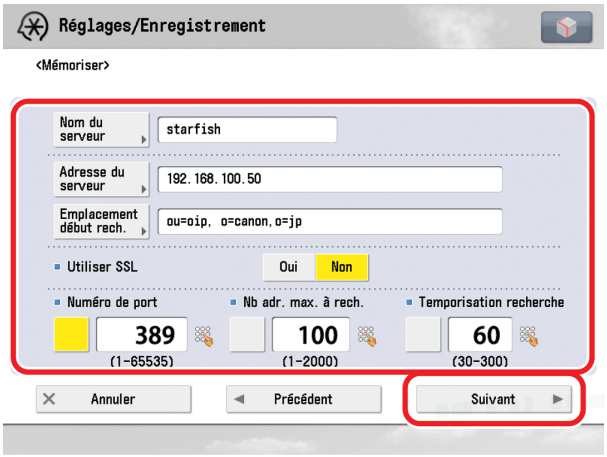
Recherche automatique de serveur LDAP (p.7-371)

Mémorisation d'un serveur LDAP

Il est nécessaire d'indiquer les informations appropriées sur le serveur LDAP, telles que son nom et son adresse.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser serveur LDAP] → [Mémoriser].**

2. **Spécifier chaque réglage → appuyer sur [Suivant].**



[Nom du serveur] :

Saisir un nom de serveur → appuyer sur [OK].

[Adresse du serveur] :

Appuyer sur [Adresse du serveur] → entrer l'adresse du serveur → appuyer sur [OK].

[Emplacement début rech.] :

Appuyer sur [Emplacement début rech.] → entrer l'emplacement du début de la recherche → appuyer sur [OK].

Si le serveur utilise LDAP version 3, il est inutile de définir [Emplacement début rech.]. (Avec LDAP version 3, la machine extrait automatiquement les réglages du serveur et définit l'emplacement de début de la recherche.) Si le serveur utilise LDAP version 2, il est nécessaire de définir [Emplacement début rech.].

Entrer l'emplacement de début de la recherche en fonction du type de serveur LDAP utilisé ou comme indiqué ci-après.

- Avec Windows 2000 Server avec Active Directory, Windows Server 2003 avec Active Directory ou Windows Server 2008 avec Active Directory :
  Ajouter "DC=" à chaque série de caractères séparée par un point dans le nom de domaine Active Directory et insérer une virgule entre chaque série.
  Exemple : Si <team1.salesdept.canon.co.jp> est le nom de domaine dans Active Directory :
  DC=team1, DC=salesdept, DC=canon, DC=co, DC=jp

- Avec Novell NetWare 5.1 (NDS) ou une version ultérieure :
  Ajouter la classe d'objet correspondante "o=", "ou=" ou "c=" à chaque série de caractères séparée par un point qui configure le nom distinctif et insérer une virgule entre chaque série.
  Exemple : Si <TEAM1.SALESDEPT.CANON> est le nom distinctif dans NDS :
  ou=team1, ou=salesdept, o=canon
- Avec Lotus Notes Domino R5 ou une version ultérieure :
  Entrer le nom distinctif (dn) du nœud dans l'arborescence de répertoires, comme "ou=team1", "ou=salesdept", "o=canon" ou "c=jp".

<Utiliser SSL> :

[Oui] : SSL est utilisé. Ceci permet le codage du contenu de la communication pour une sécurité accrue.

[Non] : SSL n'est pas utilisé.

<Numéro de port> :

Appuyer sur [Numéro de port] → saisir le numéro de port à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

<Nb adr. max. à rech.> :

Appuyer sur [Nb adr. max. à rech.] → entrer le nombre maximum d'adresses à rechercher à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

<Search Timeout> :

Appuyer sur [Search Timeout] → entrer la temporisation, en secondes, à l'aide des touches numériques 0 - 9 .

Si "Utiliser(auth. sécurité)" est associé à <Informations de connexion> pour le serveur LDAP et que Reverse DNS Lookup (fonction de recherche du nom d'hôte à partir de l'adresse IP) n'est pas pris en charge, entrer un nom d'hôte au lieu d'une adresse IP.

3. Sélectionner [Ne pas utiliser], [Utiliser] ou [Utiliser(auth. sécurité)] pour <Informations de connexion>.

La sélection de [Utiliser(auth. sécurité)], en regard de <Informations de connexion>, n'est possible que si le serveur LDAP s'exécute sous Windows 2000 Server avec Active Directory, Windows Server 2003 avec Active Directory ou Windows Server 2008 avec Active Directory.

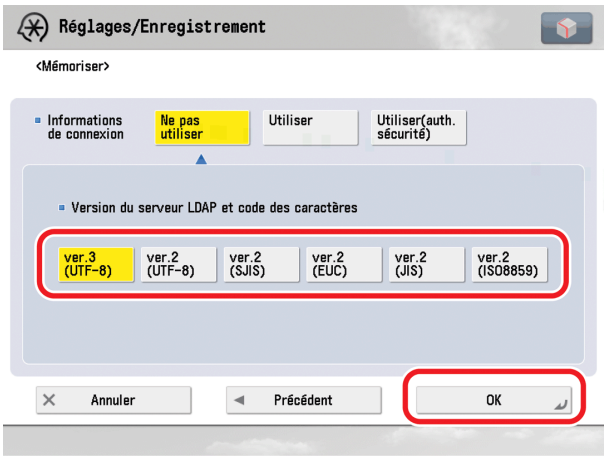
Si l'on entre une adresse IP à l'étape 2 et que Reverse DNS Lookup (fonction de recherche du nom d'hôte à partir de l'adresse IP) n'est pas pris en charge, sélectionner [Ne pas utiliser] ou [Utiliser].

Si "Utiliser(auth. sécurité)" est associé à <Informations de connexion> et si Réglages date/heure de Préférences (écran Réglages/Enregistrement) est différent des réglages de l'heure sur le serveur LDAP, la machine peut ne pas se connecter au serveur LDAP.

- Lorsque [Ne pas utiliser] est sélectionné :
- Lorsque [Utiliser] est sélectionné :
- Lorsque [Utiliser(auth. sécurité)] est sélectionné :

Lorsque [Ne pas utiliser] est sélectionné :

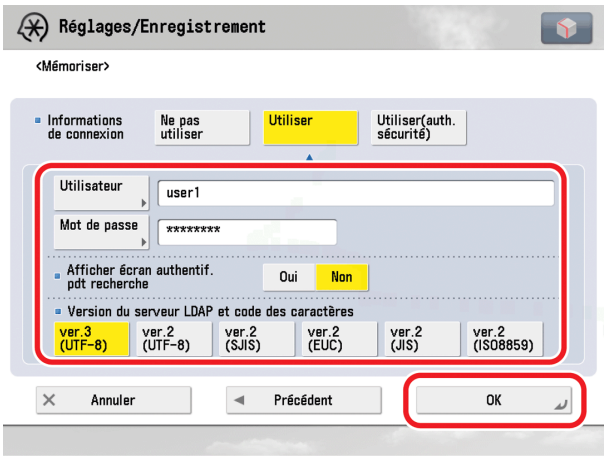
Sélectionner la version du serveur LDAP et le code de caractères → appuyer sur [OK].



Sélectionner la version LDAP et le code de caractères en fonction de l'environnement du serveur LDAP.

Lorsque [Utiliser] est sélectionné :

Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



[Utilisateur] :

Appuyer sur [Utilisateur] → saisir un nom d'utilisateur → appuyer sur [OK].

Entrer le nom d'utilisateur en fonction du type de serveur LDAP utilisé.

- Avec Windows 2000 Server avec Active Directory, Windows Server 2003 avec Active Directory ou Windows Server 2008 avec Active Directory :
  Appuyer sur [Utilisateur] → entrer "nom de domaine Windows/nom d'utilisateur Windows".
  Exemple : Si le nom de domaine et le nom d'utilisateur Windows sont respectivement <team1> et <user1> :
  team1/user1

- Avec Novell NetWare 5.1 (NDS) ou une version ultérieure :
  Appuyer sur [Utilisateur] → ajouter la classe d'objet correspondante "o=", "ou=" ou "c=" à chaque série de caractères séparée par un point qui configure le nom distinctif et insérer une virgule entre chaque série.
  Exemple : Si <user1.TEAM1.SALESDEPT.CANON> est le nom distinctif dans NDS :
  cn=user1, ou=team1, ou=salesdept, o=canon
- Avec Lotus Notes Domino R5 ou une version ultérieure :
  Appuyer sur [Utilisateur] → entrer le nom distinctif (dn) de l'utilisateur, tel que "cn=admin", "ou=team1" ou "ou=salesdept".

[Mot de passe] :

Appuyer sur [Mot de passe] → saisir un mot de passe → appuyer sur [OK].

Appuyer sur [Confirmer] → saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation → appuyer sur [OK] → [OK].

Après l'activation de [OK], le mot de passe entré apparaît sous forme d'astérisques (********) à l'écran Mémoriser.

<Afficher écran authentif. pdt recherche> :

[Oui] : Lors de la recherche d'informations sur le serveur, une boîte de dialogue d'informations de connexion apparaît même lorsqu'aucun mot de passe n'est requis.

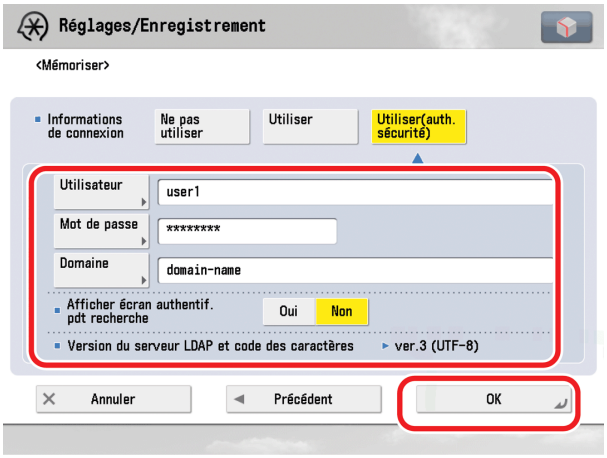
[Non] : Lors de la recherche d'informations sur le serveur, aucune boîte de dialogue d'informations de connexion n'apparaît.

<Version du serveur LDAP et code des caractères> :

Sélectionner la version LDAP et le code de caractères en fonction de l'environnement du serveur LDAP.

Lorsque [Utiliser(auth. sécurité)] est sélectionné :

Spécifier chaque réglage → appuyer sur [OK].



[Utilisateur] :

Appuyer sur [Utilisateur] → saisir un nom d'utilisateur → appuyer sur [OK].

Exemple : Si le nom d'utilisateur Windows est <user1 > :
user1

[Mot de passe] :

Appuyer sur [Mot de passe] → saisir un mot de passe → appuyer sur [OK].

Saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation → appuyer sur [OK].

Après l'activation de [OK], le mot de passe entré apparaît sous forme d'astérisques (********) à l'écran Mémoriser.

[Nom de domaine] :

Appuyer sur [Nom de domaine] → entrer un nom de domaine → appuyer sur [OK].

Entrer le nom de l'arborescence de répertoires de Active Directory, par exemple <team1.salesdept.canon.co.jp>.

<Afficher écran authentif. pdt recherche> :

[Oui] : Lors de la recherche d'informations sur le serveur, une boîte de dialogue d'informations de connexion apparaît même lorsqu'aucun mot de passe n'est requis.

[Non] : Lors de la recherche d'informations sur le serveur, aucune boîte de dialogue d'informations de connexion n'apparaît.

Modification des réglages d'un serveur LDAP

Il est possible de modifier les réglages d'un serveur LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) mémorisé.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser serveur LDAP].**

2. **Sélectionner le serveur LDAP dont les réglages sont à modifier → appuyer sur [Détails/Modifications].**

3. **Modifier les réglages nécessaires → appuyer sur [Suivant].**

4. **Sélectionner [Ne pas utiliser], [Utiliser] ou [Utiliser(auth. sécurité)] pour <Informations de connexion> → modifier les réglages du mode sélectionné → appuyer sur [OK].**

Suppression d'un serveur LDAP

Il est possible de supprimer un serveur LDAP mémorisé.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser serveur LDAP].**

2. **Sélectionner le serveur LDAP à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

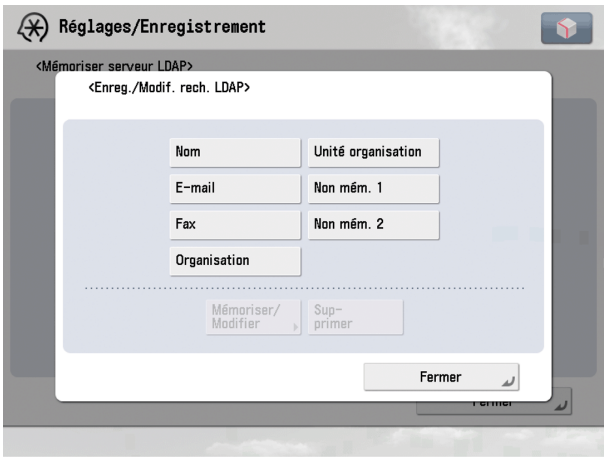
3. **Appuyer sur [Oui].**

Mémorisation/modification des attributs de recherche LDAP

Il est possible de mémoriser ou de modifier les attributs de recherche LDAP.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser serveur LDAP] → [Enreg./Modif. rech. LDAP].**

2. **Mémoriser/modifier les attributs de recherche LDAP.**



- Pour mémoriser un attribut de recherche :
- Pour modifier un attribut de recherche :
- Pour supprimer une catégorie de recherche :

Pour mémoriser un attribut de recherche :

☐ **Appuyer sur [Non mém. 1] ou [Non mém. 2] → [Mémoriser/Modifier].**

☐ **Appuyer sur [Nom d'affichage] → saisir le nom à afficher → appuyer sur [OK].**

☐ **Appuyer sur [Nom d'attribut] → saisir le nom d'attribut → appuyer sur [OK].**

☐ **Appuyer sur [OK].**

Pour modifier un attribut de recherche :

- [ ] **Sélectionner l'attribut de recherche à modifier → appuyer sur [Mémoriser/Modifier].**

  Seuls les deux attributs de recherche affichés par défaut comme "Non mémorisé" peuvent être modifiés. Il est impossible de modifier les attributs de nom, d'e-mail, de télécopie, d'organisation et d'unité d'organisation.

- [ ] **Appuyer sur [Nom d'affichage] → saisir le nom à afficher → appuyer sur [OK].**

- [ ] **Appuyer sur [Nom d'attribut] → saisir le nom d'attribut → appuyer sur [OK].**

- [ ] **Appuyer sur [OK].**

Pour supprimer une catégorie de recherche :

- [ ] **Sélectionner la catégorie de recherche à supprimer → appuyer sur [Supprimer].**

  Seuls les deux attributs de recherche affichés par défaut comme "Non mémorisé" peuvent être supprimés. Il est impossible de supprimer les attributs Nom, E-mail, Fax, Organisation et Unité organisation.

- [ ] **Appuyer sur [Oui].**

Impression des réglages des serveurs LDAP

Il est possible d'imprimer les réglages des serveurs LDAP.

Note

Pour plus d'informations sur la liste des serveurs LDAP mémorisés, voir le chapitre 16, "Annexe" du guide Mise en route.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Mémoriser serveur LDAP].**

2. **Appuyer sur [Imprimer la liste].**

   La liste des serveurs LDAP mémorisés ne peut être imprimée que si du papier A3, A4 ou A4R (ordinaire, recyclé ou couleur) a été chargé dans une source activée avec [Autres] dans [Activer/désactiver choix auto cassette] des Réglages de fonction (écran Réglages/Enregistrement). Cependant, si l'option [Consider Paper Type] est activée pour [Copie] dans [Activer/désactiver choix auto cassette], il est impossible d'imprimer à partir d'une source d'alimentation pour laquelle le papier couleur a été sélectionné. (Voir "Réglage de la fonction Activer/désactiver choix auto cassette(p.7-130)".)

3. **Appuyer sur [Oui].**

Recherche automatique de serveur LDAP

Ce mode permet de régler la machine pour rechercher automatiquement le serveur LDAP.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Rech. auto si utilisation serveur LDAP].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   [Oui] : La machine recherche automatiquement le serveur LDAP lorsqu'un tel serveur est utilisé.

   [Non] : La machine ne recherche pas le serveur LDAP.

Obtention du carnet d'adresses à distance

Il est possible de définir les réglages de façon à afficher le carnet d'adresses d'une autre machine de la série imageRUNNER ADVANCE (carnet d'adresses distant) ouvert au public sur le réseau.

Obtention du carnet d'adresses

Il est possible de définir si un carnet d'adresses à distance doit ou non être utilisé.

Adresse du serveur de carnets d'adresses à distance

Il est possible de définir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine de la série imageRUNNER ADVANCE (serveur de carnets adresses distant) avec un carnet d'adresses distant ouvert au public. Pour définir l'adresse IP, mémoriser les adresses IPv4 (Internet Protocol Version 4) et IPv6 (Internet Protocol Version 6).

Temporisation de communication

Si la temporisation de communication est définie et que le délai s'est écoulé, la recherche du carnet d'adresses est annulée lorsque le serveur de carnets d'adresses distant ne répond pas.

Réglage du choix auto de ligne TX Fax

Il est possible de définir la sélection automatique de la ligne de fax au lieu d'utiliser la ligne mémorisée pour le destinataire lors de l'envoi d'une télécopie à un numéro provenant du carnet d'adresses distant.

Carnet d'adresses à distance (p.7-373)

Adresse du serveur de carnets d'adresses à distance (p.7-374)

Temporisation de communication (p.7-375)

Réglage du choix auto de ligne TX Fax (p.7-376)

Carnet d'adresses à distance

Il est possible de définir si un carnet d'adresses à distance doit ou non être utilisé.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Acquérir carnet adr. distant] → [Acquérir Carnet d'adresses].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   [Oui] : Il est possible d'obtenir le carnet d'adresses à distance.

   [Non] : Il est impossible d'obtenir le carnet d'adresses à distance.

Adresse du serveur de carnets d'adresses à distance

Il est possible de définir l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur de carnets d'adresses distant avec un carnet d'adresses distant ouvert au public. Pour définir l'adresse IP, mémoriser les adresses IPv4 (Internet Protocol Version 4) et IPv6 (Internet Protocol Version 6).

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Acquérir carnet adr. distant] → [Adresse serveur carnet adresse distant].**

2. **Entrer le nom d'hôte ou l'adresse IP → appuyer sur [OK].**

   Un nom d'hôte est un nom attribué à un ordinateur hôte fournissant des services sur le réseau. Entrer le nom de la machine utilisée pour fournir le carnet d'adresses à distance dans ce champ.

Temporisation de communication

Si la temporisation de communication est définie et que le délai s'est écoulé, la recherche du carnet d'adresses est annulée lorsque le serveur de carnets d'adresses distant ne répond pas.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Acquérir carnet adr. distant] → [Temporisation communication].**

2. **Définir la temporisation de communication en appuyant sur [-] ou sur [+] → appuyer sur [OK].**

Réglage du choix auto de ligne TX Fax

Il est possible de définir la sélection automatique de la ligne de fax au lieu d'utiliser la ligne mémorisée pour le destinataire lors de l'envoi d'une télécopie à un numéro provenant du carnet d'adresses distant.

1. **Appuyer sur → [Définir destinataire] → [Acquérir carnet adr. distant] → [Réglage du choix auto de ligne TX Fax].**

2. **Sélectionner [Oui] ou [Non] → appuyer sur [OK].**

   [Oui] : Il est possible de sélectionner automatiquement le réglage de la ligne TX Fax.

   [Non] : Il est impossible de sélectionner automatiquement le réglage de la ligne TX Fax.

CANON INC.
30-2, Shimomaruko 3-chome, Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan
CANON U.S.A., INC.
One Canon Plaza, Lake Success, NY 11042, U.S.A.
CANON CANADA INC.
6390 Dixie Road Mississauga, Ontario L5T 1P7, Canada
CANON EUROPA N.V.
Bovenkerkerweg 59-61 1185 XB Amstelveen, The Netherlands
(See http://www.canon-europe.com/ for details on your regional dealer)
CANON LATIN AMERICA, INC.
703 Waterford Way Suite 400 Miami, Florida 33126 U.S.A.
CANON AUSTRALIA PTY. LTD
1 Thomas Holt Drive, North Ryde, Sydney, N.S.W. 2113, Australia
CANON CHINA CO., LTD
15F Jinbao Building No.89 Jinbao Street, Dongcheng District, Beijing 100005, China
CANON SINGAPORE PTE. LTD.
1 HarbourFront Avenue #04-01 Keppel Bay Tower, Singapore 098632
CANON HONGKONG CO., LTD
19/F., The Metropolis Tower, 10 Metropolis Drive, Hunghom, Kowloon, Hong Kong

USRM1-6372-00
© CANON INC. 2009