



# Guide utilisateur

Possibilités offertes par l'appareil	1
À lire avant de commencer	2
Copie	3
Télécopieur	4
Impression	5
Numérisation	6
Serveur de documents	7
Web Image Monitor	8
Ajout de papier et de toner	9
Dépannage	10
Annexes	11



Pour les informations qui ne se trouvent pas dans le présent manuel, veuillez vous reporter aux fichiers HTML sur le CD-ROM fourni. ► 

Veillez lire le présent manuel attentivement avant d'utiliser cet appareil et conservez-le à portée de main pour toute référence ultérieure. Pour une utilisation correcte et en toute sécurité, veillez à bien lire les Consignes de sécurité dans le manuel « À lire avant de commencer » avant d'utiliser l'appareil.



# TABLE DES MATIÈRES

Comment lire ce manuel.....	6
Symboles utilisés dans les manuels.....	6
Informations spécifiques au modèle.....	7
Noms des fonctions principales.....	8
<b>1. Possibilités offertes par l'appareil</b>	
Je veux faire des économies de papier.....	9
Je veux convertir facilement des documents au format électronique.....	10
Je veux enregistrer des destinataires.....	11
Je veux utiliser l'appareil de manière plus efficace.....	12
Vous pouvez personnaliser l'écran [Accueil] comme vous le souhaitez.....	13
Vous pouvez effectuer des copies à l'aide de différentes fonctions.....	14
Vous pouvez imprimer des données à l'aide de différentes fonctions.....	15
Vous pouvez utiliser des documents stockés.....	16
Vous pouvez envoyer et recevoir des fax sans papier.....	17
Vous pouvez envoyer et recevoir des télécopies à l'aide d'Internet.....	19
Vous pouvez envoyer et recevoir des télécopies à l'aide de l'appareil sans installer l'unité Fax.....	21
Vous pouvez utiliser le télécopieur et le scanner dans un environnement réseau.....	22
Vous pouvez empêcher la fuite d'informations (Fonctions de sécurité).....	23
Vous pouvez surveiller et régler l'appareil depuis un ordinateur.....	24
Vous pouvez empêcher une copie non autorisée.....	25
<b>2. À lire avant de commencer</b>	
Guide relatif aux noms et fonctions des composants.....	27
Guide relatif aux composants de types 1 et 2 .....	27
Guide relatif aux composants de types 3 et 4 .....	30
Guide relatif aux fonctions des options de l'appareil.....	34
Guide relatif aux fonctions des options externes de l'appareil.....	34
Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil.....	46
Utilisation de l'écran [Accueil].....	49
Ajouter des icônes à l'écran d' [Accueil] .....	50
Enregistrement de fonctions dans un programme.....	55
Exemple de programmes.....	57
Activer/désactiver l'alimentation.....	61
Activer l'alimentation principale.....	61

Désactiver l'alimentation principale.....	61
Lorsque l'écran d'authentification s'affiche.....	63
Authentification code utilisateur à l'aide du panneau de commande.....	63
Se connecter à l'aide du panneau de commande.....	63
Se déconnecter à l'aide du panneau de commande.....	64
Placement des originaux.....	65
Placement des originaux sur la vitre d'exposition.....	65
Placer les originaux dans le chargeur de documents automatique.....	65

### 3. Copie

Procédure de base.....	69
Réduct./Agrand. Auto.....	71
Copie Recto/Verso.....	73
Copie Combinée.....	76
Combiné Recto.....	77
Combiné Recto/Verso.....	78
Copie sur du format au format personnalisé depuis le Bypass.....	81
Copie sur des enveloppes.....	82
Copie sur des enveloppes à partir du Bypass.....	82
Copier sur les enveloppes depuis le magasin papier.....	83
Finition.....	84
Agrafer.....	84
Perforer.....	86
Stocker des données sur le Serveur de Doc.....	89

### 4. Télécopieur

Procédure de base pour les transmissions (transmission à partir de la mémoire) .....	91
Enregistrement d'un destinataire de fax .....	93
Suppression d'un destinataire de fax.....	94
Transmission pendant la vérification de la connexion avec le destinataire (transmission immédiate) .....	96
Annulation d'une transmission.....	98
Annulation d'une transmission avant la numérisation de l'original.....	98
Annulation d'une transmission au moment de la numérisation de l'original.....	98
Annulation d'une transmission après la numérisation de l'original.....	99
Envoi à un horaire spécifique (Envoi différé).....	100

Enregistrement d'un document.....	101
Envoi de documents enregistrés.....	102
Impression manuelle du journal.....	104

## 5. Impression

Installation rapide.....	105
Affichage des propriétés du pilote d'impression.....	107
Impression standard.....	108
Utilisation du pilote d'impression PCL 6.....	108
Impression sécurisée.....	109
Envoi d'un fichier d'impression sécurisée.....	109
Impression d'un fichier d'impression sécurisée à l'aide du panneau de commande.....	109
Impression suspendue.....	111
Envoi d'un fichier d'impression suspendue.....	111
Impression d'un fichier d'impression suspendue à l'aide du panneau de commande.....	111
Impression stockée.....	113
Envoi d'un fichier d'impression stockée.....	113
Impression d'un fichier d'impression stockée à l'aide du panneau de commande.....	114

## 6. Numérisation

Procédure de base pour l'utilisation de Scan to Folder .....	117
Création d'un dossier partagé sur un ordinateur tournant sous Windows, puis vérification des informations de l'ordinateur.....	118
Enregistrement d'un dossier SMB.....	120
Suppression d'un dossier SMB enregistré.....	124
Saisie manuelle du chemin vers le destinataire.....	124
Procédure de base pour l'envoi de fichiers numérisés par e-mail .....	126
Enregistrement d'un destinataire d'e-mail.....	127
Suppression d'un destinataire d'e-mail.....	129
Saisie manuelle d'une adresse e-mail.....	130
Procédure de base pour le stockage de fichiers numérisés.....	131
Vérification d'un fichier enregistré sélectionné dans la liste.....	132
Définition du type de fichier.....	133
Définition des paramètres de numérisation.....	134

---

## 7. Serveur de documents

---

Stockage de données .....	135
Impression de documents stockés .....	137

## 8. Web Image Monitor

---

Affichage de la page d'accueil.....	139
Affichage de fax reçus à l'aide de Web Image Monitor.....	141

## 9. Ajout de papier et de toner

---

Chargement du papier dans les magasins papier.....	143
Chargement de papier dans le Bypass .....	145
Paramètres pour utiliser le Bypass lors de l'utilisation de la fonction imprimante.....	146
Chargement de papier dans le magasin petit format.....	150
Chargement de papier dans le magasin 3 (LCT).....	152
Chargement de papier dans le magasin grande capacité (LCT).....	154
Formats et types de papier recommandés .....	156
Papier épais.....	164
Enveloppes.....	165
Ajout de toner.....	170
Envoi de télécopies ou de documents numérisés lorsque la cartouche de toner est vide .....	172
Mise au rebut du toner usagé.....	172

## 10. Dépannage

---

Voyants.....	173
Lorsqu'un voyant de la touche [Vérifier état] est allumé.....	175
Tonalité panneau.....	178
En cas de problèmes d'utilisation de l'appareil.....	180
Quand des messages s'affichent sur le panneau de commande.....	188
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents .....	188
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction télécopieur.....	193
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction imprimante.....	212
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner.....	229
Lorsque des messages s'affichent sur l'écran de votre ordinateur.....	245
Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner .....	245

## 11. Annexes

---

Marques commerciales.....	251
---------------------------	-----

---

INDEX.....	253
------------	-----

---

# Comment lire ce manuel

---

## Symboles utilisés dans les manuels

---

Ce manuel utilise les symboles suivants :

### Important

Attire votre attention sur les points essentiels pour un maniement approprié de l'appareil, et explique les raisons éventuelles des incidents papier, des dégâts infligés aux pièces originales ou de la perte de données. Assurez-vous de lire ces explications.

### Remarque

Fournit des explications supplémentaires sur les fonctions de l'appareil, et des instructions sur la résolution d'erreurs d'utilisateur.

### Référence

Ce symbole est situé en fin de section. Il indique où vous pouvez trouver d'autres informations importantes.

[ ]

Indique le nom des touches apparaissant sur l'écran ou le panneau de commande de l'appareil.



Indique les instructions stockées dans un fichier d'un CD-ROM fourni.

 Région **A** (principalement l'Europe et l'Asie)

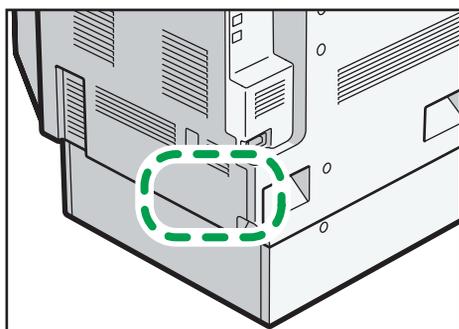
 Région **B** (principalement l'Amérique du Nord)

Les fonctions qui diffèrent entre les modèles de la région A et de la région B sont indiquées par deux symboles. Lisez les informations indiquées par le symbole correspondant à la région du modèle utilisé. Pour plus d'informations sur le symbole correspondant au modèle utilisé, reportez-vous à P.7 "Informations spécifiques au modèle".

# Informations spécifiques au modèle

Cette section explique comment identifier la région de l'appareil.

L'appareil comporte sur sa partie arrière une étiquette située à l'emplacement indiqué ci-dessous. Cette étiquette contient des informations qui indiquent l'appartenance géographique de l'appareil. Lisez-la.



CJS021

Les informations suivantes sont spécifiques à la zone géographique. Lisez les informations figurant sous le symbole qui correspond à la zone géographique de l'appareil.

 **Région A** (principalement l'Europe et l'Asie)

Si l'étiquette contient les informations suivantes, votre appareil est un modèle de la région A :

- CODE XXXX -27, -29, -67, -69
- 220–240 V

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Si l'étiquette contient les informations suivantes, votre appareil est un modèle de la région B :

- CODE XXXX -17, -51, -57
- 120–127 V

## Remarque

- Les dimensions sont fournies dans ce manuel en deux unités de mesure : en mètre et en inch. Si l'appareil est un modèle de la région A, reportez-vous aux mètres. Si l'appareil est un modèle de la région B, reportez-vous aux inches.

---

# Noms des fonctions principales

Dans ce manuel, les fonctions principales de cet appareil sont reprises ci-dessous :

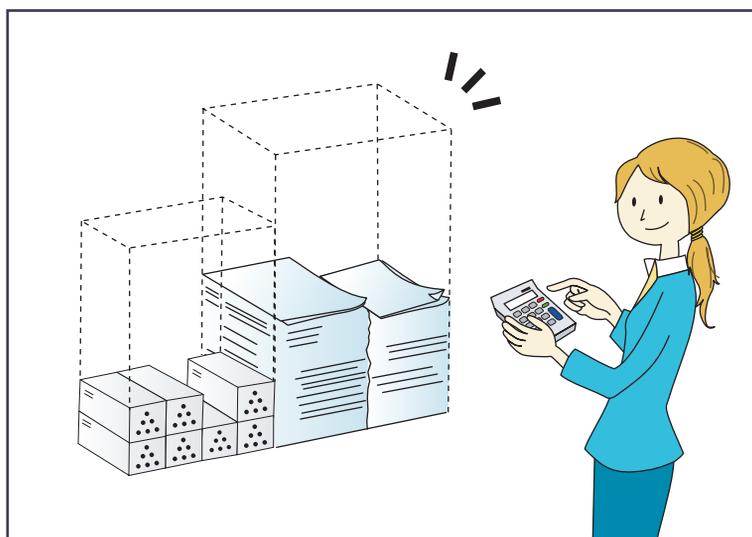
- Chargeur automatique de documents à retournement → ARDF
- Chargeur automatique de documents → ADF (dans le présent manuel, « ADF » fait référence à l'ARDF comme à l'ADF à numérisation recto verso en une passe)
- Magasin grande capacité → LCT
- Chargeur d'enveloppes EF3020 → Magasin papier petit format

# 1. Possibilités offertes par l'appareil

Vous pouvez rechercher une procédure soit par mot-clé, soit par ce que vous souhaitez faire.

1

## Je veux faire des économies de papier



BRL059S

### **Imprimer des documents multipages sur les deux faces des feuilles (Copie Recto/Verso)**

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

### **Imprimer des documents multipages et des fax reçus sur une feuille simple (Combiner (Copieur/Télécopieur))**

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

### **Imprimer des fax reçus sur les deux faces des feuilles (Impression R/V)**

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

### **Convertir des fax reçus au format électronique (Fax sans papier)**

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

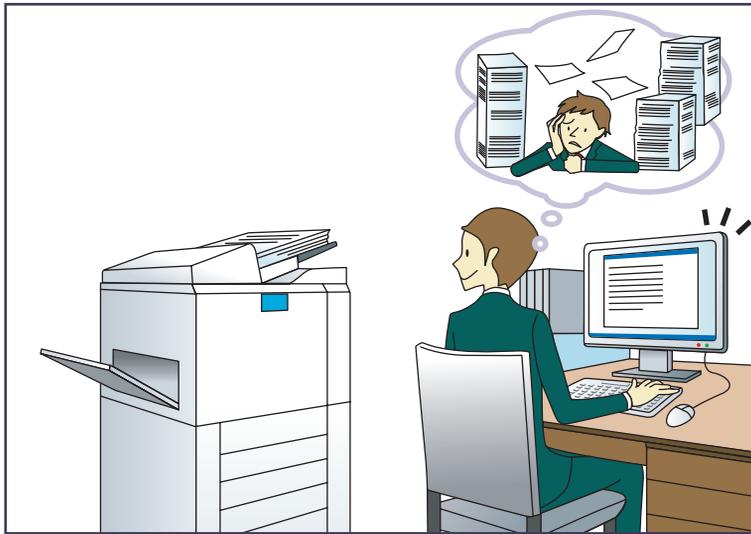
### **Envoyer des fichiers à partir de l'ordinateur sans les imprimer (LAN-Fax)**

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

### **Vérification de la quantité de papier économisée (écran [Information])**

⇒ Reportez-vous au manuel Prise en main .

# Je veux convertir facilement des documents au format électronique



BQX138S

## Envoyer des fichiers numérisés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

## Envoyer l'URL du dossier dans lequel les fichiers numérisés sont stockés

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

## Stocker des fichiers numérisés dans un dossier partagé

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

## Stocker des fichiers numérisés sur des supports

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

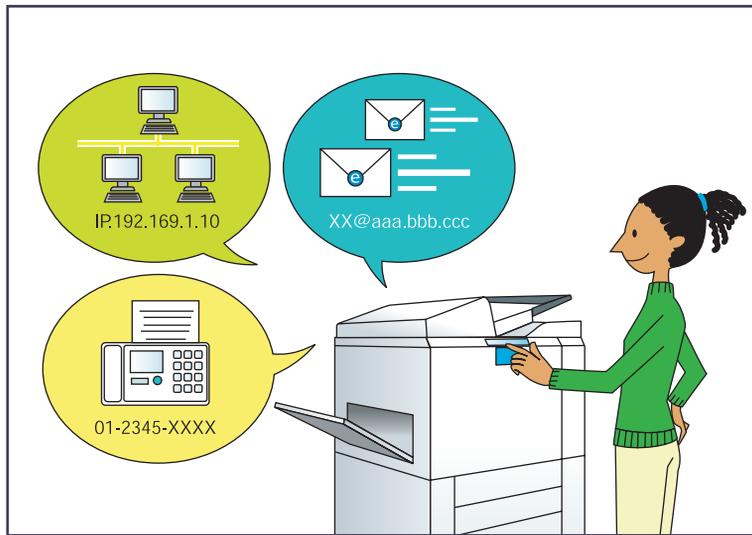
## Convertir des fax transmis au format électronique et les envoyer à un ordinateur

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

## Gérer et utiliser des documents convertis vers des formats électroniques (Serveur de Doc.)

⇒ Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

# Je veux enregistrer des destinataires



**Utiliser le panneau de commande pour enregistrer des destinataires dans le Carnet d'adresses**

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

⇒ Reportez-vous au manuel Scanner .

**Utilisation de Web Image Monitor pour l'enregistrement des destinataires depuis un ordinateur**

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

**Télécharger des destinataires enregistrés sur l'appareil vers la liste des destinataires du pilote LAN-Fax**

⇒ Reportez-vous au manuel Fax .

# Je veux utiliser l'appareil de manière plus efficace

1



BQX139S

## Enregistrer et utiliser des paramètres fréquemment utilisés (Programmer)

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

## Enregistrer des paramètres fréquemment utilisés en tant que paramètres initiaux (Progr.param.par déf. (Copieur/ Serveur de documents/Fax/Scanner))

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

## Enregistrer des paramètres d'impression fréquemment utilisés dans le pilote d'impression

⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante .

## Remplacer les paramètres initiaux du pilote d'impression par les paramètres d'impression fréquemment utilisés

⇒ Reportez-vous au manuel Imprimante .

## Ajouter des raccourcis aux programmes ou aux pages Web fréquemment utilisés

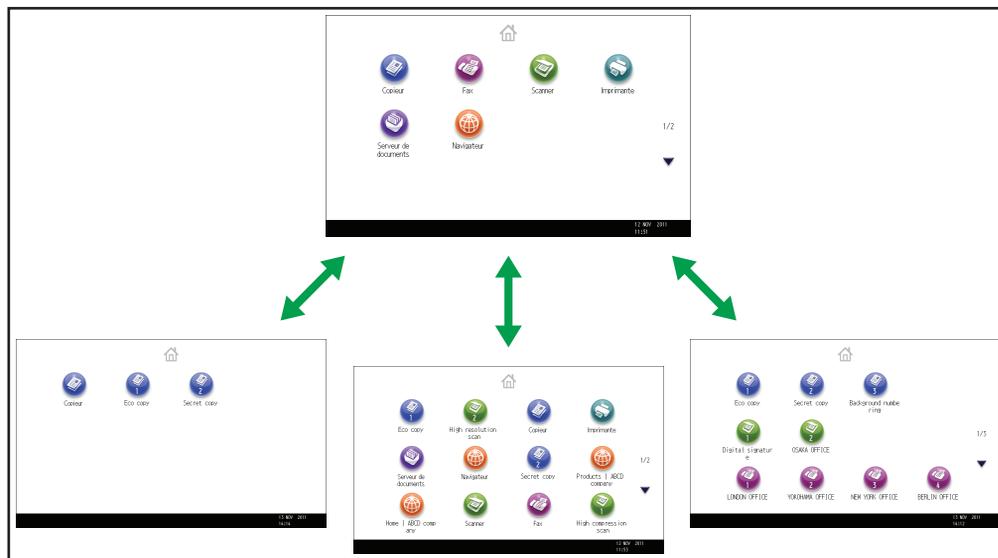
⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

## Modifier l'ordre des icônes de fonction et de raccourci

⇒ Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

# Vous pouvez personnaliser l'écran [Accueil] comme vous le souhaitez.

Les icônes de chaque fonction sont affichées sur l'écran [Accueil].



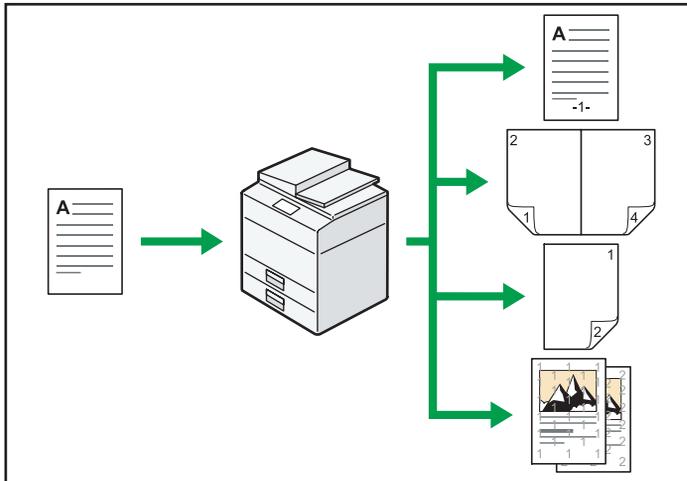
IT CJO611

- Vous pouvez ajouter des raccourcis pour les programmes ou les pages Web fréquemment utilisés sur l'écran [Accueil]. Les programmes ou les pages Web peut être retrouvés facilement en appuyant sur les icônes de raccourcis.
- Vous pouvez afficher les icônes des fonctions et des raccourcis que vous utilisez.
- Vous pouvez modifier l'ordre des icônes de fonctions et de raccourcis.

## 📖 Référence

- Pour plus d'informations à propos des fonctions sur l'écran [Accueil], reportez-vous au manuel Prise en main 📖.

## Vous pouvez effectuer des copies à l'aide de différentes fonctions

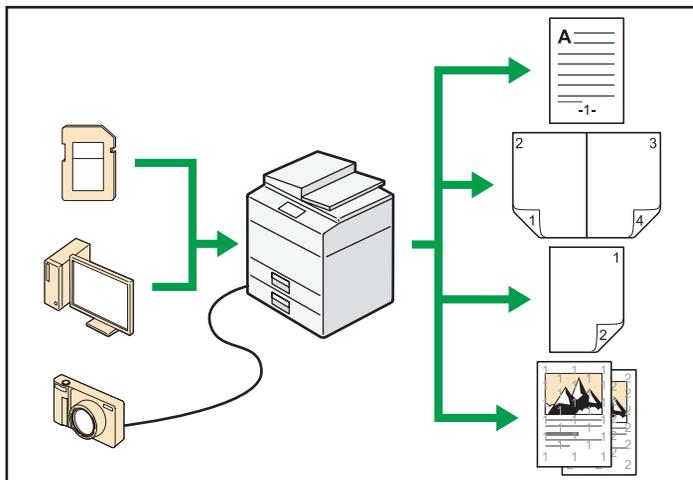


- Vous pouvez effectuer des copies tout en couleur. Vous pouvez activer le mode Copie couleur selon le type des originaux utilisés et la finition souhaitée.
- Vous pouvez imprimer des filigranes sur les copies. Les filigranes peuvent inclure des numérotations en arrière-plan, des images numérisées, des dates et des numéros de page.
- Vous pouvez ajuster les tons de couleur et la qualité d'image de vos copies.
- Vous pouvez réduire ou agrandir l'image de la copie. Avec la fonction Réduct./Agrand. Auto, l'appareil détecte automatiquement le format de l'original, puis sélectionne un taux de reproduction adéquat sur la base du format papier que vous avez choisi. Si l'orientation selon laquelle se trouve votre original est différente de celle du papier sur lequel vous souhaitez copier, l'appareil oriente l'image de l'original à 90 degrés et l'ajuste au papier de copie.
- Les fonctions du copieur telles que Recto/Verso, Combiner, Livret et Magazine vous permettent de réaliser des économies de papier en copiant plusieurs pages sur des feuilles simples.
- Vous pouvez réaliser des copies sur différents types de papier, tels que des enveloppes et des transparents.
- Le finisseur vous permet de trier, d'agrafer et de perforer vos copies.

### Référence

- Reportez-vous à Copieur / Serveur de documents .

# Vous pouvez imprimer des données à l'aide de différentes fonctions



- Cet appareil prend en charge les connexions réseau et locales.
- Vous pouvez envoyer directement des fichiers PDF à l'appareil pour les imprimer, sans avoir besoin d'ouvrir une application PDF.
- Vous pouvez imprimer ou supprimer les travaux d'impression enregistrés sur le disque dur de l'appareil qui ont été envoyés auparavant à partir d'ordinateurs utilisant le pilote d'impression. Les travaux d'impression suivants peuvent être sélectionnés : Impression d'épreuve, Impression sécurisée, Impression suspendue et Impression stockée.
- Le finisseur vous permet d'assembler, d'agrafer et de perforer vos impressions.
- Si la carte PictBridge est installée, vous pouvez connecter un appareil photo numérique compatible PictBridge à cet appareil à l'aide d'un câble USB. Ceci vous permet d'imprimer les photos enregistrées sur l'appareil photo en utilisant la propre interface de l'appareil photo.
- Vous pouvez imprimer des fichiers stockés sur un dispositif de mémoire amovible et préciser les conditions d'impression comme la qualité et la taille d'impression.

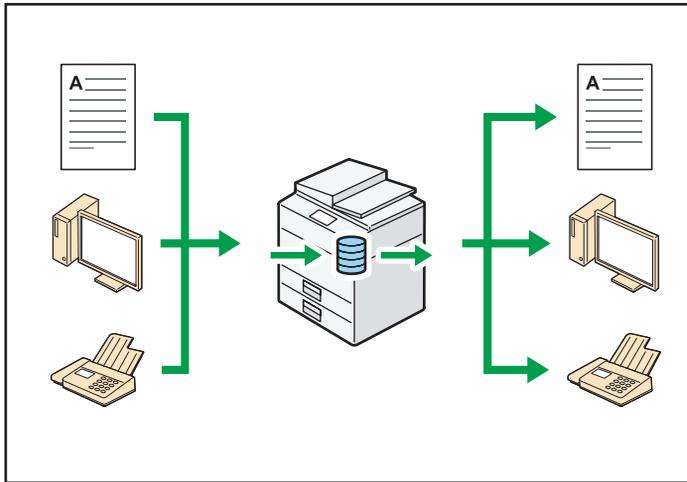
## 📖 Référence

- Reportez-vous au manuel Imprimante .

## Vous pouvez utiliser des documents stockés

1

Vous pouvez stocker des fichiers numérisés en mode copieur, fax, imprimante ou scanner sur le disque dur de l'appareil. Web Image Monitor vous permet d'utiliser votre ordinateur afin de rechercher, de visualiser, d'imprimer, de supprimer et d'envoyer des fichiers stockés via le réseau. Vous pouvez également modifier les paramètres d'impression et imprimer plusieurs documents (Serveur de Documents).



CJO603

- Vous pouvez retrouver les documents stockés numérisés en mode scanner vers votre ordinateur.
- Grâce au convertisseur de format de fichier, vous pouvez télécharger vers votre ordinateur des documents stockés en mode copieur, Serveur de Doc. ou imprimante.

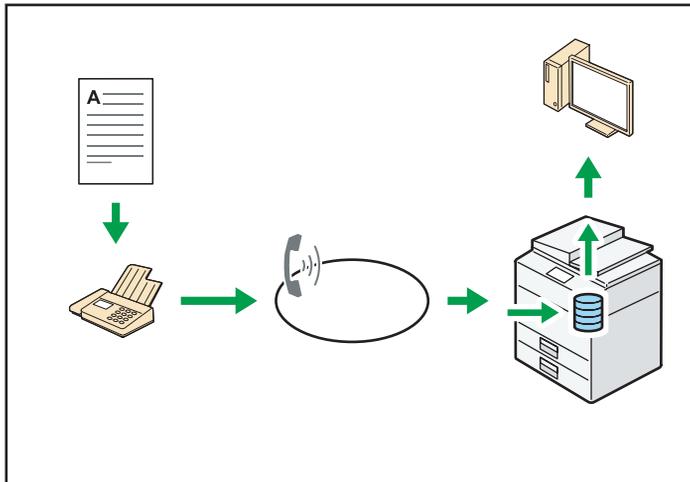
### 📖 Référence

- Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents en mode copieur et sur l'utilisation du Serveur de Documents, consultez le manuel Copieur / Serveur de documents 📄.
- Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents en mode imprimante, consultez le manuel Imprimante 📄.
- Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents en mode fax, consultez le manuel Fax 📄.
- Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents en mode scanner, consultez le manuel Scanner 📄.

# Vous pouvez envoyer et recevoir des fax sans papier

## Réception

Vous pouvez stocker et sauvegarder au format électronique les télécopies reçues sur le disque dur de l'appareil sans les imprimer.



CJQ604

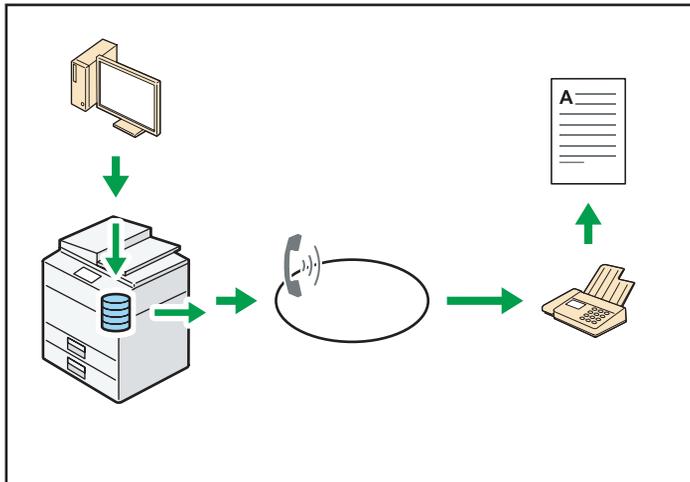
Vous pouvez utiliser Web Image Monitor pour contrôler, supprimer, récupérer ou télécharger des documents à l'aide de votre ordinateur (stockage des documents reçus).

### 📖 Référence

- Consultez le manuel Fax .

## Transmission

Vous pouvez envoyer une télécopie à partir d'un ordinateur sur le réseau (Ethernet ou LAN sans fil) vers cet appareil, qui se charge ensuite de le distribuer grâce à sa liaison téléphonique (LAN-Fax).



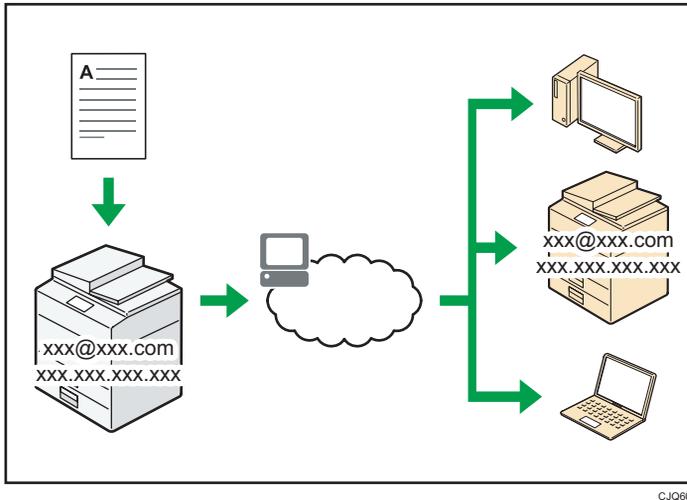
CJQ605

- Pour envoyer une télécopie, imprimez le fichier à partir de l'application Windows sous laquelle vous travaillez, sélectionnez l'imprimante LAN-Fax, puis définissez le destinataire.
- Vous pouvez également vérifier les images envoyées.

#### Référence

- Pour plus d'informations sur les paramètres de l'appareil, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .
- Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction, consultez le manuel Fax .

# Vous pouvez envoyer et recevoir des télécopies à l'aide d'Internet



## Transmission et réception d'e-mail

Cet appareil convertit des images numérisées au format e-mail et envoie et reçoit ces données par Internet.

- Pour envoyer un document, renseignez une adresse de messagerie électronique au lieu de composer le numéro de téléphone du destinataire (transmission Fax Internet et e-mail).
- Cet appareil peut recevoir des e-mails par Fax Internet ou à partir d'ordinateurs (réception Fax Internet et Mail to Print).
- Les appareils compatibles Fax Internet et les ordinateurs possédant des adresses de messagerie électronique peuvent recevoir des e-mails par Fax Internet.

## IP-Fax

La fonction IP-Fax envoie et reçoit des documents entre deux télécopieurs connectés à un réseau TCP/IP.

- Pour envoyer un document, renseignez une adresse IP ou un nom d'hôte au lieu d'un numéro de télécopieur (transmission IP-Fax).
- Cet appareil peut recevoir des documents envoyés par Fax Internet (réception IP-Fax).
- En utilisant une passerelle VoIP, cet appareil peut émettre vers des télécopieurs G3 reliés au réseau téléphonique commuté (RTC).

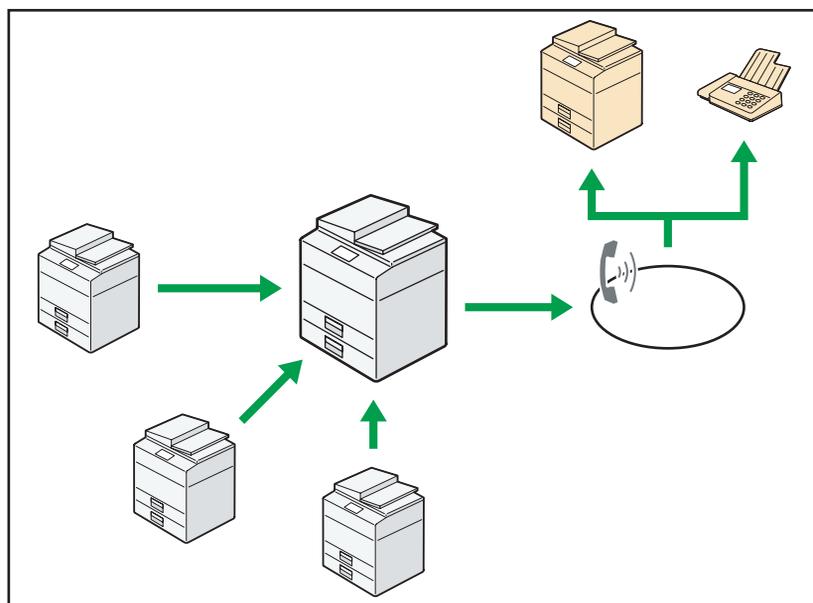
### Référence

- Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .

- Pour plus d'informations sur la manière de transmettre et de recevoir des documents sur Internet, consultez le manuel Fax .

# Vous pouvez envoyer et recevoir des télécopies à l'aide de l'appareil sans installer l'unité Fax

Vous pouvez envoyer et recevoir des fax en utilisant les fonctions fax d'un autre appareil via le réseau (Fax distant).



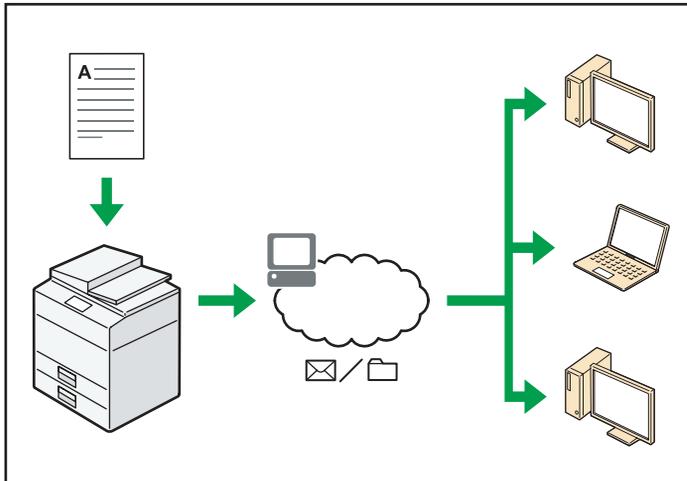
CJ0612

- Pour utiliser la fonction de fax distant, installez l'unité de connexion fax sur l'appareil client et sur l'appareil distant.
- La procédure pour l'envoi de fax est la même que celle pour l'appareil avec l'unité de fax. Lorsqu'une impression est terminée, confirmez les résultats affichés sur l'historique envoyé ou les rapports imprimés.
- Vous pouvez transférer les documents reçus depuis l'appareil distant par la fonction fax vers l'appareil client.

## Référence

- Pour plus d'information, consultez le manuel Fax .

## Vous pouvez utiliser le télécopieur et le scanner dans un environnement réseau



- Vous pouvez envoyer des fichiers numérisés à une destination spécifiée par e-mail (Envoyer des fichiers numérisés par e-mail).
- Vous pouvez envoyer des fichiers numérisés directement dans des dossiers (Envoyer des fichiers numérisés par Scan to folder).
- Vous pouvez utiliser cet appareil comme un scanner de distribution pour l'application de distribution ScanRouter<sup>\*1</sup> (Scanner de distribution réseau). Vous pouvez enregistrer les fichiers de numérisation dans le serveur de distribution ou les envoyer vers un dossier dans un ordinateur du même réseau.
- Vous pouvez utiliser Web Services on Devices (WSD) pour envoyer des fichiers numérisés à un ordinateur client.

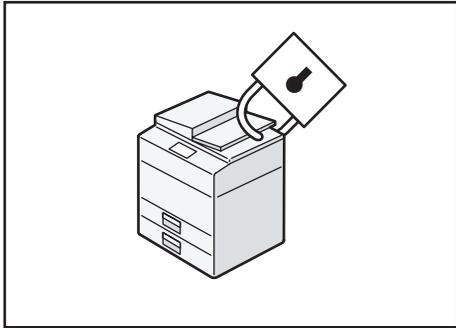
\*1 Le logiciel de distribution ScanRouter n'est plus disponible à la vente.

### 📖 Référence

- Consultez les manuels Fax 📄, Scanner 📄 ou Connexion de l'appareil / Paramètres système 📄.

# Vous pouvez empêcher la fuite d'informations (Fonctions de sécurité)

1



CJ0608

- Vous pouvez protéger les documents contre la consultation et la copie non autorisée.
- Vous pouvez superviser l'utilisation de l'appareil ainsi que prévenir le changement sans autorisation de son paramétrage.
- L'établissement de mots de passe vous permet d'empêcher tout accès non-authorized via le réseau.
- Vous pouvez effacer ou crypter les données du disque dur afin d'empêcher la fuite d'informations.
- Vous pouvez limiter l'utilisation de l'appareil pour chaque utilisateur.

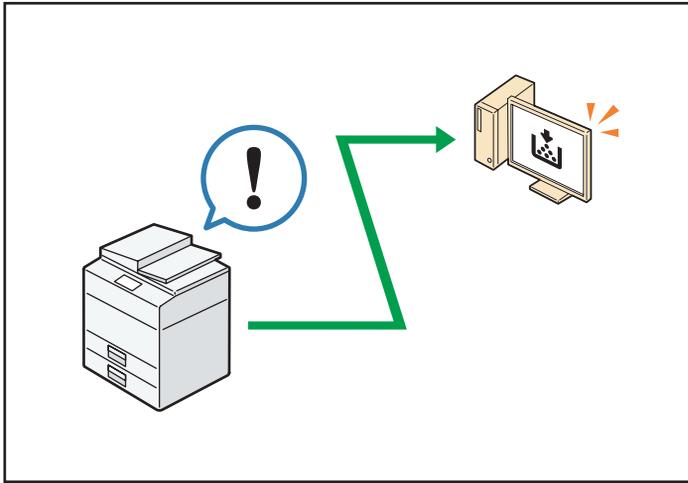
## Référence

- Consultez le Guide sécurité .

# Vous pouvez surveiller et régler l'appareil depuis un ordinateur

1

Grâce à Web Image Monitor, vous pouvez vérifier l'état de l'appareil et modifier des paramètres.



CJ0609

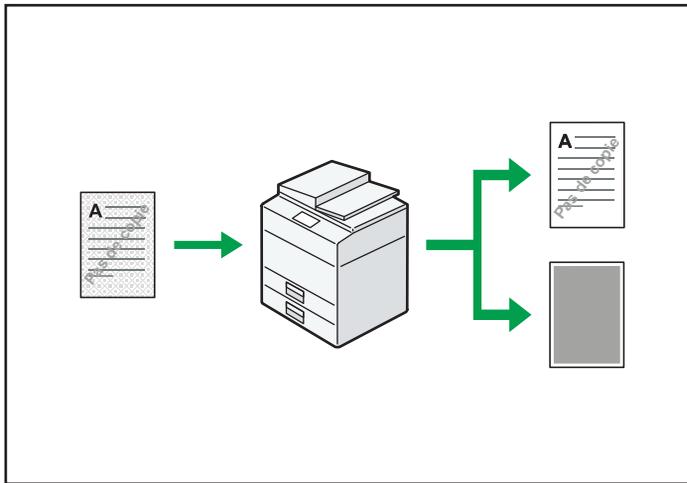
Vous pouvez vérifier quel magasin manque de papier, enregistrer des informations dans le Carnet d'adresses, spécifier les paramètres réseau, configurer et modifier les paramètres système, gérer les impressions, imprimer l'historique des impressions et configurer les paramètres d'authentification.

## Référence

- Consultez le manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système  ou l'Aide de Web Image Monitor.

# Vous pouvez empêcher une copie non autorisée

Vous pouvez imprimer un motif incorporé en arrière-plan pour empêcher la copie de données.



FR CJO613

- À l'aide du pilote d'impression, vous pouvez intégrer un motif en arrière-plan du document imprimé. Si le document est copié sur un appareil doté d'une unité Copy Data Security, les pages protégées sont grisées sur la copie, empêchant toute copie d'informations confidentielles. Les télécopies protégées sont grisées avant d'être transmises ou stockées. Si un document protégé par le dispositif anti-copie est copié sur un appareil équipé de l'unité Copy Data Security, l'appareil émet un signal sonore pour prévenir l'utilisateur qu'une copie non autorisée est en train d'être tentée.

Si le document est copié sur une machine dépourvue d'unité de protection contre la copie non autorisée, le texte inséré en filigrane devient lisible sur la copie, montrant ainsi que la copie n'avait pas été autorisée.

- En utilisant le pilote d'impression, vous pouvez insérer du texte dans le document imprimé pour empêcher une copie non autorisée. Si le document est copié, numérisé ou stocké dans le Serveur de Documents par un copieur ou une imprimante multifonction, le texte inséré apparaît ostensiblement dans la copie, ce qui dissuade la copie non autorisée.

## Référence

- Pour plus d'informations, consultez l'Aide du pilote d'impression  et le Guide sécurité .



## 2. À lire avant de commencer

Ce chapitre décrit comment utiliser cet appareil.

### Guide relatif aux noms et fonctions des composants

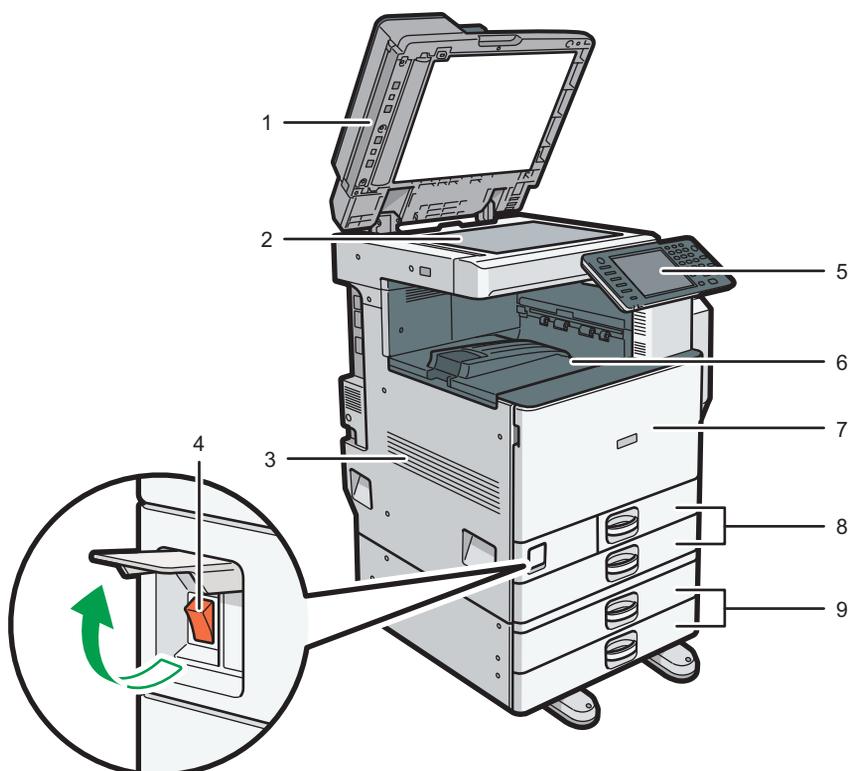
2

#### Guide relatif aux composants de types 1 et 2

##### ★ Important

- N'obstruez pas les orifices de ventilation en plaçant des objets près d'eux ou en appuyant des objets contre eux. Si l'appareil est en surchauffe, une panne peut survenir.

#### Vue avant gauche



CJS001

#### 1. ARDF

Abaissez l'ADF sur les originaux placés sur la vitre d'exposition.

Si vous placez un lot d'originaux dans l'ARDF, l'ARDF charge automatiquement les originaux les uns après les autres. L'ARDF peut numériser les deux faces d'un original, une face à la fois.

## **2. Vitre d'exposition**

Placez-y les originaux, face vers le bas.

## **3. Orifices de ventilation**

Évitez la surchauffe.

## **4. Interrupteur principal d'alimentation**

Afin de faire fonctionner l'appareil, le commutateur d'alimentation doit être enclenché. S'il est sur OFF, ouvrez le capot et enclenchez-le.

## **5. Panneau de commande**

Reportez-vous à P.46 "Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil".

## **6. Réceptacle interne 1**

Les copies, les pages imprimées et les télécopies sont distribuées ici.

## **7. Capot avant**

Ouvrez-le pour accéder à l'intérieur de l'appareil.

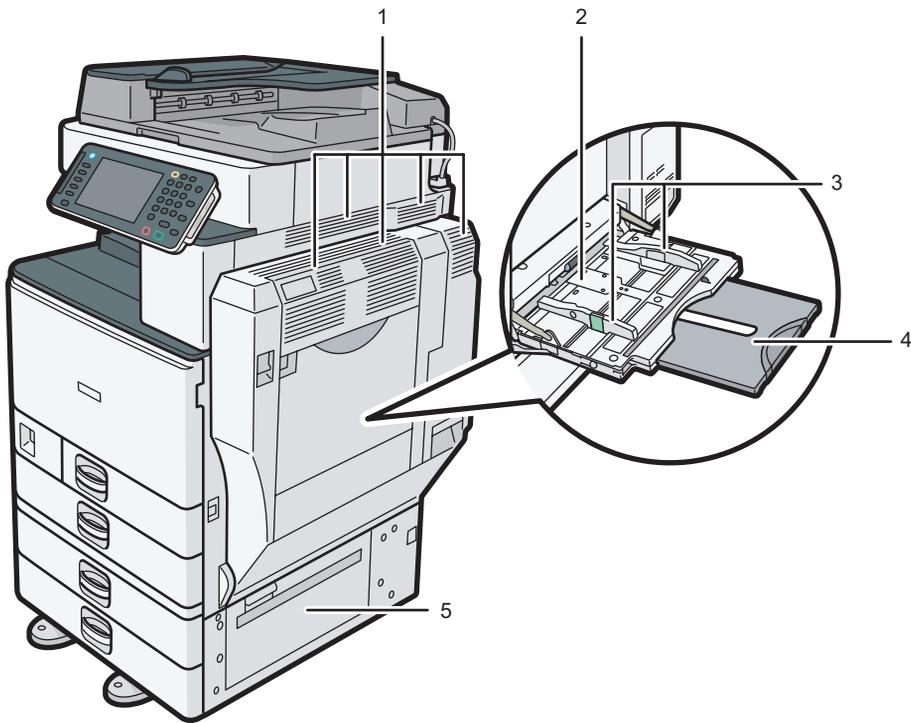
## **8. Magasins papier (magasins 1 et 2)**

Chargez le papier ici.

## **9. Magasins papier inférieurs**

Chargez le papier ici.

**Vue avant droite**



CJS002

**1. Orifices de ventilation**

Évitez la surchauffe.

**2. Bypass**

Utilisez-le pour copier ou imprimer sur des transparents ou des étiquettes en papier (étiquettes adhésives).

**3. Guides papier**

Lors du chargement du papier dans le Bypass, alignez les guides papier contre le papier.

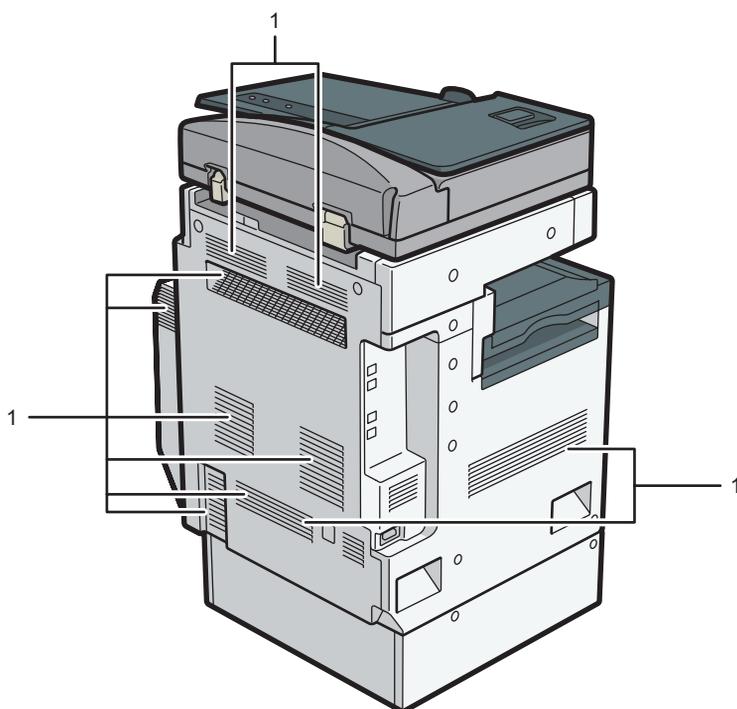
**4. Extension**

Ouvrez cette extension lors du chargement de feuilles dont le format est supérieur à du A4, 8 1/2 × 11 dans le Bypass.

**5. Capot inférieur droit**

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

### Vue arrière gauche



CJS003

#### 1. Orifices de ventilation

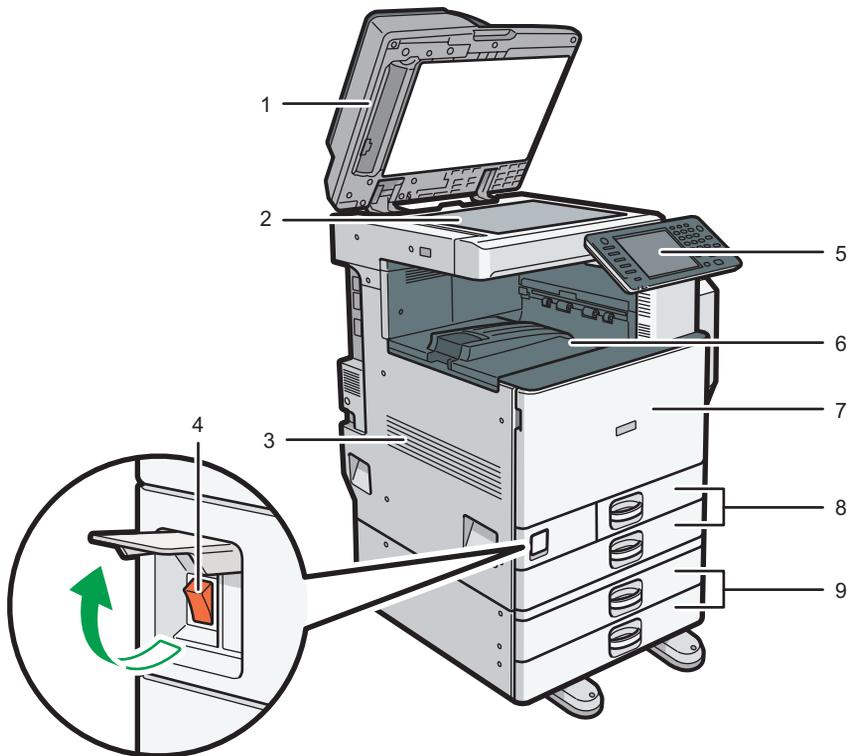
Évitez la surchauffe.

## Guide relatif aux composants de types 3 et 4

### ★ Important

- N'obstruez pas les orifices de ventilation en plaçant des objets près d'eux ou en appuyant des objets contre eux. Si l'appareil est en surchauffe, une panne peut survenir.

## Vue avant gauche



CJS004

**1. ARDF ou ADF de numérisation recto verso une seule passe**

(L'illustration représente l'ARDF.)

Abaissez l'ADF sur les originaux placés sur la vitre d'exposition.

Si vous chargez un lot d'originaux dans l'ADF (chargeur automatique de documents), l'ADF charge automatiquement les originaux les uns après les autres.

L'ARDF peut numériser les deux faces d'un original, une face à la fois.

L'ADF à numérisation recto verso en une seul passe numériser les deux faces d'un original simultanément.

**2. Vitre d'exposition**

Placez-y les originaux, face vers le bas.

**3. Orifices de ventilation**

Évitez la surchauffe.

**4. Interrupteur principal d'alimentation**

Afin de faire fonctionner l'appareil, le commutateur d'alimentation doit être enclenché. S'il est sur OFF, ouvrez le capot et enclenchez-le.

**5. Panneau de commande**

Reportez-vous à P.46 "Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil".

## 6. Réceptacle interne 1

Les copies, les pages imprimées et les télécopies sont distribuées ici.

## 7. Capot avant

Ouvrez-le pour accéder à l'intérieur de l'appareil.

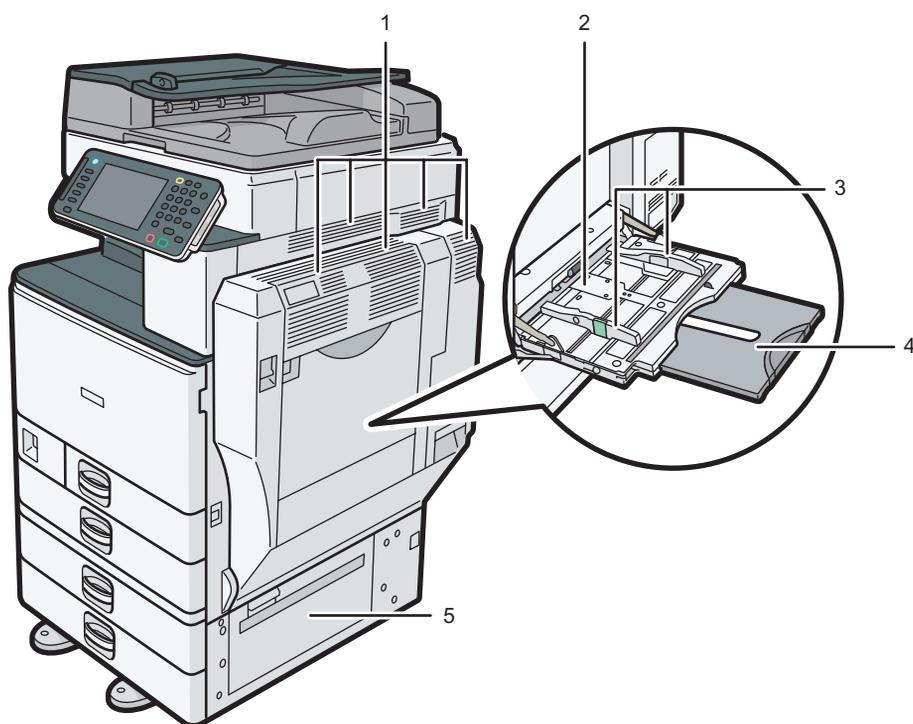
## 8. Magasins papier (magasins 1 et 2)

Chargez le papier ici.

## 9. Magasins papier inférieurs

Chargez le papier ici.

### Vue avant droite



CJS005

### 1. Orifices de ventilation

Évitez la surchauffe.

### 2. By-pass

Utilisez-le pour copier ou imprimer sur des transparents ou des étiquettes en papier (étiquettes adhésives).

### 3. Guides papier

Lors du chargement du papier dans le By-pass, alignez les guides papier contre le papier.

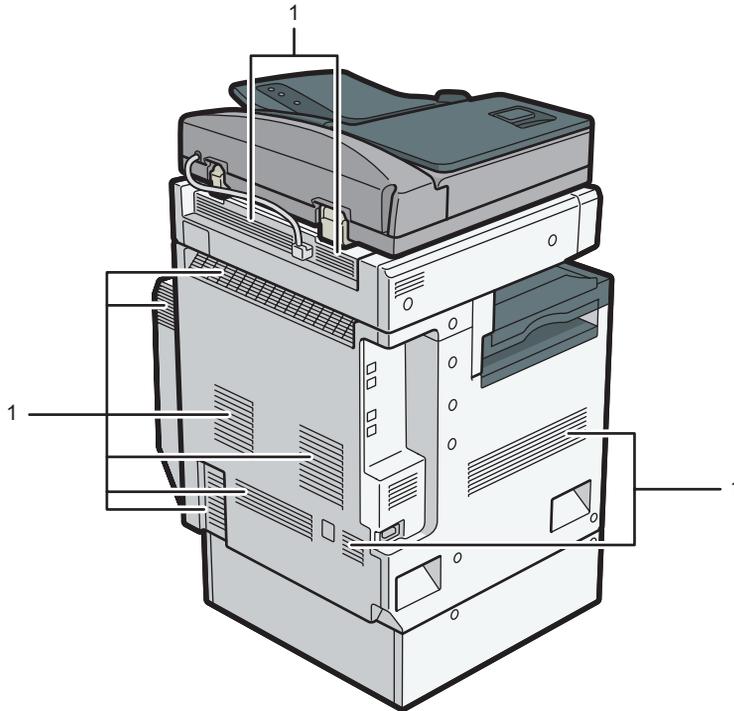
### 4. Extension

Ouvrez cette extension lors du chargement de feuilles dont le format est supérieur à du A4,  $8\frac{1}{2} \times 11$  dans le By-pass.

## 5. Capot inférieur droit

Ouvrez ce capot lorsqu'un incident papier survient.

### Vue arrière gauche



CJS006

## 1. Orifices de ventilation

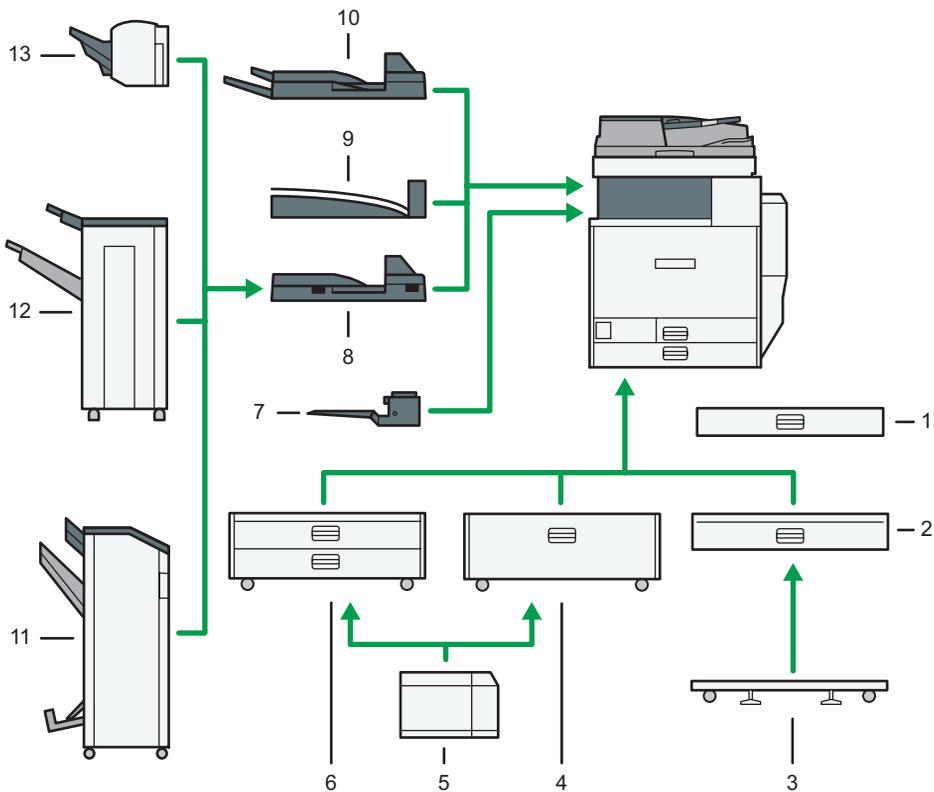
Évitez la surchauffe.

# Guide relatif aux fonctions des options de l'appareil

## Guide relatif aux fonctions des options externes de l'appareil

2

### Options externes pour types 1 et 2 Région A (principalement l'Europe et l'Asie)



CJS007

#### 1. Magasin petit format

Contient des feuilles de petit format ou des enveloppes.

Pour utiliser le magasin petit format, installez-le dans les magasins 2–4. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .

#### 2. Magasin papier inférieur

Contient jusqu'à 550 feuilles de papier.

#### 3. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

**4. Magasin 3 (LCT)**

Contient jusqu'à 2 000 feuilles de papier.

**5. Magasin grande capacité (LCT)**

Contient jusqu'à 1 200 feuilles de papier.

**6. Magasins papier inférieurs**

Se compose de deux magasins papier. Contient jusqu'à 1 100 feuilles de papier. Chaque magasin peut contenir 550 feuilles.

**7. Réceptacle interne 2**

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

**8. Unité de transport papier**

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

**9. Réceptacle interne de tri décalé**

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

**10. Réceptacle externe**

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

**11. Booklet Finisher SR3100**

Trie, empile, agrafe et perforé plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

**12. Finisher SR3090**

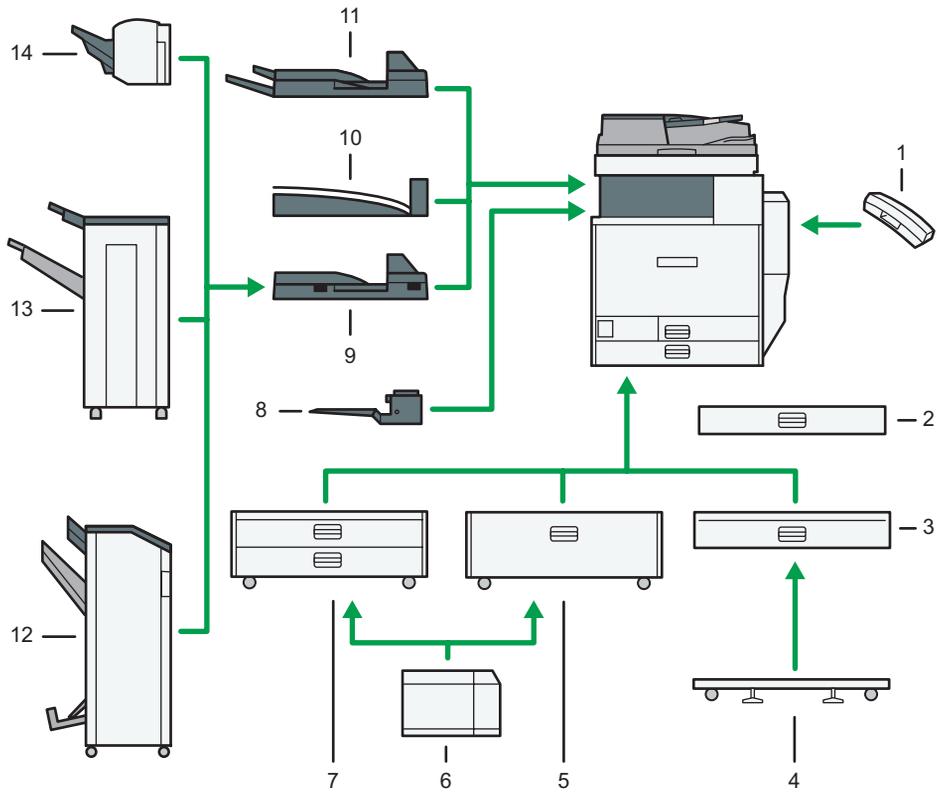
Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

**13. Finisher SR3070**

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

Options externes pour les types 1 et 2  Région B (principalement l'Amérique du Nord)



CJS008

**1. Combiné**

Utilisé comme récepteur lorsqu'un fax est installé

Vous permet d'utiliser les fonctions de numérotation sans décrocher et de numérotation manuelle. Il vous permet d'utiliser l'appareil comme téléphone.

**2. Magasin petit format**

Contient des feuilles de petit format ou des enveloppes.

Pour utiliser le magasin petit format, installez-le dans les magasins 2-4. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .

**3. Magasin papier inférieur**

Contient jusqu'à 550 feuilles de papier.

**4. Support sur roulettes pour le magasin papier inférieur**

Pour utiliser le magasin papier inférieur, fixez la plaque à roulettes.

**5. Magasin 3 (LCT)**

Contient jusqu'à 2 000 feuilles de papier.

**6. Magasin grande capacité (LCT)**

Contient jusqu'à 1 200 feuilles de papier.

### 7. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier. Contient jusqu'à 1 100 feuilles de papier. Chaque magasin peut contenir 550 feuilles.

### 8. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 9. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

### 10. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

### 11. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 12. Booklet Finisher SR3100

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. La fonction Piquêre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

### 13. Finisher SR3090

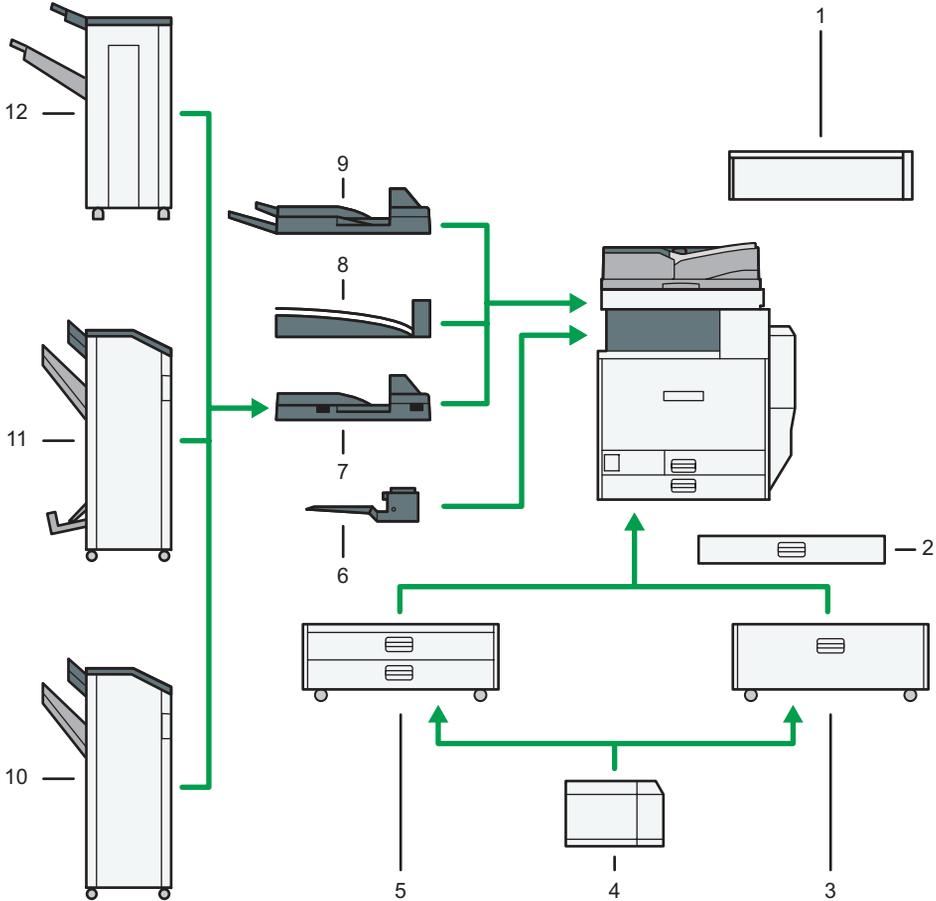
Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

### 14. Finisher SR3070

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier.

## Options externes pour les types 3 et 4 (modèles équipés avec l'ADF) (principalement l'Europe et l'Asie)



CJS009

### 1. Unité d'accessibilité du scanner

Cette unité vous permet d'utiliser l'appareil ou de numériser des documents sur le côté au lieu de passer par le panneau de commande.

### 2. Magasin petit format

Contient des feuilles de petit format ou des enveloppes.

Pour utiliser le magasin petit format, installez-le dans les magasins 2–4. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .

### 3. Magasin 3 (LCT)

Contient jusqu'à 2 000 feuilles de papier.

### 4. Magasin grande capacité (LCT)

Contient jusqu'à 1 200 feuilles de papier.

### 5. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier. Contient jusqu'à 1 100 feuilles de papier. Chaque magasin peut contenir 550 feuilles.

### 6. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 7. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

### 8. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

### 9. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 10. Finisher SR3120

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

### 11. Booklet Finisher SR3110

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

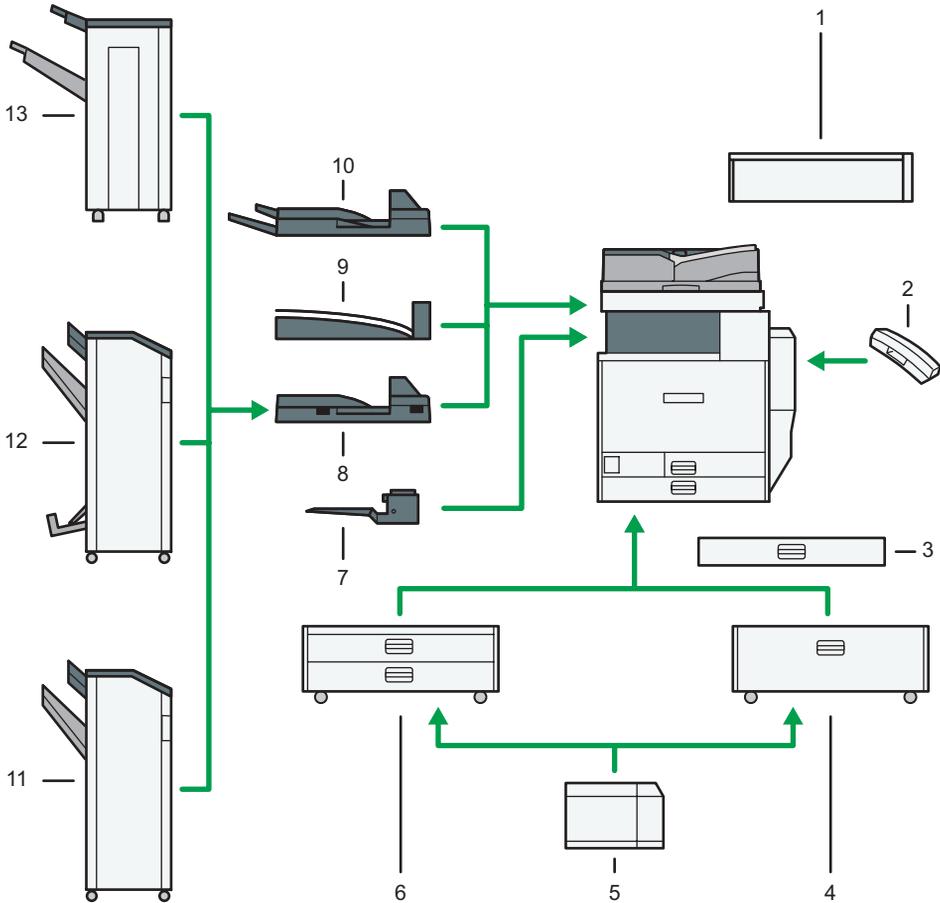
- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

### 12. Finisher SR3090

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

**Options externes pour les types 3 et 4 (modèles équipés de l'ARDF)  Région B**  
**(principalement l'Amérique du Nord)**



CJS010

**1. Unité d'accessibilité du scanner**

Cette unité vous permet d'utiliser l'appareil ou de numériser des documents sur le côté au lieu de passer par le panneau de commande.

**2. Combiné**

Utilisé comme récepteur lorsqu'un fax est installé

Vous permet d'utiliser les fonctions de numérotation sans décrocher et de numérotation manuelle. Il vous permet d'utiliser l'appareil comme téléphone.

**3. Magasin petit format**

Contient des feuilles de petit format ou des enveloppes.

Pour utiliser le magasin petit format, installez-le dans les magasins 2-4. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .

**4. Magasin 3 (LCT)**

Contient jusqu'à 2 000 feuilles de papier.

**5. Magasin grande capacité (LCT)**

Contient jusqu'à 1 200 feuilles de papier.

**6. Magasins papier inférieurs**

Se compose de deux magasins papier. Contient jusqu'à 1 100 feuilles de papier. Chaque magasin peut contenir 550 feuilles.

**7. Réceptacle interne 2**

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

**8. Unité de transport papier**

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

**9. Réceptacle interne de tri décalé**

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

**10. Réceptacle externe**

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

**11. Finisher SR3120**

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

**12. Booklet Finisher SR3110**

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

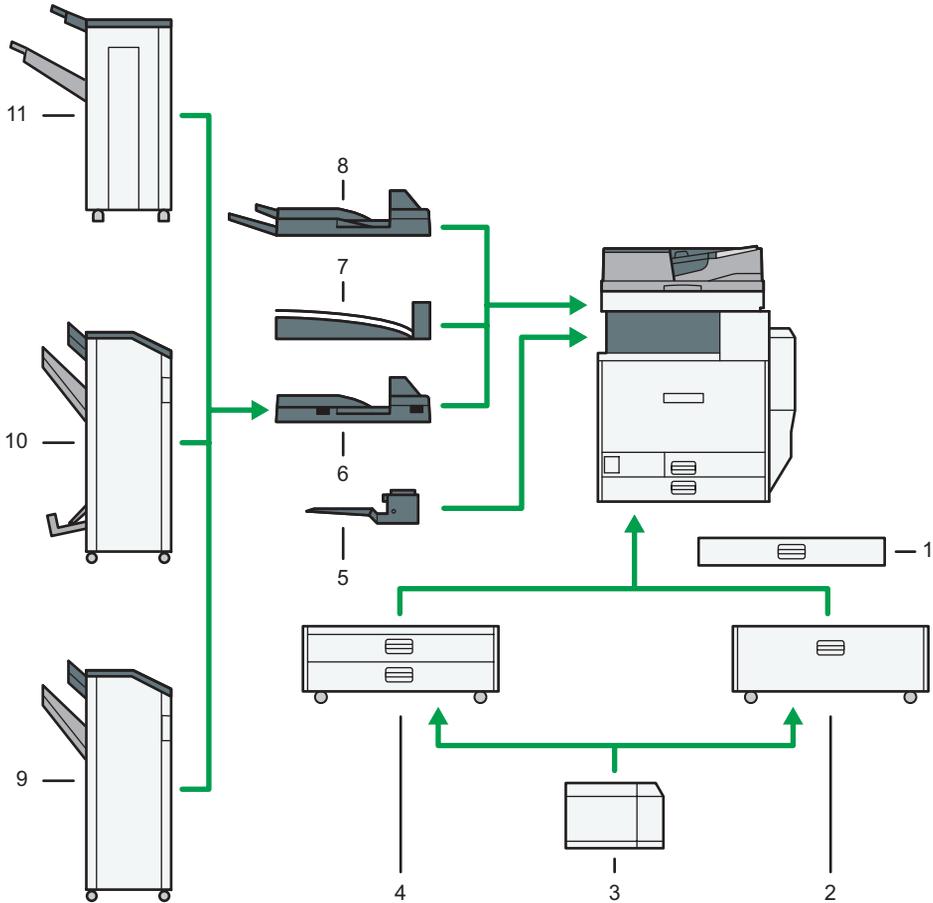
- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

**13. Finisher SR3090**

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

## Options externes pour les types 3 et 4 (modèles équipés avec l'ADF à numérisation Recto/Verso en une seule passe) Région A (principalement l'Europe et l'Asie)



CJS011

### 1. Magasin petit format

Contient des feuilles de petit format ou des enveloppes.

Pour utiliser le magasin petit format, installez-le dans les magasins 2–4. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .

### 2. Magasin 3 (LCT)

Contient jusqu'à 2 000 feuilles de papier.

### 3. Magasin grande capacité (LCT)

Contient jusqu'à 1 200 feuilles de papier.

### 4. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier. Contient jusqu'à 1 100 feuilles de papier. Chaque magasin peut contenir 550 feuilles.

### 5. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 6. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

### 7. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

### 8. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 9. Finisher SR3120

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

### 10. Booklet Finisher SR3110

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

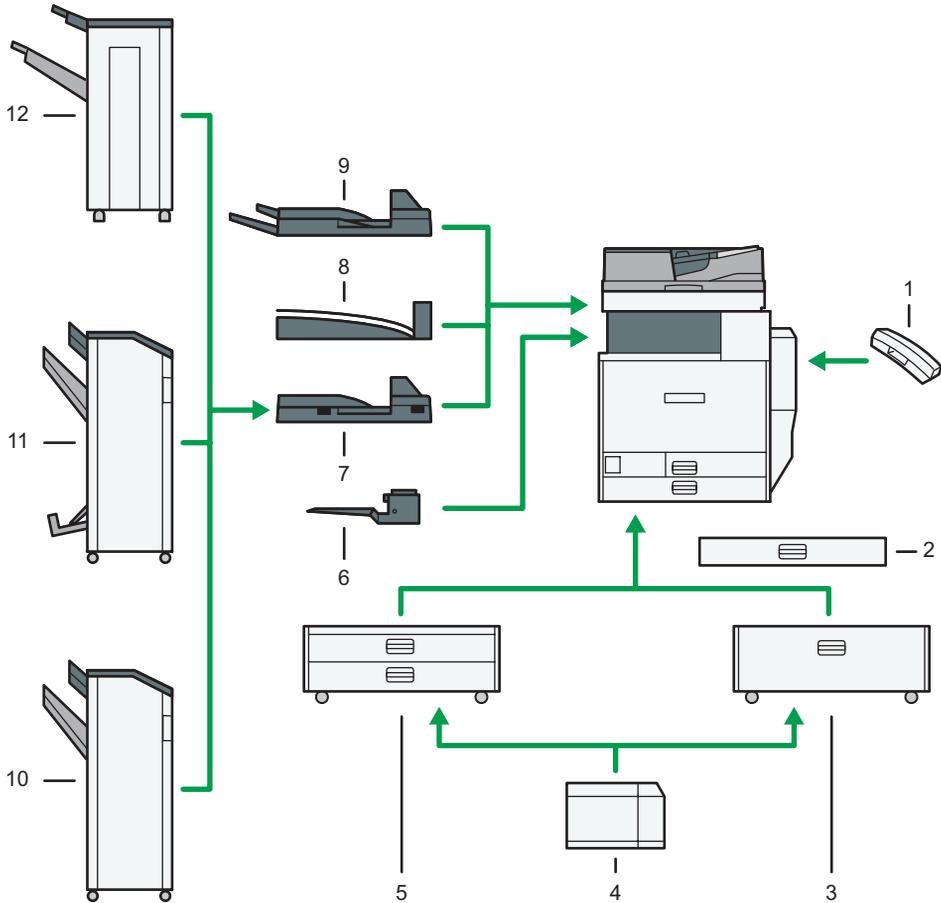
- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

### 11. Finisher SR3090

Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

## Options externes pour les types 3 et 4 (modèles équipés de l'ADF à numérisation Recto/Verso en une seule passe) Région B (principalement l'Amérique du Nord)



### 1. Combiné

Utilisé comme récepteur lorsqu'un fax est installé

Vous permet d'utiliser les fonctions de numérotation sans décrocher et de numérotation manuelle. Il vous permet d'utiliser l'appareil comme téléphone.

### 2. Magasin petit format

Contient des feuilles de petit format ou des enveloppes.

Pour utiliser le magasin petit format, installez-le dans les magasins 2–4. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Prise en main .

### 3. Magasin 3 (LCT)

Contient jusqu'à 2 000 feuilles de papier.

### 4. Magasin grande capacité (LCT)

Contient jusqu'à 1 200 feuilles de papier.

### 5. Magasins papier inférieurs

Se compose de deux magasins papier. Contient jusqu'à 1 100 feuilles de papier. Chaque magasin peut contenir 550 feuilles.

### 6. Réceptacle interne 2

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 7. Unité de transport papier

Assure le transfert des copies vers le finisseur.

### 8. Réceptacle interne de tri décalé

Trie et empile de nombreuses feuilles de papier.

### 9. Réceptacle externe

Si vous le sélectionnez comme réceptacle de sortie, les copies papier, les impressions ou les télécopies sortent ici face vers le bas.

### 10. Finisher SR3120

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

### 11. Booklet Finisher SR3110

Trie, empile, agrafe et perfore plusieurs feuilles de papier. La fonction Piqûre à cheval permet d'agrafer les nombreuses feuilles de papier au centre et de les plier au format livret. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur
- Réceptacle livret du finisseur

### 12. Finisher SR3090

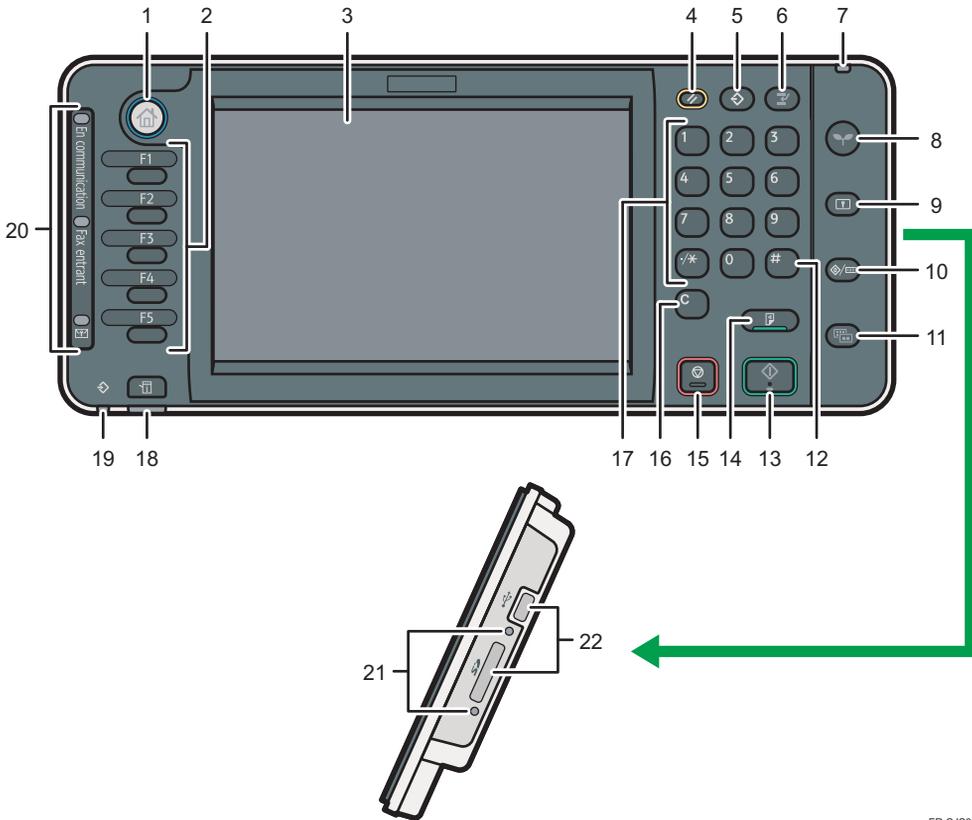
Trie, empile et agrafe plusieurs feuilles de papier. Se compose des magasins papier suivants :

- Réceptacle supérieur du finisseur
- Réceptacle de tri décalé du finisseur

# Guide relatif aux noms et fonctions du panneau de commande de l'appareil

Cette illustration montre le panneau de commande de l'appareil avec toutes les options installées.

2



FR CJS060

## 1. Touche [Accueil]

Appuyez pour afficher l'écran [Accueil]. Pour plus d'informations, voir P.49 "Utilisation de l'écran [Accueil]".

## 2. Touches de fonction

En sortie d'usine, aucune fonction n'est enregistrée dans les touches de fonction. Vous pouvez enregistrer des fonctions, des programmes et des pages Web utilisés régulièrement. Pour plus d'information, consultez le manuel Prise en main .

## 3. Écran LCD

Affiche les touches de chaque fonction, l'état de fonctionnement ou les messages. Reportez-vous au manuel Prise en main .

## 4. Touche [Réinitialiser]

Appuyez sur cette touche pour annuler les paramètres actuels.

## 5. Touche [Programme] (modes copieur, Serveur de Doc., télécopieur et numériser)

- Appuyez sur cette touche pour enregistrer les paramètres fréquemment utilisés ou pour rappeler des paramètres enregistrés.  
Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Appuyez sur cette touche pour programmer les paramètres par défaut de l'affichage initial lorsque les modes sont effacés ou réinitialisés, ou immédiatement après avoir activé l'interrupteur principal.  
Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

## 6. Touche [Interruption]

Appuyez sur cette touche pour interrompre les copies. Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

## 7. Indicateur de mise sous tension

Le voyant principal d'alimentation s'allume lorsque vous activez l'interrupteur principal d'alimentation.

## 8. Touche [Économie d'énergie]

Appuyez pour passer ou quitter le mode basse consommation ou le mode veille. Reportez-vous au manuel Prise en main .

Lorsque l'appareil est en mode économie d'énergie, la touche [Économie d'énergie] est allumée. En mode veille, la touche [Économie d'énergie] clignote lentement.

## 9. Touche [Connexion/Déconnexion]

Appuyez sur cette touche pour ouvrir et fermer une session.

## 10. Touche [Compteur/Outils utilisateur]

- Outils utilisateur  
Appuyez sur cette touche pour modifier les paramètres par défaut en fonction de vos besoins. Reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .
- Compteur  
Appuyez sur cette touche pour contrôler ou imprimer la valeur du compteur. Reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques .

Vous pouvez obtenir les coordonnées permettant de commander des consommables et d'appeler en cas de dysfonctionnement. Vous pouvez également imprimer ces renseignements. Reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques .

## 11. Touche [Affichage simplifié]

Appuyez sur cette touche pour passer à l'affichage simplifié. Reportez-vous au manuel Prise en main .

## 12. Touche [#] (Touche Entrée)

Appuyez sur cette touche pour confirmer les valeurs saisies ou les points spécifiés.

## 13. Touche [Départ]

Appuyez sur cette touche pour copier, imprimer, numériser ou envoyer.

## 14. Touche [Épreuve d'impression]

Appuyez sur cette touche pour réaliser un exemplaire unique de copie ou d'impression, afin de vérifier la qualité de l'impression avant de réaliser plusieurs exemplaires. Reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

### 15. Touche [Stop]

Appuyez sur cette touche pour interrompre un travail de copie, de numérisation, de télécopie ou d'impression en cours.

### 16. Touche [Effacement]

Appuyez sur cette touche pour supprimer un nombre saisi.

### 17. Pavé numérique

Utilisez ce pavé pour saisir le nombre de copies, le numéro de télécopieur et des données pour la fonction sélectionnée.

### 18. Touche [Vérifier état]

Appuyez pour vérifier l'état du système de l'appareil, l'état opérationnel de chaque fonction et les travaux en cours. Vous pouvez également afficher l'historique des travaux et les informations relatives à la maintenance de l'appareil.

### 19. Voyant d'entrée des données (mode Imprimante et Télécopieur)

Clignote lorsque la machine reçoit des travaux d'impression ou des documents LAN-Fax à partir d'un ordinateur. Reportez-vous aux manuels Fax  et Imprimante .

### 20. Témoin de communication, témoin de télécopies reçues et témoin de fichier confidentiel

- Voyant de communication  
Il s'allume pendant l'envoi et la réception de données.
- Témoin de fax entrant  
Il s'allume en continu quand des données autres que la boîte personnelle ou le fichier de Verrouillage Mémoire sont reçues et stockées dans la mémoire du télécopieur.  
Reportez-vous au manuel Fax .
- Témoin de fichier confidentiel  
Il s'allume quand des données de boîte personnelle sont reçues.  
Clignote lorsqu'un fichier Verrouillage Mémoire est reçu.  
Reportez-vous au manuel Fax .

### 21. Lampe d'accès au support

S'allume lorsqu'un dispositif de mémoire amovible est inséré dans l'emplacement pour supports.

### 22. Slots pour support

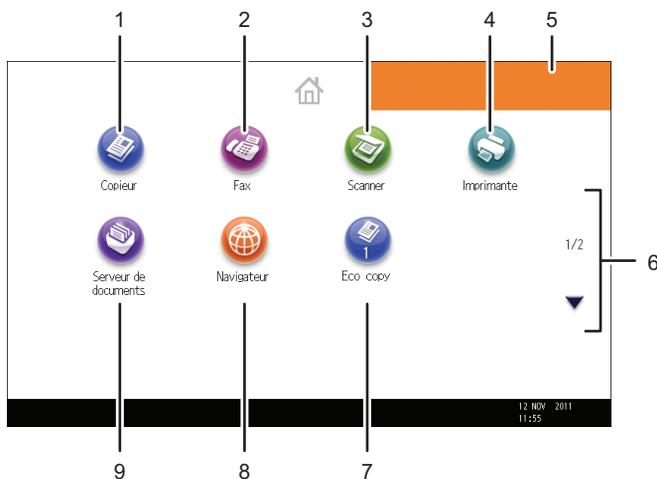
S'utilise pour insérer une carte SD ou un dispositif de mémoire USB.

# Utilisation de l'écran [Accueil]

Les icônes de chaque fonction sont affichées sur l'écran [Accueil].

Vous pouvez ajouter des raccourcis pour les programmes ou les pages Web fréquemment utilisés sur l'écran [Accueil]. Les icônes des raccourcis ajoutés apparaissent sur l'écran [Accueil]. Les programmes ou les pages Web peut être retrouvés facilement en appuyant sur les icônes de raccourcis.

Pour afficher l'écran [Accueil], appuyez sur la touche [Accueil].



IT CJS052

## 1. [Copieur]

Appuyez pour réaliser des copies.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction de copie, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents.

## 2. [Fax]

Appuyez pour envoyer ou recevoir des fax.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction fax, reportez-vous au manuel Fax.

## 3. [Scanner]

Appuyez pour numériser des originaux et enregistrer des images.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction scanner, reportez-vous au manuel Scanner.

## 4. [Imprimante]

Appuyez pour paramétrer l'appareil afin de l'utiliser comme imprimante.

Pour plus d'informations sur la configuration de la fonction imprimante, reportez-vous au manuel Imprimante.

## 5. Image de l'écran d'accueil

Vous pouvez afficher une image sur l'écran [Accueil] telle que le logo de l'entreprise. Pour modifier l'image, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques.

6. ▲/▼

Appuyez pour changer les pages lorsque les icônes ne sont pas affichées sur une page.

7. Icône des raccourcis

Vous pouvez ajouter des raccourcis aux programmes ou aux pages Web à l'écran [Accueil]. Pour plus d'informations sur l'enregistrement des raccourcis, reportez-vous à P.50 "Ajouter des icônes à l'écran d' [Accueil] ". Le numéro du programme apparaît sur le bas de l'icône du raccourci.

8. [Navigateur] 

Appuyez pour afficher les pages Web.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction de navigateur de l'appareil, reportez-vous à Fonctions pratiques .

9. [Serveur de documents] 

Appuyez pour conserver ou imprimer des documents depuis le disque dur de l'appareil.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction Serveur de documents, reportez-vous à Copier / Serveur de documents .

---

## Ajouter des icônes à l'écran d' [Accueil]

---

Vous pouvez ajouter des raccourcis vers les programmes enregistrés dans le mode copieur, télécopieur ou scanner ou vers les pages Web enregistrées dans les Favoris à l'aide de la fonction Navigateur.

Vous pouvez également visualiser les icônes de fonction et applications logicielles intégrées que vous avez supprimées de l'écran [Accueil].

 **Remarque**

- Il est impossible d'enregistrer les raccourcis vers les programmes stockés dans le mode Serveur de documents sur l'écran [Accueil].
- Il est possible d'afficher des noms de raccourcis comptant jusqu'à 32 caractères sur un écran standard. Si le nom du raccourci compte plus de 32 caractères, le 32ème caractère est remplacé par « ... ». Il n'est possible d'afficher que des noms composés d'au maximum 30 caractères dans un écran simplifié. Si le nom du raccourci compte plus de 30 caractères, le 30ème caractère est remplacé par « ... ».
- Pour plus d'informations sur la création d'un programme, voir P.55 "Enregistrement de fonctions dans un programme".
- Pour plus d'information sur l'ajout des pages Web au Favoris, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Les raccourcis vers les pages Web qui ont été enregistrées dans les Favoris par utilisateur ne peuvent pas être enregistrés dans l'écran [Accueil]. Pour enregistrer les raccourcis, enregistrez les pages Web dans les Favoris communs. Pour plus d'informations sur les catégories des Favoris, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

- Pour plus d'informations sur la procédure d'ajout de raccourcis à l'aide de l'écran [Programme], reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 72 icônes de fonction et de raccourci. Supprimez les icônes inutiles si le nombre maximal est atteint. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Vous pouvez modifier la position des icônes. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .

## Ajouter des icônes à l'écran [Accueil] à l'aide de Web Image Monitor

### 1. Démarrez Web Image Monitor.

Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .

### 2. Connectez-vous à Web Image Monitor en tant qu'administrateur.

Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de sécurité .

### 3. Pointez sur [Gestion de périphérique], puis cliquez sur [Gestion de l'accueil du périphérique].

### 4. Cliquez sur [Éditer icônes].

### 5. Pointez sur [+Il est possible d'ajouter une icône.] sur la position que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur [+Ajouter].

### 6. Sélectionnez l'icône de fonction ou de raccourci que vous souhaitez ajouter.

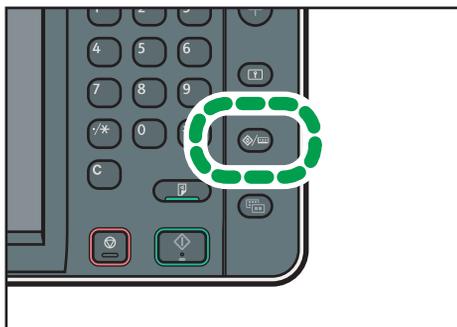
### 7. Cliquez quatre fois sur [OK].

## Ajouter des icônes l'écran[Accueil] à l'aide des Outils utilisateur

Dans la procédure suivante, un raccourci vers un programme de copieur est enregistré sur l'écran [Accueil].

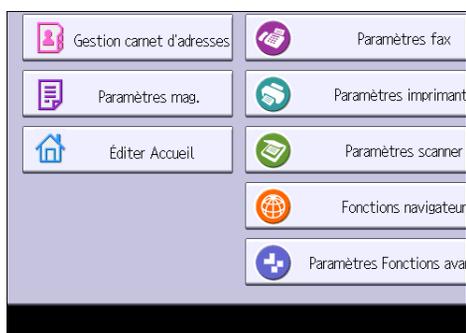
### 1. Enregistrez un programme.

## 2. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

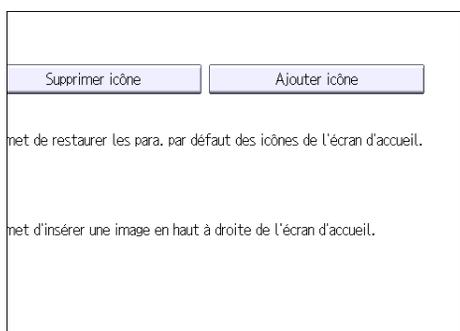


CJS039

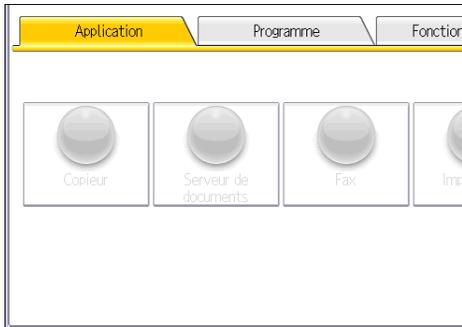
## 3. Appuyez sur [Éditer Accueil].



## 4. Appuyez sur [Ajouter icône].

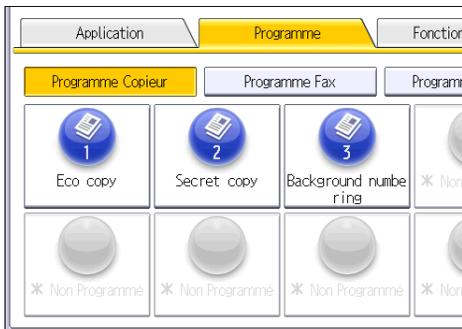


## 5. Appuyez sur l'onglet [Programme].



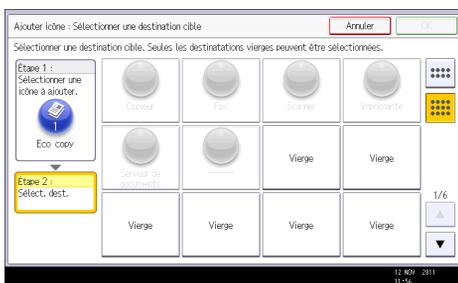
2

## 6. Assurez-vous que [Programme copieur] est sélectionné.

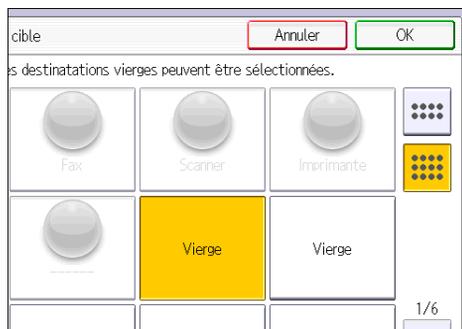


## 7. Sélectionnez le programme que vous souhaitez ajouter.

## 8. Indiquez la position où [Vierge] s'affiche.



## 9. Appuyez sur [OK].



## 10. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

### ⬇ Remarque

- Appuyez sur [⌨] dans le coin supérieur droit de l'écran pour vérifier la position sur l'écran simple.

# Enregistrement de fonctions dans un programme

Le nombre de programmes pouvant être enregistrés diffère selon les fonctions.

- Copieur : 25 programmes
- Serveur de documents : 25 programmes
- Télécopieur : 100 programmes
- Scanner : 25 programmes

Les paramètres suivants peuvent être enregistrés sous forme de programmes :

## **Copieur :**

Mode couleur, Type d'original, Densité, Original spécial, magasin papier, Enregistrer fichier (sauf pour Nom utilisateur et Mot de passe), Créer marge, Finition, Couv./Intercal., Éditer/Couleur, R-V/Combiné/Série, Réduct°/Agrand., nombre d'exemplaires

## **Serveur de Doc. (sur l'écran d'impression du document initial):**

Copie R/V Haut vers Haut, Copie R/V Haut vers Bas, Livret, Magazine, Finition, Couv./Intercal. (sauf pour Magasins papier principaux dans Interfoliage/Chap.), Éditer/Tampon, nombre d'impressions

## **Télécopieur :**

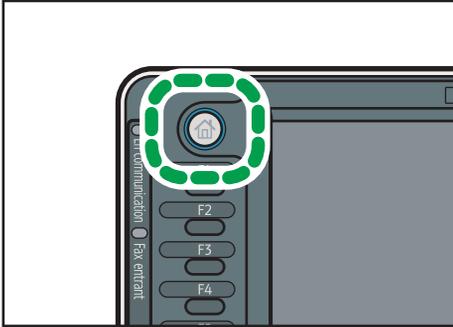
Para. Numérisat°, densité, Type alim. orig., Type de fichier, Enregistrer fichier (sauf pour Nom utilisateur et Mot de passe), Aperçu, type de transmission, destinations (sauf pour les destinations de fichier), Choix ligne, F° avancées, transmission mémoire/transmission immédiate, Rapport état TX, Mode TX(sauf pour Objet)

## **Scanner :**

Para. Numérisat°, densité, Type alim. orig., Envoyer Nom fichier/Type (sauf pour Paramètres sécurité), Choisir fich. enreg., Enregistrer fichier (sauf pour Nom utilisateur et Mot de passe), Aperçu, Texte, Objet, Sécurité, Accusé récept°

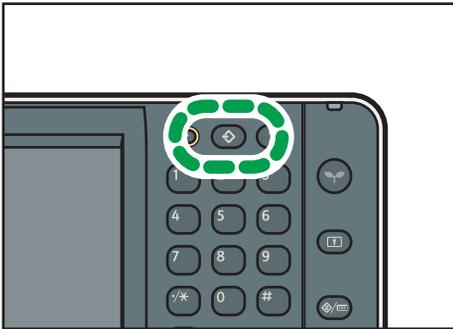
Cette section explique comment enregistrer des fonctions dans un programme en se servant de la fonction copieur comme exemple.

1. Appuyez sur la touche [Accueil] en haut à gauche du panneau de commande puis sur l'icône [Copieur] sur l'écran [Accueil].



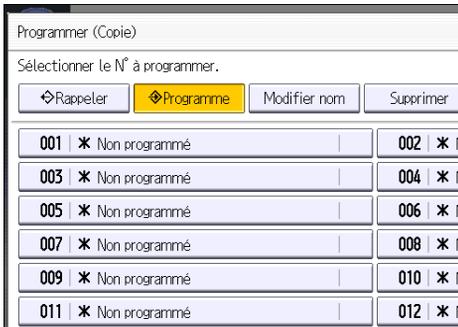
FR CJS113

2. Modifiez les paramètres de copie de façon à ce que toutes les fonctions à enregistrer dans ce programme soient sélectionnées.
3. Appuyez sur la touche [Programme].



CJU601

4. Appuyez sur la touche [Programme].
5. Appuyez sur le numéro du programme à enregistrer.



6. Saisissez le nom du programme.
7. Appuyez sur [OK].
8. Appuyez sur [Sortie].

### ↓ Remarque

- Le nombre de caractères pouvant être saisis pour un nom de programme varie de la manière suivante selon les fonctions :
  - Copieur : 34 caractères
  - Serveur de documents : 34 caractères
  - Télécopieur : 20 caractères
  - Scanner : 34 caractères
- Lorsqu'un programme donné est enregistré comme programme par défaut, ses paramètres deviennent les paramètres par défaut. Ceux-ci s'affichent sans appuyer sur la touche [Programme], lorsque les modes sont effacés ou réinitialisés et l'appareil mis en marche. Reportez-vous au manuel Fonctions pratiques .
- Lorsque le magasin papier spécifié dans un programme est vide et que plusieurs magasins contiennent le même format de papier, le magasin de papier ayant la priorité sous [Priorité magasins papier : Copieur], [Priorité magasins papier : Fax] ou [Priorité magasins papier : Imprimante] dans l'onglet [Paramètres mag.] sera sélectionné en premier. Pour obtenir de plus amples informations, voir Connexion de l'appareil / Paramètres système.
- Les programmes ne sont pas supprimés lorsque vous mettez l'appareil hors tension ou lorsque vous appuyez sur la touche [Réinitialiser], sauf si le programme est supprimé ou écrasé.
- Les numéros de programme suivis de  possèdent déjà des paramètres définis.
- Les programmes peuvent être enregistrés sur l'écran [Accueil] puis aisément sélectionnés. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques  et P.50 "Ajouter des icônes à l'écran d' [Accueil] ". Il est impossible d'enregistrer les raccourcis vers les programmes stockés dans le mode Serveur de doc. sur l'écran [Accueil].

## Exemple de programmes

### Mode copieur

Nom programme	Description du programme	Effet
Copie éco	Indiquez [Combin. 2 faces] dans [R-V/Combiné/Série].	Vous pouvez économiser du papier et du toner.
Copie confidentielle datée	Dans [Éditer/Couleur], spécifiez [CONFIDENTIEL] sous [Tampon prédéfini] et [Tampon date].	Vous pouvez sensibiliser davantage le lecteur du document sur la sécurité en imprimant « Secret » et la date sur les copies.

Nom programme	Description du programme	Effet
Copie matériel de conférence	Spécifiez [Combin. 2 faces] dans [R-V/Combiné/Série] et [Agrafer] dans [Finition].	Vous pouvez copier le matériel de conférence efficacement.
Copie magazine	Spécifiez [Magazine] dans [R-V/Combiné/Série] et [Agrafage : Centre] dans [Finition].	Vous pouvez économiser du papier. Vous pouvez également réaliser des travaux d'impression : vous pouvez par exemple produire en interne des prospectus au lieu de les faire imprimer par un sous-traitant.
Copie unité format	Spécifiez [Formats mixtes] dans [Original spécial] et [Réduct°/Agrand. Auto] dans l'affichage initial.	Afin d'en simplifier la gestion, vous pouvez imprimer des copies aux formats différents sur un format de papier unique.
Tamponner la copie nom de l'entreprise	Spécifiez [Tampon utilisateur] dans [Éditer/Couleur].	Vous pouvez apposer le tampon du nom de votre société sur les copies des dessins d'exécution ou les plans architecturaux. Le nom de votre société doit être enregistré au préalable dans la machine.
Copie miniature	Spécifiez [Combin. 1 face] dans [R-V/Combiné/Série].	Afin de réaliser des économies de papier, vous pouvez copier jusqu'à huit pages sur un même recto.

### Mode scanner

Nom programme	Description du programme	Effet
Numérisation facile de PDF	Sélectionnez [Pleine coul.:Texte/Photo] dans [Para. Numérisat°]. Dans [Envoyer Nom fichier/Type], sélectionnez [PDF] sous [Type de fichier] et saisissez les renseignements concernant l'activité tels que « Branche de Londres : rapport quotidien » sous [Nom fichier].	Vous pouvez numériser efficacement les documents.

Nom programme	Description du programme	Effet
Numérisation PDF Haute compr.	Sélectionnez [Pleine coul.:Texte/Photo] dans [Para. numérisat°] et [PDF Haute Compr.] dans [Envoyer Nom fichier/Type].	Vous pouvez compresser la taille des données des documents numérisés de manière à les envoyer et les stocker sans encombre.
Numérisat° stockage à long terme	Sélectionnez [PDF] dans [Envoyer Nom fichier/Type].	Vous pouvez très facilement numériser les documents au format « PDF/A », qui convient particulièrement pour le stockage à long terme.
Numérisation unité du format	Sélectionnez [Orig. Frmts mixtes] dans [Para. Numérisat°] et spécifiez un format de papier dans l'affichage initial.	Vous pouvez passer cette procédure pour unifier le format lorsque vous réimprimez les données numérisées.
Numériser une signature numérique	Dans [Envoyer Nom fichier/Type], spécifiez [PDF], [PDF Haute compr.] ou [PDF/A] dans [Type de fichier], et spécifiez également [Signature numérique].	Afin de faciliter la détection de toute tentative de falsification, vous pouvez ajouter une signature numérique sur un document important tel qu'un contrat.
Diviser une numérisation de fichier	Spécifiez [Diviser] dans [Type alim. orig.].	Vous pouvez numériser un original de plusieurs pages sous la forme d'un fichier unique en le divisant en plusieurs groupes d'un nombre de pages donné.
Numérisat° haute résolution	Spécifiez les paramètres pour sauvegarder les données numérisées sous format TIFF. Spécifiez aussi une résolution plus élevée dans [Para. Numérisat°].	Les documents numérisés conservent la plupart des détails des originaux, mais la taille des données peut devenir assez conséquente.
Numérisat° de document par lots	Définissez [Par lots] dans [Type alim. orig.].	Vous pouvez faire correspondre plusieurs numérisations à un large volume d'originaux et envoyer les originaux numérisés sous la forme d'un projet unique.

## Mode télécopieur

Nom programme	Description du programme	Effet
Fax de notification du résultat de transmission	Définissez [Aperçu] dans l'affichage initial et précisez [Résultat TX e-mail] dans [Mode TX].	Vous pouvez vérifier si les paramètres de transmission sont corrects avant et après la transmission.
Transmission de fax à une heure donnée	Indiquez [Envoi différé] dans [Mode TX].	Vous pouvez envoyer un fax à une heure donnée.
Transmission d'un fax de département	Indiquez [Imp. en-tête Fax] dans [Mode TX].	Il est possible d'utiliser ce paramètre si le destinataire précise des destinations de redirection par les émetteurs.

### ↓ Remarque

- Selon les options installées, certaines fonctions ne peuvent pas être enregistrées. Pour plus d'informations, consultez le manuel Prise en main .
- Les programmes ci-dessus ne sont cités qu'à titre d'exemple. Vous pouvez assigner n'importe quel nom à un programme en fonction de vos objectifs.
- En fonction des détails de votre activité ou du type de documents qui doivent être numérisés, il est possible que l'enregistrement d'un programme ne soit pas conseillé.

# Activer/désactiver l'alimentation

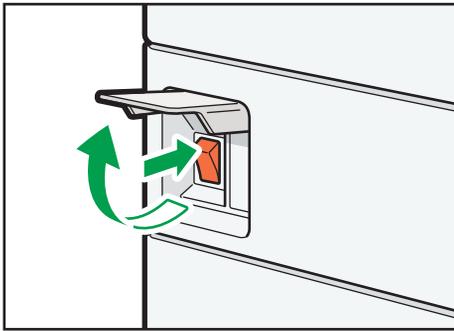
L'interrupteur principal se trouve sur le côté gauche de l'appareil. Si vous placez cet interrupteur en position arrêt, le voyant d'alimentation principale situé dans la partie droite du panneau de commande s'éteint. Une fois ce voyant éteint, l'appareil est hors tension. Lorsqu'une unité de télécopie est installée, les fichiers de télécopie en mémoire risquent d'être perdus si vous éteignez l'appareil. N'utilisez cet interrupteur qu'en cas de nécessité.

## Activer l'alimentation principale

### ★ Important

- **Ne désactivez pas l'interrupteur d'alimentation principale immédiatement après l'avoir activé. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou la mémoire, ce qui entraînerait des dysfonctionnements.**
1. Veillez à ce que le cordon d'alimentation soit correctement raccordé à la prise murale.
  2. Soulevez le cache de l'interrupteur d'alimentation principale, puis appuyez sur la touche marche/arrêt.

Le voyant d'alimentation principale s'allume.



CJS041

## Désactiver l'alimentation principale

### ⚠ ATTENTION

- Lors du débranchement du cordon d'alimentation de la prise murale, tirez toujours sur la fiche et non sur le cordon. Tirer sur le cordon d'alimentation risque de l'endommager. L'utilisation de cordons d'alimentation endommagés risque de provoquer un incendie ou une électrocution.

### ★ Important

- **Après avoir mis l'appareil hors tension, attendez quelques secondes avant de le rallumer. Si le message « Turn main Power Switch off » s'affiche, mettez l'appareil hors tension et attendez jusqu'à**

ce que le voyant de l'interrupteur principal s'éteigne. Après que le voyant de l'indicateur principal se soit éteint, attendez 10 secondes ou plus puis allumez-le de nouveau. Ne remettez jamais l'appareil sous tension immédiatement après la mise hors tension.

- Avant de débrancher le cordon d'alimentation, mettez l'appareil hors tension et vérifiez que le témoin d'alimentation principale est bien éteint. Vous risqueriez d'endommager le disque dur ou la mémoire et de provoquer ainsi un dysfonctionnement.
- Ne mettez pas l'appareil hors tension alors qu'il en cours d'utilisation.

1. Ouvrez le cache de l'interrupteur, puis actionnez l'interrupteur afin de mettre l'appareil hors tension.

Le voyant d'interrupteur d'alimentation principale s'éteint.

## Lorsque l'écran d'authentification s'affiche

Si l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur d'intégration est active, l'écran d'authentification s'affiche. L'appareil ne devient fonctionnel qu'après avoir saisi vos propres Nom util. connexion et MdP connexion. Si l'Authentification code utilisateur est active, vous ne pouvez pas utiliser l'appareil avant d'avoir saisi le Code utilisateur.

Si vous pouvez utiliser l'appareil, cela signifie que vous êtes connecté. En revanche, si vous ne parvenez pas à utiliser l'appareil, cela signifie que vous êtes déconnecté. Après vous être connecté sur l'appareil, assurez-vous de vous déconnecter afin d'éviter toute utilisation non autorisée.

### ★ Important

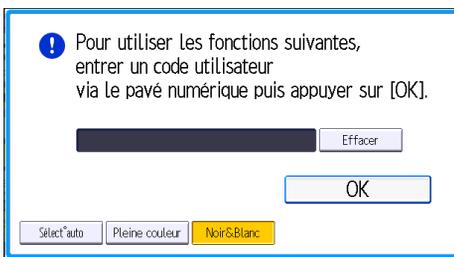
- **Demandez à l'administrateur utilisateur le Nom util. connexion, le MdP connexion et le Code utilisateur.** Pour plus d'informations sur l'authentification utilisateur, reportez-vous au [Guide sécurité](#) .
- **Le Code utilisateur à saisir dans Authentification code utilisateur correspond à la valeur numérique enregistrée dans le Carnet d'adresses en tant que « Code utilisateur ».**

## Authentification code utilisateur à l'aide du panneau de commande

Cette section traite de la procédure de connexion à l'appareil à l'aide du panneau de commande lorsque l'Authentification code utilisateur est active.

Si l'Authentification code utilisateur est active, un écran vous invitant à saisir votre Code utilisateur s'affiche.

1. **Saisissez un Code utilisateur (8 chiffres maximum), puis appuyez sur [OK].**



! Pour utiliser les fonctions suivantes, entrer un code utilisateur via le pavé numérique puis appuyer sur [OK].

Effacer

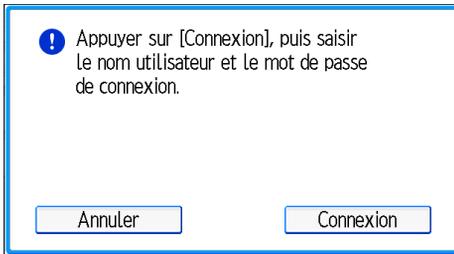
OK

Sélect auto Plaine couleur Noir&Blanc

## Se connecter à l'aide du panneau de commande

Cette section traite de la procédure de connexion à l'appareil lorsque l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur d'intégration est active.

**1. Appuyez sur [Connexion].**



**2. Saisissez un Nom utilisateur de connexion, puis appuyez sur [OK].**

**3. Saisissez un Mot de passe de connexion, puis appuyez sur [OK].**

Lorsque l'utilisateur est authentifié, l'écran apparaît pour la fonction que vous utilisez.

---

## Se déconnecter à l'aide du panneau de commande

---

Cette section traite de la procédure de déconnexion de l'appareil lorsque l'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification serveur d'intégration est active.

**★ Important**

- Pour empêcher l'utilisation de l'appareil par des personnes non autorisées, veuillez vous déconnecter lorsque vous avez fini d'utiliser l'appareil.

**1. Appuyez sur la touche [Connexion/Déconnexion].**



CJS040

**2. Appuyez sur [Oui].**

# Placement des originaux

## Placement des originaux sur la vitre d'exposition

### ★ Important

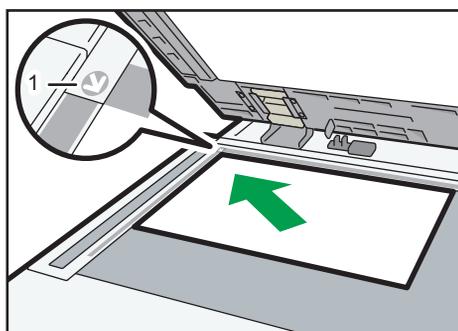
- Ne forcez pas pour soulever l'ADF. Le capot de l'ADF pourrait s'ouvrir ou s'endommager.

#### 1. Soulevez l'ADF.

Prenez soin de soulever l'ADF de plus de 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original pourrait ne pas être détecté correctement.

#### 2. Placez l'original face imprimée vers la vitre d'exposition. L'original doit être aligné avec le coin arrière gauche.

Commencez par la première page à copier.



CJW001

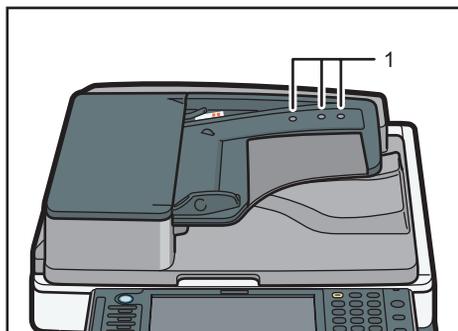
#### 1. Marque de positionnement

#### 3. Abaissez l'ADF.

## Placer les originaux dans le chargeur de documents automatique

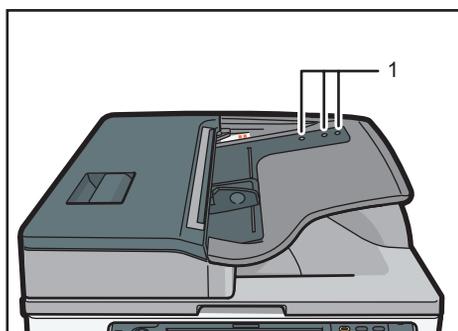
Assurez-vous de ne pas bloquer le capteur ou de ne pas charger l'original de manière incorrecte. L'appareil pourrait détecter le format de l'original de manière incorrecte ou afficher un message d'incident papier. De même, assurez-vous de ne pas placer d'originaux ou d'autres objets sur le capot supérieur. Cela pourrait entraîner des dysfonctionnements.

## ARDF (Types 1 et 2)



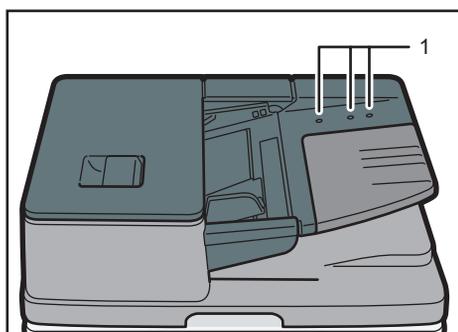
CJW003

## ARDF (Types 3 et 4)



CJW004

## ADF de numérisation Recto/Verso en une seule passe (Types 3 et 4)



CJW005

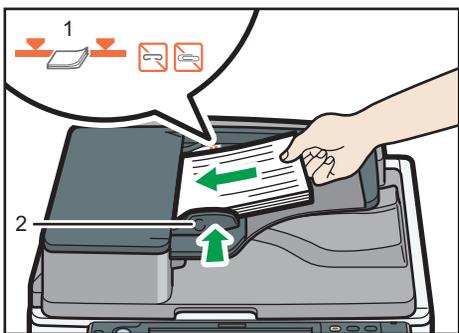
### 1. Capteurs

1. Ajustez le guide de l'original au format de l'original.
2. Placez correctement les originaux alignés dans l'ADF, face imprimée vers le haut.

N'empilez pas d'originaux au-delà de la marque limite.

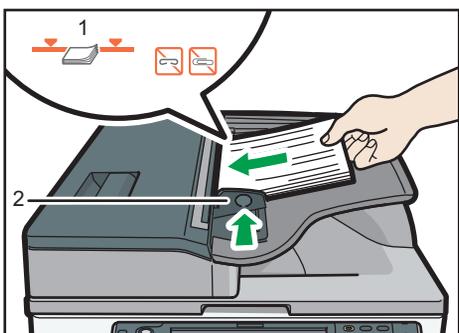
La première page doit être placée en haut.

- ARDF (Types 1 et 2)



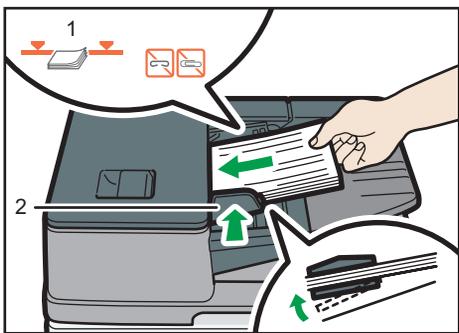
C.JW006

- ARDF (Types 3 et 4)



C.JW007

- ADF de numérisation Recto/Verso en une seule passe (Types 3 et 4)



C.JW008

1. Repère
2. Guide de l'original



# 3. Copie

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du copieur. Concernant les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  sur le CD-ROM fourni.

## Procédure de base

Pour effectuer une copie d'originaux, placez-le sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF).

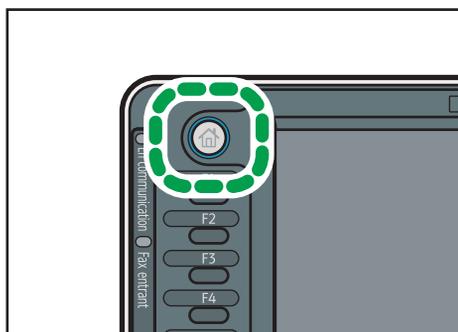
Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans l'ADF, placez-les de telle sorte que la première page soit au-dessus.

Pour en savoir plus sur le placement d'un original sur la vitre d'exposition, reportez-vous à P.65 "Placement des originaux sur la vitre d'exposition".

Pour en savoir plus sur le placement d'un original dans l'ADF, reportez-vous à P.65 "Placer les originaux dans le chargeur de documents automatique".

Pour effectuer une copie sur du papier autre que du papier normal, spécifiez le type de papier dans Outils utilisateur en fonction du grammage papier que vous utilisez. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .

- 1. Appuyez sur la touche [Accueil] en haut à gauche du panneau de commande, puis sur l'icône [Copieur] sur l'écran [Accueil].**



FR CJS113

- 2. Vérifiez que les paramètres précédents ont été annulés.**

Si certains anciens paramètres demeurent, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

- 3. Placez les originaux.**

- 4. Définissez les paramètres souhaités.**

- 5. Saisissez le nombre de copies sur le pavé numérique.**

La quantité de copies définie est de 999 au maximum.

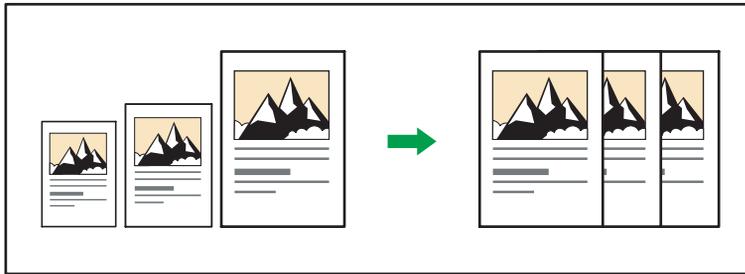
**6. Appuyez sur la touche [Départ].**

Lorsque vous placez l'original sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [#] une fois l'ensemble des originaux numérisés. Certaines fonctions, telles que le mode Par lots, peuvent nécessiter que vous appuyiez sur la touche [#] lors du placement des originaux dans le chargeur automatique des documents (ADF). Suivez les messages qui s'affichent à l'écran.

**7. Une fois votre travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Réinitialiser] pour effacer les paramètres.**

# Réduct./Agrand. Auto

L'appareil sélectionne automatiquement le format papier, puis sélectionne un taux de reproduction approprié en fonction du format de l'original que vous sélectionnez.



CKN008

## ★ Important

- Si vous sélectionnez un taux de reproduction après avoir appuyé sur [Réduct./Agrand. Auto], [Réduct./Agrand. Auto] est annulé et l'image ne peut pas subir automatiquement une rotation.

Ceci est utile pour copier des originaux de format différent sur le même format de papier.

Si l'orientation de chargement de l'original est différente de celle du papier de copie, l'appareil fait pivoter l'image de l'original de 90 degrés, puis l'ajuste au papier de copie (copie avec rotation). Par exemple, pour réduire des originaux A3 (11 × 17)  en A4 (8 1/2 × 11) , veuillez sélectionner un magasin papier contenant du papier A4 (8 1/2 × 11)  et appuyez ensuite sur [Réduct./Agrand. Auto]. L'image subit une rotation automatique. Pour plus d'informations sur la copie avec rotation, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents .

Les formats des originaux et les orientations que vous pouvez utiliser avec cette fonction sont les suivants :

### Région A (principalement l'Europe et l'Asie)

- Types 1 et 2

Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
Vitre d'exposition	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , 8 1/2 × 13 
ARDF	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , 11 × 17  , 8 1/2 × 11  , 8 1/2 × 13 

- Types 3 et 4

Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
Vitre d'exposition	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5  , 8 1/2 × 13 

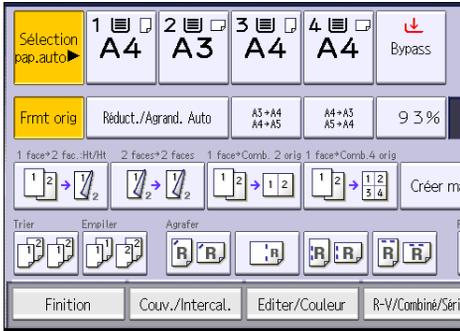
Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 13

 Région **B** (principalement l'Amérique du Nord)

Positionnement de l'original	Orientation et format de l'original
Vitre d'exposition	11 × 17, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 14, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11, 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
ADF	11 × 17, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 14, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11, 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> , 10 × 14, 7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> × 10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> , A3, A4

3

**1. Appuyez sur [Réduct./Agrand. Auto].**

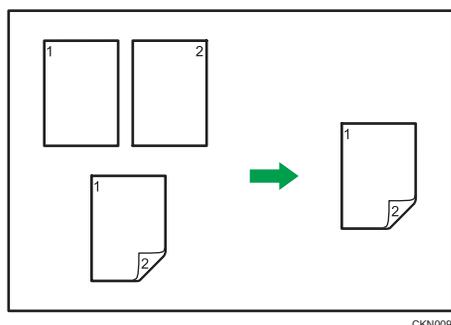


**2. Sélectionnez le format papier.**

**3. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

# Copie Recto/Verso

Copie deux pages Recto ou une page Recto/Verso sur une page Recto/Verso. Pendant la copie, l'image est décalée pour permettre la marge de reliure.



Il y a deux types de Recto/Verso.

## 1 face → 2 faces

Copie 2 pages recto sur une page Recto/Verso.

## 2 faces → 2 faces

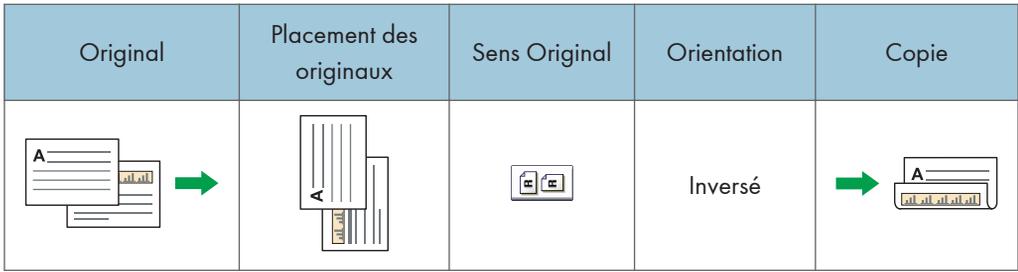
Copie 2 pages recto sur une page Recto/Verso.

L'image de la sortie copie varie selon l'orientation dans laquelle vous placez vos originaux (☐ or ☐).

## Orientation de l'original et copies terminées

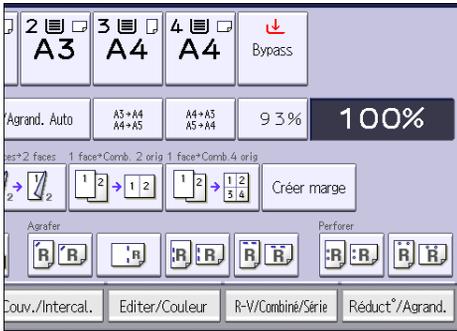
Pour réaliser une copie sur les deux faces du papier, sélectionner l'original et l'orientation de la copie selon la façon dont vous désirez que l'impression apparaisse.

Original	Placement des originaux	Sens Original	Orientation	Copie
			Normal	
			Inversé	
			Normal	



**1. Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**

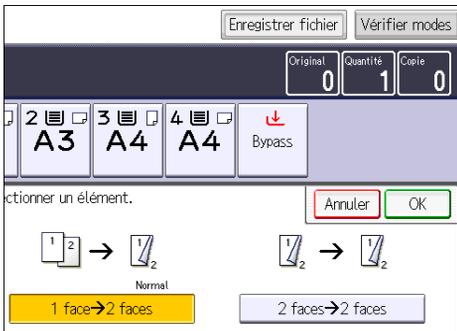
3



**2. Assurez-vous que [Recto/Verso] est sélectionné. Si [Recto/Verso] n'est pas sélectionné, appuyez sur [Recto/Verso].**

**3. Sélectionnez [1 face → 2 faces] ou [2 faces → 2 faces] selon le document que vous désirez obtenir en sortie.**

Pour modifier l'original et l'orientation de la copie, appuyez sur [Orientation].

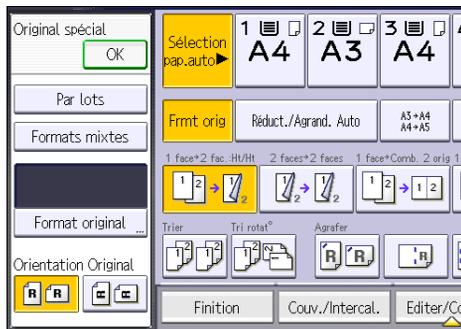


**4. Appuyez sur [OK].**

**5. Placez les originaux.**

**6. Placez [Original spécial].**

7. Sélectionnez l'orientation de l'original, puis appuyez sur [OK].



8. Appuyez sur la touche [Départ].

## Copie Combinée

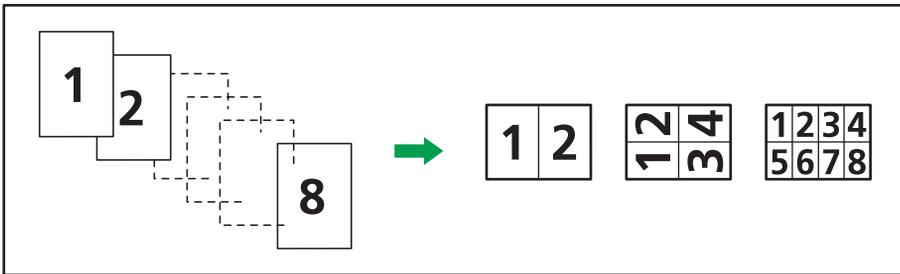
Ce mode peut servir à sélectionner automatiquement un taux de reproduction et à copier les originaux sur une seule feuille de papier.

L'appareil sélectionne un taux de reproduction compris entre 25 et 400%. Si l'orientation de l'original est différente de celle du papier de la copie, la machine fera automatiquement pivoter l'image de 90 degrés pour effectuer correctement les copies.

### Orientation de l'original et position de l'image de Combiner

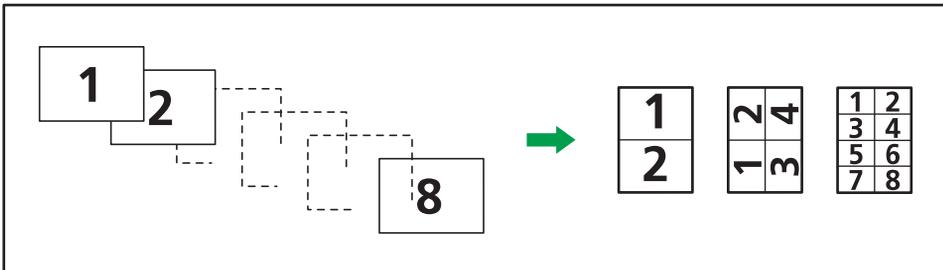
La position de l'image de Combiner diffère selon l'orientation de l'original et du nombre d'originaux à combiner.

- Portrait () originaux



CKN015

- Paysage () originaux

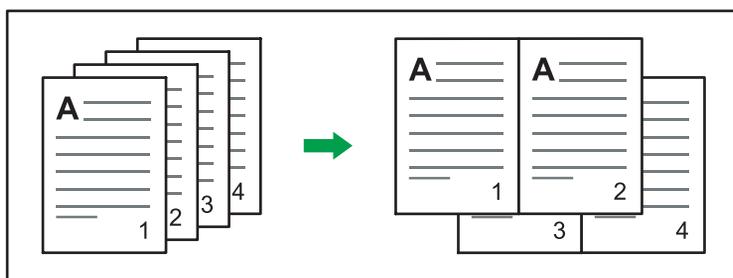


CKN016

### Mise en place des originaux (originaux placés dans le chargeur de documents)

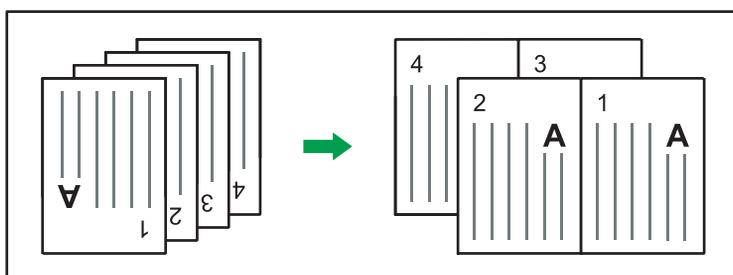
La valeur par défaut pour l'ordre de la copie dans la fonction Combiner est [De gche à Drte]. Pour copier les originaux de droite à gauche dans le chargeur de documents, placez-les face vers le bas.

- Originaux lus de gauche à droite



CKN010

- Originaux lus de droite à gauche



CKN017

## Combiné Recto

Combinez plusieurs pages sur une face de la feuille.



CKN014

Il existe six types de Recto combiné.

### 2 originaux 1 face → Combin. 1 face

Copies deux originaux 1 face sur la face d'une feuille.

### 4 originaux 1 face → Combin. 1 face

Copie 4 originaux 1 face sur la face d'une feuille.

### 8 originaux 1 face → Combin. 1 face

Copie 8 originaux 1 face sur la face d'une feuille.

### 2 pages 1 face → Combin. 2 faces

Copie 1 original Recto/Verso sur la face d'une feuille.

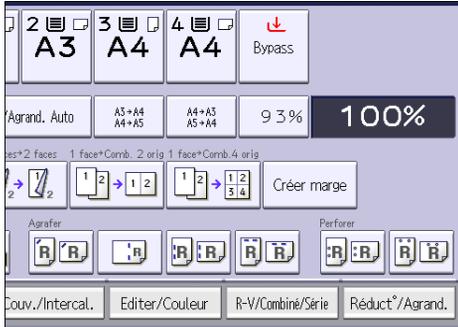
**2 pages 2 faces → Combin. 1 face**

Copies deux originaux 2 faces sur la face d'une feuille.

**2 pages 2 faces → Combin. 1 face**

Copie 4 originaux 2 faces sur la face d'une feuille.

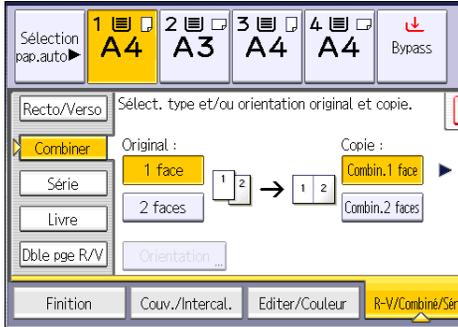
**1. Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**



**2. Appuyez sur [Combiner].**

**3. Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour [Original :].**

Si vous avez sélectionné [2 faces], vous pouvez modifier l'orientation.



**4. Appuyez sur [Combin.1 face].**

**5. Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.**

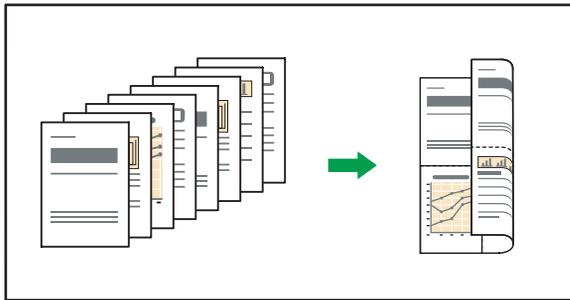
**6. Appuyez sur [OK].**

**7. Sélectionnez le format papier.**

**8. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

**Combiné Recto/Verso**

Combine plusieurs pages d'originaux sur une feuille Recto/Verso.



CKN074

Il existe six types de Recto/Verso combiné.

#### 4 originaux 1 face → Combin. 2 faces

Copie 4 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec deux pages par face.

#### 8 originaux 1 face → Combin. 2 faces

Copie 8 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec quatre pages par face.

#### 16 originaux 1 face → Combin. 2 faces

Copie 16 originaux Recto sur une feuille, avec huit pages par face.

#### 4 pages 2 faces → Combin. 2 faces

Copie 2 originaux Recto/Verso sur une feuille, avec deux pages par face.

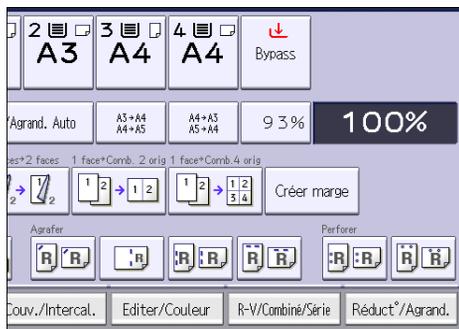
#### 8 pages 2 faces → Combin. 2 faces

Copie deux originaux Recto/Verso sur une feuille, avec quatre pages par face.

#### 16 pages 2 face → Combin. 2 faces

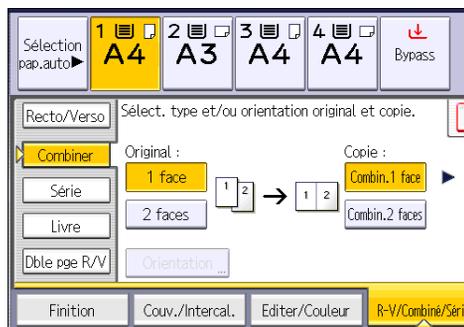
Copie huit originaux 2 faces sur une feuille, avec huit pages par face.

### 1. Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].



### 2. Appuyez sur [Combiner].

**3. Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour [Original :].**



3

4. Appuyez sur [Combin.2 faces].
5. Appuyez sur [Orientation].
6. Sélectionnez [Normal] ou [Inversé] pour [Original :] et/ou [Copie :], puis appuyez sur [OK].
7. Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.
8. Appuyez sur [OK].
9. Sélectionnez le format papier.
10. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

# Copie sur du format au format personnalisé depuis le Bypass

Du papier de dimension horizontale de 148,0–457,2 mm (5,83–18,00 inches) et de dimension verticale de 90,0–305,0 mm (3,55–12,00 inches) peut être alimenté à partir du Bypass. Veuillez toutefois noter que la limitation de plage de dimensions horizontales et verticales diffère selon les options installées.

- Lorsque les impressions sont livrées sur les réceptacles du finisseur :  
Dimension horizontale : 148 – 457,2 mm (5,83 – 18 inches), longueur verticale : 100 – 305 mm (3,94 – 12 inches)
- Lorsque les impressions sont livrées sur le réceptacle interne 2 :  
Dimension horizontale : 148 – 432 mm (5,83 – 17 inches), longueur verticale : 93 – 297 mm (3,67 – 11,69 inches)

## 1. Chargez le papier face vers le bas dans le Bypass.

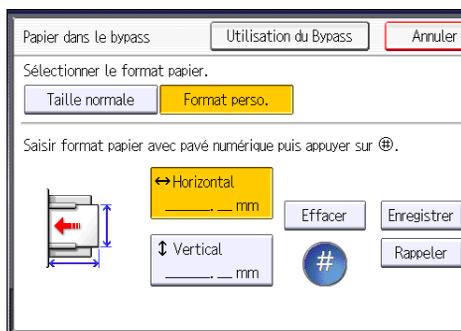
[Bypass] est automatiquement sélectionné.

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

## 3. Appuyez sur [Format papier].

## 4. Appuyez sur [Format perso.].

## 5. Saisissez la dimension horizontale à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].



## 6. Saisissez la dimension verticale à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].

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

## 8. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Copie sur des enveloppes

Cette section décrit comment réaliser une copie sur des enveloppes au format normal ou personnalisé. Les enveloppes doivent être chargées par le magasin ou le Bypass.

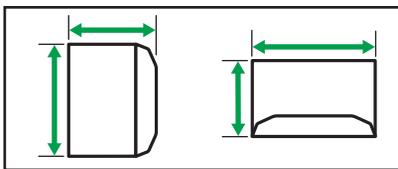
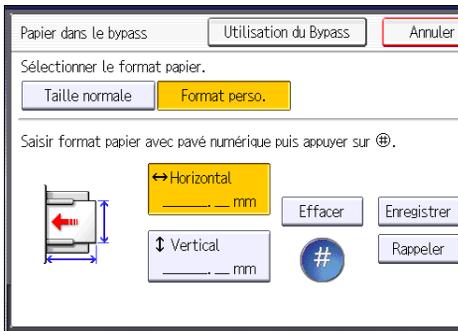
Spécifiez l'épaisseur du papier d'après le grammage de l'enveloppe sur laquelle vous imprimez. Pour plus d'informations sur le lien entre le grammage, l'épaisseur du papier et les formats d'enveloppes pouvant être utilisés, reportez-vous à P. 156 "Formats et types de papier recommandés".

Pour savoir comment manipuler les enveloppes, connaître les types d'enveloppe pris en charge et comment charger les enveloppes, consultez P. 165 "Enveloppes".

### ★ Important

- **La fonction Recto/Verso ne peut pas être utilisée avec les enveloppes. Si la fonction Recto/Verso est spécifiée, appuyez sur [1 face → 2 fac.:Ht/Ht] pour annuler le paramétrage.**

Pour réaliser des copies sur des enveloppes au format personnalisé, vous devez en définir les dimensions. Spécifiez les dimensions horizontale et verticale de l'enveloppe.



CJF005

↔: Horizontal

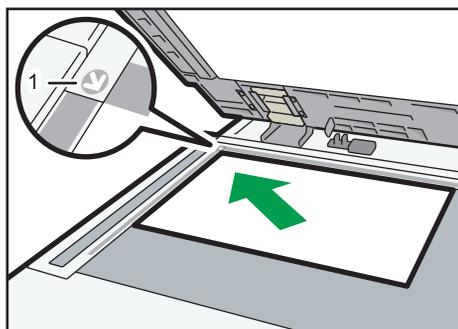
↑↓: Vertical

Veillez à inclure le rabat complètement ouvert dans la dimension horizontale.

## Copie sur des enveloppes à partir du Bypass

Avant d'utiliser cette fonction, sélectionnez le type de papier [Enveloppe] sous [Paramètres mag.] dans Outils Utilisateur. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .

1. Placez l'original face imprimée vers la vitre d'exposition. L'original doit être aligné avec le coin arrière gauche.



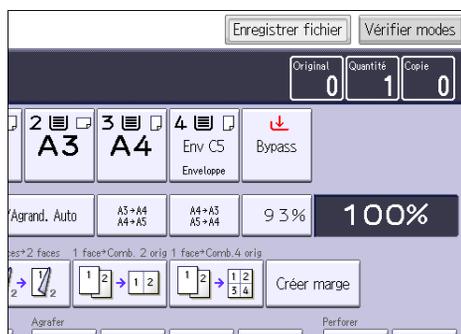
CJW001

1. **Marque de positionnement**
2. Chargez les enveloppes face vers le bas dans le Bypass.  
[Bypass] est automatiquement sélectionné.
3. Appuyez sur la touche [#].
4. Appuyez sur [Format papier].
5. Spécifiez le format de l'enveloppe, puis appuyez deux fois sur [OK].
6. Appuyez sur la touche [Départ].

## Copier sur les enveloppes depuis le magasin papier

Avant d'utiliser cette fonction, spécifiez le format et le type de papier sous [Paramètres mag.] dans Outils Utilisateur. Pour le type de papier, sélectionnez [Enveloppe]. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .

1. Sélectionnez le magasin dans lequel les enveloppes sont chargées.

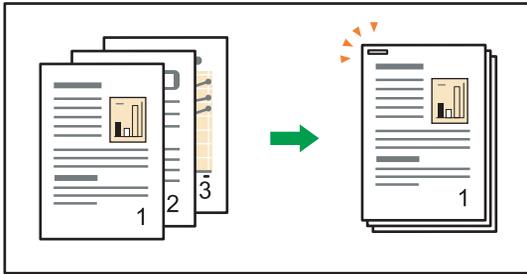


2. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

# Finition

## Agrafes

Chaque jeu de copies peut être agrafé.



CKN021

**★ Important**

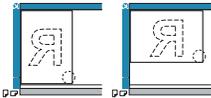
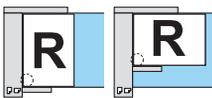
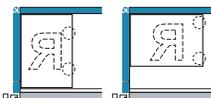
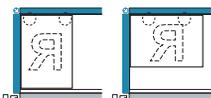
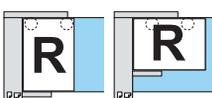
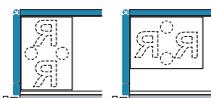
- Vous ne pouvez pas utiliser le Bypass avec cette fonction.

### Orientation d'origine et position des agrafes

Placez tous les originaux dans l'ADF dans l'orientation où ils peuvent être normalement lus. En plaçant l'original sur la vitre d'exposition, conservez la même orientation, mais placez l'original face vers le bas.

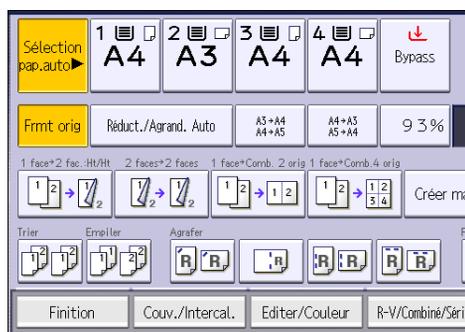
Lorsque le papier chargé a la même taille et orientation que l'original, les rapports entre l'orientation dans laquelle vous placez l'original et les positions de agrafes sont comme suit. Vous pouvez confirmer les positions des agrafes qui peuvent être sélectionnées sur l'écran qui apparaît lorsqu'on appuie sur [Finition].

	Placement d'un original sur la vitre d'exposition	Placement de l'original dans le chargeur automatique de documents	Position des agrafes *1
1 en haut 			
Oblique 			
Bas 1 			

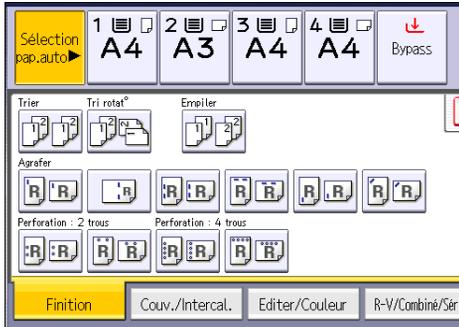
	Placement d'un original sur la vitre d'exposition	Placement de l'original dans le chargeur automatique de documents	Position des agrafes* 1
En biais, en bas 			
2 à gauche 			
2 en haut 			
Au centre 			

- \* 1 Les tableaux ci-dessus illustrent les positions d'agrafage. L'orientation du papier n'indique pas la direction de la sortie.
- \* 2 Vous ne pouvez pas agraffer dans cette position lors de la copie sur les formats B4 JIS et 8 × 13 ou supérieur.
- \* 3 Si vous voulez agraffer à cet emplacement, sélectionnez orientation illisible pour [Orientation Original], puis sélectionnez Haut 2.
- \* 4 Si En biais, en bas est affiché sur l'appareil, vous pouvez agraffer sur du papier B4 JIS, 8×13 ou d'un format supérieur.

## 1. Appuyez sur [Finition].



## 2. Sélectionnez l'une des positions d'agrafage.



Lorsque vous sélectionnez une position d'agrafage, Trier est automatiquement sélectionné.

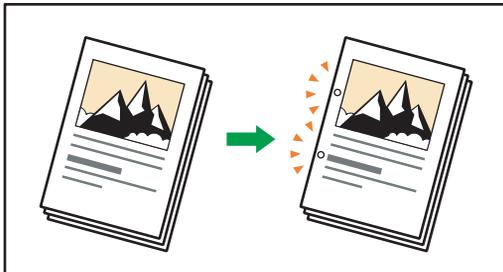
## 3. Appuyez sur [OK].

## 4. Saisissez le nombre de jeux de copies sur le pavé numérique.

## 5. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

## Perforer

Vous pouvez perforer les copies.



CKN022

Le nombre disponible de trous de perforation est indiqué ci-après :

 **Région A** (principalement en Europe et en Asie): 2 trous, 4 trous

 **Région B** (principalement en Amérique du Nord): 2 trous, 3 trous

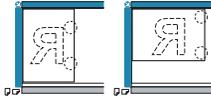
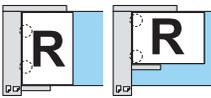
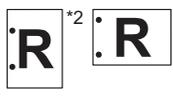
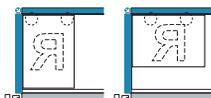
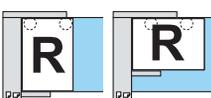
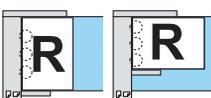
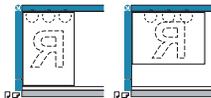
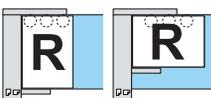
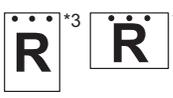
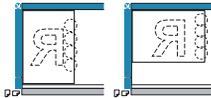
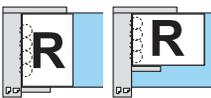
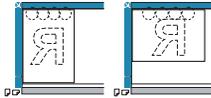
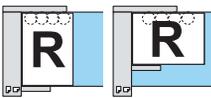
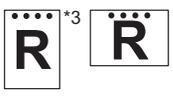
### Important

- Vous ne pouvez pas utiliser le Bypass avec cette fonction.

### Orientation de l'original et position des trous de perforation

Placez tous les originaux dans l'ADF dans l'orientation où ils peuvent être normalement lus. En plaçant l'original sur la vitre d'exposition, conservez la même orientation, mais placez l'original face vers le bas.

Lorsque le papier chargé a le même format et orientation que l'original, la relation entre l'orientation dans laquelle vous placez l'original et la position de la perforation est comme suit. Vous pouvez confirmer les positions des trous de perforation pouvant être sélectionnés sur l'écran pour qu'ils apparaissent en appuyant sur [Finition].

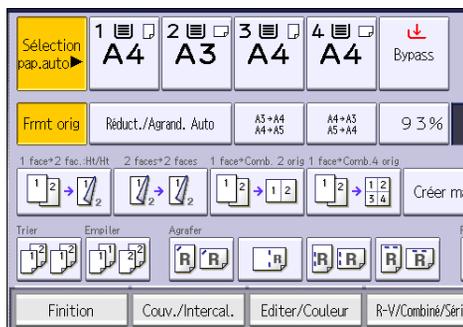
	Placement d'un original sur la vitre d'exposition	Placement de l'original dans le chargeur automatique de documents	Position des perforations <sup>*1</sup>
2 trous à gauche 			 <sup>*2</sup>
2 trous en haut 			 <sup>*3</sup>  <sup>*2 *3</sup>
3 trous à gauche 			 <sup>*2</sup>
3 trous en haut 			 <sup>*3</sup>  <sup>*2 *3</sup>
4 trous à gauche 			 <sup>*2</sup>
4 trous en haut 			 <sup>*3</sup>  <sup>*2 *3</sup>

\*1 Le tableau ci-dessus indique la position des trous de perforation. Les pages perforées ne sont pas forcément distribuées dans le sens indiqué sur ce tableau.

\*2 Vous ne pouvez pas perforer des trous dans cette position lors de la copie sur des formats B4 JIS, 8 × 13 ou supérieur ou 5<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>.

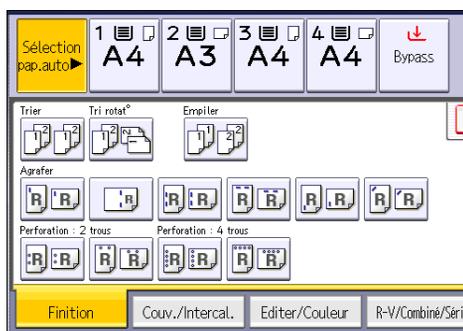
\*3 Si vous souhaitez des trous de perforation dans cette position, sélectionnez l'orientation illisible dans [Orientation Original], puis sélectionnez la position de perforation.

### 1. Appuyez sur [Finition].



3

### 2. Sélectionnez l'une des positions de perforation.



### 3. Appuyez sur [OK].

### 4. Saisissez le nombre de jeux de copies sur le pavé numérique.

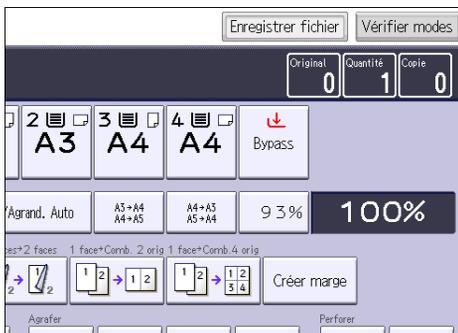
### 5. Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

# Stocker des données sur le Serveur de Doc.

Le Serveur de Documents vous permet de sauvegarder les documents lus au cours de la copie sur le disque dur de l'appareil. Vous pouvez les imprimer ultérieurement en appliquant les conditions nécessaires.

Vous pouvez vérifier les documents stockés à partir de l'écran Serveur de Documents. Pour plus d'informations sur le Serveur de Documents, reportez-vous à P.135 "Stockage de données".

## 1. Appuyez sur [Enregistrer fichier].



2. Saisissez un nom de fichier, un nom d'utilisateur ou un mot de passe si nécessaire.
3. Appuyez sur [OK].
4. Placez les originaux.
5. Définissez les paramètres de numérisation des originaux.
6. Appuyez sur la touche [Départ].

Enregistre en mémoire les originaux numérisés et copie un jeu. Pour sauvegarder un autre document, attendez la fin de la copie.



## 4. Télécopieur

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du Fax. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous au manuel Fax  sur le CD-ROM fourni.

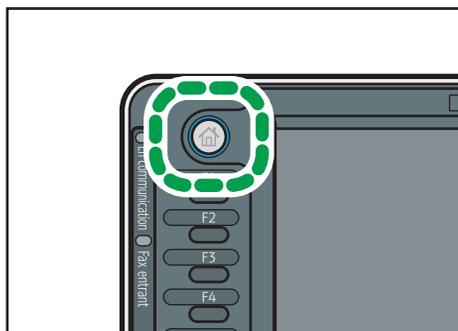
### Procédure de base pour les transmissions (transmission à partir de la mémoire)

Cette section décrit les procédures de base pour transmettre des documents à l'aide de la Transmission à partir de la mémoire.

Vous pouvez spécifier le destinataire Fax, le destinataire IP-Fax, le destinataire Fax Internet, le destinataire e-mail ou le destinataire dossier. Vous pouvez spécifier plusieurs types de destinataire simultanément.

#### Important

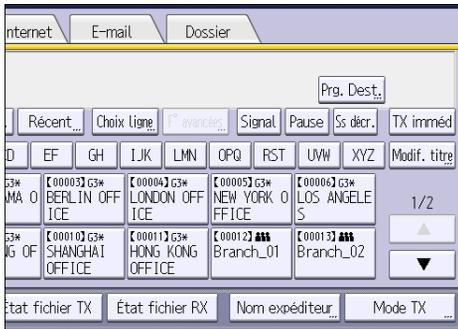
- Nous vous conseillons d'appeler les destinataires pour les avertir lors de l'envoi de documents importants.
  - En cas de coupure d'alimentation (l'appareil est hors tension) ou si l'appareil débranché pendant environ une heure, tous les documents stockés dans la mémoire sont supprimés. Dès que l'interrupteur est réactivé, le Rapport de coupure de courant est imprimé pour que vous puissiez vérifier la liste des fichiers supprimés. Reportez-vous au manuel Dépannage .
1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Fax] sur l'écran [Accueil].



FR CJS113

2. Veillez à ce que « Prêt » s'affiche à l'écran.

**3. Assurez-vous que [TX immédié] n'est pas mis en surbrillance.**



**4. Placez l'original dans le chargeur automatique de document.**

**5. Configurez les paramètres de numérisation comme la taille et la résolution de numérisation.**

4

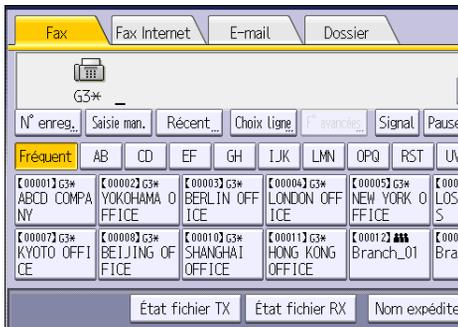


**6. Définissez le cas échéant les paramètres de la transmission comme le « Mode TX ».**

**7. Spécifiez un destinataire.**

Vous pouvez saisir directement le numéro ou l'adresse du destinataire ou sélectionner ces données dans le Carnet d'adresses en appuyant sur la touche de destinataire.

Si vous faites une erreur, appuyez sur la touche [Effacement], puis recommencez.



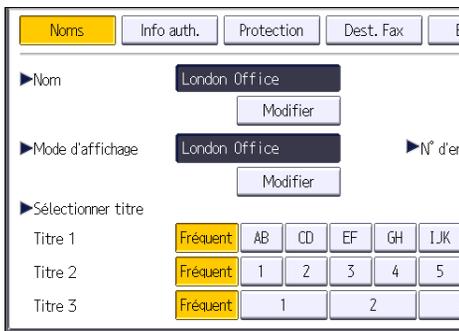
**8. Lors de l'envoi du même original à plusieurs destinataires (diffusion), définissez le destinataire suivant.**

9. Si vous envoyez des documents à des destinataires Fax Internet ou e-mail ou que vous activez la fonction « Résultat TX e-mail », indiquez l'expéditeur.
10. Appuyez sur la touche [Départ].

## Enregistrement d'un destinataire de fax

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adr.].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv.prog.].
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».
 

L'écran de saisie de nom s'affiche.
6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].
7. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».



Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

8. Appuyez sur [Dest. Fax].
9. Appuyez sur [Modifier] sous « Destinataire du Fax ».

10. Saisissez le numéro de fax à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].



11. Spécifiez les paramètres en option comme « Code SUB », « Code SEP » et « Mode TX internationale ».
12. Appuyez sur [OK].
13. Appuyez sur [Sortie].
14. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

4

## Suppression d'un destinataire de fax

### ★ Important

- Si vous supprimez un destinataire de distribution spécifié, les messages envoyés par exemple à sa boîte personnelle enregistrée ne pourront pas être distribués. Veillez à vérifier les paramètres dans la fonction fax avant d'effacer tout destinataire.

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adr.].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Sélectionnez le nom pour lequel vous voulez supprimer le destinataire du fax.

Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique.

Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, code utilisateur, numéro de fax, nom de dossier, adresse e-mail ou destinataire IP-Fax.

5. Appuyez sur [Dest. Fax].
6. Appuyez sur [Modifier] sous « Destinataire du Fax ».

**7. Appuyez sur [Eff.Tout], puis sur [OK].**



**8. Appuyez sur [OK].**

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

**10. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

# Transmission pendant la vérification de la connexion avec le destinataire (transmission immédiate)

La transmission immédiate permet d'envoyer des documents tout en vérifiant la connexion au destinataire.

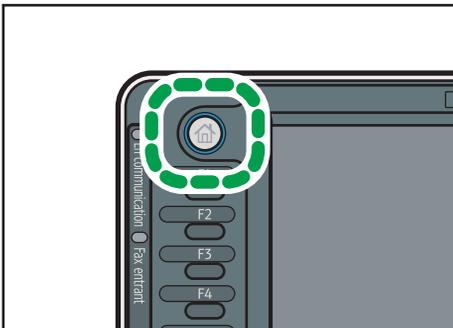
Vous pouvez spécifier un destinataire Fax ou un destinataire IP-Fax.

Si vous spécifiez un destinataire Fax Internet, e-mail ou dossier, des groupes de destinataires ou plusieurs destinataires, le mode de transmission devient automatiquement Transmission à partir de la mémoire.

4

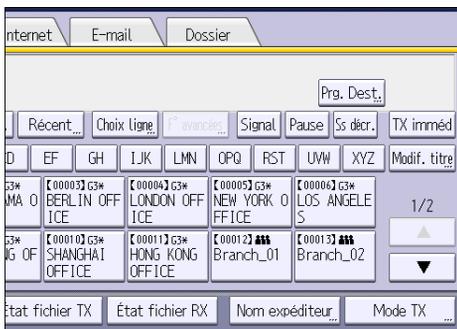
## ★ Important

- Nous vous conseillons d'appeler les destinataires pour les avertir lors de l'envoi de documents importants.
1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Fax] sur l'écran [Accueil].



FR.CJS113

2. Veillez à ce que « Prêt » s'affiche à l'écran.
3. Appuyez sur [TX imméd].



4. Placez l'original dans le chargeur automatique de document.

**5. Définissez les paramètres de numérisation selon vos besoins.**

**6. Spécifiez un destinataire.**

Si vous faites une erreur, appuyez sur la touche [Effacement], puis recommencez.

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

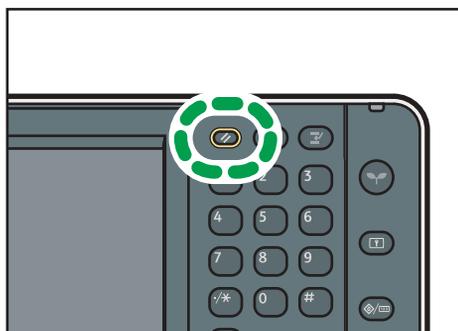
## Annulation d'une transmission

Cette section explique comment annuler la transmission d'un fax.

### Annulation d'une transmission avant la numérisation de l'original

Utilisez cette procédure pour annuler une transmission avant d'appuyer sur la touche [Départ].

1. Appuyez sur la touche [Réinitialiser].



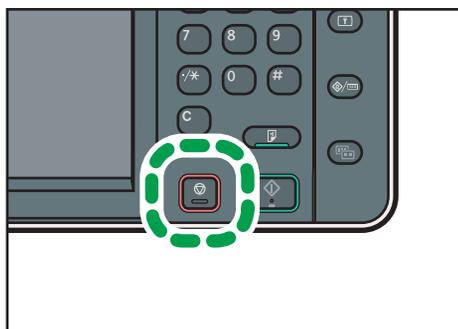
CJN023

### Annulation d'une transmission au moment de la numérisation de l'original

Cette procédure permet d'annuler la numérisation ou la transmission de l'original pendant sa numérisation.

Si vous annulez une transmission en utilisant la fonction standard de transmission de mémoire, vous devez suivre une procédure différente pour annuler la transmission. Reportez-vous à P.99 "Annulation d'une transmission après la numérisation de l'original".

1. Appuyez sur la touche [Stop].



CJN024

## 2. Appuyez sur [Annul. numéris.] ou sur [Annuler TX].

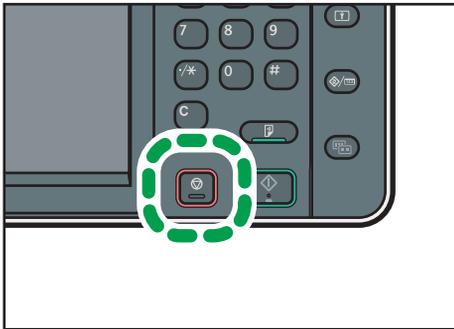
[Annul. numéris.] ou [Annuler TX] est affiché en fonction du mode de transmission et de la fonction utilisés.

## Annulation d'une transmission après la numérisation de l'original

Utilisez cette procédure pour annuler une transmission une fois l'original numérisé.

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

### 1. Appuyez sur la touche [Stop].



CJN024

Vous pouvez également appuyer sur [État TX/RX/Imprimer], puis sur [Vérifier/Arrêter transmission fichier].

### 2. Appuyez sur [Liste fich. attente].

Pour annuler la transmission d'un fichier en mémoire, appuyez sur l'onglet [Liste de fichiers].

### 3. Sélectionnez le fichier à annuler.

Si le fichier que vous souhaitez annuler n'est pas affiché, appuyez sur [▲] ou [▼] pour le rechercher.

### 4. Appuyez sur [Arrêter transm.].

Pour annuler un autre fichier, répétez les étapes 3 à 4.

### 5. Appuyez sur [OK].

### 6. Appuyez sur [Sortie].

Après avoir appuyé sur [Vérifier/Arrêter transmission fichier] sous [État TX/RX/Imprimer] à l'étape 1, appuyez deux fois sur [Sortie].

## Envoi à un horaire spécifique (Envoi différé)

Cette fonction vous permet d'indiquer à la machine de différer la transmission du document à faxer à une heure ultérieure que vous spécifiez.

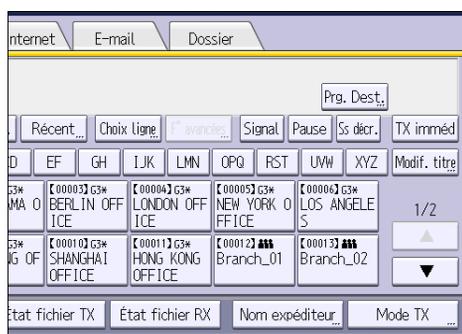
Vous pouvez ainsi profiter des frais de communication réduits pendant les heures creuses sans que cela nécessite votre présence.

Utilisez la transmission à partir de la mémoire pour cette fonction. La transmission immédiate n'est pas possible.

### ★ Important

- Si l'appareil est mis hors tension pendant environ une heure, tous les documents à faxer enregistrés dans la mémoire sont perdus. Si les documents sont perdus pour cette raison, un Rapport de coupure électrique est automatiquement imprimé lorsque l'appareil est remis en marche. Consultez ce rapport pour vérifier la liste des documents perdus. Reportez-vous au manuel Dépannage .

#### 1. Appuyez sur [Mode TX].



#### 2. Appuyez sur [Envoyer plus tard].

#### 3. Saisissez l'heure, puis appuyez sur [#].

 **Région A** (principalement l'Europe et l'Asie)

Saisissez l'heure (format 24 heures) à l'aide du pavé numérique.

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Saisissez l'heure à l'aide du pavé numérique, puis sélectionnez [AM] ou [PM].

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

#### 4. Appuyez sur [OK] deux fois.

# Enregistrement d'un document

Vous pouvez enregistrer et envoyer un document simultanément. Il est également possible de simplement enregistrer un document.

En fonction des besoins, il est possible de définir les informations suivantes pour les documents enregistrés :

## Nom utilisateur

Vous pouvez configurer cette fonction si vous devez connaître le nom des utilisateurs et des services qui ont enregistré des documents dans l'appareil. Vous pouvez sélectionner le nom d'utilisateur dans le Carnet d'adresses ou le saisir manuellement.

## Nom de fichier

Vous pouvez définir un nom pour le document enregistré. Si vous ne spécifiez aucun nom, les documents numérisés recevront automatiquement un nom comme « FAX0001 » ou « FAX0002 ».

## Mot de passe

Vous pouvez configurer cette fonction pour n'envoyer aucun document à une personne non définie dans le système. Vous pouvez définir un mot de passe comprenant quatre à huit chiffres.

Il est également possible de modifier les informations du fichier après l'enregistrement.

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

Spécifiez correctement le paramètre « Sens Original ». Dans le cas contraire, l'orientation supérieure/inférieure de l'original n'apparaîtra pas correctement sur l'aperçu.

### 2. Appuyez sur [Enregistrer fichier].

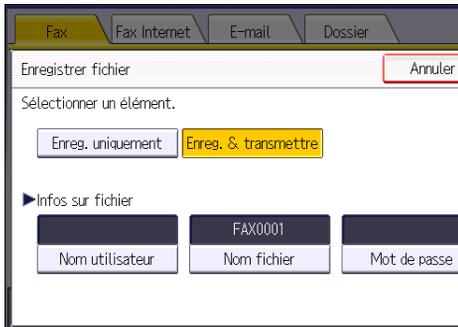
The screenshot shows the control panel of a fax machine. At the top, there are buttons for 'Enreg. Fich.' and 'État TX/RX/Imprimer'. Below that, the status 'Prêt' is displayed, along with 'Recher.Dest' and 'Aperçu'. The main instruction is 'Placer l'original et choisir la destination.' There are four tabs: 'Fax' (highlighted), 'Fax Internet', 'E-mail', and 'Dossier'. Below the tabs is a display area showing 'G3\*' and a small icon. A row of buttons includes 'N° enreg.', 'Saisie man.', 'Récent...', 'Choix ligne', 'Signal', and 'Pause'. At the bottom, there is a numeric keypad with letters assigned to numbers (e.g., 2 for ABC, 3 for DEF, etc.).

### 3. Sélectionnez [Enreg. & transmettre] ou [Enreg. uniquement].

Sélectionnez [Enreg. & transmettre] pour envoyer les documents une fois enregistrés.

Sélectionnez [Enreg. uniquement] pour enregistrer les documents.

#### 4. Sélectionnez un nom d'utilisateur, un nom de fichier et un mot de passe, au besoin.



4

- **Nom utilisateur**  
Appuyez sur [Nom utilisateur], puis sélectionnez un nom d'utilisateur. Pour indiquer un nom utilisateur non enregistré, appuyez sur [Saisie manuelle], puis saisissez le nom. Après avoir spécifié un nom utilisateur, appuyez sur [OK].
- **Nom de fichier**  
Appuyez sur [Nom fichier], saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].
- **Mot de passe**  
Appuyez sur [Mot de passe], saisissez un mot de passe à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK]. Saisissez à nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].

#### 5. Appuyez sur [OK].

#### 6. Si vous avez sélectionné [Enreg. & transmettre], spécifiez le destinataire.

#### 7. Appuyez sur la touche [Départ].

## Envoi de documents enregistrés

L'appareil envoie les documents enregistrés avec la fonction de fax sur le Serveur de documents.

Les documents enregistrés sur le Serveur de documents peuvent être renvoyés plusieurs fois tant qu'ils ne sont pas supprimés.

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

Vous ne pouvez pas utiliser les méthodes de transmission suivantes :

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

## 1. Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].



## 2. Sélectionnez les documents à envoyer.

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

- Appuyez sur [Nom utilisateur] pour classer les documents par nom d'utilisateur programmé.
- Appuyez sur [Nom fichier] pour placer les documents dans l'ordre alphabétique.
- Appuyez sur [Date] pour classer les documents par dates programmées.
- Appuyez sur [File] pour définir l'ordre des documents à envoyer.

Pour plus de détails sur les documents enregistrés, appuyez sur [Détails].

Appuyez sur la touche Vignettes pour basculer sur l'affichage Vignettes.

## 3. Si vous sélectionnez un document avec un mot de passe, saisissez celui-ci à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [OK].

## 4. Si vous voulez ajouter vos originaux aux documents enregistrés et tous les envoyer à la fois, appuyez sur [Original + Fich. enreg.] ou sur [Fich. enreg. + Original].

Lorsque vous appuyez sur [Original + Fichier enreg.], l'appareil envoie les originaux puis les fichiers enregistrés. Lorsque vous appuyez sur [Fichier enreg. + Original], l'appareil envoie les fichiers enregistrés puis les originaux.

## 5. Appuyez sur [OK].

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

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

# Impression manuelle du journal

Pour imprimer le journal manuellement, sélectionnez la méthode d'impression : « Tout », « Imprimer par n° fichier » ou « Imprimer par utilisateur ».

## Tout

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

## Imprimer par n° fichier

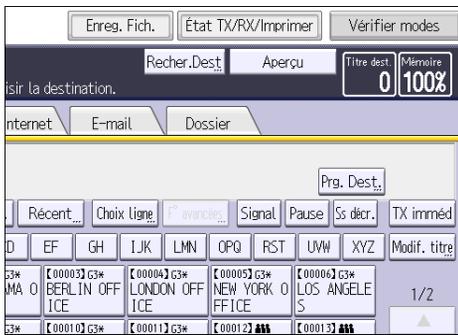
Impression du résultat des communications spécifiées au moyen d'un numéro de fichier.

## Imprimer par utilisateur

Imprime le résultat des communications par expéditeur individuel.

4

### 1. Appuyez sur [État TX/RX/Imprimer].



### 2. Appuyez sur [Impression journal].

### 3. Sélectionnez la méthode d'impression.

4. Si vous avez sélectionné « "Imprimer par n° fichier" » à l'étape 3, saisissez un numéro de fichier à quatre chiffres à l'aide du pavé numérique.

5. Si vous avez sélectionné « Imprimer par utilisateur » à l'étape 3, sélectionnez un utilisateur dans la liste, puis appuyez sur [OK].

6. Appuyez sur la touche [Départ].

7. Appuyez sur [Sortie] deux fois.

# 5. Impression

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées de l'imprimante. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, consultez le manuel Imprimante  sur le CD-ROM fourni.

## Installation rapide

Vous pouvez installer aisément les pilotes d'impression à l'aide du CD-ROM fourni avec cet appareil.

Avec installation rapide, le pilote d'impression PCL 6 est installé dans l'environnement réseau, et le port TCP/IP standard est défini.

Lorsque l'appareil est connecté à un ordinateur client via une connexion en parallèle, le port d'impression est défini sur [LPT1].

### Important

- L'autorisation **Gérer les imprimantes** est requise pour installer les pilotes. Ouvrez une session en tant que membre du groupe des **Administrateurs**.

1. Fermez toutes les applications (excepté l'application vous permettant de consulter le présent manuel).
2. Insérez le CD-ROM fourni dans le lecteur CD-ROM de l'ordinateur.  
Si la boîte de dialogue [Exécution automatique] apparaît, cliquez sur [Exécuter AUTORUN.EXE].
3. Sélectionnez une langue pour l'interface, puis cliquez sur [OK].
4. Cliquez sur [Installation rapide].
5. Le contrat de licence du logiciel s'affiche dans la boîte de dialogue [Contrat de licence].  
Après avoir lu le contrat, cliquez sur [J'accepte les termes du contrat. ], puis sur [Suivant].
6. Sélectionnez le modèle d'appareil que vous voulez utiliser dans la boîte de dialogue [Sélection de l'imprimante].  
Pour une connexion réseau via TCP/IP, sélectionnez l'appareil dont l'adresse IP est affichée dans [Connexion à].  
Pour une connexion parallèle, sélectionnez l'appareil dont le port d'imprimante s'affiche dans [Connexion à].
7. Cliquez sur [Installer].
8. Configurez le code utilisateur, l'imprimante par défaut et l'imprimante partagé si nécessaire.
9. Cliquez sur [Continuer].  
L'installation démarre.  
Si la boîte de dialogue [Contrôle de compte d'utilisateur] apparaît, cliquez sur [Oui] ou [Continuer].

**10. Cliquez sur [Terminer].**

Quand il vous est demandé de redémarrer votre ordinateur, redémarrez-le en suivant les instructions affichées.

**11. Cliquez sur [Quitter] dans la première fenêtre du programme d'installation, puis retirez le CD-ROM.**

# Affichage des propriétés du pilote d'impression

Cette section explique comment ouvrir et définir les propriétés du pilote d'impression dans [Périphériques et imprimantes].

## ★ Important

- L'autorisation **Gérer les imprimantes** est requise pour modifier les paramètres de l'imprimante. Ouvrez une session en tant que membre du groupe des Administrateurs.
  - Vous ne pouvez pas modifier les paramètres par défaut de l'imprimante pour les utilisateurs individuels. Les paramètres définis via la boîte de dialogue des propriétés de l'imprimante s'appliquent à tous les utilisateurs.
1. Dans le menu [Démarrer], cliquez sur [Périphériques et imprimantes].
  2. Cliquer avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante que vous souhaitez utiliser.
  3. Cliquez sur [Propriétés Imprimante].

# Impression standard

## ★ Important

- Le paramètre par défaut est l'impression recto verso. Si vous souhaitez imprimer sur une seule face, sélectionnez [OFF] pour le paramètre recto verso.
- Si vous envoyez un travail d'impression via USB 2.0 lorsque l'appareil est en mode Basse consommation ou en mode Veille prolongée, il est possible qu'un message d'erreur apparaisse après l'impression. Dans ce cas, vérifiez si le document a bien été imprimé.

## Utilisation du pilote d'impression PCL 6

5

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste [Sélectionner l'imprimante], sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste « Type d'impression : », sélectionnez [Impression normale].
5. Dans la liste « Format du document : », sélectionnez le format de l'original à imprimer.
6. Dans la liste « Orientation : », sélectionnez l'orientation de l'original : [Portrait] ou [Paysage].
7. Dans la liste « Magasin », sélectionnez le magasin qui contient le papier sur lequel vous souhaitez imprimer.  
Si vous sélectionnez [Sélection magasin auto] dans la liste « Magasin », le magasin source est automatiquement sélectionné en fonction du format et du type de papier spécifiés.
8. Dans la liste « Type de papier : », sélectionnez le type de papier chargé dans le magasin papier.
9. Sélectionnez [Couleur] ou [Noir et Blanc] dans la liste « Couleur/Noir et Blanc : ».
10. Si vous souhaitez imprimer plusieurs copies, spécifiez un nombre de jeux dans la zone « Copies : ».
11. Cliquez sur [OK].
12. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

# Impression sécurisée

## Envoi d'un fichier d'impression sécurisée

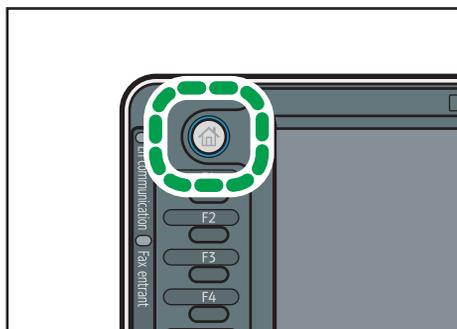
1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste « Sélectionner l'imprimante », sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste « Type d'impression : », cliquez sur [Impression sécurisée].
5. Cliquez sur [Détails. . .].
6. Saisissez un ID utilisateur dans le champ « ID Utilisateur : », puis un mot de passe dans le champ « Mot de passe : ».
7. Cliquez sur [OK].
8. Modifiez les autres paramètres d'impression si besoin est.
9. Cliquez sur [OK].
10. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

5

## Impression d'un fichier d'impression sécurisée à l'aide du panneau de commande

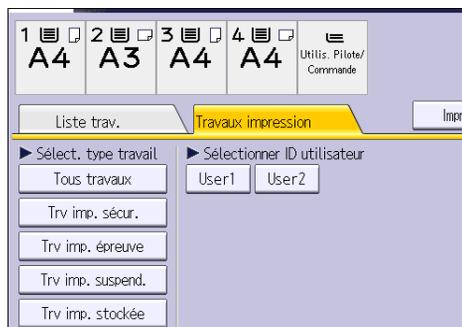
### ★ Important

- Une fois l'impression terminée, le fichier enregistré est supprimé.
1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Imprimante] sur l'écran [Accueil].



FR CJS113

## 2. Appuyez sur l'onglet [Trvx impr.].



## 3. Appuyez sur [Trv imp. sécur.].

## 4. Sélectionnez les fichiers à imprimer.

Vous pouvez sélectionner tous les fichiers d'impression sécurisée en même temps en appuyant sur [Sélect. tous travaux] après avoir sélectionné un fichier.

## 5. Appuyez sur [Impr.].

## 6. Saisissez le mot de passe à l'aide du pavé numérique et appuyez sur [OK].

## 7. Pour modifier les paramètres d'impression d'un document, appuyez sur [Param. détaillés].

## 8. Saisissez le nombre d'exemplaires sur le pavé numérique, puis appuyez sur [Imprimer].

# Impression suspendue

## Envoi d'un fichier d'impression suspendue

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste « Sélectionner l'imprimante », sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste « Type d'impression : », cliquez sur [Impression suspendue].
5. Cliquez sur [Détails. . .].
6. Saisissez un ID utilisateur dans le champ « ID utilisateur : ».  
Vous avez la possibilité de définir un nom de fichier d'un fichier d'impression suspendue.
7. Pour préciser l'heure d'impression d'un document, cochez la case [Définir heure d'impression], puis précisez l'heure.  
Vous pouvez spécifier l'heure au format 24 heures.
8. Cliquez sur [OK].
9. Modifiez les autres paramètres d'impression si besoin est.
10. Cliquez sur [OK].
11. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

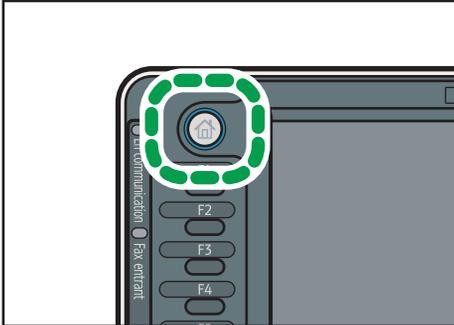
5

## Impression d'un fichier d'impression suspendue à l'aide du panneau de commande

### ★ Important

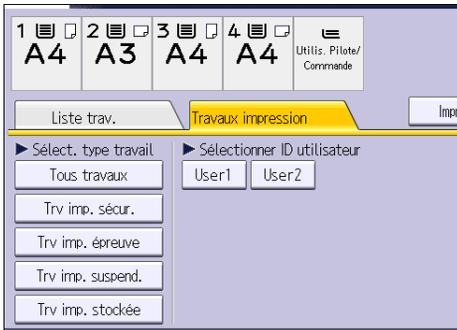
- Une fois l'impression terminée, le fichier enregistré est supprimé.

1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Imprimante] sur l'écran [Accueil].



FR CJS113

2. Appuyez sur l'onglet [Trvx impr.].



3. Appuyez sur [Trv imp. suspend.].
4. Sélectionnez les fichiers à imprimer.

Vous pouvez sélectionner tous les fichiers d'impression suspendue en même temps en appuyant sur [Sélect. tous travaux] après avoir sélectionné un fichier.

5. Appuyez sur [Impr.].
6. Pour modifier les paramètres d'impression d'un document, appuyez sur [Param. détaillés].
7. Saisissez le nombre d'exemplaires sur le pavé numérique, puis appuyez sur [Imprimer].

# Impression stockée

## Envoi d'un fichier d'impression stockée

1. Cliquez sur la touche de menu WordPad dans le coin supérieur gauche de la fenêtre, puis cliquez sur [Imprimer].
2. Dans la liste « Sélectionner l'imprimante », sélectionnez l'imprimante que vous voulez utiliser.
3. Cliquez sur [Options].
4. Dans la liste Type d'impression :, sélectionnez la méthode d'impression choisie pour les fichiers Impression stockée.

Vous pouvez sélectionner quatre méthodes d'impression stockée :

Pour utiliser les fonctions Impression stockée (partagée) et Stocker et imprimer (partagée), l'authentification doit être préalablement activée. Pour plus d'informations, reportez-vous au Guide de sécurité .

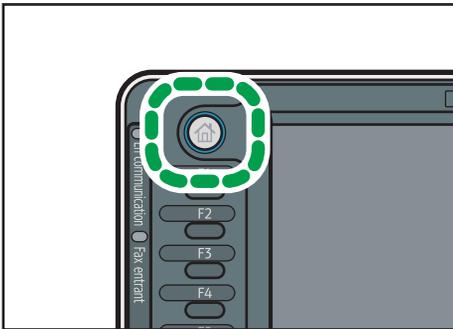
- Impression stockée  
Stocke le fichier sur l'appareil pour l'imprimer ultérieurement depuis le panneau de commande.
- Stocker et Imprimer  
Imprime le fichier directement et l'enregistre sur l'appareil.
- Impression stockée (partagée)  
Stocke le fichier sur l'appareil et permet à un utilisateur qui dispose d'un droit d'impression d'imprimer le fichier ultérieurement depuis le panneau de commande.
- Stocker et imprimer (partagée)  
Imprime le fichier immédiatement et stocke le fichier sur l'appareil. Tout utilisateur disposant de droits d'impression peut imprimer un fichier stocké.

5. Cliquez sur [Détails. . .].
6. Saisissez un ID utilisateur dans le champ « ID utilisateur : ».  
Vous pouvez, si vous le souhaitez, définir un nom de fichier et un mot de passe pour un fichier d'impression stockée.
7. Cliquez sur [OK].
8. Modifiez les autres paramètres d'impression si besoin est.
9. Cliquez sur [OK].
10. Lancez l'impression à partir de la boîte de dialogue [Imprimer] de l'application.

## Impression d'un fichier d'impression stockée à l'aide du panneau de commande

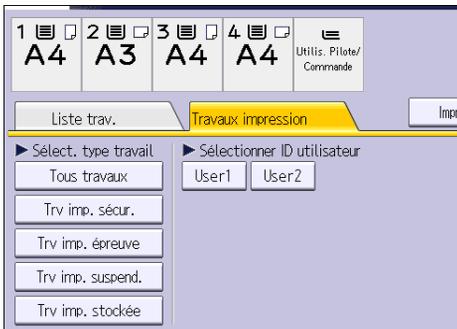
### ★ Important

- Les documents stockés ne sont pas supprimés, même une fois l'impression terminée. Pour plus d'informations sur la procédure de suppression de documents, reportez-vous au manuel Imprimante .
1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Imprimante] sur l'écran [Accueil].



FR CJS113

2. Appuyez sur l'onglet [Trvx impr.].



3. Appuyez sur [Trv imp. stockée].
4. Sélectionnez les fichiers à imprimer.

Vous pouvez sélectionner tous les fichiers d'impression stockés simultanément en appuyant sur [Sélect. tous travaux] après avoir sélectionné un fichier.

5. Appuyez sur [Impr.].

Si vous définissez le mot de passe dans le pilote d'impression, saisissez le mot de passe.

Si plusieurs fichiers d'impression sont sélectionnés et que certains d'entre eux nécessitent un mot de passe, la machine imprime les fichiers correspondant au mot passe saisi ainsi que ceux n'en nécessitant aucun. Le nombre de fichiers à imprimer s'affiche sur l'écran de confirmation.

6. Pour modifier les paramètres d'impression d'un document, appuyez sur [Param. détaillés].
7. Saisissez le nombre d'exemplaires sur le pavé numérique, puis appuyez sur [Imprimer].



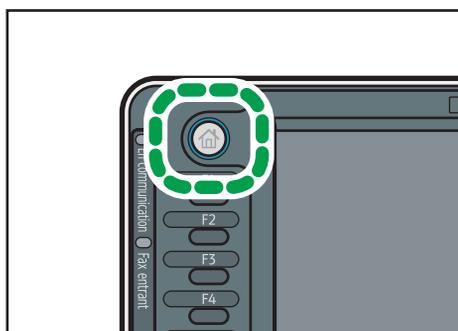
# 6. Numérisation

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du scanner. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, consultez le manuel Scanner  sur le CD-ROM fourni.

## Procédure de base pour l'utilisation de Scan to Folder

### Important

- Avant d'exécuter cette procédure, reportez-vous au manuel Scanner  et vérifiez les informations de l'ordinateur destinataire. Reportez-vous également au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système  et enregistrez l'adresse de l'ordinateur destinataire dans le carnet d'adresses.
1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil]

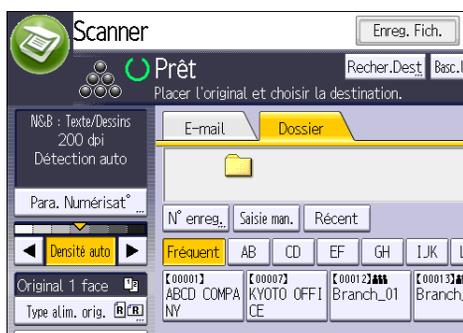


FR CJS113

2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

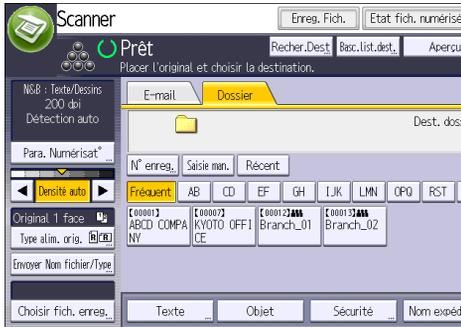
Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3. Appuyez sur l'onglet [Dossier].



4. Placez les originaux.

### 5. Si nécessaire, spécifiez les paramètres de numérisation en fonction de l'original à numériser.



Exemple: la numérisation du document en couleur / mode recto verso, et sauvegarde d'un fichier PDF.

- Appuyez sur [Para. Numérisat°], et puis appuyez sur [Pleine coul.:Texte/Photo] dans l'onglet [Type d'original].
- Appuyez sur [Type alim. orig.], puis appuyez sur [Original R/V].
- Appuyez sur [PDF] sous [Envoyer Nom fichier/Type].

### 6. Définissez le destinataire.

Vous pouvez définir plusieurs destinataires.

### 7. Appuyez sur la touche [Départ].

## Création d'un dossier partagé sur un ordinateur tournant sous Windows, puis vérification des informations de l'ordinateur

Les procédures ci-après traitent de la création d'un dossier partagé sur un ordinateur tournant sous Windows et de la vérification des informations de l'ordinateur. Dans ces exemples, Windows 7 Édition Intégrale est le système d'exploitation et l'ordinateur fait partie du domaine réseau. Notez les informations confirmées.

### Étape 1 : vérification du nom de l'utilisateur et du nom de l'ordinateur

Vérifiez le nom de l'utilisateur et le nom de l'ordinateur auxquels vous souhaitez transmettre des documents numérisés.

1. Dans le menu [Démarrer], pointez sur [Tous les programmes] puis sur [Accessoires], puis cliquez sur [Invite de commandes].
2. Saisissez la commande « ipconfig/all », puis appuyez sur la touche [Entrée].

**3. Vérifiez le nom de l'ordinateur.**

Le nom de l'ordinateur est affiché sous [Nom de l'hôte].

Vous pouvez également vérifier l'adresse IPv4. L'adresse affichée sous [Adresse IP] est l'adresse IPv4 de l'ordinateur.

**4. Ensuite, saisissez la commande « set user », puis appuyez sur [Entrée]. (Veillez à bien détacher « set » et « user ».)****5. Vérifiez le nom d'utilisateur.**

Le nom d'utilisateur s'affiche sous [USERNAME].

## Étape 2 : création d'un dossier partagé sur un ordinateur tournant sous Microsoft Windows

Créez un dossier partagé de destination sous Windows, puis activez le partage. Dans la procédure suivante, un ordinateur fonctionnant sous Windows 7 Édition Intégrale et inclus dans un domaine est utilisé comme exemple.

### ★ Important

- Vous devez vous connecter en tant que membre du groupe Administrateur pour créer un dossier partagé.
- Si « Tout le monde » est laissé sélectionné à l'étape 6, le dossier partagé créé est accessible à tous les utilisateurs. Cela présente un risque pour la sécurité ; aussi, nous vous recommandons de n'octroyer des droits d'accès qu'à certains utilisateurs. Exécutez la procédure ci-après afin de désactiver l'option « Tout le monde » et d'octroyer des droits d'accès spécifiques.

**1. Créez un dossier sur votre ordinateur, selon la procédure habituelle, à l'emplacement de votre choix.****2. Faites un clic droit sur le dossier, puis cliquez sur [Propriétés].**

Lors de l'utilisation de Windows XP, faites un clic droit sur le dossier, puis cliquez sur [Partage et sécurité].

**3. Sous l'onglet [Partage], sélectionnez [Partage avancé...].**

Lors de l'utilisation de Windows XP, sous l'onglet [Partage], sélectionnez [Partager ce dossier].  
Passez à l'étape 5.

**4. Cochez la case [Partager ce dossier].****5. Cliquez sur [Autorisations].****6. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez « Tout le monde » et cliquez sur [Supprimer].****7. Cliquez sur [Ajouter...].****8. Dans la fenêtre [Sélectionner des utilisateurs ou groupes], cliquez sur [Avancé...].**

9. Spécifiez un ou plusieurs types d'objet, choisissez un emplacement, puis cliquez sur [Rechercher maintenant].
10. Dans la liste de résultats, sélectionnez les groupes ou utilisateurs qui doivent avoir accès, puis cliquez sur [OK].
11. Dans la fenêtre [Sélection d'utilisateurs ou de groupes], cliquez sur [OK].
12. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez un groupe ou un utilisateur puis, dans la colonne [Autoriser] de la liste d'autorisations, cochez la case [Contrôle total] ou [Modifier].  
Définissez les autorisations d'accès pour chaque groupe et utilisateur.
13. Cliquez sur [OK].

### Étape 3 : spécification des privilèges d'accès pour le dossier de partage créé

---

Si vous voulez spécifier des privilèges d'accès pour le dossier créé afin de permettre aux autres utilisateurs ou groupes d'accéder au dossier, configurez le dossier comme se suit :

1. Faites un clic-droit sur le dossier créé à l'étape 2, puis cliquez sur [Propriétés].
2. Sur l'onglet [Sécurité], sélectionnez [Modifier ...].
3. Cliquez sur [Ajouter...].
4. Dans la fenêtre [Sélectionner des utilisateurs ou groupes], cliquez sur [Avancé...].
5. Spécifiez un ou plusieurs types d'objet, choisissez un emplacement, puis cliquez sur [Rechercher maintenant].
6. Dans la liste de résultats, sélectionnez les groupes ou utilisateurs qui doivent avoir accès, puis cliquez sur [OK].
7. Dans la fenêtre [Sélection d'utilisateurs ou de groupes], cliquez sur [OK].
8. Dans la liste [Noms de groupes ou d'utilisateurs :], sélectionnez un groupe ou un utilisateur puis, dans la colonne [Autoriser] de la liste d'autorisations, cochez la case [Contrôle total] ou [Modifier].
9. Appuyez deux fois sur [OK].

---

### Enregistrement d'un dossier SMB

---

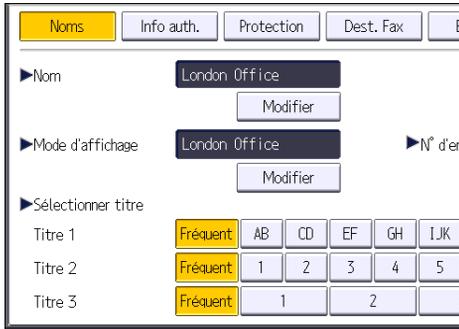
1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adr.].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv.prog.].

**5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».**

L'écran de saisie de nom s'affiche.

**6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].**

**7. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».**

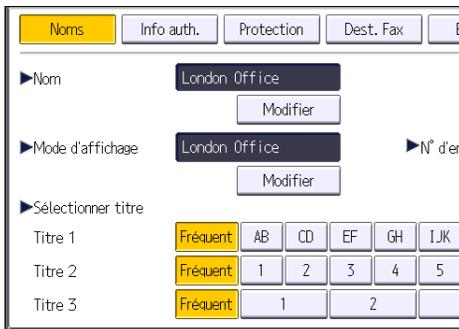


Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

**8. Appuyez sur [Info auth.], puis appuyez sur [▼Suiv.].**



**9. Appuyez sur [Spécifier autre info auth.] à droite de « Authentification dossier ».**

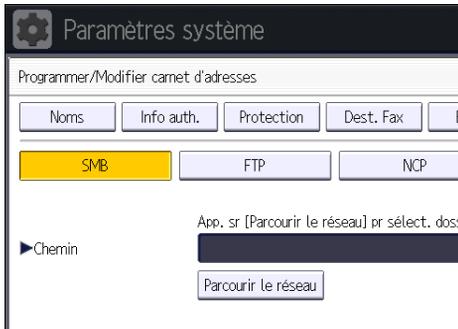
Lorsque [Ne pas spécifier] est sélectionné, le nom d'utilisateur SMB et le mot de passe SMB que vous avez définis dans « Nom d'utilisateur par défaut/Mot de passe (Envoyer) » des paramètres de transfert de fichiers s'appliquent.

**10. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom util. connexion ».**

**11. Saisissez le nom utilisateur de connexion de l'ordinateur destinataire, puis appuyez sur [OK].**

**12. Appuyez sur [Modifier] sous « MdP de connexion ».**

13. Saisissez le mot de passe correspondant à l'ordinateur destinataire, puis appuyez sur [OK].
14. Saisissez de nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].
15. Appuyez sur [Dossier].
16. Contrôlez que [SMB] est sélectionné.

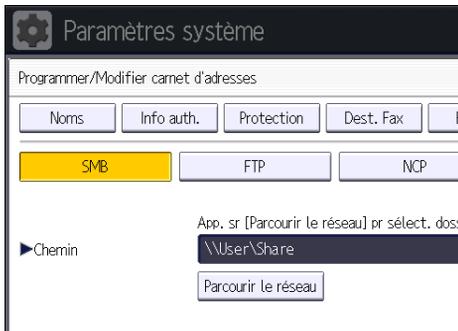


17. Appuyez sur [Modifier] ou [Parcourir le réseau], puis spécifiez le dossier.  
Pour spécifier un dossier, vous pouvez saisir le chemin d'accès manuellement ou localiser le dossier en parcourant le réseau.
18. Appuyez sur [Test connexion] pour vérifier si le chemin d'accès est défini correctement.
19. Appuyez sur [Sortie].  
Si le test de connexion échoue, vérifiez les paramètres et essayez à nouveau.
20. Appuyez sur [OK].
21. Appuyez sur [Sortie].
22. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

### Localiser le dossier SMB manuellement

1. Appuyez sur [Modifier] sous « Chemin ».
2. Saisissez le chemin d'accès du dossier.

Par exemple : si le nom de l'ordinateur destinataire est « Utilisateur » et le nom de dossier est « Partagé », le chemin sera \\Utilisateur\Partagé.



Si le réseau ne permet pas l'obtention automatique d'adresses IP, il faut inclure l'adresse IP de l'ordinateur destinataire dans le chemin. Par exemple : si l'adresse IP de l'ordinateur destinataire est « 192.168.0.191 », et que le nom de dossier est « partagé », le chemin sera \192.168.0.191\Partagé.

### 3. Appuyez sur [OK].

Si le format du chemin d'accès saisi n'est pas correct, un message apparaît. Appuyez sur [Sortie] et saisissez à nouveau le chemin d'accès.

## Localiser le dossier SMB avec Parcourir le réseau

### 1. Appuyez sur [Parcourir le réseau].

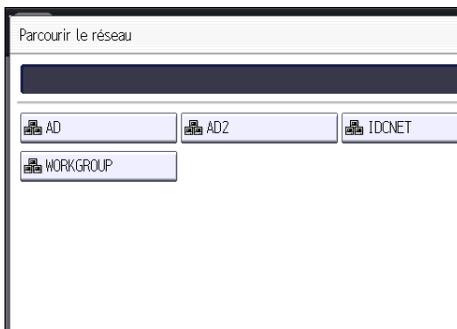
Les ordinateurs client partageant le même réseau que l'appareil apparaissent.

L'écran de réseau affiche uniquement les ordinateurs client auxquels vous êtes autorisé à accéder.

### 2. Sélectionnez le groupe qui contient l'ordinateur destinataire.

### 3. Sélectionnez le nom d'ordinateur de l'ordinateur destinataire.

Les dossiers partagés apparaissent.



Vous pouvez appuyer sur [Remonter d'un niv.], pour basculer entre les niveaux.

### 4. Sélectionnez le dossier que vous souhaitez enregistrer.

### 5. Appuyez sur [OK].

## Suppression d'un dossier SMB enregistré

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adr.].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Sélectionnez le nom dont vous souhaitez supprimer le dossier.

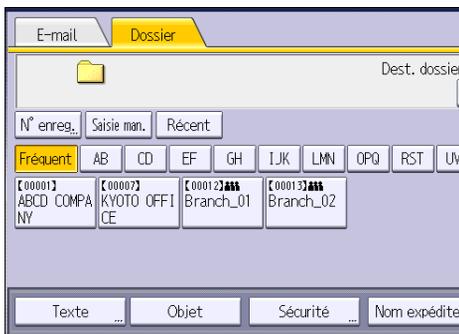
Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique.

Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, code utilisateur, numéro de fax, nom de dossier, adresse e-mail ou destinataire IP-Fax.

5. Appuyez sur [Dossier].
6. Appuyez sur le protocole qui n'est pas sélectionné actuellement.  
Un message de confirmation s'affiche.
7. Appuyez sur [Oui].
8. Appuyez sur [OK].
9. Appuyez sur [Sortie].
10. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

## Saisie manuelle du chemin vers le destinataire

1. Appuyez sur [Saisie man.].



2. Appuyez sur [SMB].
3. Appuyez sur [Saisie man.] à droite du champ de chemin.
4. Saisissez le chemin d'accès du dossier.

Dans l'exemple de chemin d'accès ci-après, le nom du dossier partagé est « utilisateur » et le nom de l'ordinateur est « bureau01 » :

```
\\desk01\user
```

5. Appuyez sur [OK].

**6. En fonction des paramètres du destinataire, saisissez le nom d'utilisateur permettant la connexion à l'ordinateur.**

Appuyez sur [Saisie man.] à droite du champ du nom d'utilisateur, pour afficher le clavier tactile.

**7. En fonction des paramètres du destinataire, saisissez le mot de passe permettant la connexion à l'ordinateur.**

Appuyez sur [Saisie man.] pour afficher le clavier virtuel.

**8. Appuyez sur [Test connexion].**

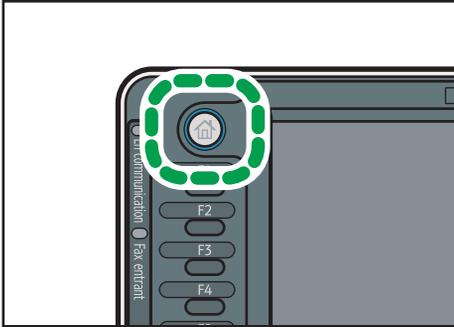
Un essai de connexion est effectué pour vérifier si le dossier partagé spécifié existe.

**9. Vérifiez le test de connexion et appuyez sur [Sortie].**

**10. Appuyez sur [OK].**

# Procédure de base pour l'envoi de fichiers numérisés par e-mail

1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil]



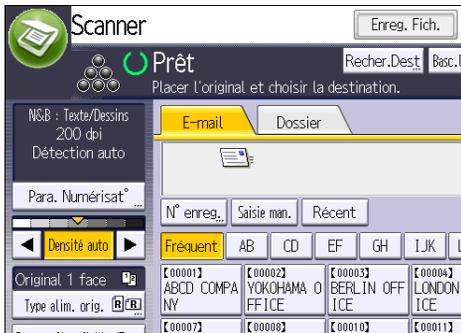
FR CJS113

6

2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

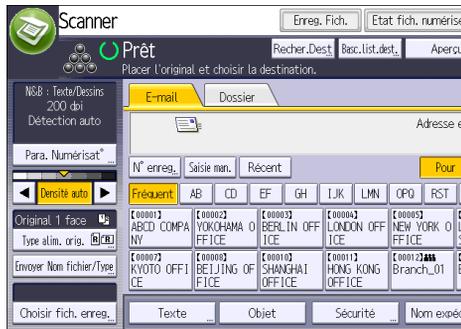
Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

3. Appuyez sur l'onglet [E-mail].



4. Placez les originaux.

## 5. Si nécessaire, spécifiez les paramètres de numérisation en fonction de l'original à numériser.



Exemple: la numérisation du document en couleur / mode recto verso, et sauvegarde d'un fichier PDF.

- Appuyez sur [Para. Numérisat°], et puis appuyez sur [Pleine coul.:Texte/Photo] dans l'onglet [Type d'original].
- Appuyez sur [Type alim. orig.], puis appuyez sur [Original R/V].
- Appuyez sur [PDF] sous [Envoyer Nom fichier/Type].

## 6. Définissez le destinataire.

Vous pouvez définir plusieurs destinataires.

## 7. Pour définir l'expéditeur de l'e-mail, appuyez sur [Nom expéditeur].

## 8. Pour utiliser la fonction de Notification de mise à disposition de message, appuyez sur [Accusé de la notification].

Si vous sélectionnez [Accusé récept°], l'expéditeur d'e-mail sélectionné reçoit une notification par e-mail l'avertissant que le destinataire a ouvert l'e-mail.

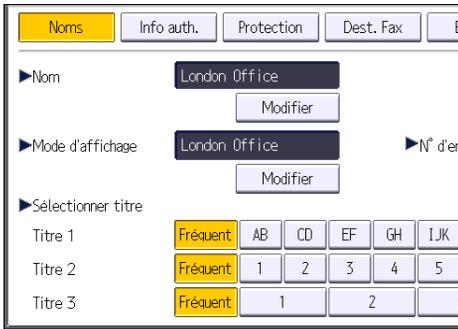
## 9. Appuyez sur la touche [Départ].

## Enregistrement d'un destinataire d'e-mail

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].
2. Appuyez sur [Gestion carnet adr.].
3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.
4. Appuyez sur [Nouv.prog.].
5. Appuyez sur [Modifier] sous « Nom ».
 

L'écran de saisie de nom s'affiche.
6. Saisissez le nom, puis appuyez sur [OK].

### 7. Appuyez sur la touche correspondant au classement à utiliser sous « Sélectionner titre ».



Les touches que vous pouvez sélectionner sont les suivantes :

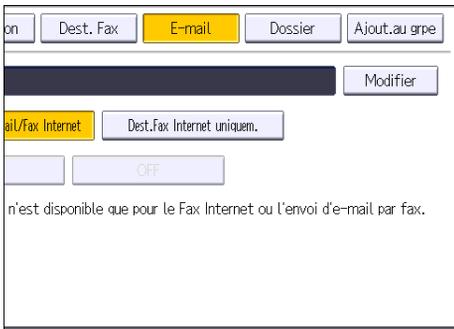
- [Fréquent] : s'ajoute à la première page qui s'affiche.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] à [10] : ajouté(es) à la liste d'éléments dans le titre sélectionné.

Vous pouvez sélectionner [Fréquent] et une touche supplémentaire pour chaque titre.

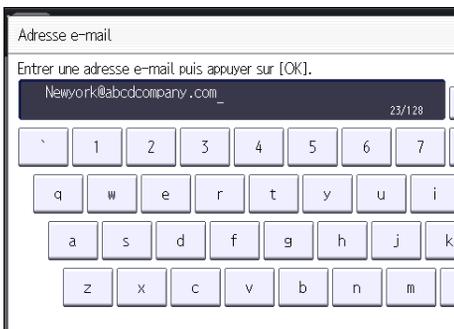
6

### 8. Appuyez sur [E-mail].

### 9. Appuyez sur [Modifier] sous « Adresse e-mail ».



### 10. Saisissez l'adresse e-mail.



### 11. Appuyez sur [OK].

**12. Sélectionnez [Destinataire e-mail/Fax Internet] ou [Dest.Fax Internet uniquement].**

Si [Destinataire E-mail/Fax Internet] est défini, des adresses e-mail enregistrées apparaissent dans l'affichage des adresses fax internet et dans celui des adresses e-mail de l'écran de fonction fax, et dans l'affichage des adresses de l'écran de fonction scanner.

Si [Dest.Fax Internet uniquement.] est défini, les adresses e-mail enregistrées n'apparaissent que dans l'écran fax Internet de l'écran de fonction fax.

**13. Si vous voulez utiliser Fax Internet, précisez si vous voulez ou non utiliser « Envoyer via serveur SMTP ».****14. Appuyez sur [OK].****15. Appuyez sur [Sortie].****16. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

---

**Suppression d'un destinataire d'e-mail**

---

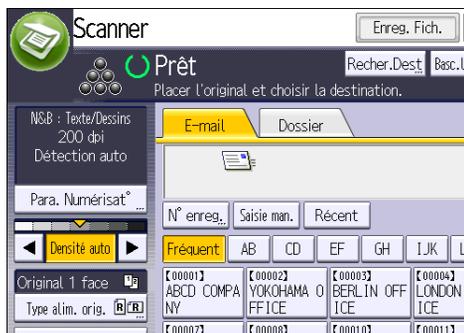
**1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].****2. Appuyez sur [Gestion carnet adr.].****3. Vérifiez que [Programmer/Modifier] est sélectionné.****4. Sélectionnez le nom dont vous souhaitez supprimer l'adresse électronique.**

Appuyez sur la touche du nom ou saisissez le numéro enregistré à l'aide du pavé numérique. Vous pouvez effectuer vos recherches par nom enregistré, code utilisateur, numéro de fax, nom de dossier, adresse e-mail ou destinataire IP-Fax.

**5. Appuyez sur [E-mail].****6. Appuyez sur [Modifier] sous « Adresse e-mail ».****7. Appuyez sur [Eff.Tout], puis sur [OK].****8. Appuyez sur [OK].****9. Appuyez sur [Sortie].****10. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**

## Saisie manuelle d'une adresse e-mail

### 1. Appuyez sur [Saisie man.].



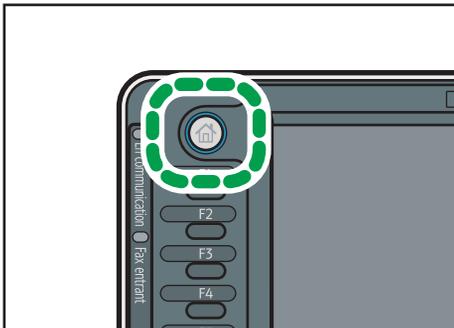
### 2. Saisissez l'adresse e-mail.

### 3. Appuyez sur [OK].

# Procédure de base pour le stockage de fichiers numérisés

## ★ Important

- Vous pouvez définir un mot de passe pour chaque fichier enregistré. Les fichiers qui ne sont pas protégés par mot de passe sont accessibles par les autres utilisateurs du même réseau local utilisant DeskTopBinder. Il est conseillé de protéger les fichiers de données stockés contre tout accès non autorisé en spécifiant des mots de passe.
  - Le fichier numérisé enregistré dans l'appareil peut être perdu en cas de panne. Nous déconseillons d'utiliser le disque dur pour enregistrer des fichiers importants. Le fournisseur décline toute responsabilité pour tout dommage résultant de la perte de fichiers. Pour un stockage à long terme des fichiers, nous recommandons l'utilisation de DeskTopBinder. Pour en savoir plus, contactez votre revendeur ou bien consultez la documentation de DeskTopBinder.
1. Appuyez sur la touche [Accueil] dans la partie supérieure gauche du panneau de commande, puis appuyez sur l'icône [Scanner] sur l'écran [Accueil]



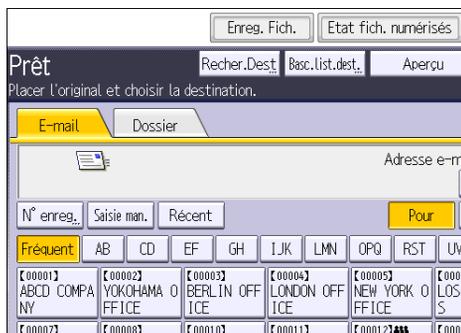
FR CJS113

### 2. Veillez à ne conserver aucun paramètre précédent.

Si un paramètre précédent est encore actif, appuyez sur la touche [Réinitialiser].

### 3. Placez les originaux.

### 4. Appuyez sur [Enregistrer fichier].



**5. Appuyez sur [Stocker sur DD].****6. Le cas échéant, spécifiez les informations du fichier telles que [Nom utilisateur], [Nom fichier] et [Mot de passe].**

- Nom utilisateur

Appuyez sur [Nom utilisateur], puis sélectionnez un nom d'utilisateur. Pour indiquer un nom utilisateur non enregistré, appuyez sur [Saisie manuelle], puis saisissez le nom. Après avoir spécifié un nom utilisateur, appuyez sur [OK].

- Nom du fichier

Appuyez sur [Nom fichier], saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].

- Mot de passe

Appuyez sur [Mot de passe], saisissez un mot de passe, puis appuyez sur [OK]. Saisissez à nouveau le mot de passe pour le confirmer, puis appuyez sur [OK].

**7. Appuyez sur [OK].****8. Si nécessaire, appuyez sur [Para. Numérisat°] pour définir les paramètres de scanner tels que la résolution et le format de numérisation.****9. Appuyez sur la touche [Départ].**

## Vérification d'un fichier enregistré sélectionné dans la liste

Cette section traite de l'aperçu d'un fichier sélectionné à partir de la liste de fichiers enregistrés.

**1. Appuyez sur [Choisir fich. enreg.].****2. À partir de la liste de fichiers enregistrés, sélectionnez le fichier que vous souhaitez vérifier.**

Vous pouvez sélectionner plus d'un fichier.

**3. Appuyez sur [Aperçu].**

# Définition du type de fichier

Cette section explique la procédure pour définir le type de fichier d'un fichier à envoyer.

Les types de fichier peuvent être définis lors de l'envoi de fichiers par e-mail ou Scan to Folder, de fichiers stockés par e-mail ou Scan to Folder et de l'enregistrement de fichiers sur un périphérique de stockage.

Vous pouvez sélectionner un des types de fichier suivants :

- Page simple: [TIFF / JPEG], [PDF], [PDF Haute compr.], [PDF/A]

Si vous sélectionnez un type de fichier à page simple lors de la numérisation d'originaux multiples, un fichier est créé pour chaque page simple et le nombre de fichiers envoyés est identique au nombre de pages numérisées.

- Pages multiples : [TIFF], [PDF], [PDF Haute compr.], [PDF/A]

Si vous sélectionnez un type de fichier multipage lors de la numérisation de multiples originaux, les pages numérisées sont combinées et envoyées en tant que fichier unique.

Les types de fichier sélectionnables varient en fonction des paramètres de numérisation et d'autres conditions. Pour plus d'informations sur les types de fichiers, reportez-vous au manuel Scanner .

## 1. Appuyez sur [Envoyer Nom fichier/Type].



## 2. Sélectionnez un type de fichier.



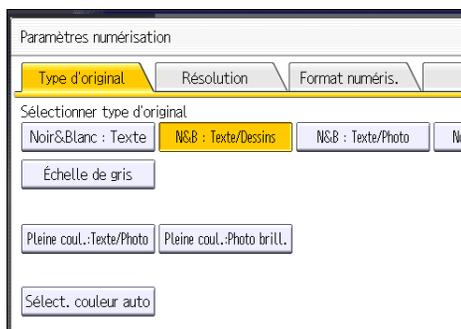
## 3. Appuyez sur [OK].

# Définition des paramètres de numérisation

## 1. Appuyez sur [Para. Numérisat°].



## 2. Définissez la résolution, le format de résolution et d'autres paramètres, comme requis.



## 3. Appuyez sur [OK].

# 7. Serveur de documents

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées du serveur de documents. Concernant les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous à Copieur / Serveur de documents  sur le CD-ROM fourni.

## Stockage de données

Cette section décrit la procédure pour le stockage de documents sur le Serveur de Documents.

### Important

- Un document auquel on a accès par un mot de passe correct reste sélectionné même une fois les opérations achevées, et d'autres utilisateurs peuvent y avoir accès. Après cette opération, veuillez à appuyer sur la touche [Réinitialiser] pour annuler la sélection du document.
- Le nom d'utilisateur enregistré avec le document stocké du Serveur de Documents est utilisé pour identifier les auteurs et la nature des documents. Il ne sert pas à protéger les documents confidentiels des autres personnes.
- Après la mise en service de la transmission par télécopie ou de la numérisation par scanner, veuillez à ce que toutes les opérations soient achevées.

### Nom du fichier

Un nom de fichier comme « COPY0001 » et « COPY0002 » est automatiquement attribué au document numérisé. Vous pouvez modifier le nom de fichier.

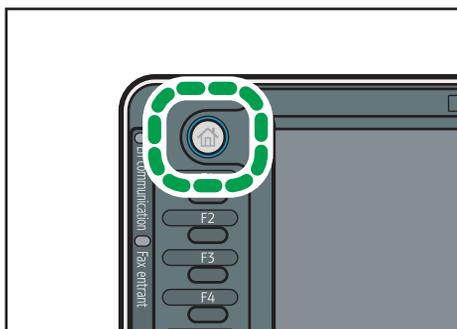
### Nom utilisateur

Vous pouvez enregistrer un nom d'utilisateur pour identifier l'utilisateur ou un groupe d'utilisateurs qui ont stocké des documents. Pour l'attribuer, sélectionnez le nom d'utilisateur enregistré dans le Carnet d'Adresses, ou saisissez le nom directement. En fonction des paramètres de sécurité, [Privilèges d'accès] peut apparaître à la place de [Nom utilisateur]. Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .

### Mot de passe

Pour empêcher une impression non autorisée, vous pouvez définir un mot de passe pour tout document stocké. Il n'est possible d'accéder à un document protégé que si son mot de passe est saisi. Si un mot de passe a été défini pour les documents, l'icône d'une clé s'affiche sur le côté gauche du nom du fichier.

1. Appuyez sur la touche [Accueil] en haut à gauche du tableau de commande, et appuyez sur l'icône du [Serveur de Documents] sur l'écran [Accueil].



FR CJS113

2. Appuyez sur [Vers écran numéris.].
3. Appuyez sur [Nom utilisateur].
4. Définissez un nom d'utilisateur, puis appuyez sur [OK].

Les noms d'utilisateur affichés sont les noms qui étaient enregistrés dans le Carnet d'adresses. Pour spécifier un nom qui n'est pas affiché à l'écran, appuyez sur [Saisie man.], puis saisissez un nom d'utilisateur.

5. Appuyez sur [Nom fichier].
6. Saisissez un nom de fichier, puis appuyez sur [OK].
7. Appuyez sur [Mot de passe].
8. Saisissez le mot de passe sur le pavé numérique et appuyez sur [OK].

Le mot de passe peut contenir de quatre à huit chiffres.

9. À titre de vérification, saisissez une nouvelle fois le mot de passe puis appuyez sur [OK].
10. Placez l'original.
11. Définissez les critères de numérisation.
12. Appuyez sur la touche [Départ].

L'original est numérisé. Le document est sauvegardé dans le Serveur de Documents.

Après la numérisation, une liste des documents stockés s'affiche. Si la liste n'apparaît pas, appuyez sur [Terminer numéris.].

# Impression de documents stockés

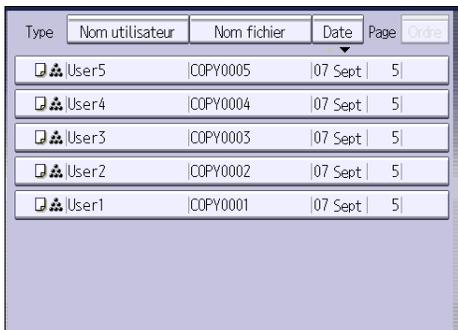
Imprime les documents stockés dans le Serveur de Documents.

Les éléments que vous pouvez définir sur l'écran d'impression sont comme suit :

- Magasin papier
- Le nombre d'impressions
- [Finition] ([Trier] / [Tri rotat°] / [Empiler] / [Agrafer] / [Perforer])
- [Couv./Intercal.] ([Couverture avant], [Couv. avt/arrière], [Interfoliage/Chap.], [Intercalaire])
- [Éditer/Tampon] ([Ajust. marge], [Tampon])
- [Copie R/V Haut vers Haut], [Copie R/V Haut vers Bas], [Livret], [Magazine]

Pour plus d'informations sur chaque fonction, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .

## 1. Sélectionnez un document à imprimer.



Type	Nom utilisateur	Nom fichier	Date	Page	Ordre
<input type="checkbox"/> 	User5	COPY0005	07 Sept	5	
<input type="checkbox"/> 	User4	COPY0004	07 Sept	5	
<input type="checkbox"/> 	User3	COPY0003	07 Sept	5	
<input type="checkbox"/> 	User2	COPY0002	07 Sept	5	
<input type="checkbox"/> 	User1	COPY0001	07 Sept	5	

## 2. Si vous imprimez deux ou plusieurs documents en même temps, répétez l'étape 1.

Vous pouvez imprimer jusqu'à 30 documents.

## 3. Pour définir les critères d'impression, appuyez sur [Vers écran imp.], puis configurez les paramètres d'impression.

## 4. Saisissez le nombre de copies imprimées sur le pavé numérique.

La quantité maximum pouvant être saisie est 999.

## 5. Appuyez sur la touche [Départ].



# 8. Web Image Monitor

Ce chapitre présente les fonctions les plus utilisées de Web Image Monitor. Pour les informations non incluses dans ce chapitre, reportez-vous à Connexion de l'appareil / Paramètres système sur le CD-ROM fourni ou à l'Aide de Web Image Monitor.

## Affichage de la page d'accueil

Cette section contient des informations sur la page d'accueil et sur l'affichage de Web Image Monitor.

### ★ Important

- Si vous saisissez une adresse IPv4, ne commencez pas les segments par des zéros. Par exemple : si l'adresse est « 192.168.001.010 », saisissez « 192.168.1.10 ».

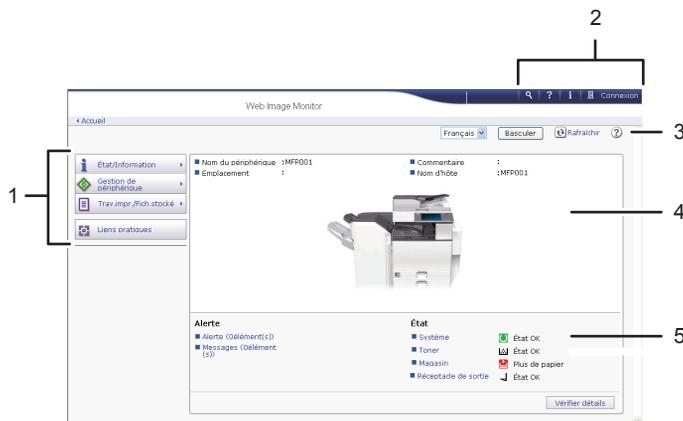
1. Démarrez votre navigateur Web.
2. Saisissez « http://(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil)/ » dans la barre d'adresse du navigateur Web.

La page d'accueil de Web Image Monitor s'affiche.

Si le nom d'hôte de l'appareil n'a pas été enregistré sur le serveur DNS ou WINS, vous devez le saisir.

Lors du paramétrage du protocole de communication cryptée SSL, sous l'environnement dans lequel est émise l'authentification serveur, saisissez « https://(adresse IP ou nom d'hôte de l'appareil)/ ».

Web Image Monitor est divisé en zones de la manière suivante :



FR CKD001

### 1. Menu

Si vous sélectionnez un élément du menu, son contenu va s'afficher.

## 2. Zone d'en-têtes

La boîte de dialogue pour passer en mode utilisateur ou administrateur s'affiche et le menu du mode choisi s'affiche ensuite.

Le lien vers l'aide et la boîte de dialogue de recherche par mot clé s'affiche.

## 3. Rafraîchir/Aide

 (Rafraîchir) : cliquez sur  en haut à droite de la zone de travail pour mettre à jour les informations concernant la machine. Cliquez sur le bouton [Actualiser] du navigateur Web pour rafraîchir la totalité de l'écran du navigateur.

 (Aide) : utilisez l'Aide pour visualiser ou télécharger le contenu du fichier d'Aide.

## 4. Zone d'information de base

Affiche les informations de base de la machine.

## 5. Zone de travail

Affiche le contenu de l'élément sélectionné dans la zone Menu.

# Affichage de fax reçus à l'aide de Web Image Monitor

1. Démarrez Web Image Monitor.
2. Cliquez sur [Fichier reçu par fax] dans le menu [Travail d'impression/Fichier stocké] du volet de gauche.
3. Si vous avez programmé un code d'utilisateur pour le fichier de réception enregistré, saisissez-le, puis appuyez sur [OK].

Si le code utilisateur enregistré est supprimé du Carnet d'adresses, un message indiquant que le code utilisateur est incorrect apparaît. Si tel est le cas, reprogrammez un code utilisateur.
4. Cliquez sur l'icône de propriété  du fax désiré.
5. Affichez le contenu du fax.
6. Pour télécharger le fax reçu, cliquez sur [PDF], [PDF/A] ou sur [Multipage : TIFF], puis sur [Télécharger].

Lorsque vous sélectionnez [PDF], définissez les « Paramètres de sécurité des fichiers PDF » nécessaires avant de cliquer sur [Télécharger]. Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader s'ouvre et le document sélectionné s'affiche.
7. Quittez Web Image Monitor.



# 9. Ajout de papier et de toner

Ce chapitre décrit la procédure de chargement de papier dans le magasin papier et les formats et types de papier recommandés.

## Chargement du papier dans les magasins papier

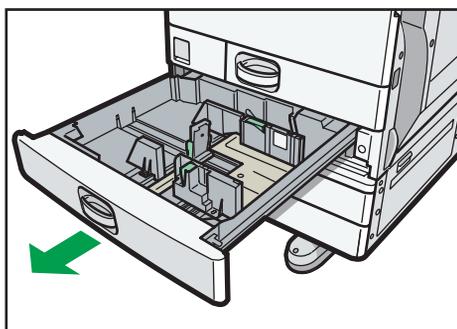
Le papier est chargé de la même manière dans chaque magasin.

Dans la procédure à titre d'exemple ci-après, du papier est chargé dans le magasin 2.

### ★ Important

- **Région A** (principalement pour l'Europe et l'Asie)  
Le magasin 1 peut contenir uniquement du papier au format A4. Si vous voulez imprimer sur du papier au format A5, B5 JIS, ou 8 1/2 × 11 à partir du magasin 1, veuillez contacter le SAV.
- **Région B** (principalement pour l'Amérique du Nord)  
Le magasin 1 peut contenir uniquement du papier de format 8 1/2 × 11. Si vous souhaitez imprimer sur du papier au format A4, A5, ou B5 JIS à partir du magasin 1, veuillez contacter le SAV.
- Si un magasin papier est vigoureusement poussé lors de sa remise en place, la position des guides latéraux du magasin peut se déplacer.
- Vérifiez si les bords du papier sont alignés à droite.
- Si vous chargez un petit nombre de feuilles, veillez à ne pas serrer les guides latéraux trop fortement. Si les guides latéraux serrent excessivement le papier, les bords peuvent se froisser, le papier mince peut se plisser ou le chargement de papier peut être incorrecte.

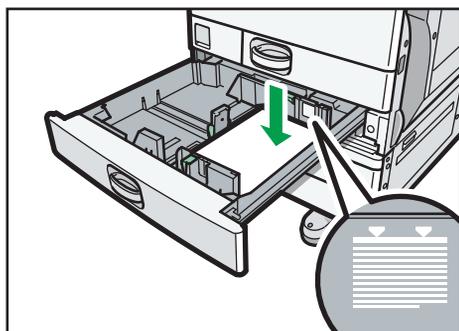
1. Retirez doucement le magasin papier jusqu'à ce que vous sentiez une résistance.



CJW011

2. Égalisez le papier et chargez-le face imprimable orientée vers le haut.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CJW012

### 3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

#### ⬇ Remarque

- Différents formats papier peuvent être chargés dans les magasins 2-4, en ajustant la position des guides latéraux et du guide arrière. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier 📄.
- Vous pouvez charger des enveloppes dans les magasins 2-4. Les enveloppes doivent être chargées selon une orientation bien spécifique. Pour plus d'informations, voir P. 165 "Enveloppes".

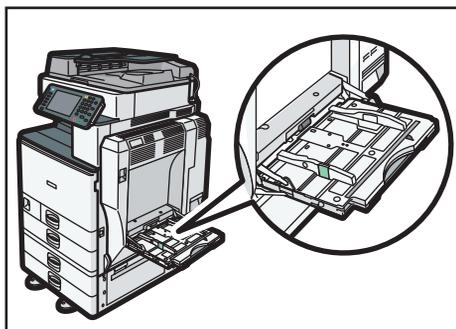
# Chargement de papier dans le Bypass

Veillez charger dans le Bypass les transparents pour rétroprojecteur, les étiquettes, le papier calque ainsi que le papier ne pouvant pas être chargé dans les magasins papier.

## ★ Important

- La quantité maximale de feuilles qu'il est possible de charger simultanément dépend du type de papier utilisé. Chargez uniquement la quantité exacte de papier qui peut être contenue entre les guides papier du Bypass. Pour connaître le nombre maximum de feuilles pouvant être chargées, reportez-vous à P.156 "Formats et types de papier recommandés".

### 1. Dépliez le Bypass.

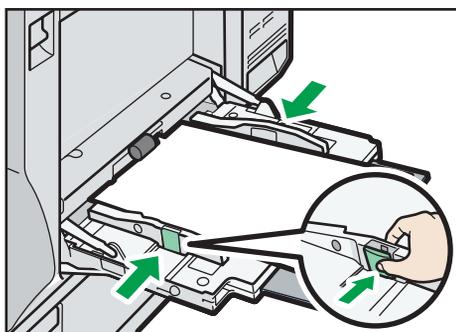


CJW013

### 2. Introduisez le papier face vers le bas jusqu'à ce que vous entendiez un signal sonore.

### 3. Tout en appuyant sur le levier de libération, ajustez les guides papier au format papier.

Si les guides ne sont pas alignés tout à fait contre le papier de copie, les images risquent d'être décalées ou un incident papier risque de se produire.



CJW014

## ↓ Remarque

- Lorsque vous utilisez le Bypass, nous vous conseillons de définir l'orientation du papier sur .

- Lors de la copie à partir du Bypass, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents . Si vous souhaitez imprimer à partir d'un ordinateur, veuillez vous reporter à P. 146 "Paramètres pour utiliser le Bypass lors de l'utilisation de la fonction imprimante".
- Il est possible que certains types de papier ne soient pas correctement reconnus par le Bypass. Le cas échéant, retirez le papier, puis placez-le de nouveau dans le Bypass.
- Lorsque vous chargez des formats supérieur aux formats A4  et 8 1/2 × 11  dans le Bypass, retirez alors l'extension.
- Si la [Tonalité panneau] est désactivée, aucun son n'est émis lors de l'insertion de papier dans le Bypass. Pour plus d'informations sur la [Tonalité panneau], reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .
- Si l'appareil ne détecte plus le format papier au cours de la copie ou de l'impression, retirez le papier puis chargez-le une nouvelle fois.
- Lorsque vous chargez du papier épais, du papier fin ou des transparents pour rétroprojecteur, définissez le type et le format du papier.
- Le papier à en-tête doit être chargé selon une orientation bien spécifique. Reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .
- Vous pouvez charger des enveloppes dans le Bypass. Les enveloppes doivent être chargées selon une orientation bien spécifique. Pour plus d'informations, voir P. 165 "Enveloppes".

---

## Paramètres pour utiliser le Bypass lors de l'utilisation de la fonction imprimante

---

### Important

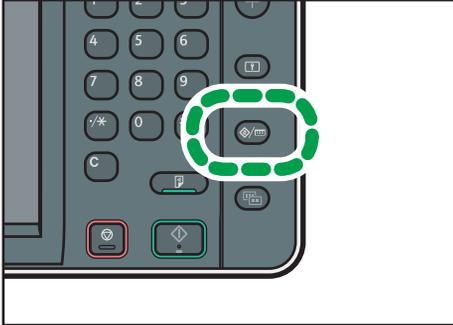
- Si vous sélectionnez [Paramètre(s) mach.] dans [Bypass] sous [Priorité paramètre magasin] sous [Système] dans le menu Paramètres imprimante, les paramètres définis à l'aide du panneau de commande prévalent sur les paramètres définis par le pilote d'impression. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Imprimante .
- Par défaut, le [Bypass] est défini sur [Pilote/Commande].

### Remarque

- Les paramètres restent valides jusqu'au moment de leur modification. Après l'impression, assurez-vous d'effacer les paramètres pour le prochain utilisateur.
- Pour plus d'informations sur la configuration des pilotes d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante .
- [Détection auto] est la valeur par défaut pour [Format papier Bypass imprimante].

## Définition du format papier à l'aide du panneau de commande

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



CJS039

2. Appuyez sur [Paramètres mag.].
3. Appuyez sur [Format papier Bypass imprimante].
4. Sélectionnez le format papier.



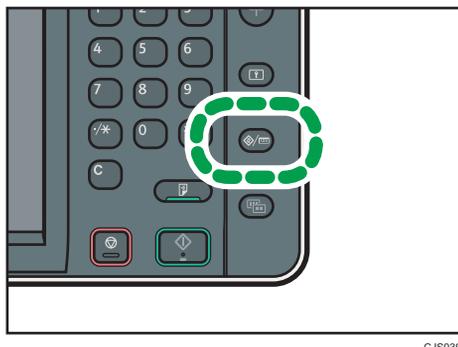
5. Appuyez sur [OK].
6. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

### Remarque

- Lorsque vous chargez du papier épais, du papier fin ou des transparents pour rétroprojecteur, définissez le type et le format du papier.

## Définition d'un format papier personnalisé à l'aide du panneau de commande

1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



2. Appuyez sur [Paramètres mag.].
3. Appuyez sur [Format papier Bypass imprimante].
4. Appuyez sur [Format perso.].  
Si un format personnalisé est déjà configuré, appuyez sur [Modifier format].
5. Appuyez sur [Vertical], saisissez les dimensions verticales du papier en utilisant les touches du pavé numérique, puis appuyez sur [#].
6. Appuyez sur [Horizontal], saisissez les dimensions horizontales du papier en utilisant les touches du pavé numérique, puis appuyez sur [#].
7. Appuyez sur [OK] deux fois.
8. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

### Remarque

- Lorsque vous chargez du papier épais, du papier fin ou des transparents pour rétroprojecteur, définissez le type et le format du papier.

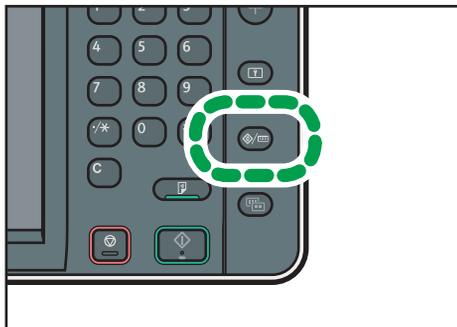
## Définition de papier épais, de papier fin ou de transparents à l'aide du panneau de commande

### ★ Important

- Certains types de transparents pour rétroprojecteur conçus pour l'impression couleur ne sont pas compatibles. Pour plus de renseignements sur les types de transparents compatibles, veuillez contacter votre représentant commercial ou le SAV.
- Utiliser des transparents pour rétroprojecteur de format A4 ou 8 1/2 × 11 précisez le format utilisé.
- Lorsque vous chargez des transparents, vérifiez l'avant et l'arrière des feuilles, et chargez-les correctement.

- Lors de l'impression sur transparents pour rétroprojecteur, retirez les feuilles imprimées une à une.

### 1. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].



CJS039

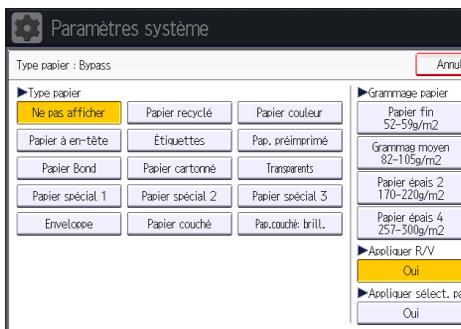
### 2. Appuyez sur [Paramètres mag.].

### 3. Appuyez sur [▼Suiv.].

### 4. Appuyez sur [Type papier : Bypass].

### 5. Sélectionnez les éléments voulus selon le papier que vous voulez configurer.

- Appuyez sur [Transparents] dans la zone [Type papier] lorsque vous chargez des transparents.
- Pour charger du papier fin ou épais, appuyez sur [Ne pas afficher] dans la zone [Type papier], puis sélectionnez le grammage papier adéquat dans la zone [Grammage papier].



### 6. Appuyez sur [OK].

### 7. Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].

#### ⬇ Remarque

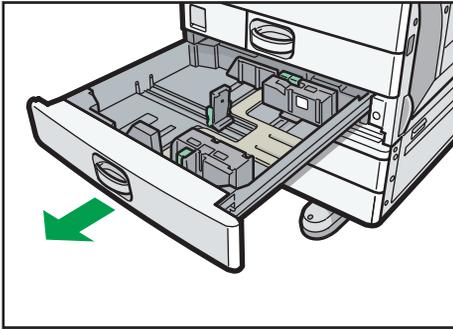
- Nous conseillons d'utiliser des transparents spécialement adaptés aux rétroprojecteurs.
- Pour plus d'informations sur l'épaisseur du papier, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système ⑧.

# Chargement de papier dans le magasin petit format

## ★ Important

- Vérifiez si les bords du papier sont alignés à droite.
- Si un magasin papier est vigoureusement poussé lors de sa remise en place, la position des guides latéraux du magasin peut se déplacer.
- Si vous chargez un petit nombre de feuilles, veillez à ne pas serrer les guides latéraux trop fortement. Si les guides latéraux serrent excessivement le papier, les bords peuvent se froisser, le papier mince peut se plisser ou le chargement de papier peut être incorrecte.

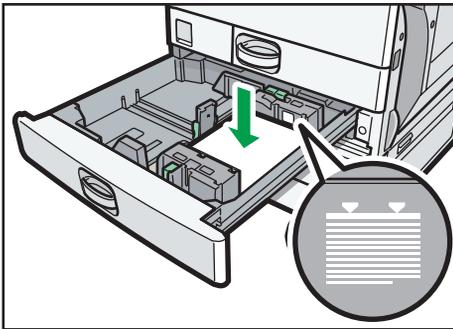
1. Retirez doucement le magasin papier jusqu'à ce que vous sentiez une résistance.



CJW027

2. Égalisez le papier et chargez-le face imprimable orientée vers le haut.

Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CJW028

3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

## ↓ Remarque

- Pour plus d'informations sur l'installation du magasin petit format, reportez-vous au manuel Prise en main .

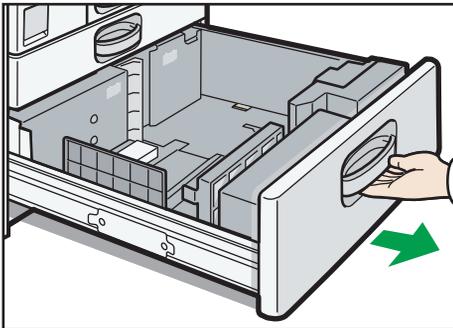
- Différents formats de papier peuvent être chargés dans le magasin petit format en ajustant les positions des guides latéraux et du guide arrière. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier 📄.
- Vous pouvez charger des enveloppes dans le magasin petit format. Lors du chargement des enveloppes, veuillez les orienter correctement. Pour plus d'informations, voir P.165 "Enveloppes".

## Chargement de papier dans le magasin 3 (LCT)

### ★ Important

- Lorsqu'il n'y a plus de papier du côté droit du magasin 3 (LCT), le papier situé à gauche est automatiquement transféré à droite. Ne retirez pas le Magasin 3 (LCT) pendant qu'il déplace le papier ; attendez que le bruit provenant du magasin s'arrête.
- Pour la pile droite, alignez le bord droit du papier avec le bord droit du magasin. Pour la pile gauche, alignez le bord gauche du papier avec le bord gauche du magasin.
-  **Région A** (principalement pour l'Europe et l'Asie)  
Le magasin 3 (LCT) peut contenir uniquement du papier au format A4<sup>□</sup>. Si vous voulez imprimer sur du papier 8 1/2 × 11<sup>□</sup> à partir du magasin 3 (LCT), contactez le SAV.
-  **Région B** (principalement pour l'Amérique du Nord)  
Le magasin 3 (LCT) peut uniquement contenir du papier au format 8 1/2 × 11<sup>□</sup>. Si vous souhaitez imprimer au format A4<sup>□</sup> depuis le magasin 3 (LCT), contactez le SAV.

1. Tirez soigneusement le magasin 3 (LCT) jusqu'à ce qu'il s'arrête.

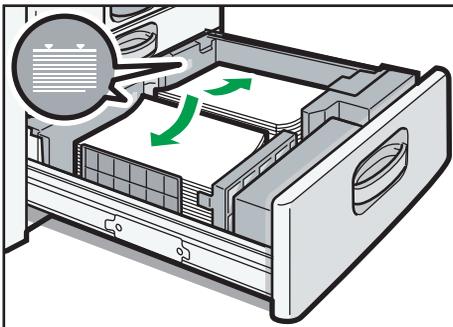


CJW015

2. Égalisez le papier et chargez-le face imprimable orientée vers le haut.

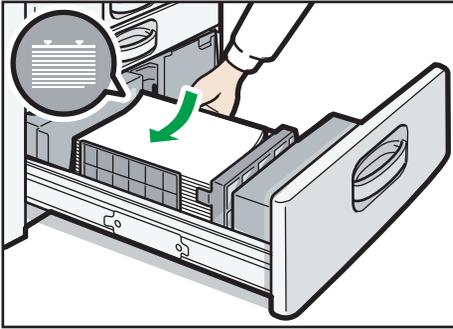
Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.

- Magasin complet sorti



CJW016

- Moitié gauche du magasin sortie



CJW017

### 3. Poussez doucement le magasin papier à fond.

#### ↓ Remarque

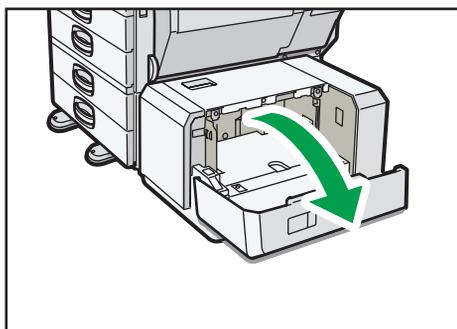
- Vous pouvez charger du papier dans le magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation. Vous pouvez tirer la partie gauche du magasin 3 (LCT), même s'il est en cours d'utilisation.

## Chargement de papier dans le magasin grande capacité (LCT)

### ★ Important

-  **Région A** (principalement pour l'Europe et l'Asie)  
Le magasin grande capacité (LCT) ne peut contenir que du papier au format A4<sup>□</sup>. Si vous voulez imprimer sur du papier 8 1/2 × 11<sup>□</sup> ou B5 JIS<sup>□</sup> depuis le magasin grande capacité (LCT), contactez le SAV.
-  **Région B** (principalement pour l'Amérique du Nord)  
Le magasin grande capacité (LCT) ne peut contenir que du papier au format 8 1/2 × 11<sup>□</sup>. Si vous souhaitez imprimer sur du papier au format A4<sup>□</sup> ou B5 JIS<sup>□</sup> à partir du magasin grande capacité (LCT), veuillez contacter votre SAV.

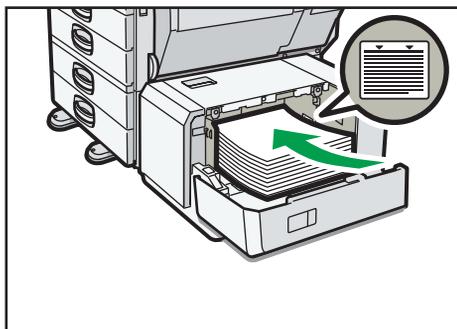
#### 1. Ouvrez le capot droit du magasin grande capacité (LCT).



CJW018

#### 2. Veuillez charger du papier dans le magasin papier, face à imprimer vers le bas. Placez-le contre le côté gauche du magasin.

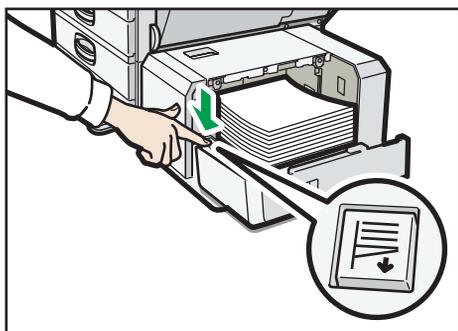
Veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas le repère de limite.



CJW019

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

La plaque inférieure se déplace vers le bas.



CJW020

4. Chargez le papier en répétant les étapes 2 et 3.
5. Fermez le capot droit du magasin grande capacité (LCT).

## Formats et types de papier recommandés

Cette section décrit les formats et les types de papier recommandés.

### ★ Important

- Si vous utilisez du papier humide ou corné, un défaut d'alimentation papier peut survenir.
- N'utilisez pas de papier spécialement conçu pour les imprimantes à jet d'encre, car il risquerait de se coller à l'unité de fusion et de provoquer un incident papier.
- Lorsque vous chargez des transparents, vérifiez le recto et le verso des feuilles et placez-les correctement. Sinon, un incident papier risque de se produire.
- Pour plus d'informations et des recommandations concernant le papier épais, reportez-vous à P. 164 "Papier épais".
- Pour plus d'informations et des recommandations au sujet des enveloppes, reportez-vous à P.165 "Enveloppes".

### Magasin 1

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	Région A A4 Région B 8 1/2 × 11	550 feuilles
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	*1 Région A A5, B5 JIS, 8 1/2 × 11 Région B A4, A5, B5 JIS	550 feuilles

\*1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.

## Magasins 2–4

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région <b>A</b> A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 11  Région <b>B</b> A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2	550 feuilles
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	Sélectionnez le format papier au moyen du menu Paramètres Système :  Région <b>A</b> 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14  Région <b>B</b> A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14	550 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	Format personnalisé :  Région <b>A</b> Vertical : 182,0–297,0 mm * <sup>1</sup> Horizontal : 148,0–432,0 mm  Région <b>B</b> Dimension verticale : 7,17–11,69 inches * <sup>1</sup> Horizontal : 5,83–17,00 inches	550 feuilles
Enveloppes	Sélectionnez le format papier au moyen du menu Paramètres Système : 4 1/8 × 9 1/2  , C5 Env 	50 feuilles * <sup>2</sup>

\*<sup>1</sup> Lorsque vous chargez du papier dont la longueur verticale est supérieure à 279 mm (11,0 inches) dans les magasins 2 à 4, utilisez du papier dont la largeur horizontale est inférieure ou égale à 420 mm (16,6 inches).

\*<sup>2</sup> Chargez les enveloppes en ouvrant complètement les rabats.

### Magasin papier petit format (magasins 2–4)

9

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	Sélectionnez le format papier au moyen du menu Paramètres Système : A4  , A5  , A6  , B5 JIS  , B6 JIS  , 8 1/2 × 11  , 7 1/4 × 10 1/2  , 5 1/2 × 8 1/2 	550 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	Format personnalisé :  Région <b>A</b> Vertical : 100,0–220,0 mm Horizontal : 148,0–432,0 mm  Région <b>B</b> Longueur verticale : 3,94–8,66 inches Horizontal : 5,83–17,00 inches	550 feuilles
Enveloppes	Sélectionnez le format papier au moyen du menu Paramètres Système : 4 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> × 9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>  , 3 <sup>7</sup> / <sub>8</sub> × 7 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>  , C5 Env  , C6 Env  , DL Env 	<ul style="list-style-type: none"> <li> : 50 feuilles *<sup>1</sup></li> <li> : Double rabat : 15 feuilles *<sup>2</sup> Simple rabat : 25 feuilles *<sup>2</sup></li> </ul>

\*1 Chargez les enveloppes avec les rabats ouverts.

\*2 Chargez les enveloppes avec les rabats fermés.

## Bypass

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier fin–Papier épais 4	Formats de papier pouvant être détectés automatiquement :  Région <b>A</b> A3  , A4  , A5  , A6   Région <b>B</b> 11 × 17  , 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11  , 5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papier fin–Gramm moyen : 100 feuilles</li> <li>Papier épais 1 : 40 feuilles</li> <li>Papier épais 2–Papier épais 3 : 20 feuilles</li> <li>Papier épais 4 : 16 feuilles</li> </ul>

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier fin–Papier épais 4	*1  <b>Région A</b> B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 13 , 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 10 × 14, 8 1/4 × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18   <b>Région B</b> A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 10 × 14 , 8 1/4 × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K , 16K, 12 × 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier fin–Gramg moyen : 100 feuilles</li> <li>• Papier épais 1 : 40 feuilles</li> <li>• Papier épais 2–Papier épais 3 : 20 feuilles</li> <li>• Papier épais 4 : 16 feuilles</li> </ul>
52–300 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–110 lb. Cover) Papier fin–Papier épais 4	Format personnalisé *2 :  <b>Région A</b> Vertical : 90,0–305,0 mm Dimension horizontale : 148.0–457.2 mm *3, *4   <b>Région B</b> Vertical : 3,55–12,00 Inches Dimension horizontale : 5,83–18,00 inches *3, *4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier fin–Gramg moyen : 100 feuilles</li> <li>• Papier épais 1 : 40 feuilles</li> <li>• Papier épais 2–Papier épais 3 : 20 feuilles</li> <li>• Papier épais 4 : 16 feuilles</li> </ul>
Transparents	A4, 8 1/2 × 11	50 feuilles
Papier calque	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	1 feuille
Étiquettes (adhésives)	B4 JIS, A4	30 feuilles
Enveloppes	*1 4 1/8 × 9 1/2, 3 7/8 × 7 1/2, C5 Env, C6 Env, DL Env	10 feuilles

- \*1 Sélectionnez le format de papier. Pour le mode copieur, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents . Pour le mode impression, reportez-vous à P. 147 "Définition du format papier à l'aide du panneau de commande".
- \*2 Sélectionnez le format de papier. Pour le mode copieur, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents . Pour le mode impression, reportez-vous à P. 148 "Définition d'un format papier personnalisé à l'aide du panneau de commande".
- \*3 En mode impression ou fax, la longueur horizontale maximale du format personnalisé est de 600,0 mm (23,62 inches).
- \*4 Le papier d'une longueur horizontale de 432 mm (17,1 inches) ou davantage est susceptible de se froisser, de générer des pannes d'alimentation et de causer des blocages.

### Magasin 3 (LCT)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	 Région <b>A</b> A4   Région <b>B</b> 8 1/2 × 11 	1 000 feuilles × 2
52–256 g/m <sup>2</sup> (14 lb. Bond–140 lb. Index) Papier fin–Papier épais 3	*1  Région <b>A</b> 8 1/2 × 11   Région <b>B</b> A4 	1 000 feuilles × 2

- \*1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.

### Magasin grande capacité (LCT)

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
60–216 g/m <sup>2</sup> (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papier normal–Papier épais 2	 Région <b>A</b> A4   Région <b>B</b> 8 1/2 × 11 	1 200 feuilles

Type et grammage du papier	Format papier	Capacité papier
60–216 g/m <sup>2</sup> (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papier normal–Papier épais 2	*1  Région A B5 JIS <sup>□</sup> , 8 1/2 × 11 <sup>□</sup>  Région B A4 <sup>□</sup> , B5 JIS <sup>□</sup>	1 200 feuilles

\*1 Pour charger du papier de l'un des formats spécifiés ci-dessus, veuillez contacter le SAV.

### Épaisseur du papier

Épaisseur du papier *1	Grammage papier
Papier fin *2	52-59 g/m <sup>2</sup> (14-15 lb. Bond)
Papier ordinaire 1	60-74 g/m <sup>2</sup> (16-20 lb. Bond)
Papier normal 2	75–81 g/m <sup>2</sup> (20 lb. Bond)
Gramm moyen	82-105 g/m <sup>2</sup> (20-28 lb. Bond)
Papier épais 1	106–169 g/m <sup>2</sup> (28 lb. Bond–90 lb. Index)
Papier épais 2	170–220 g/m <sup>2</sup> (65–80 lb. Cover)
Papier épais 3	221–256 g/m <sup>2</sup> (80 lb. Cover–140 lb. Index)
Papier épais 4	257–300 g/m <sup>2</sup> (140 lb. Index–110 lb. Cover)

\*1 La qualité d'impression diminue si le papier que vous utilisez est proche du grammage minimal ou maximal. Modifiez le paramètre de grammage du papier et définissez s'il est plus fin ou plus épais.

\*2 Dépendamment du type de papier fin, les bords peuvent se froisser ou le papier peut ne pas se charger correctement.

#### Remarque

- Certains types de papier font du bruit lorsqu'ils sortent de l'appareil. Ce bruit n'indique pas un problème et la qualité d'impression n'est pas affectée. (Le papier brillant et les transparents peuvent faire du bruit lorsqu'ils sortent de l'appareil).
- La capacité papier que vous trouverez dans les tableaux ci-dessus n'est qu'un exemple. En fonction du format papier, il est possible que la capacité papier réelle soit inférieure.
- Lors du chargement du papier, veillez à ce que le haut de la pile ne dépasse pas la marque limite du magasin papier.

- En cas d'alimentation multiple, déramez soigneusement les feuilles de papier ou chargez le papier feuille par feuille dans le Bypass.
- Aplatissez les feuilles ondulées avant de les charger.
- Pour le chargement des enveloppes, reportez-vous à P.165 "Enveloppes".
- Pour charger du papier épais d'un grammage compris entre 106-300 g/m<sup>2</sup> (28 lb. Bond-110 lb. Cover), reportez-vous à P.164 "Papier épais".
- Lors de la copie ou de l'impression sur papier en-tête, l'orientation du papier diffère selon la fonction que vous utilisez. Reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .
- La vitesse de copie/d'impression est plus lente que d'habitude lors de la copie ou de l'impression sur du papier épais d'un grammage compris entre 106-300 g/m<sup>2</sup> (28 lb. Bond-110 lb. Cover) ou sur du papier brillant, ou encore si la résolution est définie sur 1 200 dpi.
- Si vous chargez du papier de même format et de même type dans au moins deux magasins, l'appareil bascule automatiquement vers un autre magasin dès qu'un magasin est vide. Cette fonction s'appelle Basculement auto magasin. Toutefois, si un magasin contient du papier recyclé ou du papier spécial, les paramètres des autres magasins doivent être les mêmes pour utiliser la fonction Basculement auto magasin. Cette fonction permet d'éviter d'interrompre la copie afin de recharger du papier lors de la réalisation d'un grand nombre de copies. Vous pouvez définir le type de papier des magasins papier sous [Type papier : Magasin 1]–[Type papier : Magasin 4], [Type papier: Bypass ] et [Type papier : LCT]. Reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système . Pour connaître la procédure de configuration de la fonction Basculement auto magasin, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .
- Pour le chargement d'étiquettes :
  - Nous vous conseillons d'utiliser des étiquettes spécialement adaptées.
  - Il est conseillé de placer une feuille à la fois.
  - Appuyez sur [Bypass], puis sur la touche[#], et sélectionnez ensuite [Papier épais 1], [Papier épais 2], [Papier épais 3] ou [Papier épais 4] sous [Type papier].
- Lors du chargement des transparents :
  - Lors de la copie sur des transparents, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents .
  - Pour imprimer sur des transparents de reprojecteur depuis un ordinateur, reportez-vous à P.148 "Définition de papier épais, de papier fin ou de transparents à l'aide du panneau de commande".
  - Déramez soigneusement les transparents lorsque vous les utilisez. Ainsi, les transparents ne colleront pas ensemble et seront alimentés correctement.
  - Récupérez les copies ou les impressions une à une.
  - La vitesse de copie ou d'impression peut être plus lente que d'habitude.
- Lors du chargement de papier calque :
  - Récupérez les copies ou les impressions une à une.

- Lorsque vous chargez du papier calque, n'utilisez que du papier à grain long et orientez le papier selon son grain.
- Le papier calque peut facilement absorber l'humidité et gondoler. Éliminez le gondolage du papier calque avant de le charger.
- Pour le chargement de papier couché :
  - Pour imprimer sur du papier couché depuis le Bypass, les magasins 2-4, le magasin 3 (LCT) ou le magasin grande capacité (LCT) : appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur], appuyez sur [Paramètres mag.], puis pour le [Type de papier] de chaque magasin, assurez-vous de définir [Type de papier] sur [Papier couché] et [Grammage papier] sur [Papier épais 1].
  - Pour imprimer sur du papier couché ultra brillant à partir du Bypass, des magasins papier, du magasin 3 (LCT) ou du magasin grande capacité (LCT) : appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur], appuyez sur [Paramètres mag.], puis pour le [Type de papier] de chaque magasin, assurez-vous de définir [Type de papier] sur [Pap.couché: brill.].
  - Lors du chargement de feuilles de papier couché ou de feuilles de papier brillant, veillez à bien déramer le papier lors de chaque utilisation.
  - Si le papier couché entraîne un bourrage, fait du bruit, ou que plus d'une feuille à la fois est alimentée, chargez le papier à partir du Bypass, feuille par feuille.

---

## Papier épais

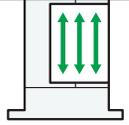
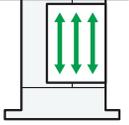
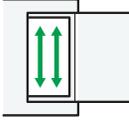
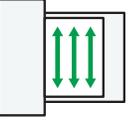
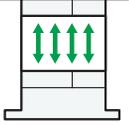
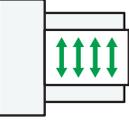
---

Cette section fournit des détails et des recommandations concernant les papiers épais.

Lors du chargement de papier épais d'un grammage compris entre 106–256 g/m<sup>2</sup> (28 lb. Bond–140 lb. Index) dans les magasins 1–4, dans le magasin petit format, ou dans le Magasin 3 (LCT), d'un grammage compris entre 106–216 g/m<sup>2</sup> (28 lb. Bond–80 lb. Cover) dans le magasin grande capacité (LCT), ou d'un grammage compris entre 106–300 g/m<sup>2</sup> (28 lb. Bond–110 lb. Cover) dans le Bypass, veillez suivre les consignes ci-dessous en vue d'éviter des incidents papier ou une perte de la qualité de l'image.

- Stockez l'ensemble du papier dans le même environnement - dans une pièce où la température est comprise entre 20 et 25°C (68–77°F) et l'humidité entre 30 et 65 %.
- Lorsque vous chargez des feuilles épaisses dans les magasins 1–4 ou le magasin petit format, assurez-vous de charger au moins 20 feuilles. Assurez-vous également de positionner les guides latéraux contre la pile de papier.
- Des incidents papier et des défauts d'alimentation peuvent se produire lors de l'impression sur des feuilles de papier brillant épais. Pour éviter de tels inconvénients, n'omettez pas de déramer soigneusement les feuilles de papier brillant avant de les charger. Si les feuilles continuent de se coincer ou de se charger à plusieurs même après les avoir déramées, chargez-les une à une dans le Bypass.

- Si vous chargez du papier épais, orientez le papier selon son grain, comme indiqué dans le schéma ci-après.

Orientation selon le grain du papier	Magasin 1 ou magasin 3 (LCT)	Magasins 2–4 ou le magasin petit format	Magasin grande capacité (LCT)	Bypass
				
	Non recommandé		Non recommandé	

#### ↓ Remarque

- Lors de la copie ou de l'impression sur du papier épais, la vitesse de copie/d'impression est plus lente que d'habitude.
- Sélectionnez [Papier épais 1], [Papier épais 2], [Papier épais 3] ou [Papier épais 4] sous [Paramètres mag. papier] dans le menu Paramètres système.
- Même si vous chargez le papier épais selon les recommandations ci-dessus, les opérations normales et la qualité d'impression peuvent être altérées, selon le type de papier.
- Les impressions peuvent avoir des plis verticaux saillants.
- Les impressions peuvent être nettement recourbées. Aplatissez les impressions si elles sont pliées ou recourbées.

## Enveloppes

Cette section fournit des détails et des recommandations concernant les enveloppes.

#### ★ Important

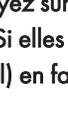
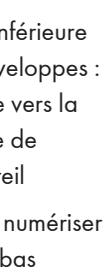
- **N'utilisez pas d'enveloppes à fenêtre.**
- **Déramez les enveloppes avant de les charger afin de les séparer et d'empêcher la colle qui se trouve dessus de les coller entre elles. Si le déramage ne résout pas ce problème, chargez-les une à une. Veuillez noter que certains types d'enveloppes ne peuvent pas être utilisés avec cet appareil.**
- **Des incidents papier peuvent se produire selon la longueur et la forme des rabats.**
- **Seules les enveloppes d'au moins 148 mm (5,9 inches) de large et dont les rabats sont ouverts peuvent être chargées avec une orientation .**

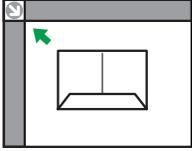
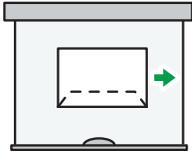
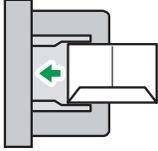
- Lorsque vous chargez des enveloppes dans l'orientation , chargez-les avec les rabats complètement ouverts. Dans le cas contraire, leur alimentation dans l'appareil risque de ne pas s'effectuer correctement.
- Avant de charger des enveloppes, appuyez sur la pile pour supprimer l'air qui se trouve à l'intérieur et aplatissez les quatre bords. Si elles sont pliées ou gondolées, aplatissez les bords d'attaque (le bord entrant dans l'appareil) en faisant passer un stylo ou une règle dessus.

### En mode copieur

La façon de charger les enveloppes varie en fonction de l'orientation de ces dernières. Pour copier sur des enveloppes, veuillez les orienter comme indiqué ci-dessous :

#### Comment charger des enveloppes

Orientation des enveloppes	Vitre d'exposition	Magasins 2-4 Magasin petit format	Bypass
Enveloppes avec ouverture latérale  	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : ouverts</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la gauche de l'appareil</li> <li>• Face à numériser : vers le bas</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : ouverts</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la droite de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le haut</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : ouverts</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la gauche de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le bas</li> </ul>

Orientation des enveloppes	Vitre d'exposition	Magasins 2-4 Magasin petit format	Bypass
Enveloppes avec ouverture latérale  	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : fermés</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil</li> <li>• Face à numériser : vers le bas</li> </ul>	* 1  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : fermés</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le haut</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : fermés</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le bas</li> </ul>

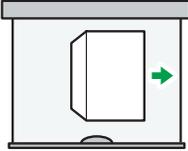
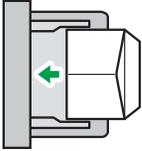
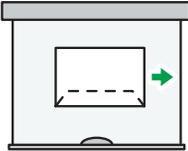
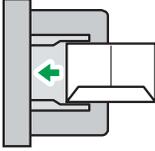
\* 1 Vous ne pouvez pas charger les enveloppes ouvertes sur le côté et qui sont placées dans l'orientation « paysage » dans les magasins 2-4.

Lors du chargement des enveloppes, veuillez définir le format et le grammage de l'enveloppe. Pour plus d'informations, voir P.82 "Copie sur des enveloppes".

### En mode impression

La façon de charger les enveloppes varie en fonction de l'orientation de ces dernières. Lors de l'impression sur des enveloppes, veuillez les charger conformément à l'orientation indiquée ci-dessous :

### Comment charger des enveloppes

Types d'enveloppes	Magasins 2-4 Magasin petit format	Bypass
Enveloppes avec ouverture latérale 	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : ouverts</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la droite de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le haut</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : ouverts</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers la gauche de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le bas</li> </ul>
Enveloppes avec ouverture latérale 	*1  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : fermés</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le haut</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rabats : fermés</li> <li>• Partie inférieure des enveloppes : tournée vers l'arrière de l'appareil</li> <li>• Face à imprimer : vers le bas</li> </ul>

\*1 Vous ne pouvez pas charger les enveloppes ouvertes sur le côté et qui sont placées dans l'orientation « paysage » dans les magasins 2-4.

Lors du chargement d'enveloppes, sélectionnez « Enveloppe » comme type de papier en utilisant à la fois les Outils Utilisateurs et le pilote d'impression, et définissez également le grammage des enveloppes. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel Imprimante .

Pour réaliser des impressions sur des enveloppes disposées avec le bord court vers l'appareil, faites pivoter l'image d'impression de 180 degrés au moyen du pilote d'impression.

### Enveloppes recommandées

Pour en savoir plus sur les enveloppes recommandées, contactez votre fournisseur local.

Le format des enveloppes que vous pouvez charger dépend du magasin dans lequel vous les chargez. Pour plus d'informations, voir P.156 "Formats et types de papier recommandés".

**↓ Remarque**

- Ne chargez qu'un seul format et type d'enveloppe à la fois.
- La fonction Recto/Verso ne peut pas être utilisée avec les enveloppes.
- Pour obtenir une meilleure qualité d'impression, il est recommandé de définir les marges droite, gauche, haut et bas sur un minimum de 15 mm (0,6 inches) chacune.
- La qualité d'impression des enveloppes risque d'être irrégulière si certaines parties de l'enveloppe ont une épaisseur différente. Imprimez une ou deux enveloppes pour vérifier la qualité d'impression.
- Si vous copiez ou imprimez sur des enveloppes, la vitesse de copie ou d'impression est plus lente que d'habitude.
- Les feuilles copiées ou imprimées ressortent dans le réceptacle interne même si vous avez défini un autre magasin.
- Aplatissez les impressions si elles sont pliées ou recourbées.
- Vérifiez que les enveloppes ne sont pas humides.
- Une température élevée et un fort taux d'humidité peuvent réduire la qualité d'impression et froisser les enveloppes.
- En fonction de l'environnement, la copie ou l'impression sur des enveloppes peut entraîner des faux-plis, même s'il s'agit d'enveloppes recommandées.
- Il est possible que certains types d'enveloppes soient froissés, sales ou mal imprimés. Si vous imprimez une couleur unie sur une enveloppe, il est possible que des lignes apparaissent à l'endroit où les bords de l'enveloppe se chevauchent, la rendant ainsi plus épaisse.

## Ajout de toner

Cette section explique les précautions à prendre lors de l'ajout de toner, la procédure d'envoi des fax ou des documents numérisés lorsqu'il n'y a plus de toner et la procédure de mise au rebut du toner usagé.

### **AVERTISSEMENT**

- Ne brûlez pas de toner (neuf ou usagé) ou les cartouches de toner. Cela risque de provoquer des brûlures. Le toner s'enflamme au contact d'une flamme nue.

### **AVERTISSEMENT**

- Ne stockez pas le toner (neuf ou usagé) ou les cartouches de toner à proximité de flammes nues. Cela risque de provoquer un incendie ou des brûlures. Le toner s'enflamme au contact d'une flamme nue.

### **AVERTISSEMENT**

- N'utilisez pas d'aspirateur pour aspirer le toner éparpillé (y compris le toner usagé). Le toner aspiré peut provoquer un incendie ou une explosion en raison du vacillement du contact électrique à l'intérieur de l'aspirateur. Néanmoins, il est possible d'utiliser un aspirateur conçu spécialement pour éviter les explosions de poussière. Si du toner est éparpillé sur le sol, balayez-le lentement et nettoyez ce qui reste avec un chiffon humide.

### **ATTENTION**

- N'écrasez pas ou ne comprimez pas les cartouches de toner. Cela risque de provoquer un déversement du toner, pouvant éventuellement salir la peau, les vêtements et le sol, ou entraîner une ingestion accidentelle.

### **ATTENTION**

- Stockez le toner (neuf ou usagé), les récipients de toner et les consommables qui ont été en contact avec le toner hors de portée des enfants.

### **ATTENTION**

- Si vous inhalez du toner ou du toner usagé, gargarisez-vous avec une grande quantité d'eau et allez dans un endroit où vous pouvez respirer de l'air frais. Consultez un médecin, si nécessaire.

### **ATTENTION**

- Si du toner ou du toner usagé est projeté dans vos yeux, rincez-les immédiatement avec une grande quantité d'eau. Consultez un médecin, si nécessaire.

**⚠ ATTENTION**

- Si vous avalez du toner ou du toner usagé, diluez-le en buvant une grande quantité d'eau. Consultez un médecin, si nécessaire.

**⚠ ATTENTION**

- Lors du retrait du papier coincé ou du remplacement du toner, évitez de déverser du toner (neuf ou usagé) sur vos vêtements. Si du toner entre en contact avec vos vêtements, lavez la zone tâchée à l'eau froide. L'eau chaude fixe le toner dans le tissu et vous risquez de ne plus pouvoir enlever la tâche.

**⚠ ATTENTION**

- Lors du retrait du papier coincé ou du remplacement du toner, évitez de déverser du toner (neuf ou usagé) sur votre peau. Si du toner entre en contact avec votre peau, lavez soigneusement la zone affectée avec de l'eau et du savon.

**★ Important**

- Remplacez toujours la cartouche de toner dès qu'une notification apparaît sur l'appareil.
- Une panne peut se produire si vous utilisez du toner d'un type différent de celui recommandé.
- Lorsque vous ajoutez du toner, ne mettez pas l'appareil hors tension. Si vous le faites, les paramètres seront perdus.
- Stockez le toner à un endroit où il ne sera pas exposé à la lumière directe du soleil, à des températures supérieures à 35°C (95°F) ou à un taux élevé d'humidité.
- Conservez le toner sur une surface plane.
- Ne secouez pas la cartouche de toner avec son embouchure vers le bas après l'avoir retirée. Du toner résiduel pourrait se répandre.
- N'installez et désinstallez pas les cartouches de toner à plusieurs reprises. Ceci pourrait conduire à une fuite de toner.

Pour remplacer la cartouche de toner, veuillez suivre les instructions qui s'affichent à l'écran.

**↓ Remarque**

- Si le message  "Cartouche de toner presque vide." apparaît, cela signifie que le toner sera bientôt vide. Prévoyez une cartouche de toner de remplacement.
- Si  s'affiche alors qu'il y reste suffisamment de toner, observez la procédure de remplacement de toner à l'écran : Extrayez la cartouche, puis réinstallez-la.
- Vous pouvez vérifier le nom du toner requis et la procédure de remplacement sur l'écran [ Ajouter du toner].
- Pour plus d'informations sur la manière de trouver les numéros de contacts qui vous permettent de commander des consommables, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques .

---

## Envoi de télécopies ou de documents numérisés lorsque la cartouche de toner est vide

---

Lorsque l'appareil ne contient presque plus de toner, l'indicateur sur l'écran s'allume. Notez que même s'il ne reste plus de toner, vous pouvez encore envoyer des fax ou des documents numérisés.

### ★ Important

- Si le nombre de communications effectuées après que la fin du toner et qui ne sont pas listées automatiquement dans le journal d'envoi dépasse 200, la communication n'est pas possible.

1. Assurez-vous que l'appareil est en mode fax ou scanner.
2. Appuyez sur la touche [Sortie], puis effectuez une opération de transmission.

Le message d'erreur disparaît.

### ↓ Remarque

- Tous les rapports ne sont pas imprimés.

---

## Mise au rebut du toner usagé

---

Cette section traite de la mise au rebut du toner usagé.

Les toners ne peuvent pas être réutilisés.

Emballer les cartouches de toner usagé dans la boîte de la cartouche ou dans un sac afin d'éviter toute fuite de toner lorsque vous jetez la cartouche.

 **Région A** (principalement l'Europe et l'Asie)

Si vous souhaitez jeter votre réceptacle de toner usagé, veuillez contacter votre agence commerciale locale. Si vous la jetez vous-même, traitez-la comme un matériau plastique général.

 **Région B** (principalement l'Amérique du Nord)

Veuillez consulter le site de votre filiale locale pour obtenir plus d'informations sur le recyclage des produits consommables. Vous pouvez également recycler ces éléments conformément aux exigences de votre municipalité ou des organismes de recyclage privés.

# 10. Dépannage

Ce chapitre traite des procédures de dépannage de base.

## Voyants

Cette section traite des voyants qui s'affichent afin d'indiquer à l'utilisateur qu'il doit retirer du papier coincé, ajouter du papier ou effectuer d'autres procédures.

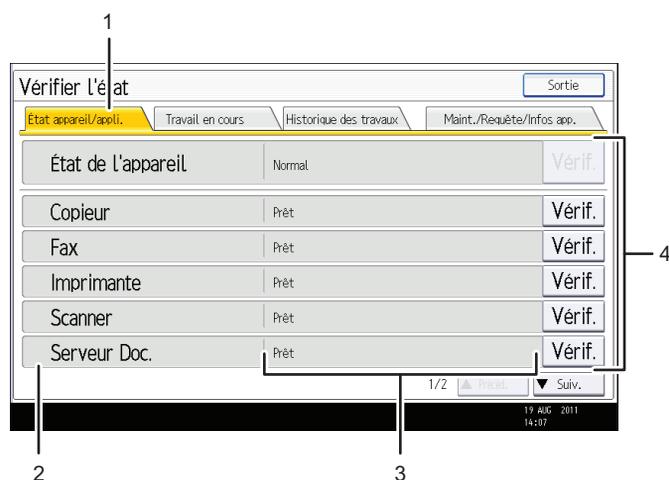
Voyant	État
 : Voyant d'incident papier	Apparaît en cas d'incident papier. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage  .
 : Voyant original coincé	Apparaît lorsqu'un original est coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage  .
 : Voyant chargement papier	Apparaît lorsque le magasin papier est vide. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
 : Voyant Ajout de toner	Apparaît lorsque le toner est vide. Pour plus d'informations sur l'ajout de toner, reportez-vous à Maintenance et caractéristiques techniques  .
 : Voyant Ajout d'agrafes	Apparaît lorsqu'il n'y a plus d'agrafes. Pour plus d'informations sur l'ajout d'agrafes, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
 : Voyant Toner usagé plein	Apparaît lorsque la cartouche de toner usagé est pleine. Contactez votre revendeur ou votre SAV.
 : Voyant Vider le réceptacle perforations	Apparaît lorsque le réceptacle à confettis est plein. Pour plus d'informations sur le retrait des confettis de perforation, reportez-vous au manuel Dépannage  .
 : Voyant appel SAV	Apparaît lorsque l'appareil ne fonctionne pas correctement ou nécessite une intervention de maintenance.

Voyant	État
☑ : Voyant capot ouvert	Apparaît lorsqu'un ou plusieurs capots de l'appareil sont ouverts.

# Lorsqu'un voyant de la touche [Vérifier état] est allumé

Lorsqu'un voyant de la touche [Vérifier état] s'allume, appuyez sur la touche [Vérifier état] pour afficher l'écran [Vérifier l'état]. Vérifiez l'état de chaque fonction sur l'écran [Vérifier l'état].

## Écran [Vérifier l'état]



IT CJH001

### 1. onglet [État appareil/appli.]

Indique l'état de l'appareil et de chaque fonction.

### 2. Icônes d'état

Chaque icône qui s'affiche est décrite ci-après :



: La fonction exécute une tâche.



: Une erreur est survenue sur l'appareil.



: Une erreur est survenue dans la fonction en cours d'utilisation. Ou bien la fonction ne peut être utilisée car une erreur est survenue sur l'appareil.

### 3. Messages

Affiche un message indiquant l'état de l'appareil et de chaque fonction.

### 4. [Vérif.]

Si une erreur survient sur l'appareil ou une fonction, appuyez sur [Vérif.] pour afficher les détails.

Le fait d'appuyer sur [Vérif.] affiche un message d'erreur ou l'écran de la fonction correspondante. Contrôlez le message d'erreur affiché sur l'écran de la fonction et agissez en conséquence.

- P.188 "Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents "
- P.193 "Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction télécopieur"
- P.212 "Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction imprimante"
- P.229 "Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner"

Le tableau ci-après répertorie les dysfonctionnements pouvant déclencher l'allumage d'un voyant.

Problème	Causes	Solutions
Les documents et les rapports ne s'impriment pas.	Le réceptacle de sortie du papier est plein.	Retirez les documents du réceptacle.
Les documents et les rapports ne s'impriment pas.	Il n'y a plus de papier.	Chargez du papier. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
Une erreur s'est produite.	Une fonction affichant l'état "Une erreur s'est produite" sur l'écran [Vérifier l'état] est défectueuse.	Appuyez sur [Vérif.] dans la fonction où l'erreur s'est produite. Consultez ensuite le message affiché puis prenez les mesures appropriées. Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et leurs solutions, reportez-vous à P. 188 "Quand des messages s'affichent sur le panneau de commande".  Vous pouvez utiliser les autres fonctions normalement.

Problème	Causes	Solutions
Impossible de raccorder l'appareil au réseau.	Une erreur réseau s'est produite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyez sur [Vérif.] dans la fonction où l'erreur s'est produite. Vérifiez ensuite le message affiché puis prenez les mesures appropriées. Pour plus d'informations sur les messages d'erreur et leurs solutions, reportez-vous à P. 188 "Quand des messages s'affichent sur le panneau de commande".</li> <li>• Vérifiez que l'appareil est correctement connecté au réseau et qu'il est correctement paramétré. Pour plus d'informations sur la procédure de connexion au réseau, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur la connexion au réseau, contactez votre administrateur.</li> <li>• Si le voyant est toujours allumé après avoir pris les mesures décrites ici pour résoudre le problème, contactez le SAV.</li> </ul>

## Tonalité panneau

Le tableau suivant présente les différents motifs sonores des signaux émis par l'appareil pour avertir les utilisateurs d'un original oublié ou d'autres états de l'appareil.

Tonalité	Signification	Causes
Un bip court	Saisie panneau/écran acceptée.	Une touche du panneau de commande ou de l'écran a été activée.
Bip court, puis long	Saisie sur écran/panneau refusée.	Une touche invalide a été enfoncée sur le panneau de commande ou l'écran ou le mot de passe saisi est incorrect.
Un bip long	Travail terminé avec succès.	Un travail s'est terminé sur le Copieur/ Serveur de document.
Deux bips longs	Le temps de préchauffage de l'appareil est écoulé.	Lorsque l'alimentation est activée ou que l'appareil sort du mode veille prolongée, le temps de préchauffage de l'appareil est écoulé et il est prêt à l'emploi.
Cinq bips longs	Alerte de faible niveau	Une réinitialisation automatique a été réalisée à partir de l'écran simplifié de la fonction Copieur/Serveur de documents, de la fonction Fax ou de la fonction Scanner.
Cinq longs bips répétés quatre fois.	Alerte de faible niveau	Un original a été oublié sur la vitre d'exposition ou le magasin papier est vide.
Cinq bips courts répétés cinq fois.	Alerte de niveau haut	Une intervention de l'utilisateur est requise sur l'appareil pour retirer du papier coincé, ajouter du toner ou résoudre un autre problème.

### ↓ Remarque

- Les utilisateurs ne peuvent pas couper les bips d'alerte de l'appareil. Lorsque l'appareil sonne pour alerter les utilisateurs d'un incident papier ou d'une demande de toner, si les capots de l'appareil sont ouverts et fermés de manière répétée dans un court laps de temps, l'alerte peut continuer, même lorsque l'appareil est revenu à son état normal.

- Vous pouvez activer ou désactiver les alertes sonores. Pour plus d'informations sur les paramètres de tonalité du panneau de commande, consultez le manuel Connexion de l'appareil / Paramètres système .

## En cas de problèmes d'utilisation de l'appareil

Cette section décrit des problèmes et messages courants. Si d'autres messages s'affichent, suivez les instructions à l'écran.

Problème	Causes	Solutions
L'icône du [Fax] ou du [Scanner] n'apparaît pas sur l'écran [Accueil] même si l'écran du copieur apparaît lorsque l'appareil est allumé à l'aide l'interrupteur de l'alimentation principale.	Les fonctions autres que la fonction copieur ne sont pas encore prêtes.	Veillez patienter un petit peu plus longtemps.
L'appareil vient juste d'être allumé et l'écran Outils utilisateur s'affiche, mais des objets manquent au menu Outils utilisateur.	Les fonctions autres que la fonction copieur ne sont pas encore prêtes. Le temps nécessaire varie par fonction. Les fonctions apparaissent dans le menu Outils utilisateur quand elles sont prêtes à être utilisées.	Veillez patienter un petit peu plus longtemps.
Le voyant reste allumé et l'appareil ne passe pas en mode veille prolongée, même si la touche [Économie d'énergie] a été enfoncée.	Cela se produit dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'ADF est ouvert.</li> <li>• Une communication avec un appareil externe est en cours.</li> <li>• Le disque dur est actif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fermez l'ADF.</li> <li>• Vérifiez si la communication entre l'appareil et un équipement externe est établie.</li> <li>• Veillez patienter un petit peu plus longtemps.</li> </ul>
L'écran est éteint.	L'appareil est en mode Basse consommation.	Touchez le panneau de l'écran ou appuyez sur l'une des touches du panneau de commande pour annuler le mode Basse consommation.
L'écran est éteint.	L'appareil est en mode Veille prolongée.	Appuyez sur la touche [Économie d'énergie] ou la touche [Vérifier état] pour annuler le mode veille prolongée.

Problème	Causes	Solutions
Rien ne se passe lorsque la touche [Vérifier état] ou la touche [Économie d'énergie] est enfoncée.	L'interrupteur principale d'alimentation est désactivé.	Mettez l'appareil sous tension.
"Please wait. " apparaît.	Ce message s'affiche lorsque vous appuyez sur la touche [Économie d'énergie].	<p>Veillez patienter un moment. Si l'appareil n'est pas prêt en cinq minutes, désactivez le commutateur d'alimentation et assurez-vous que le voyant correspondant s'éteint. Attendez au moins dix secondes, puis réactivez le commutateur principal. Si l'appareil n'est toujours pas prêt après cinq minutes, contactez le SAV.</p>
"Patienter." apparaît.	Ce message s'affiche lorsque l'appareil est en cours de préchauffage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veillez patienter un moment. Si l'appareil n'est pas prêt en cinq minutes, désactivez le commutateur d'alimentation et assurez-vous que le voyant correspondant s'éteint. Attendez au moins dix secondes, puis réactivez le commutateur principal. Si l'appareil n'est toujours pas prêt après cinq minutes, contactez le SAV.</li> <li>• Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension lorsque le message est affiché.</li> </ul>
"Patienter." apparaît.	Ce message apparaît lorsque vous changez une cartouche de toner.	<p>Veillez patienter un moment. Si le message n'apparaît pas au bout de cinq minutes, désactivez le commutateur principal et veillez à ce que le voyant d'alimentation s'éteigne. Attendez au moins dix secondes, puis réactivez le commutateur principal. Si le message reste affiché pendant plus de cinq minutes, contactez le SAV.</p>

Problème	Causes	Solutions
"Mémoire pleine. Enregistrer fichier numérisé ?" s'affiche.	Le nombre d'originaux dépasse le nombre de feuilles/pages pouvant être enregistrées sur le disque dur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appuyez sur la touche [Oui] pour enregistrer les pages numérisées. Supprimez les fichiers inutiles à l'aide de la touche [Supprimer fichier].</li> <li>Appuyez sur [Non] si vous ne souhaitez pas enregistrer les pages numérisées. Supprimez les fichiers inutiles à l'aide de la touche [Supprimer fichier].</li> </ul>
"Vérification auto..." apparaît.	L'appareil est en cours de réalisation d'opérations de réglage de l'image.	La machine peut effectuer une maintenance périodique pendant les opérations. La fréquence et la durée de la maintenance dépendent de l'humidité, de la température et des facteurs d'impression tels que le nombre d'impressions, le format et le type de papier. Attendez que la machine soit prête.
L'écran de saisie du code utilisateur s'affiche.	Les utilisateurs sont limités par l'Authentification par code utilisateur.	Pour plus d'informations sur la connexion lorsque l'authentification par code utilisateur est activée, reportez-vous au manuel Prise en main  .
L'écran d'authentification apparaît.	L'Authentification de base, l'Authentification Windows, l'Authentification LDAP ou l'Authentification par serveur d'intégration est définie.	Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Pour plus d'informations concernant l'écran d'authentification, reportez-vous au manuel Prise en main  .
"Echec de l'authentification." apparaît.	Le nom utilisateur ou le mot de passe est incorrect.	Pour plus d'informations sur le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion corrects, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Echec de l'authentification." apparaît.	L'appareil ne peut procéder à l'authentification.	Pour plus d'informations sur l'authentification, reportez-vous au Guide sécurité  .

Problème	Causes	Solutions
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction." reste affiché même lorsque vous avez saisi un nom d'utilisateur valide.	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
Le message d'erreur est toujours affiché, même après avoir retiré le papier coincé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un message d'incident papier reste affiché jusqu'à l'ouverture et la fermeture du capot, tel que requis.</li> <li>• Du papier est toujours coincé dans le magasin.</li> </ul>	Retirez le papier coincé, puis ouvrez et fermez le capot. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage  .
Les images originales sont imprimées au Verso de la feuille.	Le papier n'est pas chargé correctement.	Chargez le papier dans le magasin papier ou dans le magasin 3 (LCT) face à imprimer vers le haut. Chargez le papier dans le magasin grande capacité (LCT) ou le Bypass face à imprimer vers le bas.
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Les guides latéraux et d'extrémité du magasin ne sont peut-être pas placés correctement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage .</li> <li>• Vérifiez que les guides latéraux ou arrière sont définis correctement. De même, vérifiez que les guides latéraux sont verrouillés. Pour plus d'informations sur le réglage des guides latéraux et arrière, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .</li> </ul>

Problème	Causes	Solutions
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Du papier de format inconnu a été chargé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage .</li> <li>Si vous chargez un format de papier qui n'est pas sélectionné automatiquement, vous devez définir le format du papier à l'aide du panneau de commande. Pour plus d'informations sur la spécification du format de papier à l'aide du panneau de commande, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .</li> </ul>
Des incidents papier se produisent fréquemment.	Un objet étranger se trouve dans le réceptacle du finisseur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirez le papier coincé. Pour plus d'informations sur le retrait du papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage .</li> <li>Ne placez rien sur le réceptacle du finisseur.</li> </ul>
Des incidents papier surviennent souvent lorsque les feuilles s'empilent sur le réceptacle interne 2.	Des incidents papier peuvent survenir si le réceptacle interne 2 est défini en tant que réceptacle et que plusieurs feuilles A3 ou 11 × 17 se plient au moment où elles sont empilées sur le réceptacle.	<p>Relevez le guide du réceptacle interne 2, puis réessayez de lancer le travail d'impression.</p> <p>Pour plus d'informations sur l'opération consistant à relever le guide, reportez-vous au manuel Prise en main .</p>

Problème	Causes	Solutions
Les feuilles se froissent au moment où elles sont empilées sur le réceptacle.	Certains types de feuilles A3 et 11 × 17 peuvent se froisser au moment où elles sont empilées sur le réceptacle.	Des incidents papier peuvent survenir si le réceptacle interne 2 est défini en tant que réceptacle et que plusieurs feuilles A3 ou 11 × 17 se plient au moment où elles sont empilées sur le réceptacle.  Si des feuilles se plient au moment de la sortie, relevez le guide du magasin interne 2. Pour plus d'informations sur l'opération consistant à relever le guide, reportez-vous au manuel Prise en main  .
Impossible d'imprimer en mode Recto/Verso.	Vous avez sélectionné un magasin papier qui n'est pas défini pour l'impression Recto/Verso.	Modifiez le paramètre « Appliquer R/V » dans les paramètres système afin d'activer l'impression Recto/Verso pour le magasin papier. Pour plus d'informations sur le réglage de « Appliquer Recto/Verso », reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système  .
Impossible d'imprimer en mode Recto/Verso.	Vous avez sélectionné un type de papier incompatible avec l'impression Recto/Verso.	Dans [Paramètres mag.], sélectionnez un type de papier compatible avec l'impression Recto/Verso. Pour plus d'informations sur les types de papier pouvant être utilisés, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  .
"Le réceptacle de sortie suivant est plein. Retirer le papier." s'affiche.	Le réceptacle de sortie est plein.	Retirez le papier du réceptacle de sortie pour reprendre l'impression. Si le papier est destiné au réceptacle de tri décalé du finisseur, pour éviter que le papier ne tombe du réceptacle, appuyez sur la touche [Stop] pour suspendre l'impression, puis retirez le papier. Appuyez sur [Continuer] sur l'écran LCD pour reprendre l'impression.

Problème	Causes	Solutions
"Turn main Power Switch off" s'affiche.	L'appareil ne se met pas hors tension normalement lorsque l'interrupteur principal d'alimentation est coupé puis immédiatement renclenché.	Désactivez le commutateur d'alimentation et assurez-vous que le voyant correspondant s'éteigne. Attendez au moins dix secondes, puis réactivez le commutateur principal.
"Fermeture en cours... Patienter. Mise hors tension automatique. Temps d'attente maximum : 2 minute(s)" s'affiche.	La procédure de fermeture s'est amorcée car l'interrupteur principal d'alimentation a été coupé alors que l'appareil était en mode veille ou exécutait une opération.	Suivez les instructions du message qui s'affiche, puis patientez jusqu'à la mise hors tension de l'appareil. N'enclenchez pas l'interrupteur principal d'alimentation tant que ce message est affiché. Si l'interrupteur principal d'alimentation a été enclenché, suivez les instructions du message qui s'affiche. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour mettre l'interrupteur principal sous tension et hors tension, reportez-vous au manuel Prise en main  .
Une erreur est survenue lors de la modification de carnet d'adresses depuis l'écran LCD ou Web Image Monitor.	Le carnet d'adresses ne peut pas être modifié pendant la suppression de plusieurs documents stockés.	Attendez un peu, puis retentez l'opération.
Impossible d'utiliser Web Image Monitor pour imprimer des documents stockés dans le Serveur de documents.	Lorsque des limites de volumes d'impression sont définies, les utilisateurs ne peuvent imprimer au-delà de ces quotas. Les travaux d'impression sélectionnés par des utilisateurs ayant atteint leurs quotas seront annulés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour plus d'informations sur la spécification de limites de volume d'impression, reportez-vous au Guide sécurité .</li> <li>• Pour consulter le statut d'un travail d'impression, consultez [Historique des travaux d'impression]. Dans Web Image Monitor, cliquez sur [Travail] dans le menu [État/Information]. Cliquez ensuite sur [Historique des travaux d'impression] dans « Serveur de documents ».</li> </ul>

Problème	Causes	Solutions
"Le ventilateur de refroidissement interne est activé." apparaît et le ventilateur tourne. (Modèles de Type 3 et 4)	Les travaux d'impression volumineux engendrent une hausse de la température de l'intérieur de l'appareil, ce qui déclenche le démarrage du ventilateur. Le ventilateur se met automatiquement en route dès que le volume du travail d'impression atteint les 3 000 feuilles A4 <sup>□</sup> , ou 1 500 feuilles A3 <sup>□</sup> .	Le ventilateur tourne pendant environ 30 minutes. Le fait que le ventilateur fasse du bruit est normal et vous pouvez continuer d'utiliser l'appareil normalement.  La quantité de papier pouvant être imprimé et la durée totale de l'opération avant que le ventilateur ne se mette en marche dépendent de la température de l'endroit dans lequel l'appareil est installé.
"L'Accueil est en cours d'utilisation par une autre fonction." s'affiche.	L'écran [Accueil] est en cours de modification par une autre fonction.	Veillez patienter un moment, puis essayez à nouveau de créer le raccourci sur l'écran [Accueil].
"La taille des données image n'est pas valide. Consulter le manuel pour plus d'informations." s'affiche.	Le format de données de l'image n'est pas valide.	Pour plus d'informations sur la taille de fichier des images de raccourci, reportez-vous au manuel Fonctions pratiques  .
"Le format des données image n'est pas valide." s'affiche.	Le format de fichier de l'image de raccourci à ajouter n'est pas pris en charge.	Le format de fichier des images de raccourci à ajouter doit être JPEG. Indiquez à nouveau l'image.

#### ⬇ Remarque

- S'il est impossible d'effectuer les copies souhaitées en raison de la capacité, du format ou du type de papier, utilisez le papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à P.156 "Formats et types de papier recommandés".
- L'utilisation de papier froissé provoque souvent des incidents papier, des bords maculés ou des décalages lors de l'agrafage ou l'impression. Lorsque vous utilisez du papier gondolé, éliminez la rigidité du papier avec les mains pour éliminer la frise ou chargez le papier à l'envers. En outre, pour éviter le gondolage du papier, posez-le sur une surface plane et ne l'appuyez pas contre un mur.

## Quand des messages s'affichent sur le panneau de commande

### Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents

Cette section décrit les messages principaux de l'appareil. Si d'autres messages s'affichent, suivez les instructions qu'ils contiennent.

#### ★ Important

- S'il s'avère impossible d'effectuer les copies voulues en raison de la capacité, du format ou du type de papier, utilisez le papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier recommandé, reportez-vous à P.156 "Formats et types de papier recommandés".
- Pour les messages qui ne sont pas énumérés ici, reportez-vous à P.180 "En cas de problèmes d'utilisation de l'appareil".

Message	Causes	Solutions
"Impossible de détecter le format original."	L'original placé sur la vitre d'exposition est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Placez à nouveau l'original sur la vitre d'exposition. Placez les originaux face vers le bas.</li> <li>• Si l'appareil ne peut pas détecter le format de l'original, spécifiez le format manuellement, n'utilisez pas le mode Sélection automatique du papier ou la fonction Réduction/Agrandissement automatique. Pour plus d'informations sur la spécification des paramètres, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Impossible de détecter le format original."	L'original n'est pas placé sur la vitre d'exposition ou l'original est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Placez l'original correctement.</li> <li>Veillez préciser le format du papier.</li> <li>Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser l'ADF déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez l'ADF de plus de 30 degrés.</li> </ul>
"Perforation impossible pour ce format."	La fonction de perforation ne peut pas être utilisée avec le format sélectionné.	Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Agrafage impossible pour ce format."	La fonction d'agrafage ne peut pas être utilisée avec le format sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Vérifier le format du papier."	Un format de papier incorrect est défini.	Si vous appuyez la touche [Départ], la copie va démarrer sur le papier sélectionné.
"Nettoyer la vitre de numérisation. (Située près de la vitre d'exposition)."	La vitre de numérisation ou la plaque guide de l'ADF est sale.	Nettoyez ces éléments. Reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Recto/Verso impossible pour ce format papier."	Un format papier non disponible en mode Recto/Verso a été sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  .

Message	Causes	Solutions
"Nombre max. de pages par fichier dépassé. Enregistrer les pages numérisées sous la forme d'un seul fichier ?"	Le nombre de pages numérisées dépasse la capacité-fichier du Serveur de documents.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si vous souhaitez stocker les pages numérisées sous forme de fichier dans le Serveur de documents, appuyez sur [Oui].</li> <li>• Si vous ne souhaitez pas enregistrer les pages numérisées, appuyez sur [Non]. Les données numérisées sont supprimées.</li> </ul>
"Nombre max. de feuilles utilisables dépassé. La copie va s'arrêter."	Le nombre de pages que l'utilisateur est autorisé à copier est dépassé.	Pour plus d'informations sur la façon de vérifier le nombre de copies disponibles par utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Le fichier en cours d'enregistrement a dépassé le nombre max. de pages par fichier. La copie va être arrêtée."	Il y a trop de pages dans les originaux numérisés pour un enregistrement dans un seul document.	Appuyez sur [Sortie] et enregistrez ensuite à nouveau avec un nombre de pages approprié.
"Le mode Magazine ou Livret n'est pas disponible à cause du mode images mixtes."	Vous avez sélectionné la fonction « Magazine » ou « Livret » pour des originaux numérisés à l'aide d'autres fonctions, telles que copie et imprimante.	Assurez-vous que les originaux pour la fonction « Magazine » ou « Livret » sont numérisés en utilisant la même fonction.
"Magazine ou Livret non disponible à cause des modes couleurs mélangées."	Vous avez sélectionné la fonction « Magazine » ou « Livret » pour des originaux stockés à l'aide de la fonction copieur et en appliquant un autre mode de couleur, comme les modes pleine couleur et noir et blanc.	Assurez-vous que les originaux utilisés pour la fonction « Magazine » ou « Livret » sont stockés en utilisant le même mode de couleur.

Message	Causes	Solutions
"Magazine ou Livret non disponible à cause des modes couleurs mélangées."	Vous avez sélectionné la fonction « Magazine » ou « Livret » pour des originaux stockés à l'aide de la fonction imprimante et en appliquant un autre mode de couleur, comme les modes pleine couleur et noir et blanc.	Assurez-vous que les originaux utilisés pour la fonction « Magazine » ou « Livret » sont stockés en utilisant le même mode de couleur.  Cependant, vous pouvez sélectionner la fonction « Magazine » ou « Livret » pour un original simple à l'aide de la fonction Imprimante avec un mode couleur différent.
"Le nombre maximum d'exemplaires est n." (n. étant un chiffre)	Le nombre de copies dépasse la quantité maximale de copies.	Vous pouvez changer la quantité maximale de copies dans [Nombre max. de copies] dans [Fonctions générales] sous [F <sup>o</sup> Copieur/Serv. doc.]. Pour plus d'informations sur le Nombre max. de copies, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  .
"Orig. en cours de numéris. par une autre fonct°."	Une fonction de l'appareil autre que la fonction copieur est utilisée, la fonction Serveur de documents par exemple.	Annulez le travail en cours de traitement. Par exemple, appuyez sur [Sortie], puis sur la touche [Accueil]. Ensuite, appuyez sur l'icône [Serveur de documents] de l'écran [Accueil], puis sur la touche [Stop]. Lorsque le message "La touche Stop a été enclenchée, la numérisation, ainsi que d'autres travaux d'impression en cours de traitement pouvant être interrompus, ont été suspendus. Pour poursuivre la numérisation, appuyer sur [Continuer], pour annuler la numérisation, appuyer sur [Annul. numéris.]. Pour supprimer les autres travaux suspendus, appuyer sur [Liste trav.]." s'affiche, appuyez sur [Annul. numéris.].

Message	Causes	Solutions
"Patienter S.V.P."	La liste des destinataires est en cours de mise à jour à partir du réseau à l'aide de Web Image Monitor.	Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension tant que ce message est affiché. Selon le nombre de destinataires à mettre à jour, un délai est possible avant de pouvoir reprendre les opérations. Toute opération est impossible quand ce message est affiché.
"Tri avec rotation impossible pour ce format."	Une format papier pour lequel la fonction Rotation Tri n'est pas disponible est sélectionné.	Sélectionnez un format papier approprié. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous au manuel Copieur / Serveur de documents  .
"Capacité d'agrafage dépassée."	Le nombre de feuilles dépasse la capacité d'agrafage de l'appareil.	Vérifiez la capacité d'agrafage. Pour plus d'informations sur la capacité d'agrafage, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques  .
"Les fichiers sélectionnés contiennent des fichiers sans privilèges d'accès. Seuls les fichiers avec privilèges seront supprimés."	Vous avez essayé de supprimer des fichiers sans avoir l'autorité pour effectuer cette opération.	Les fichiers peuvent être supprimés par la personne qui a créé le fichier. Pour supprimer un fichier que vous n'avez pas l'autorisation de supprimer, contactez la personne qui l'a créé.
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .

## Quand la mémoire sature au cours de l'utilisation de la fonction Copieur/Serveur de documents

Message	Causes	Solutions
"Mémoire pleine. nn originaux ont été numérisés. Appuyer sur [Imprimer] pour copier les originaux numérisés. Ne pas retirer les originaux restants." « n » dans le message correspond à une variable.	Le nombre d'originaux numérisés dépasse le nombre de pages qui peuvent être enregistrées dans la mémoire.	Appuyez sur [Imprimer] pour copier des originaux numérisés et annuler les données de numérisation. Appuyez sur [Vider la mémoire] pour annuler les données de numérisation sans copier.
"Appuyez sur [Continuer] pour numériser et copier les originaux restants."	L'appareil a vérifié si les originaux restants doivent être copiés une fois que les originaux numérisés ont été imprimés.	Retirez toutes les copies, puis appuyez sur [Continuer] afin de poursuivre la copie. Appuyez sur [Arrêter] afin d'arrêter la copie.

### ↓ Remarque

- Si vous positionnez [Mémoire pleine réinit. numérisation auto] dans [Entrée/Sortie] des Outils utilisateur sur [ON], le message de dépassement de mémoire ne sera pas affiché même si la mémoire est pleine. L'appareil effectuera tout d'abord des copies des originaux numérisés, puis numérisera et copiera automatiquement les originaux restant. Dans ce cas, l'ordre de sortie des pages ne sera pas séquentiel. Pour plus d'informations sur le redémarrage de la numérisation automatique à pleine mémoire, reportez-vous au manuel Copieur/Serveur de documents .

## Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction télécopieur

Cette section décrit les messages principaux de l'appareil. Si d'autres messages s'affichent, suivez les instructions qu'ils contiennent.

### ↓ Remarque

- Les paramètres pouvant être confirmés dans Paramètres système ou Paramètres fax sur le panneau de commande peuvent également être confirmés depuis Web Image Monitor. Pour plus d'informations sur la manière de confirmer les paramètres depuis Web Image Monitor, reportez-vous à l'Aide de Web Image Monitor.

Message	Causes	Solutions
"Impossible de détecter le format original. Sélectionner format de numérisation."	L'appareil n'a pas détecté le format de l'original.	Sur le panneau de commande, dans [Format numéris.], sélectionnez la zone de numérisation dans [Para. Numérisat °], puis renvoyez le document. Pour plus d'informations sur le paramétrage du format de numérisation, reportez-vous au manuel Fax  .
"Impossible de trouver le chemin spécifié. Vérifier les paramètres."	Le nom de l'ordinateur ou du dossier défini comme destinataire est incorrect.	Vérifiez si le nom de l'ordinateur et le nom de dossier pour la destination sont corrects.
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-10]	Le numéro de téléphone d'alias que vous avez saisi est déjà enregistré sur le portier par un autre périphérique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le numéro de téléphone d'alias correct est répertorié dans [Paramètres H. 323] des [Paramètres fax]. Pour plus d'informations sur les paramètres H.323, reportez-vous au manuel Fax .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-11]	Impossible d'accéder au portier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'adresse de contrôleur d'accès correcte est répertoriée dans [Paramètres H. 323] des [Paramètres fax]. Pour plus d'informations sur les paramètres H.323, reportez-vous au manuel Fax .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-17]	L'enregistrement du nom d'utilisateur est rejeté par le serveur SIP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'Adresse IP serveur SIP et le Nom utilisateur SIP corrects apparaissent dans les [Paramètres SIP] des [Paramètres Fax]. Pour plus d'informations sur les paramètres SIP, reportez-vous au manuel Fax .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-18]	Impossible d'accéder au serveur SIP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'Adresse IP serveur SIP correcte apparaît dans les [Paramètres SIP] des [Paramètres Fax]. Pour plus d'informations sur les paramètres SIP, reportez-vous au manuel Fax .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-24]	Le mot de passe enregistré pour le serveur SIP n'est pas le même que le mot de passe enregistré pour cet appareil.	Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.

Message	Causes	Solutions
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-25]	Dans [Protocole en vigueur], l'adresse IP n'est pas activée ou une adresse IP incorrecte a été enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que IPv4 dans [Protocole en vigueur] est défini sur « Actif » dans les [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le protocole en vigueur, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Vérifiez que l'adresse IPv4 correcte est spécifiée pour l'appareil dans les [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur l'adresse IPv4, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [13-26]	Les paramètres « Protocole en vigueur » et « Adresse IP serveur SIP » sont différents ou bien une adresse IP incorrecte a été enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'adresse IP correcte est spécifiée pour l'appareil dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur l'adresse IP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
<p>"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [14-01]</p>	<p>Le serveur DNS, le serveur SMTP ou le dossier spécifié pour le transfert est introuvable ou le destinataire pour Internet Fax autour (pas via) du serveur SMTP est introuvable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serveur DNS</li> <li>• Nom de serveur et adresse IP du Serveur SMTP</li> </ul> <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres systèmes .</p> </li> <li>• Vérifiez la programmation du dossier pour transfert.</li> <li>• Assurez-vous que l'ordinateur sur lequel le dossier destiné au transfert est spécifié fonctionne correctement.</li> <li>• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez l'administrateur des destinataires.</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
<p>"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [14-09]</p>	<p>La transmission par e-mail a été refusée par l'authentification SMTP, le POP avant authentification SMTP ou l'authentification de connexion de l'ordinateur sur lequel le dossier destiné au transfert est défini.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le Nom utilisateur et le Mot de passe pour les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentification SMTP</li> <li>• POP avant SMTP</li> <li>• Compte e-mail fax</li> </ul> </li> </ul> <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'ID utilisateur et le mot de passe pour l'ordinateur avec le dossier de transfert sont correctement indiqués.</li> <li>• Vérifiez que le dossier pour le transfert est correctement défini.</li> <li>• Confirmez que l'ordinateur avec le dossier de transfert fonctionne correctement.</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
<p>"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [14-33]</p>	<p>Les adresses e-mail de l'appareil et de l'administrateur ne sont pas enregistrées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'adresse e-mail correcte est répertoriée dans [Compte e-mail Fax] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le Compte e-mail Fax, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-01]	Aucune adresse de serveur POP3/IMAP4 n'est enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le nom de serveur correct ou l'adresse de serveur correcte est répertorié dans [Paramètres POP3 / IMAP4] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres POP3 / IMAP4, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-02]	Impossible de se connecter au serveur POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le Nom utilisateur et le Mot de passe corrects sont répertoriés dans le [Compte e-mail Fax] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le Compte e-mail Fax, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-03]	Aucune adresse e-mail de l'appareil n'est programmée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'adresse e-mail de l'appareil correcte est indiquée dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres de l'adresse e-mail, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-11]	Impossible de trouver le serveur DNS ou le serveur POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vérifiez que les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés.<ul style="list-style-type: none"><li>• Adresse IP du serveur DNS</li><li>• le nom de serveur ou l'adresse IP du serveur POP3/IMAP4</li><li>• le numéro de port du serveur POP3/IMAP4</li><li>• Protocole de réception</li></ul></li></ul> <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres systèmes .</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.</li><li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li></ul>

Message	Causes	Solutions
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [15-12]	Impossible de se connecter au serveur POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que les paramètres suivants dans [Paramètres système] sont correctement répertoriés. <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom d'utilisateur et le mot de passe du [Compte e-mail Fax]</li> <li>le nom d'utilisateur et le mot de passe pour POP avant l'authentification SMTP</li> </ul> </li> </ul> <p>Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune adresse IP n'a été enregistrée pour l'appareil distant.</li> <li>Un réseau n'est pas correctement connecté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez que l'adresse IP correcte est spécifiée pour l'appareil dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur l'adresse IP de l'appareil distant, contactez votre administrateur.</li> <li>Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Echec de la connexion au serveur LDAP. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<p>Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé.</p> <p>Vérifiez les paramètres du serveur LDAP dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur les paramètres du serveur LDAP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</p>

Message	Causes	Solutions
"Une erreur s'est produite, la transmission a été annulée."	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un incident avec l'original s'est produit lors de la transmission immédiate.</li> <li>• Un problème s'est produit dans l'appareil ou il y a eu du bruit sur la ligne téléphonique.</li> </ul>	Appuyez sur [Sortie] et renvoyez les documents.
"Nbre max. résultats recherche dépassé. Max. : n" (n. étant un chiffre)	Le nombre de résultats de la recherche dépasse le nombre maximum d'éléments qui peuvent être affichés.	Reprenez la recherche après avoir modifié les critères de recherche.
"Limite de tps pour rech. serveur LDAP dépassée. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé.</li> <li>• Vérifiez que les paramètres corrects du serveur LDAP sont répertoriés dans [Outils Administr.] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le serveur LDAP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système .</li> </ul>
"Problème de fonctionnement. Travail interrompu."	L'appareil a été mis hors tension alors qu'il recevait un document par fax Internet.	Même si vous remettez l'appareil sous tension immédiatement, selon le serveur de messagerie, il se peut que l'appareil ne puisse pas reprendre la réception du fax Internet si le délai d'expiration est écoulé. Attendez que le délai d'expiration soit écoulé, puis reprenez la réception du fax Internet. Pour plus d'informations sur la réception du fax Internet, contactez votre administrateur.

Message	Causes	Solutions
"Problème fonctionnel sur le fax. Les données vont être initialisées."	Un problème est survenu sur le télécopieur.	Enregistrez le numéro de code affiché sur l'écran, puis contactez le SAV. D'autres fonctions peuvent être utilisées.
"Echec de l'authentification du serveur LDAP. Vérifier les paramètres."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	Paramétrez correctement le nom d'utilisateur et le mot de passe pour l'authentification du serveur LDAP.
"Orig. en cours de numéris. par une autre fonct°."	Une fonction de l'appareil autre que la fonction Télécopieur est utilisée, la fonction Serveur de documents par exemple.	Avant d'envoyer un fichier par fax, annulez le travail en cours. Par exemple, appuyez sur [Sortie], puis sur la touche [Accueil]. Appuyez sur l'icône [Serveur de Doc.] à l'écran [Accueil]. Ensuite, appuyez sur la touche [Stop]. Lorsque le message "La touche Stop a été enclenchée, la numérisation, ainsi que d'autres travaux d'impression en cours de traitement pouvant être interrompus, ont été suspendus. Pour poursuivre la numérisation, appuyez sur [Continuer], pour annuler la numérisation, appuyez sur [Annul. numéris.]. Pour supprimer les autres travaux suspendus, appuyez sur [Liste trav.]. " s'affiche, appuyez sur [Annul. numéris.].
"Replacer l'original, vérifier et appuyer sur [Départ]."	Un incident avec l'original s'est produit lors de l'Envoi à partir de la mémoire.	Appuyez sur [Sortie] et renvoyez les documents.
"Retirer le papier du magasin interne 1."	Le réceptacle interne 1 est plein.	Retirez le papier. Si l'autre réceptacle est également plein, le nom du réceptacle affiché à l'écran change. Retirez le papier du réceptacle indiqué à l'écran.

Message	Causes	Solutions
"Certains destinataires sont invalides. Sélectionner uniquement destinataire(s) valide(s) ?"	Le groupe défini contient des destinataires pour l'envoi par télécopie, des destinataires pour l'envoi par e-mail et/ou des destinataires de dossier qui sont incompatibles avec la méthode de transmission spécifiée.	Dans le message qui apparaît lors de chaque transmission, appuyez sur [Sélectionner].
"Certaines pages sont presque vierges. Pour annuler, appuyer sur la touche Stop. "	La première page du document est presque vierge.	Il est possible que le côté vierge des originaux ait été numérisé. Vérifiez que les originaux sont positionnés correctement. Pour plus de détails sur la façon de déterminer la cause des pages blanches , consultez le manuel Fax  .
"Certaines pages sont presque vierges."	La première page du document est presque vierge.	Il est possible que le côté vierge des originaux ait été numérisé. Vérifiez que les originaux sont positionnés correctement. Pour plus de détails sur la façon de déterminer la cause des pages blanches , consultez le manuel Fax  .
"Les fichiers sélectionnés contiennent des fichiers sans privilèges d'accès. Seuls les fichiers avec privilèges seront supprimés."	Vous avez essayé de supprimer un document que vous n'avez pas le droit d'effacer.	Pour vérifier votre droit d'accès pour les documents stockés, ou pour supprimer un document que vous n'avez pas le droit de supprimer, reportez-vous au Guide Sécurité  .
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	La liste des destinataires est en cours de mise à jour à partir du réseau à l'aide de Web Image Monitor.	Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension tant que ce message est affiché. Selon le nombre de destinataires à mettre à jour, un délai est possible avant de pouvoir reprendre les opérations. L'opération n'est pas possible tant que ce message est affiché.

Message	Causes	Solutions
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Échec connexion auprès appareil distant. Vérifier paramètres authentification de l'appareil distant."	L'authentification utilisateur sur l'appareil distant a échoué.	Pour plus d'informations sur l'authentification utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Échec connexion auprès appareil distant. Vérifier paramètres authentification de l'appareil distant."	L'authentification par code utilisateur est définie sur le périphérique distant par le biais de la fonction de fax distant.	La fonction de fax distant ne prend pas en charge l'authentification par code utilisateur. Désactivez l'authentification par code utilisateur sur l'appareil distant.
"Échec connexion auprès appareil distant. Vérifier paramètres authentification de l'appareil distant."	L'utilisateur ne dispose pas de l'autorisation pour utiliser la fonction sur la machine distante.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Vérifier l'état de l'appareil distant."	Une erreur réseau s'est produite lors de l'utilisation de la fonction de fax distant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'appareil distant prend en charge la fonction de fax distant.</li> <li>• Vérifiez que l'appareil distant fonctionne normalement.</li> <li>• Vérifiez que l'adresse IP correcte ou le nom d'hôte correct sont définis pour l'appareil distant dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, contactez votre administrateur.</li> <li>• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.</li> <li>• Pour plus d'informations sur les problèmes de réseau, contactez votre administrateur.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Vérifier l'état de l'appareil distant."	L'appareil distant est hors tension.	Mettez l'appareil distant sous tension.
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Vérifier l'état de l'appareil distant."	Une erreur de dépassement de délai s'est produite lors d'une tentative de connexion au périphérique par le biais de la fonction de fax distant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.</li> <li>• Vérifiez que l'appareil distant fonctionne correctement.</li> <li>• Pour plus d'information sur la connexion avec un appareil distant, consultez le manuel Fax .</li> </ul>
"Échec de la connexion avec l'appareil distant. Il y a un problème avec la structure de l'appareil distant. Contacter l'administrateur."	Les paramètres ou la configuration de l'appareil pour l'utilisation de la fonction fax distant pour se connecter à l'appareil distant ne sont pas corrects.	Pour plus d'informations sur les paramètres et la configuration pour l'utilisation de la fonction fax distant pour se connecter à un appareil distant, contacter votre administrateur.
"Fax distant n'est pas disponible car [Auth. code util.] est activé."	La fonction de fax distant ne prend pas en charge l'authentification par code utilisateur.	Lorsque vous utilisez la fonction de fax distant, désactivez l'authentification par code utilisateur. Pour plus d'informations sur le code d'authentification, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"Une erreur de transfert s'est produite. Vérifier l'état de l'appareil distant."	Une erreur réseau s'est produite lors du transfert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que l'adresse IP correcte ou le nom d'hôte correct sont définis pour l'appareil distant dans [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, contactez votre administrateur.</li> <li>• Vérifiez que l'appareil distant fonctionne correctement.</li> <li>• Assurez-vous que le câble du LAN est correctement connecté à l'appareil.</li> <li>• Pour plus d'informations sur la transmission, contactez votre administrateur.</li> </ul>
"Le disque dur de l'appareil distant est plein."	Le disque dur est arrivé à saturation après utilisation de la fonction de fax distant pour numériser un original.	Supprimez les fichiers inutiles.
"Impossible d'exécuter l'opération spécifiée. Le fichier est en cours d'utilisation ou la transmission du fichier est terminée."	Lorsque vous tentez de vérifier le statut d'un travail sur l'appareil distant à partir de votre machine, le travail a déjà été envoyé.	Appuyez sur [État TX/RX/Imprimer], puis appuyez sur [Vérifier/Arrêter transmission fichier]. Vérifiez les détails d'un travail sur l'écran [Vérifier/Arrêter transmission fichier].
"Impossible de sélectionner ce destinataire car son certificat n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de sélectionner ce groupe destinataire car il contient un destinataire dont le certificat n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"La transmission ne peut être réalisée car le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide."	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour la signature (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
"Ce programme contient des destinataires dont le certificat est actuellement non valide. Ces destinataires ne seront pas rappelés. "	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Le destinataire spécifié pour l'envoi par e-mail des résultats de TX, qui est enregistré dans le programme, présente un certificat qui est actuellement non valide. Ce destinataire ne sera pas rappelé. "	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Les destinataires spécifiés pour l'envoi par e-mail des résultats de TX, qui sont enregistrés dans le programme, contiennent un destinataire dont le certificat est actuellement non valide. Ces destinataires ne seront pas rappelés."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"La transmission ne peut être réalisée car le certificat utilisé pour le cryptage n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour la signature (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
"L'envoi par e-mail des résultats de TX ne peut être défini car le certificat du destinataire n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Ce programme contient des destinataires qui ne disposent pas de certificat."	Il n'y a pas de certificat utilisateur (certificat de destinataire).	Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Le destinataire spécifié pour l'envoi par e-mail des résultats de TX, qui est enregistré dans le programme, ne dispose d'aucun certificat de cryptage."	Il n'y a pas de certificat utilisateur (certificat de destinataire).	Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Les destinataires spécifiés pour l'envoi par e-mail des résultats de TX, qui sont enregistrés dans le programme, contiennent un destinataire qui ne dispose d'aucun certificat de cryptage. "	Il n'y a pas de certificat utilisateur (certificat de destinataire).	Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
<p>"Le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide. Impossible de rappeler XXX enregistré dans le programme."</p> <p>(XXX indique le ou les destinataires de l'e-mail ou le ou les destinataires de l'e-mail des résultats de TX.)</p>	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Pour plus d'informations sur le certificat utilisé pour l'appareil (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
<p>"XXX ne peut pas être YYY car il y a un problème avec le certificat de périphérique utilisé pour la signature S/MIME. Vérifier le certificat de périphérique."</p> <p>(XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)</p>	Il n'y a pas de certificat de périphérique (S/MIME) ou le certificat n'est pas valide.	Pour plus d'informations sur le certificat utilisé pour l'appareil (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
<p>"Impossible de rappeler XXX car il y a un problème avec le certificat de périphérique utilisé pour la signature S/MIME."</p> <p>(XXX indique le ou les destinataires de l'e-mail ou le ou les destinataires de l'e-mail des résultats de TX.)</p>	Il n'y a pas de certificat de périphérique (S/MIME) ou le certificat n'est pas valide.	Pour plus d'informations sur le certificat utilisé pour l'appareil (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
<p>"Le certificat de périphérique de la signature numérique PDF n'est pas valide. Les destinataires e-mail enregistrés dans le programme ne peuvent pas être rappelés."</p>	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat de périphérique de la signature numérique PDF n'est pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .
"Impossible de définir XXX en YYY raison d'un problème avec le certificat de périphérique de la signature numérique PDF. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'y a pas de certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) ou le certificat n'est pas valide.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .
"Les destinataires e-mail enregistrés dans le programme ne peuvent pas être rappelés en raison d'un problème avec le certificat de périphérique de la signature numérique PDF."	Il n'y a pas de certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) ou le certificat n'est pas valide.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .

 **Remarque**

- Si "Vérifier s'il n'y a pas de problèmes de réseau." s'affiche, l'appareil n'est pas correctement connecté au réseau ou les paramètres de l'appareil ne sont pas corrects. Si vous n'avez pas besoin de vous connecter à un réseau, vous pouvez préciser le paramètre de sorte que ce message ne s'affiche pas et la touche [Vérifier l'état] ne s'allumera plus. Pour plus de détails, consultez le manuel Fax . Si vous reconnectez l'appareil au réseau, veillez à positionner « Affichage » en configurant le Paramètre utilisateur approprié.
- S'il n'y a plus de papier dans le magasin "Il n'y a pas de papier. Charger papier." s'affiche vous demandant de remettre du papier. S'il reste du papier dans d'autres magasins, vous pouvez recevoir des documents comme d'habitude même si le message apparaît à l'écran. Vous pouvez désactiver cette fonction avec « Configuration paramètres ». Pour plus de détails, consultez le manuel Fax .

## Quand la mémoire sature lors de l'utilisation de la fonction Télécopieur

Message	Causes	Solutions
"Mémoire pleine. Numérisation supplémentaire impossible. La transmission va être arrêtée."	La mémoire est pleine.	Si vous appuyez sur [Sortie], l'appareil se remet en mode veille et commence à transmettre les pages stockées.  Vérifiez les pages qui n'ont pas été envoyées à l'aide du Rapport du résultat de communication et renvoyez ces pages.

## Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction imprimante

Cette section décrit les principaux messages qui apparaissent sur l'écran LCD, ainsi que les journaux et les rapports d'erreur. Si d'autres messages s'affichent, suivez les instructions qu'ils contiennent.

### Messages d'état

Message	État
"Mode Hexadécimal"	En mode Hexadécimal, l'appareil reçoit les données au format hexadécimal. Appuyez sur [Réinit. travail] pour annuler le mode Hexadécimal.
"Travail suspendu..."	L'impression a été temporairement interrompue par SmartDeviceMonitor for Client.  Vous pouvez reprendre l'impression via [Mes tâches] dans SmartDeviceMonitor for Client ou via Web Image Monitor. Avant de reprendre l'impression via Web Image Monitor, consultez votre administrateur système.
"Offline"	L'imprimante est hors-ligne.
"Patienter S.V.P."	Ce message peut apparaître une seconde ou deux pendant que l'appareil se prépare, effectue les paramètres initiaux ou ajoute du toner. Veuillez patienter un moment.
"Impression. . ."	L'appareil est en cours d'impression. Veuillez patienter un moment.
"Prêt"	Il s'agit du message prêt par défaut. L'imprimante est prête à être utilisée. Aucune action n'est requise.

Message	État
"Réinitialisation du travail..."	L'imprimante réinitialiser le travail d'impression. Veuillez patienter jusqu'à ce que "Prêt" s'affiche à l'écran.
"Modif. des para..."	L'imprimante modifie les paramètres. Vous ne pouvez pas utiliser le panneau de commande lorsque ce message est affiché. Veuillez patienter un moment.
"Attente données impr..."	L'imprimante attend le prochain travail à imprimer. Veuillez patienter un moment.
"Suspension trav.impr..."	L'impression est temporairement suspendue car la touche [Opération travail] ou [Stop] a été activée.
"Mise à jour certificat..."	Le certificat @Remote est en cours de mise à jour. Veuillez patienter un moment.

## Messages affichés sur le panneau de commande lors de l'utilisation de la fonction imprimante

### ⬇ Remarque

- Avant de mettre l'appareil hors tension, consultez P.61 "Activer/désactiver l'alimentation".

Message	Causes	Solutions
"Connexion avec la carte sans fil impossible. Eteindre la machine puis vérifier la carte. "  (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité d'interface Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La carte LAN sans fil n'était pas insérée lorsque l'appareil a été mis sous tension.</li> <li>• La carte LAN sans fil a été enlevée après la mise sous tension de l'appareil.</li> <li>• Les paramètres ne sont pas mis à jour alors que l'unité est détectée.</li> </ul>	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que la carte LAN sans fil est correctement insérée. Remettez ensuite l'appareil sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.

Message	Causes	Solutions
"Connexion à l'interface Bluetooth impossible. Vérifier l'interface Bluetooth."	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interface Bluetooth a été installée alors que l'appareil était sous tension.</li> <li>• L'unité Bluetooth a été retirée alors que le périphérique était sous tension.</li> </ul>	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que l'interface Bluetooth a été correctement installée. Remettez ensuite l'appareil sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : Ethernet"	Une erreur est survenue dans l'interface Ethernet.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : disque dur"	Une erreur est survenue sur le disque dur.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : interface parallèle"	Une erreur est survenue sur la carte d'interface IEEE 1284.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : USB"	L'interface USB a rencontré une erreur.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Problème matériel : carte sans fil"  (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité d'interface Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	Il est possible d'accéder à la carte LAN sans fil, mais une erreur a été détectée.	Mettez l'appareil hors tension, puis confirmez que la carte LAN sans fil est correctement insérée. Remettez ensuite l'appareil sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.

Message	Causes	Solutions
<p>"Problème matériel : carte sans fil"</p> <p>(une « Carte LAN sans fil » et une « Unité d'interface Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'unité Bluetooth a été connectée alors que le périphérique était sous tension.</li> <li>• L'unité Bluetooth a été retirée alors que le périphérique était sous tension.</li> </ul>	<p>Mettez le périphérique hors tension, puis confirmez que l'interface Bluetooth est correctement insérée. Remettez ensuite l'appareil sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.</p>
<p>"Placer le papier suivant dans n. Pour annuler le travail, appuyer sur [Réinitialiser travail]. "</p> <p>(n. étant un chiffre)</p>	<p>Les paramètres du pilote d'impression sont incorrects ou bien le magasin ne contient pas de papier du format sélectionné dans le pilote d'impression.</p>	<p>Vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects, puis chargez du papier du format sélectionné dans le pilote d'impression dans le magasin d'alimentation. Pour plus d'informations sur la modification du format de papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .</p>
<p>"Format et type de papier ne correspondent pas. Sélectionner un autre magasin puis appuyer sur [Continuer]. Pour annuler le travail appuyer sur [Réinitialiser travail]. Modif.frmt/type pap.dans Outils util.également possible."</p>	<p>Les paramètres du pilote d'impression sont incorrects ou bien le magasin ne contient pas de papier du format sélectionné dans le pilote d'impression.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que les paramètres du pilote d'impression sont corrects, puis chargez du papier du format sélectionné dans le pilote d'impression dans le magasin d'alimentation. Pour plus d'informations sur la modification du format de papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier .</li> <li>• Sélectionnez manuellement le magasin pour poursuivre l'impression ou annulez un travail d'impression. Pour plus d'informations sur la sélection manuelle du magasin ou l'annulation d'impression, reportez-vous au manuel Imprimante .</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Format papier n incorrect. Sélect.un des mag.suivants et app.sur [Continuer]. Type papier également modifiable dans Outils util." (n. correspond à un nom de magasin)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le format du papier dans le magasin ne correspond pas au format défini dans le pilote d'impression.</li> <li>Vous avez réalisé des impressions sur du papier de petit format depuis un magasin qui n'est pas défini en tant que magasin petit format.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez un magasin contenant du papier du même format que le format papier défini.</li> <li>Modifiez le paramètre de [Magasin papier petit format] dans les [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de « Magasin papier petit format », reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres Système .</li> </ul>
"Problème : Erreur police imprimante"	Le paramétrage de la police a rencontré une erreur.	Contactez le SAV.
"Problèmes avec la carte sans fil. Appeler le SAV." (une « Carte LAN sans fil » et une « Unité Bluetooth » sont désignées par l'expression « carte sans fil ».)	L'appareil a détecté une défaillance Bluetooth ou n'est pas parvenu à détecter d'unité Bluetooth. Elle n'a peut-être pas été correctement installée.	Vérifiez si l'unité Bluetooth a été correctement installée ou contactez le SAV.
"Les fichiers sélectionnés contiennent des fichiers sans privilèges d'accès. Seuls les fichiers avec privilèges seront supprimés."	Vous avez essayé de supprimer des fichiers sans avoir l'autorité pour effectuer cette opération.	Pour vérifier votre droit d'accès pour les documents stockés, ou pour supprimer un document que vous n'avez pas le droit de supprimer, reportez-vous au Guide Sécurité  .
"Le même magasin ne peut pas être défini pr les feuilles principales et pour les intercalaires ([Interfoliage]). Vérifier les paramètres. "	Le magasin sélectionné pour les autres pages est identique à celui pour les intercalaires.	Réinitialisez le travail. Veillez à ce que le magasin que vous sélectionnez ne fournisse pas le papier pour d'autres pages.

Message	Causes	Solutions
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	La liste des destinataires est en cours de mise à jour à partir du réseau à l'aide de Web Image Monitor.	Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension tant que ce message est affiché. Selon le nombre de destinataires à mettre à jour, un délai est possible avant de pouvoir reprendre les opérations. Toute opération est impossible quand ce message est affiché.
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .

#### Messages pendant l'impression directe à partir d'un périphérique de stockage amovible

Message	Causes	Solutions
"Impossible d'afficher les fichiers à partir du périphérique de stockage sélectionné."	Impossible de reconnaître le périphérique de stockage utilisé.	Pour en savoir plus au sujet des périphériques de stockage recommandés pour la fonction d'impression en direct depuis des périphériques de stockage amovibles, contactez le SAV. Il se peut que la mémoire flash USB protégée par mot de passe ou par toute autre fonctionnalité de sécurité ne fonctionne pas normalement.

Message	Causes	Solutions
<p>"Les fichiers sélectionnés sont trop volumineux."</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go.</li> <li>• La taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go.</li> </ul>	<p>Les fichiers ou groupes de fichiers plus grands qu'1 Go ne peuvent pas être imprimés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go, sélectionnez les fichiers séparément.</li> <li>• Lorsque la taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go, imprimez à l'aide d'une fonction autre que la fonction d'impression en direct depuis des périphériques de stockage amovibles.</li> </ul> <p>Vous ne pouvez pas sélectionner des fichiers de formats différents en même temps.</p>
<p>"Dépassement de la valeur limite de taille totale des données pour les fichiers sélectionnés. Impossible de sélectionner davantage de fichiers. "</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go.</li> <li>• La taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go.</li> </ul>	<p>Les fichiers ou groupes de fichiers plus grands qu'1 Go ne peuvent pas être imprimés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la taille totale des fichiers sélectionnés dépasse 1 Go, sélectionnez les fichiers séparément.</li> <li>• Lorsque la taille du fichier sélectionné dépasse 1 Go, imprimez à l'aide d'une fonction autre que la fonction d'impression en direct depuis des périphériques de stockage amovibles.</li> </ul> <p>Vous ne pouvez pas sélectionner des fichiers de formats différents en même temps.</p>

## Autres messages

Cette section répertorie les causes probables des messages d'erreur imprimés sur les journaux des erreurs et les rapports d'erreurs, ainsi que les solutions possibles.

Message	Causes	Solutions
"84 : Erreur"	Il n'y a pas de zone de travail disponible pour le traitement de l'image.	Réduisez le nombre de fichiers envoyés à l'appareil.
"85 : Erreur"	La bibliothèque des graphiques spécifiée est indisponible.	Vérifiez si les données sont valides.
"86 : Erreur"	Les paramètres du code de contrôle sont invalides.	Vérifiez les paramètres d'impression.
"91 : Erreur"	L'impression a été annulée par la fonction annulation du travail automatique à la suite d'une erreur de commande.	Vérifiez si les données sont valides.
"92 : Erreur"	L'impression a été annulée parce que la touche [Réinitialiser travail] ou la touche [Stop] a été sélectionnée sur le panneau de commande de l'appareil.	Réalisez de nouveau l'opération d'impression si nécessaire.
"98 : Erreur"	L'appareil n'a pas pu accéder correctement au disque dur.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît fréquemment, contactez le SAV.
"Carnet d'adresses en cours d'utilisation par une autre fonct°. Echec de l'authentificat°."	L'appareil ne peut actuellement pas réaliser l'authentification parce que le carnet d'adresses est utilisé par une autre fonction.	Attendez un peu, puis retentez l'opération.

Message	Causes	Solutions
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé. "	Vous avez tenté de stocker un fichier dans le Serveur de documents lorsque la [Prévention de copie non autorisée] a été spécifiée.	Sur le pilote d'impression, sélectionnez un type de travail autre que [Serveur de documents] dans « Type d'impression : » ou décochez [Prévention de copie non autorisée].
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé. "	Le champ [Saisie texte utilisateur:] dans [Détails de prévention de copie non autorisée pour trame] est vide.	Sur l'onglet [Paramètres détaillés] du pilote de l'imprimante, cliquez sur [Effets] dans le « Menu : ». Sélectionnez [Prévention de copie non autorisée], puis cliquez sur [Détails] pour afficher la [Détails de prévention de copie non autorisée pour trame]. Tapez le texte dans [Saisie texte utilisateur:].
"Erreur produite pdt traitement trv prévention de copie non autorisée. Trv annulé. "	La résolution est définie sur une valeur inférieure à 600 dpi lorsque [Prévention de copie non autorisée] est spécifiée.	Sur le pilote d'impression, paramétrez la résolution sur 600 dpi ou plus, ou désélectionnez [Prévention de copie non autorisée].
"L'enregistrement auto des informations utilisateur a échoué."	Échec de l'enregistrement automatique des informations pour l'authentification LDAP ou l'authentification Windows parce que le carnet d'adresses est plein.	Pour plus d'informations sur l'enregistrement automatique des informations utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de stocker des données de cette taille."	Le format papier dépasse la capacité du serveur de documents.	Réduisez le format du papier du fichier que vous souhaitez envoyer à un format que le serveur de documents peut stocker. Les fichiers de format personnalisé peuvent être envoyés mais ne sont pas stockés ensuite.
"Code de classement incorrect."	Le code de classement n'a été saisi, ou bien de façon incorrecte.	Saisissez le code de classement.

Message	Causes	Solutions
"Code de classement incorrect."	Le pilote d'impression ne reconnaît pas le code de classement.	Sélectionnez Facultatif pour le code de classement. Pour plus d'informations sur le paramétrage du code de classification, consultez le manuel Imprimante  .
"Assemblage annulé."	Assemblage annulé.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Erreur de commande"	Une erreur de commande RPCS est apparue.	Vérifiez à l'aide de la procédure suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si la communication entre l'ordinateur et l'appareil fonctionne correctement.</li> <li>• Vérifiez si le pilote d'impression correct est utilisé.</li> <li>• Vérifiez si la taille de la mémoire de l'appareil est correctement définie dans le pilote d'impression.</li> <li>• Vérifiez si le pilote d'impression est la dernière version disponible.</li> </ul>
"Erreur de données compressées."	L'imprimante a détecté des données compressées altérées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez la connexion entre l'ordinateur et l'imprimante.</li> <li>• Vérifiez que le programme que vous avez utilisé pour compresser les données fonctionne correctement.</li> </ul>
"Erreur stockage de données."	Vous avez tenté d'exécuter une impression d'épreuve, une impression sécurisée, une impression suspendue ou une impression stockée, ou d'enregistrer un fichier sur le serveur de documents, alors que le disque dur ne fonctionnait pas correctement.	Contactez le SAV.

Message	Causes	Solutions
"Serveur de documents non disponible. Impossible d'enregistrer."	Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Serveur de documents.	Pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction Serveur de documents, contactez votre administrateur.  Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Recto/Verso annulé."	L'impression Recto/Verso a été annulée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionnez le format de papier adéquat pour la fonction Recto/Verso. Pour plus d'informations sur le papier, reportez-vous au manuel Maintenance et caractéristiques techniques .</li> <li>• Modifiez le paramètre « Appliquer Recto/Verso » dans les [Paramètres système] afin d'activer l'impression Recto/Verso pour le magasin papier. Pour plus d'informations sur le réglage de « Appliquer Recto/Verso », reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> </ul>
"Une erreur s'est produite."	Une erreur de syntaxe, etc. s'est produite.	Vérifiez si le fichier PDF est valide.
"Capacité max. du Serveur de documents dépassée. Stockage impossible."	Le disque dur a été rempli après le stockage d'un fichier.	Supprimez certains des fichiers enregistrés sur le serveur de documents ou réduisez la taille de ce que vous souhaitez envoyer.
"Le nbre max. de fichiers pour le Serveur de documents a été dépassé. Impossible d'enregistrer."	La capacité de fichiers maximum du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents.

Message	Causes	Solutions
"Nombre de fichiers max. pour imprimer travaux temporaires/enregistrés dépassé."	Pendant l'impression d'un travail d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue, ou stockée, la capacité maximum en fichiers a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil.
"Dépassement nb max. de fichiers. (Auto)"	Lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travail pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente, la capacité maximale du fichier pour le stockage de fichier ou la gestion du fichier d'impression en attente (automatique) a été dépassée.	Supprimez les fichiers d'impression en attente (automatique) ou les fichiers inutiles stockés dans l'appareil.
"Le nbre max. de pages pour le Serveur de documents a été dépassé. Impossible d'enregistrer."	La capacité maximum de pages du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents ou réduisez le nombre de pages à envoyer.
"Nombre de pages max. pour imprimer travaux temporaires/enregistrés dépassé."	Pendant l'impression d'un travail d'impression d'épreuve, sécurisée, suspendue ou stockée, la capacité maximum de pages a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Nombre pages max. dépassé. Assemblage non terminé."	Le nombre de pages dépasse le nombre maximum de feuilles avec lesquelles vous pouvez utiliser la fonction Assembler.	Réduisez le nombre de pages à imprimer.

Message	Causes	Solutions
"Dépassement nb max. de pages. (Auto)"	Lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travaux pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente, la capacité maximale de pages a été dépassée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. Réduisez le nombre de pages à imprimer.
"Nombre max. d'unités de volume d'impression utilisable dépassé. Le travail a été annulé."	Le nombre de pages que l'utilisateur est autorisé à imprimer est dépassé.	Pour plus d'informations sur les limites du volume d'impression utilisable, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Échec de l'obtention du fichier système."	L'impression directe PDF n'a pas pu être réalisée en raison de l'échec de l'obtention du fichier système.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message réapparaît, contactez le SAV.
"Système fichier plein."	Le fichier PDF ne s'imprime pas en raison de la saturation de la capacité du fichier système.	Supprimez tous les fichiers inutiles sur le disque dur ou réduisez la taille des fichiers envoyés à l'appareil.
"Disque dur plein."	Le disque dur est arrivé à saturation lors de l'impression d'épreuve, de l'impression sécurisée, de l'impression suspendue ou de l'impression stockée.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. Vous pouvez également réduire le format des données des travaux d'Impression d'épreuve, sécurisée, suspendue ou stockée.
"Disque dur plein."	Lors de l'impression avec le pilote d'impression PostScript 3, la capacité du disque dur pour les polices et les formulaires a été dépassée.	Supprimez les formulaires ou les polices inutiles enregistrées dans l'appareil.

Message	Causes	Solutions
"Disque dur plein. (Auto)"	Le disque dur est devenu plein lors de l'utilisation de la fonction de stockage des erreurs de travaux pour stocker les travaux d'impression normaux sous forme de fichiers d'impression en attente.	Supprimez les fichiers inutiles enregistrés dans l'appareil. Sinon, réduisez la taille des données du fichier d'impression temporaire et/ou du fichier d'impression stocké.
"Dépassement tampon E/S."	Un dépassement de tampon s'est produit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans [Paramètres imprimante], sous [Interface hôte], sélectionnez [Tampon E/S] et définissez ensuite la taille de tampon maximum sur une valeur supérieure.</li> <li>• Réduisez le nombre de fichiers envoyés à l'appareil.</li> </ul>
"Info. pr authentificat° utilisateur déjà enregistrées pour autre utilisateur."	Le nom d'utilisateur pour l'authentification LDAP ou de serveur d'intégration a déjà été enregistré sur un serveur différent avec un identifiant différent. Un doublon du nom d'utilisateur a été créé en raison d'un basculement des domaines (serveurs), etc.	Pour plus d'informations sur l'authentification utilisateur, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"Mémoire insuffisante"	Une erreur d'affectation de mémoire s'est produite.	<p><b>PCL 6</b></p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, consultez l'aide du pilote d'impression.</p> <p>Dans l'onglet [Paramètres détaillés], cliquez sur [Qualité d'impression] sous « Menu : », puis sélectionnez [Raster] dans la liste « Vectoriel/Raster : ». Dans certains cas, la réalisation d'un travail d'impression peut durer un certain temps.</p> <p><b>PostScript 3</b></p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, consultez l'aide du pilote d'impression.</p>
"Erreur de récupération mémoire"	Une erreur d'affectation de mémoire s'est produite.	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message apparaît à nouveau, remplacez la RAM. Pour plus d'informations sur le remplacement de la RAM, contactez le SAV.
"Absence de réponse du serveur. Echec de l'authentification."	Un délai de temporisation s'est produit lors de la connexion au serveur pour authentification LDAP ou authentification Windows.	Vérifiez le statut du serveur.

Message	Causes	Solutions
"Réceptacle de sortie modifié."	Le réceptacle de sortie papier a été modifié parce que le format papier du réceptacle de sortie spécifié est limité.	Spécifiez le réceptacle de sortie adéquat.
"Erreur d'impression."	Les images ont été supprimées lors de l'impression.	<p><b>PCL 6</b></p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, consultez l'aide du pilote d'impression.</p> <p><b>PostScript 3</b></p> <p>Sélectionnez une résolution inférieure sur le pilote d'impression. Pour plus d'informations sur la modification du paramètre de résolution, consultez l'aide du pilote d'impression.</p>
"Privilèges d'impression non définis pour ce doc."	Vous ne disposez pas des droits d'accès nécessaires pour imprimer ce document PDF.	Contactez le propriétaire du document.
"Perforation annulée."	Perforation impression annulée.	Vérifiez l'orientation du papier, l'orientation d'impression et la position de perforation. Certains paramètres peuvent donner des résultats non conformes aux attentes.
"Échec de la récept° des données."	Réception des données interrompue.	Renvoyez les données.
"Pap. sélect. non pris en charge. Travail annulé."	Une réinitialisation du travail est automatiquement réalisée si le format de papier spécifié est incorrect.	Spécifiez le format de papier correct, puis imprimez à nouveau le fichier.

Message	Causes	Solutions
"Échec de l'envoi des données."	L'appareil a reçu une commande pour arrêter la transmission du pilote d'impression.	Vérifiez si l'ordinateur fonctionne correctement.
"Agrafage annulé."	Agrafage impression annulé.	Vérifiez l'orientation du papier, la quantité de papier, l'orientation d'impression et la position des agrafes. Certains paramètres peuvent donner des résultats non conformes aux attentes.
"Le travail d'impression a été annulé car le fichier de capture n'a pas pu être enregistré : mémoire max. dépassée. "	Le disque dur a été rempli après le stockage d'un fichier.	Supprimez les fichiers stockés sur le serveur de documents ou réduisez le format de fichier à envoyer.
"Le travail d'impression a été annulé car le fichier de capture n'a pas pu être enregistré : nombre de fichiers dépassé. "	La capacité de fichiers maximum du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez des fichiers enregistrés sur le serveur de documents.
"Travail d'impression annulé car fichier de capture n'a pas pu être enregistré : nbre pages par fichier dépassé. "	La capacité maximum de pages du serveur de documents a été dépassée.	Supprimez certains des fichiers stockés sur le serveur de documents ou réduisez le nombre de pages à envoyer.
"Type de papier sélectionné non pris en charge. Travail annulé."	Une réinitialisation du travail est automatiquement réalisée si le type de papier spécifié est incorrect.	Spécifiez le type de papier correct, puis imprimez à nouveau le fichier.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Ce travail a été annulé."	Le nom utilisateur ou le mot de passe est incorrect.	Vérifiez que le nom utilisateur et le mot de passe sont corrects.
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Ce travail a été annulé."	L'utilisateur connecté n'est pas autorisé à utiliser la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"Vous n'avez pas les privilèges pour utiliser cette fonction. Cette opération a été annulée. "	L'utilisateur connecté ne dispose pas des droits nécessaires pour enregistrer des programmes ou pour modifier les paramètres de magasin.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .

### Messages pendant l'impression directe à partir d'un périphérique de stockage amovible

Message	Causes	Solutions
"99 : Erreur"	Il est impossible d'imprimer ces données. Les données indiquées sont soit corrompues soit non prises en charge par la fonction d'impression en direct depuis des périphériques de stockage amovibles.	Vérifiez si les données sont valides. Pour en savoir plus sur les données prises en charge par la fonction d'impression en direct depuis des périphériques de stockage amovibles, reportez-vous au manuel Imprimante  .

Si l'impression ne démarre pas, contactez le SAV.

#### Remarque

- Le contenu des erreurs peut être imprimé sur la Page de configuration. Vérifiez la Page de configuration et le journal d'erreurs. Pour plus d'informations sur l'impression de la page de configuration, consultez le manuel Imprimante .

## Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner

Cette section décrit la cause des messages d'erreur qui s'affichent sur le panneau de commande et les solutions possibles. Si un message qui apparaît n'est pas répertorié dans cette section, suivez les instructions qu'il contient.

Message	Causes	Solutions
"L'authentification avec le destinataire a échoué. Vérifier paramètres. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]. "	Le nom utilisateur ou mot de passe saisi était invalide.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le nom utilisateur et le mot de passe sont corrects.</li> <li>• Vérifiez que l'identifiant et le mot de passe pour le dossier cible sont corrects.</li> <li>• Un mot de passe de 128 caractères ou plus peut ne pas être reconnu.</li> </ul>
"Imposs. de communiquer avec le PC. Contacter admin. "	Le protocole WSD (périphérique) ou WSD (scanner) est désactivé.	Pour plus d'informations sur comment activer ou désactiver le protocole WSD, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de détecter le format original. Sélectionner format de numérisation."	L'original placé sur la vitre d'exposition est de format non standard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Placez l'original correctement.</li> <li>• Définissez le format de numérisation.</li> <li>• Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser l'ADF déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez l'ADF de plus de 30 degrés.</li> </ul>
"Impossible de trouver le chemin spécifié. Vérifier les paramètres."	Le nom de l'ordinateur cible ou le nom de dossier cible est invalide.	Vérifiez si le nom de l'ordinateur et le nom de dossier pour la destination sont corrects.

Message	Causes	Solutions
"Impossible de trouver le chemin spécifié. Vérifier les paramètres."	Un antivirus ou un pare-feu bloque la connexion de l'appareil à votre ordinateur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les antivirus et les pare-feu peuvent empêcher l'établissement de connexions entre votre ordinateur et cet appareil.</li> <li>• Si vous utilisez un logiciel anti-virus, ajoutez le programme à la liste d'exclusions dans les paramètres de l'application. Pour plus d'informations sur l'ajout de programmes à la liste d'exclusion, reportez-vous à l'aide du logiciel anti-virus.</li> <li>• Pour éviter qu'un pare-feu ne bloque la connexion, enregistrez l'adresse IP de l'appareil dans la liste des adresses IP autorisées du pare-feu. Pour plus de détails sur la procédure d'exclusion d'une adresse IP, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.</li> </ul>
"Impossible de lancer la numérisation car la communication a échoué."	Le profil de numérisation n'est pas défini sur l'ordinateur client.	Définissez le profil de numérisation. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre, consultez le manuel Scanner  .
"Impossible de lancer la numérisation car la communication a échoué."	Le paramètre [Ne rien faire] a été sélectionné sur l'ordinateur client, ce qui a pour effet de donner à l'ordinateur client l'instruction de rester inactif pendant la réception des données de numérisation.	Ouvrez les propriétés du scanner, cliquez sur l'onglet [Événements], puis sélectionnez [Exécuter le programme], qui détermine le comportement de l'ordinateur lors de la réception de données. Pour plus de détails, reportez-vous à l'aide de votre système d'exploitation.
"Impossible de lancer la numérisation. Vérifier le(s) paramètre(s) sur le PC. "	Il est possible que le profil de numérisation soit défini de façon incorrecte.	Vérifiez la configuration du profil de numérisation.

Message	Causes	Solutions
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage Vérifier le périphérique de stockage et les paramètres machine. "	Le périphérique de stockage est défectueux ou bien le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si le périphérique de stockage est défectueux.</li> <li>• Vérifiez le périphérique de stockage. Il est possible qu'il ne soit pas formaté ou bien que son format soit incompatible avec cet appareil.</li> <li>• Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Pour plus de détails sur les caractères pouvant être utilisés dans les noms de fichier, consultez le manuel Scanner .</li> </ul>
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage car l'espace libre restant est insuffisant."	Le périphérique de stockage est saturé et les données de numérisation ne peuvent pas être enregistrées. Même si le périphérique de stockage semble disposer d'un espace mémoire suffisant, il est possible que les données ne puissent pas être enregistrées si le nombre maximal de fichiers pouvant être enregistrés est dépassé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplacez le périphérique de stockage.</li> <li>• Si le document numérisé ne comporte qu'une page ou plusieurs pages numérisées une à une, les données déjà écrites sur le périphérique de stockage sont enregistrées en l'état. Remplacez le périphérique de stockage, puis appuyez sur [Réessayer] afin d'enregistrer les données restantes ou bien appuyez sur [Annuler] afin de recommencer la numérisation.</li> </ul>
"Écriture impossible sur le périphérique de stockage car le périphérique est protégé en écriture."	Le périphérique de stockage est protégé en écriture.	Déverrouillez la protection en écriture du périphérique de stockage.
"Le fichier de capture a dépassé le nbre max. de pges par fich. Impossible d'envoyer les données numérisées. "	Le nombre maximum de pages par fichier a été dépassé.	Réduisez le nombre de pages du fichier transmis, puis renvoyez-le. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de pages par fichier, reportez-vous au manuel Scanner  .

Message	Causes	Solutions
"Echec de la connexion au serveur LDAP. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué. Essayez l'opération encore une fois.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé.</li> <li>• Vérifiez que les paramètres corrects du serveur LDAP sont répertoriés dans [Outils Administr.] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le serveur LDAP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système .</li> </ul>
"Envoi des données impossible en raison de la déconnexion du PC avant l'envoi."	<p>Le délai imparti pour l'utilisation du scanner WSD a été dépassé. Cette temporisation se produit lorsqu'il s'écoule trop de temps entre la numérisation d'un original et l'envoi des données qu'il contient. Les causes les plus fréquentes d'une temporisation sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trop d'originaux dans le jeu.</li> <li>• Incident d'alimentation des originaux.</li> <li>• Transmission d'autres travaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réduisez le nombre d'originaux, puis relancez la numérisation.</li> <li>• Retirez l'original à l'origine de l'incident, puis relancez la numérisation.</li> <li>• Utilisez le journal du scanner pour vérifier qu'il ne reste aucun travail en attente de transmission, puis relancez la numérisation.</li> </ul>
"Le code utilisateur entré est incorrect. Entrer code à nouveau."	Le code d'utilisateur saisi n'est pas correct.	Vérifiez les paramètres d'authentification et saisissez un code utilisateur correct.

Message	Causes	Solutions
"Taille max. e-mail dépassée. Envoi annulé. Vérifier [Taille max. de l'e-mail] dans les paramètres du scanner."	La taille de fichier par page a atteint la taille maximale d'e-mail définie sous [Paramètres scanner].	Modifiez les paramètres des fonctions de télécopie comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentez la limite de taille des e-mails dans [Taille max. de l'e-mail].</li> <li>• Définissez le paramètre [Diviser et envoyer e-mail] sur [Oui (par page)] ou [Oui (par taille max.)]. Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au manuel Scanner .</li> </ul>
"Nombre max. de résultats à afficher dépassé. Max. : n" (n. étant un chiffre)	Les résultats de la recherche ont dépassé le nombre maximum de résultats visualisables.	Reprenez la recherche après avoir modifié les critères de recherche.
"Capacité max. données dépassée. Vérif. résolut° numérisat° puis app. sur Départ à nouveau."	Les données numérisées dépassent la capacité de données maximum.	Spécifiez à nouveau le format et la résolution de numérisation. Notez qu'il n'est pas possible de numériser des originaux très grands à haute résolution. Pour plus d'informations sur les paramètres de la fonction de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Capacité max. données dépassée. Vérif. résolut° numérisat° puis replacer orig."	L'original numérisé dépasse la capacité de données maximum.	Spécifiez à nouveau le format et la résolution de numérisation. Notez qu'il n'est pas possible de numériser des originaux très grands à haute résolution. Pour plus d'informations sur les paramètres de la fonction de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Nombre max. de caractères alphanumériques pour le chemin dépassé."	Le nombre maximum de caractères alphanumériques définissables d'un chemin a été dépassé.	Le nombre maximum de caractères qui peut être saisi pour le chemin est 256. Vérifiez le nombre de caractères, puis saisissez à nouveau le chemin.

Message	Causes	Solutions
"Nombre maximum de caractères alphanumériques dépassé."	Le nom de caractères alphanumériques maximum saisissable a été dépassé.	Vérifiez le nombre maximal de caractères qui peut être saisi, puis saisissez-le à nouveau. Pour plus d'informations sur le nombre maximum de caractères saisissables, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Nombre max. de fichiers pouvant être envoyés en même temps dépassé. Réduire le nombre de fichiers sélectionnés. "	Le nombre de fichiers a dépassé le nombre maximum possible.	Réduisez le nombre de fichiers, puis renvoyez-les.
"Nbre max. de fichiers pouvant être utilisés en même temps dans le Serveur de Documents dépassé."	Le nombre maximum de fichiers pouvant être enregistrés sur le serveur de documents a été dépassé.	Vérifiez les fichiers stockés par les autres fonctions, puis supprimez les fichiers inutiles. Pour plus d'information sur la suppression de fichiers, consultez le manuel Copieur /Serveur de documents  .
"Nombre max. de pages par fichier dépassé. Enregistrer les pages numérisées sous la forme d'un seul fichier ?"	Le fichier enregistré contient trop de pages.	Spécifiez s'il faut stocker les données ou non. Numérisez les pages qui ne l'ont pas été, puis stockez-les sous un nouveau fichier. Pour plus d'informations sur l'enregistrement de fichiers, reportez-vous au manuel Scanner  .
"Nombre max. de fichiers en attente dépassé. Recommencer après l'envoi du fichier actuel."	Le nombre maximum de fichiers en attente a été dépassé.	Il y a 100 fichiers en attente dans la file d'envoi pour les fonctions e-mail, Scan to Folder ou distribution. Attendez que les fichiers aient été envoyés.
"Nbre max. de fichiers enregistrés dépassé. Impossible envoyer données car fichier de capture indisponible."	Trop de fichiers sont en attente de distribution.	Essayez à nouveau une fois la distribution effectuée.

Message	Causes	Solutions
"Capacité max. de pages par fichier dépassé. Appuyer sur [Transmettre] pour envoyer les données numérisées, ou appuyer sur [Annuler] pour les effacer."	Le nombre de pages numérisées dépasse la capacité de pages maximum.	Sélectionnez si vous souhaitez envoyer les données déjà numérisées.
"Capacité maximum de pages par fichier dépassée. Appuyer sur [Écrire] pour écrire les données numérisées sur le périphérique de stockage, ou appuyer sur [Annuler] pour effacer."	La numérisation n'a pas pu être terminée, car le nombre maximal de pages pouvant être numérisées par cet appareil a été dépassé au cours de l'écriture sur le périphérique de stockage.	Réduisez le nombre de documents à enregistrer sur le périphérique de stockage, puis réessayez.
"Le nombre de fichiers à enregistrer est trop élevé. Supprimer les fichiers superflus."	Trop de fichiers sont en attente de distribution.	Essayez à nouveau une fois la distribution effectuée.
"Limite de tps pour rech. serveur LDAP dépassée. Vérifier l'état du serveur."	Une erreur réseau s'est produite et la connexion a échoué.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essayez une nouvelle fois l'opération. Si le message apparaît toujours, le réseau est peut-être occupé.</li> <li>• Vérifiez que les paramètres corrects du serveur LDAP sont répertoriés dans [Outils Administr.] des [Paramètres système]. Pour plus d'informations sur le serveur LDAP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/Paramètres système .</li> </ul>
"Echec de l'authentification du serveur LDAP. Vérifier les paramètres."	Le nom d'utilisateur et le mot de passe différent de ceux définis pour l'Authentification LDAP.	Pour plus d'informations sur l'authentification LDAP, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"La mémoire est pleine. Numérisation impossible. Les données numérisées vont être effacées."	La première page n'a pas pu être numérisée par manque d'espace sur le disque dur.	<p>Essayez l'une des mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attendez un peu, puis retentez l'opération de numérisation.</li> <li>• Réduisez la zone ou la résolution de numérisation. Pour plus d'informations sur la modification de la zone ou la résolution de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner .</li> <li>• Supprimez les fichiers inutiles. Pour plus d'informations sur la suppression des fichiers enregistrés, reportez-vous au manuel Scanner .</li> </ul>
"Mémoire pleine. Enregistrer fichier numérisé ?"	Seules certaines pages ont pu être numérisées en raison du faible espace disque dur pour stocker dans le Serveur de documents.	Décidez de l'utilisation des données.
"Mémoire saturée. Appuyer sur [Écrire] pour écrire les données scannées actuelles sur le périphérique de stockage, ou appuyer sur [Annuler] pour effacer."	La numérisation n'a pas pu être terminée en raison d'une insuffisance d'espace disque au moment de l'enregistrement sur le périphérique de stockage.	Indiquez si vous souhaitez enregistrer le document numérisé sur le périphérique de stockage.
"Mémoire pleine. Numérisation annulée. Appuyer sur [Transmettre] pour envoyer les données numérisées ou sur [Annuler] pour les supprimer."	Seules certaines pages ont pu être numérisées en raison du faible espace disque dur pour la livraison ou l'envoi par e-mail avec enregistrement dans le serveur de documents.	Décidez de l'utilisation des données.
"Aucun périphérique de stockage détecté. Insérer le périphérique."	Aucun périphérique de stockage n'est inséré.	Insérez un périphérique de stockage ou vérifiez que le périphérique de stockage est bien inséré dans la fente prévue à cet effet.

Message	Causes	Solutions
"Plus de papier. Charger papier d'un des formats suivants."	Aucun papier n'est chargé dans le magasin papier spécifié.	Chargez du papier dont le format est répertorié dans le message. Pour plus d'informations sur le chargement de papier, reportez-vous au manuel Caractéristiques papier et ajout de papier  .
"Orig. en cours de numéris. par une autre fonct°."	Une fonction de l'appareil autre que la fonction scanner est utilisée, la fonction copieur par exemple.	Annulez le travail en cours de traitement. Par exemple, appuyez sur [Sortie], puis sur la touche [Accueil]. Ensuite, appuyez sur l'icône [Copieur] de l'écran [Accueil], puis sur la touche [Stop]. Lorsque le message "La touche Stop a été enclenchée, la copie, ainsi que d'autres travaux d'impression en cours de traitement pouvant être interrompus, ont été suspendus. Pour poursuivre la copie et l'impression, appuyer sur [Continuer], pour annuler la copie, appuyer sur [Annuler copie]. Pour supprimer les autres travaux suspendus, appuyer sur [Liste trav.]" s'affiche, appuyez sur [Annuler copie].
"Mémoire tampon saturée. Envoi de données annulé. Essayer plus tard."	Trop de travaux sont en attente, l'envoi a été annulé.	Réessayez l'envoi après l'envoi des travaux en attente.
"Non concordance de l'adresse e-mail d'authentification SMTP et de l'adresse e-mail administrateur."	L'adresse e-mail d'authentification SMTP et l'adresse e-mail de l'administrateur ne concordent pas.	Pour plus d'informations sur l'authentification SMTP, reportez-vous au manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système  .
"Le journal du scanner est plein. Vérifier les fonctions scanner."	« Impr. et suppr. journal scanner » dans [Paramètres scanner] est défini sur [Ne pas impr.: Désactiv.envoi] et le journal du scanner est saturé.	Imprimez ou supprimez le journal du scanner. Pour plus d'informations sur les options de numérisation, consultez le Scanner  .

Message	Causes	Solutions
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le nom de fichier."	Vous ne pouvez pas modifier le nom d'un fichier dont l'état est « En attente... » ou en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (« En attente... » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis modifiez le nom du fichier.
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le mot de passe."	Vous ne pouvez pas modifier le mot de passe d'un fichier dont l'état est « En attente... » ou en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (« En attente... » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis modifiez le mot de passe.
"Le fichier sélectionné est en cours d'utilisation. Impossible de modifier le nom d'utilisateur."	Vous ne pouvez pas modifier le nom de l'expéditeur d'un fichier dont l'état est « En attente... » ou en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (« En attente... » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis modifiez le nom utilisateur.
"L'envoi de données a échoué. Les données seront renvoyées plus tard."	Une erreur réseau s'est produite et un fichier n'a pas été envoyé correctement.	Attendez la nouvelle tentative d'envoi automatique au terme de l'intervalle configuré. En cas de nouvel échec de l'envoi, contactez votre administrateur.
"Certains destinataires sont invalides. Sélectionner uniquement destinataire(s) valide(s) ?"	Le groupe défini contient des destinataires pour l'envoi par e-mail et des destinataires pour l'envoi par Scan to Folder qui sont tous deux incompatibles avec la méthode de transmission spécifiée.	Dans le message qui apparaît lors de chaque transmission, appuyez sur [Sélectionner].
"Certains fichiers sélectionnés sont en cours d'utilisation. Leur suppression est impossible."	Vous ne pouvez pas supprimer un fichier en attente de transmission (état « En attente. . . » affiché) ou dont les informations sont en cours de modification avec DeskTopBinder.	Annulez la transmission (état « En attente. . . » annulé) ou le paramètre DeskTopBinder, puis supprimez le fichier.

Message	Causes	Solutions
"Certaines pages sont presque vierges. Pour annuler, appuyer sur la touche Stop. "	La première page du document est presque vierge.	Il est possible que le côté vierge des originaux ait été numérisé. Vérifiez que les originaux sont positionnés correctement.
"Le nom de fichier saisi contient des caractères invalides. Saisir le nom de fichier à nouveau en utilisant l'un des caractères à un octet suivants." " 0 à 9 " , " A à Z " , " a à z " , " . - _ ""	Le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Pour plus de détails sur les caractères pouvant être utilisés dans les noms de fichier, consultez le manuel Scanner  .
"Le nom de fichier saisi contient des caractères invalides. Saisir le nom de fichier à nouveau en utilisant l'un des caractères à un octet suivants." " 0 à 9 " , " A à Z " , " a à z " , " . - _ ""	Le nom de fichier comporte un caractère non pris en charge.	Vérifiez le nom du fichier défini au moment de la numérisation. Le nom de fichier défini dans la fonction Scan to Folder ne peut pas comporter les caractères suivants : <code>\ / : * ? " &lt; &gt;  </code> Le nom de fichier ne peut pas commencer ou se terminer par un point (".").
"Les fichiers sélectionnés contiennent des fichiers sans privilèges d'accès. Seuls les fichiers avec privilèges seront supprimés."	Vous avez essayé de supprimer des fichiers sans avoir l'autorité pour effectuer cette opération.	Pour vérifier votre droit d'accès pour les documents stockés, ou pour supprimer un document que vous n'avez pas le droit de supprimer, reportez-vous au Guide Sécurité  .
"Echec de la transmission. Mémoire insuffisante sur le disque dur du destinataire. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]. "	Échec de la transmission. Il n'y avait pas assez d'espace libre sur le disque dur du serveur SMTP, du serveur FTP ou de l'ordinateur client destinataire.	Affectez un espace suffisant.

Message	Causes	Solutions
"Echec de la transmission. Pour vérifier l'état actuel, appuyer sur [Etat fichiers numérisés]."	Une erreur réseau s'est produite lors de l'envoi d'un fichier et le fichier n'a pas pu être envoyé correctement.	Si le même message réapparaît après la numérisation, cela peut être lié à un environnement hétérogène ou bien à des modifications apportées aux paramètres réseau au cours de la transmission des données de numérisation WSD. Pour plus d'informations sur les erreurs réseau, contactez votre administrateur.
"Echec mise à jour liste de destinataires. Essayer à nouveau ?"	Une erreur réseau s'est produite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si le serveur est connecté.</li> <li>• Les antivirus et les pare-feu peuvent empêcher l'établissement de connexions entre votre ordinateur et cet appareil.</li> <li>• Si vous utilisez un logiciel anti-virus, ajoutez le programme à la liste d'exclusions dans les paramètres de l'application. Pour plus d'informations sur l'ajout de programmes à la liste d'exclusion, reportez-vous à l'aide du logiciel anti-virus.</li> <li>• Pour éviter qu'un pare-feu ne bloque la connexion, enregistrez l'adresse IP de l'appareil dans la liste des adresses IP autorisées du pare-feu. Pour plus de détails sur cette procédure, reportez-vous à l'aide de votre pare-feu.</li> </ul>
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	Un nom d'expéditeur ou de destinataire défini a été effacé lors de la mise à jour de la liste des destinations dans le serveur de distribution.	Définissez le nom de l'expéditeur ou du destinataire à nouveau.

Message	Causes	Solutions
"Mise à jour liste de destinataires... Patienter. Destinataire(s) ou nom expéditeur(s) spécifié(s) effacés."	La liste des destinataires est en cours de mise à jour à partir du réseau à l'aide de Web Image Monitor.	Attendez que le message disparaisse. Ne mettez pas l'appareil hors tension tant que ce message est affiché. Selon le nombre de destinataires à mettre à jour, un délai est possible avant de pouvoir reprendre les opérations. Toute opération est impossible quand ce message est affiché.
"Vous ne possédez pas les droits pour utiliser cette fonction."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction sélectionnée.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Capacité max. données dépassée." "Vérifier la résolution et le taux, puis appuyer de nouveau sur Départ."	Les données scannées sont trop importantes pour le rapport d'échelle spécifié dans [Spécifier la taille].	Réduisez la résolution ou la valeur [Spécifier la taille] puis réessayez de scanner l'original.
"La taille des données numérisées est trop petite." "Vérifier la résolution et le taux, puis appuyer de nouveau sur Départ."	Les données scannées sont trop petites pour le rapport d'échelle spécifié dans [Spécifier la taille].	Configurez une résolution plus élevée ou une taille plus grande dans [Spécifier la taille], puis réessayez de scanner l'original.
"L'image ne sera pas entièrement numérisée."	Si l'échelle spécifiée dans [Spécifier un taux de reproduction] est trop grande, une partie de l'image risque d'être perdue.	Réduisez l'échelle dans [Spécifier un taux de reproduction], puis réessayez de scanner l'original.  Si vous n'avez pas besoin d'afficher l'intégralité de l'image, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation avec l'échelle actuelle.
"L'image ne sera pas entièrement numérisée."	L'utilisation de [Spécifier un taux de reproduction] pour réduire un grand document risque d'entraîner la perte d'une partie de l'image.	Définissez une grande taille dans [Spécifier la taille], puis réessayez de scanner l'original.  Si vous n'avez pas besoin d'afficher l'intégralité de l'image, appuyez sur la touche [Départ] pour lancer la numérisation avec l'échelle actuelle.

Message	Causes	Solutions
"Vérifier l'orientation de l'original."	Il arrive que des documents ne soient pas numérisés en raison d'une combinaison d'éléments tels que l'échelle spécifiée et la taille du document.	Modifiez l'orientation de l'original puis réessayez de scanner l'original.
"La signature numérique PDF du certificat de périphérique a expiré. Impossible d'envoyer le fichier."	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat de périphérique de la signature numérique PDF n'est pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .
"La signature numérique PDF du certificat de périphérique est invalide. Impossible d'envoyer le fichier."	Il n'existe aucun certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) ou le certificat n'est pas valide.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .
"Impossible de définir XXX en YYY raison d'un problème avec le certificat de périphérique de la signature numérique PDF. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'existe aucun certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) ou le certificat n'est pas valide.	Un nouveau certificat de périphérique (PDF avec signature numérique) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour l'appareil (PDF avec signature numérique), consultez le Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"XXX ne peut pas être YYY car il y a un problème avec le certificat de périphérique utilisé pour la signature S/MIME. Vérifier le certificat de périphérique." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Il n'y a aucun certificat de périphérique (S/MIME) ou le certificat n'est pas valide.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour la signature (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
"XXX ne peut pas être YYY car le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide." (XXX et YYY indiquent l'action de l'utilisateur.)	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour la signature (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
"La transmission ne peut être réalisée car le certificat utilisé pour la signature S/MIME n'est actuellement pas valide."	Le certificat de périphérique (S/MIME) a expiré.	Un nouveau certificat de périphérique (S/MIME) doit être installé. Pour plus d'informations sur l'installation d'un certificat utilisé pour la signature (S/MIME), reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de sélectionner ce destinataire car son certificat n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Impossible de sélectionner ce groupe destinataire car il contient un destinataire dont le certificat n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .
"La transmission ne peut être réalisée car le certificat utilisé pour le cryptage n'est actuellement pas valide."	Le certificat utilisateur (certificat de destinataire) a expiré.	Un nouveau certificat utilisateur doit être installé. Pour plus d'informations sur les certificats de destinataire, reportez-vous au Guide sécurité  .

# Lorsque des messages s'affichent sur l'écran de votre ordinateur

## Messages affichés lors de l'utilisation de la fonction scanner

Cette section décrit les causes des principaux messages d'erreur qui apparaissent sur l'ordinateur client lorsque le pilote TWAIN est utilisé et leur cause possible. Si un message qui apparaît n'est pas répertorié dans cette section, suivez les instructions qu'il contient.

Message	Causes	Solutions
"Le nom utilisateur de connexion, le mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote est incorrect(e)."	Le nom utilisateur, le mot de passe ou la clé de cryptage du pilote était invalide.	Vérifiez votre nom d'utilisateur, mot de passe de connexion ou la clé de cryptage du pilote, puis saisissez-les comme indiqué. Pour plus d'informations sur le nom d'utilisateur, le mot de passe et la clé de cryptage du pilote, consultez le Guide de sécurité  .
"L'authentification a réussi. Cependant, les privilèges d'accès aux fonctions du scanner ont été refusés."	Le nom d'utilisateur saisi ne dispose pas des autorisations pour la fonction scanner.	Pour plus d'informations sur la façon d'établir des permissions, reportez-vous au Guide sécurité  .
"Appeler SAV" "Contacter l'assistance technique."	Une erreur irréparable s'est produite dans l'appareil.	Contactez le SAV.
"Conf. des modes de numérisation Max. atteinte. Sauvegarde impossible."	Le nombre maximum de modes de numérisation enregistrables a été dépassé.	Le nombre maximum de modes pouvant être stocké est 100. Supprimez les modes inutiles.
"Connexion au scanner impossible. Vérifiez le masque d'accès réseau avec Outils Util."	Un masque d'accès est défini.	Pour plus d'informations sur un masque d'accès, contactez votre administrateur.

Message	Causes	Solutions
"Impossible de détecter format papier original. Définir taille de numérisation."	L'original placé a été mal aligné.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Placez l'original correctement.</li> <li>Définissez le format de numérisation.</li> <li>Lorsque vous placez un original directement sur la vitre d'exposition, l'action consistant à soulever/abaisser l'ADF déclenche le processus de détection automatique du format de l'original. Soulevez l'ADF de plus de 30 degrés.</li> </ul>
"Impossible de trouver le scanner "XXX" utilisé pour la numérisation précédente. "YYY" sera utilisé à la place." « XXX » et « YYY » représentent des noms de scanner.	L'interrupteur d'alimentation principal du scanner utilisé précédemment n'est pas positionné sur « ON ».	Vérifiez si l'interrupteur principal d'alimentation du scanner utilisé pour la numérisation précédente est sous tension.
"Impossible de trouver le scanner "XXX" utilisé pour la numérisation précédente. "YYY" sera utilisé à la place." « XXX » et « YYY » représentent des noms de scanner.	L'appareil n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifiez si le scanner utilisé précédemment est correctement connecté au réseau.</li> <li>Désactivez le pare-feu personnel de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'Aide de Windows.</li> <li>Utilisez une application telle que telnet pour vous assurer que le protocole défini pour l'appareil est SNMPv1 ou SNMPv2. Pour plus d'informations sur cette vérification, consultez le manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> <li>Sélectionnez le scanner utilisé pour la numérisation précédente.</li> </ul>

Message	Causes	Solutions
"Zone de numérisation Max. atteinte."	Le nombre maximum de zones de numérisation enregistrables a été dépassé.	Le nombre maximum de zones de numérisation pouvant être stockées est de 100. Supprimez les zones de numérisation inutiles.
"Retirer les feuilles bloquées dans l'ADF."	Un incident papier s'est produit dans l'ADF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ôtez les originaux coincés, puis replacez-les. Pour plus d'informations sur le papier coincé, reportez-vous au manuel Dépannage .</li> <li>• En cas d'incident papier, replacez les originaux coincés.</li> <li>• Vérifiez si les originaux sont appropriés pour être numérisés par l'appareil.</li> </ul>
"Erreur de communication sur le réseau."	Une erreur de communication s'est produite sur le réseau.	Vérifiez si l'ordinateur client peut utiliser le protocole TCP/IP.
"Erreur sur le scanner."	Le pilote a rencontré une erreur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si le câble réseau est correctement connecté à l'ordinateur client.</li> <li>• Vérifiez si la carte Ethernet de l'ordinateur client est correctement reconnue par Windows.</li> <li>• Vérifiez si l'ordinateur client peut utiliser le protocole TCP/IP.</li> </ul>
"Erreur scanner."	Les critères de numérisation définis dans l'application ont dépassé la plage des paramètres de l'appareil.	Vérifiez si les paramètres de numérisation effectués avec l'application dépassent la plage des paramètres de l'appareil.
"Erreur fatale sur le scanner."	Une erreur irréparable s'est produite dans l'appareil.	Une erreur irréparable s'est produite dans l'appareil. Contactez le SAV.

Message	Causes	Solutions
"Mémoire insuffisante. Fermez les autres applications puis recommencez la numérisation."	Mémoire insuffisante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fermez toutes les applications inutiles en cours d'exécution sur l'ordinateur client.</li> <li>• Désinstallez le pilote TWAIN et réinstallez-le après avoir redémarré l'ordinateur.</li> </ul>
"Mémoire insuffisante. Réduisez la zone de numérisation."	La mémoire du scanner est insuffisante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réinitialisez le format de numérisation.</li> <li>• Diminuez la résolution.</li> <li>• Utilisez sans compression. Pour plus d'informations sur les paramètres, reportez-vous à l'aide du pilote TWAIN.</li> </ul> <p>La cause suivante peut être à l'origine du problème.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La numérisation ne peut pas être exécutée si des valeurs importantes sont définies pour la luminosité lorsque vous utilisez une résolution en demi-ton ou une résolution élevée. Pour plus d'informations sur la relation entre les paramètres de numérisation, reportez-vous au manuel Scanner .</li> <li>• En cas d'incident papier, vous ne pouvez pas numériser un original. Retirez les feuilles bloquées, puis relancez la numérisation de l'original.</li> </ul>
"Version de Winsock non valide. Utiliser la version 1.1 ou une version ultérieure."	Vous utilisez une version de Winsock non valide.	Installez le système d'exploitation de l'ordinateur ou copiez Winsock à partir du CD-ROM du système d'exploitation.
"Aucun code utilisateur n'est enregistré. Contacter l'administrateur du système."	L'accès est limité par des codes utilisateur.	Pour plus d'informations sur le code d'authentification, reportez-vous au Guide sécurité  .

Message	Causes	Solutions
"Aucune réponse du scanner."	L'appareil ou l'ordinateur client n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si l'appareil ou l'ordinateur client est correctement connecté au réseau.</li> <li>• Désactivez le pare-feu de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'aide Windows.</li> </ul>
"Aucune réponse du scanner."	Le réseau est saturé.	Attendez un peu, puis essayez de vous connecter à nouveau.
"Le scanner est en cours d'utilisation pour une autre fonction. Patienter S.V.P."	Une fonction de l'appareil autre que la fonction scanner est utilisée, la fonction copieur par exemple.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attendez un instant, puis connectez-vous à nouveau.</li> <li>• Annulez le travail en cours de traitement. Par exemple, appuyez sur [Sortie], puis sur la touche [Accueil]. Ensuite, appuyez sur l'icône [Copieur] de l'écran [Accueil], puis sur la touche [Stop]. Lorsque le message "La touche Stop a été enclenchée, la copie, ainsi que d'autres travaux d'impression en cours de traitement pouvant être interrompus, ont été suspendus. Pour poursuivre la copie et l'impression, appuyer sur [Continuer], pour annuler la copie, appuyer sur [Annuler copie]. Pour supprimer les autres travaux suspendus, appuyer sur [Liste trav.]" s'affiche, appuyez sur [Annuler copie].</li> </ul>
"Aucun scanner n'est disponible sur le périphérique spécifié."	La fonction scanner TWAIN ne peut pas être utilisée sur cet appareil.	Contactez le SAV.
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	L'interrupteur principal d'alimentation de l'appareil est sur « OFF ».	Mettez l'appareil sous tension.

Message	Causes	Solutions
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	L'appareil n'est pas correctement connecté au réseau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez si l'appareil est correctement connecté au réseau.</li> <li>• Désactivez la fonction pare-feu personnel de l'ordinateur client. Pour plus d'informations sur le pare-feu, reportez-vous à l'Aide de Windows.</li> <li>• Utilisez une application telle que telnet pour vous assurer que le protocole défini pour l'appareil est SNMPv1 ou SNMPv2. Pour plus d'informations sur cette vérification, consultez le manuel Connexion de l'appareil/ Paramètres système .</li> </ul>
"Scanner non disponible. Vérifier le branchement du scanner."	La communication réseau n'est pas disponible car l'adresse IP de l'appareil n'a pu être obtenue à partir du nom d'hôte. C'est uniquement lorsque « IPv6 » est défini sur [Actif] qu'il est impossible d'obtenir l'adresse IPv6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifiez que le nom d'hôte de l'appareil est bien spécifié dans Network Connection Tool. Pour le pilote WIA, contrôlez l'onglet [Réseau] dans les propriétés.</li> <li>• Utilisez Web Image Monitor pour définir « LLMNR » de « IPv6 » sur [Actif].</li> <li>• Sous Windows XP, il n'est pas possible d'obtenir l'adresse IPv6 à partir du nom d'hôte. Spécifiez l'adresse IPv6 de l'appareil dans Network Connection Tool.</li> </ul>
"Le scanner n'est pas prêt. Vérifier le scanner et les options."	Le capot de l'ADF est ouvert.	Vérifiez que le capot de l'ADF est fermé.
"Ce nom est déjà utilisé. Contrôlez les noms enregistrés."	Vous avez essayé d'enregistrer un nom déjà utilisé.	Utilisez un autre nom.

# 11. Annexes

Ce chapitre porte sur les marques commerciales.

## Marques commerciales

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript 3 et Reader sont soit des marques déposées, soit des marques commerciales d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

La marque Bluetooth® et les logos correspondants sont des marques déposées détenues par Bluetooth SIG, Inc. et toute utilisation de telles marques par Ricoh Company, Ltd. s'effectue sous licence.

Microsoft, Windows, Windows Server et Windows Vista sont soit des marques déposées, soit des marques commerciales de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

PictBridge est une marque commerciale.

SD et le logo SD sont des marques commerciales de SD-3C, LLC.

Les appellations exactes des systèmes d'exploitation Windows sont les suivantes :

- Les noms de produits pour Windows XP sont les suivants :
  - Microsoft® Windows® XP Professionnel
  - Microsoft® Windows® XP Édition familiale
  - Microsoft® Windows® XP Édition Media Center
  - Microsoft® Windows® XP Édition Tablet PC
- Les noms de produits pour Windows Vista sont les suivants :
  - Microsoft® Windows Vista™ Édition Intégrale
  - Microsoft® Windows Vista® Professionnel
  - Microsoft® Windows Vista® Édition Familiale Premium
  - Microsoft® Windows Vista® Édition Familiale Basique
  - Microsoft® Windows Vista® Entreprise
- Les noms de produits pour Windows 7 sont les suivants :
  - Microsoft® Windows® 7 Édition Familiale Premium
  - Microsoft® Windows® 7 Professionnel
  - Microsoft® Windows® 7 Édition Intégrale
  - Microsoft® Windows® 7 Entreprise
- Les noms de produits pour Windows Server 2003 sont les suivants :
  - Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition
  - Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition
- Les noms de produits pour Windows Server 2003 R2 sont les suivants :

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- Les noms de produits pour Windows Server 2008 sont les suivants :

Microsoft® Windows Server® 2008 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise

- Les noms de produits pour Windows Server 2008 R2 sont les suivants :

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

D'autres noms de produits sont mentionnés ici dans un souci d'identification uniquement ; il peut s'agir des marques de leurs sociétés détentrices respectives. Nous renonçons à tout ou partie des droits relatifs à ces marques.

Captures d'écran des produits Microsoft reproduites avec la permission de Microsoft Corporation.

# INDEX

## A

Activer/désactiver l'alimentation.....	61
ADF.....	8, 65
ADF à numérisation Recto/Verso en une seule passe.....	30
Adresse e-mail.....	130
Agrafer.....	84
Alimentation principale.....	61
Annulation d'une transmission.....	98, 99
ARDF.....	8, 27, 30
Authentification code utilisateur.....	63

## B

Bypass.....	27, 30, 81, 82, 145, 146
-------------	--------------------------

## C

Capacité papier .....	156
Capot avant.....	27, 30
Capot inférieur droit.....	27, 30
Carnet d'adresses.....	11
Chargeur automatique de documents.....	8
Chargeur automatique de documents à retournement.....	8
Chargeur d'enveloppes.....	8
Chemin.....	124
Combiné.....	36, 40, 44, 76
Combiné Recto.....	77
Combiné Recto/Verso.....	78
Combiner.....	9, 14
Comment lire ce manuel.....	6
Conversion de documents au format électronique.....	10
Copie avec rotation.....	71
Copie Recto/Verso.....	9
Copieur.....	49, 69
Copieur/Serveur de documents.....	188, 193

## D

Destinataire.....	124
Destinataire d'e-mail.....	127, 129
Destinataire de fax.....	93, 94
Documents enregistrés.....	102
Documents stockés.....	137
Dossier partagé.....	118

Dossier SMB.....	120, 122, 123, 124
------------------	--------------------

## E

Économie de papier.....	9
Écran.....	46
Écran Accueil.....	13, 49
Écran d'accueil.....	50, 51
Écran d'authentification.....	63
Écran d'information.....	9
Empêcher une copie non autorisée.....	25
Enregistrement d'un document.....	101
Enregistrement de destinataires.....	11
Enveloppe.....	82, 83, 165
Envoi de fichiers numérisés.....	10
Envoi différé.....	100
Envoyer des fichiers numérisés.....	22
Épaisseur du papier .....	156
Épuisement de la cartouche de toner.....	172
Extension.....	27, 30

## F

Fax.....	49
Fax distant.....	21
Fichier d'impression sécurisée.....	109
Fichier d'impression stockée.....	113, 114
Fichier d'impression suspendue.....	111
Fichier enregistré.....	132
Fichier numérisé.....	126, 131
Finisseur.....	34, 36, 38, 40, 42, 44
Finisseur de livrets.....	36, 40, 42, 44
Finisseur livret.....	34
Finisseur livrets.....	38
Finition.....	84
Format papier.....	147
Format papier .....	156
Format papier personnalisé.....	148

## G

Grain du papier.....	164
Guides papier.....	27, 30

## I

Icône de raccourci.....	49, 50, 51
Image de l'écran Accueil.....	49

Impression d'épreuve.....	15
Impression R/V.....	9
Impression sécurisée.....	15, 109
Impression standard.....	108
Impression stockée.....	15, 113
Impression suspendue.....	15, 111
Imprimante.....	49, 108, 212, 213
Informations spécifiques au modèle.....	7
Installation rapide.....	105
Interrupteur principal d'alimentation.....	27, 30
IP-Fax.....	19

## J

Journal.....	104
--------------	-----

## L

LAN-Fax.....	9, 17
Lampe accès au support.....	46
LCT.....	8, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 152, 154
Livret.....	14
Logement support.....	46

## M

Magasin 1.....	27, 30
Magasin 2.....	27, 30
Magasin 3.....	34, 36, 38, 40, 42, 44, 152
Magasin grande capacité.....	8, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 154
Magasin papier.....	27, 30, 143
Magasin papier inférieur.....	27, 30, 34, 36, 38, 40, 42, 44
Magasin papier petit format.....	8
Magasin petit format.....	34, 36, 38, 40, 42, 44, 150
Magazine.....	14
Marque commerciale.....	251
Mémoire.....	193, 212
Message. 180, 188, 193, 212, 213, 219, 229, 245	

## N

Navigateur.....	49
Noms des fonctions principales.....	8
Numériser vers Dossier.....	22

## O

Options.....	34
--------------	----

Options externes.....	34
Ordinateur.....	245
Orientation de l'original.....	73
Orifices de ventilation.....	27, 30

## P

Panneau de commande.....	27, 30, 46
Papier au format personnalisé.....	81
Papier épais.....	148, 164
Papier fin.....	148
Paramètres de numérisation.....	134
Paramètres initiaux.....	12
Paramètres fréquemment utilisés.....	12
Pavé numérique.....	46
Perforer.....	86
Pilote d'impression.....	107
Pilote de l'imprimante.....	105
Placement des originaux.....	65
Plaque à roulettes.....	34, 36
Prévention de la fuite d'informations.....	23
Problème.....	180
Procédure de base.....	69, 91, 108, 117, 126, 131, 135
Programme.....	12, 55

## R

Réceptacle externe.....	34, 36, 38, 40, 42, 44
Réceptacle interne 1.....	27, 30
Réceptacle interne 2.....	34, 36, 38, 40, 42, 44
Réceptacle interne de tri décalé.....	34, 36, 38, 40, 42, 44
Recto/Verso.....	14, 73
Réduct./Agrand. Auto.....	14, 71
Région A.....	7
Région B.....	7

## S

Scan to Folder.....	117
Scanner.....	49, 117, 229
Se connecter à l'appareil.....	63
Se déconnecter de l'appareil.....	64
Sécurité des données pour la copie.....	25
Serveur de documents.....	10, 16, 49, 89, 135
Stockage de documents reçus.....	17
Stockage de données.....	89

---

Symboles.....6

## T

---

Télécopieur.....91, 193, 212

Tonalité.....178

Toner.....170, 172

Toner usagé.....172

Touche Accueil.....46

Touche Affichage simplifié.....46

Touche Compteur/Outils utilisateur.....46

Touche Connexion/Déconnexion.....46

Touche Départ.....46

Touche Économie d'énergie.....46

Touche Effacement.....46

Touche Entrée.....46

Touche Épreuve d'impression.....46

Touche Fonction.....46

Touche Interruption.....46

Touche Programme.....46

Touche Réinitialiser.....46

Touche Stop.....46

Touche Vérifier état.....46, 175

Transmission à partir de la mémoire.....91

Transmission e-mail.....19

Transmission immédiate.....96

Transparent.....148

Type de fichier.....133

Type de papier .....156

## U

---

Unité d'accessibilité du scanner.....40

Unité de transport papier.....34, 36, 38, 40, 42, 44

## V

---

Vitre d'exposition.....27, 30, 65

Voyant.....173, 175

Voyant d'entrée des données.....46

Voyant de communication.....46

Voyant de fax entrant.....46

Voyant de fichier confidentiel.....46

Voyant principal d'alimentation.....46

Vue arrière droite.....27

Vue arrière gauche.....30

Vue avant droite.....27, 30

Vue avant gauche.....27, 30

## W

---

Web Image Monitor.....24, 139, 141

---

MEMO



