TASKalfa

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

TASKalfa 2551ci

MANUEL D'UTILISATION

KYOCERA
Document Solutions

Préface

Merci d'avoir acheté le modèle TASKalfa 2551ci.

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de prendre des mesures de dépannage simples nécessaire pour que la machine puisse être toujours utilisée dans des conditions optimales.

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

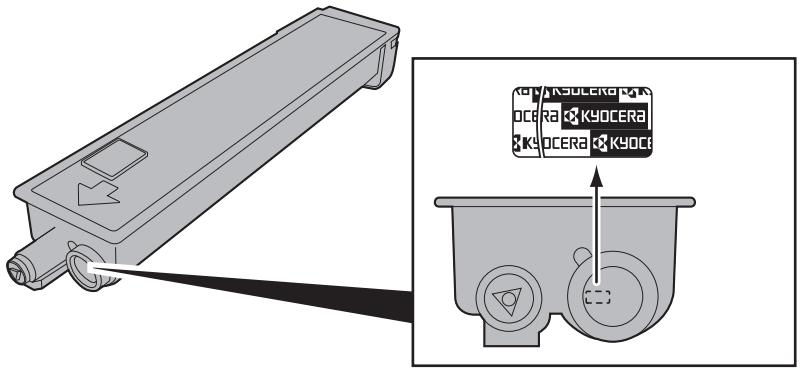
Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque.

Veiller à utiliser nos cartouches de toner originales, qui ont subi des essais de contrôle qualité rigoureux.

L'utilisation de cartouches de toner non originales peut causer une panne.

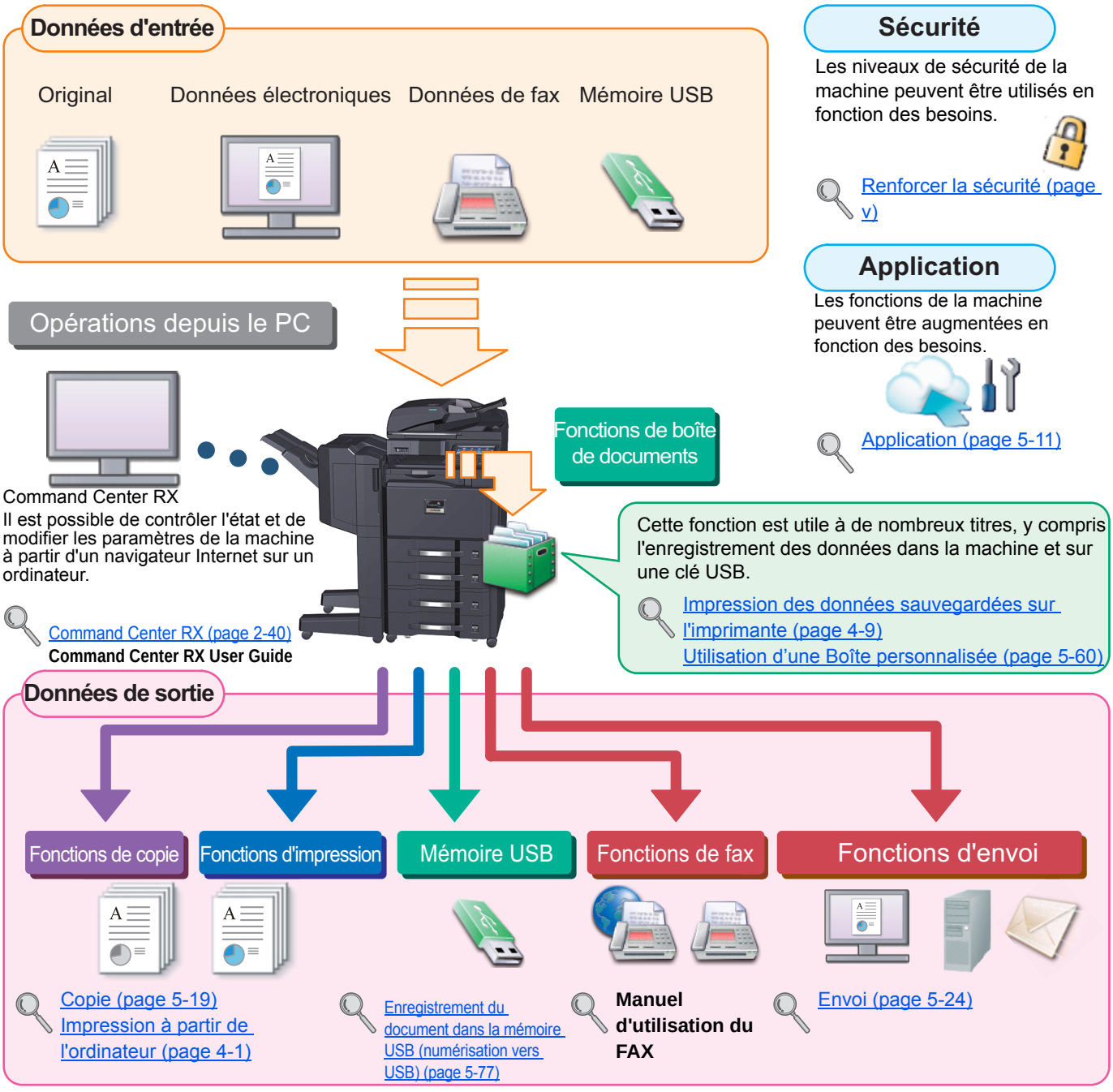
Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Une étiquette est apposée sur nos fournitures originales comme illustré ci-dessous.



Présentation

Cette machine est équipée en série de fonctions de copie et d'impression et une image numérisée peut être envoyée à un destinataire par e-mail sous forme de pièce jointe ou à un ordinateur sur le même réseau. Une fonction de fax est disponible en option.



REMARQUE

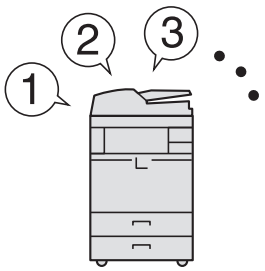
- Avant d'utiliser la machine, veiller à lire la section Informations légales et de sécurité à la page 1-1.
- Pour les préparations à l'utilisation de la machine (par ex. branchement des câbles et installation de logiciel), se reporter à la section Installation et préparation de la machine à la page 2-1.
- Pour savoir comment charger le papier, placer les originaux, définir des dossiers partagés et ajouter des adresses au carnet d'adresses, se reporter à la section Préparation à l'utilisation à la page 3-1.

Caractéristiques de la machine

La machine est doté de nombreuses fonctions utiles. Voici quelques exemples. Pour plus d'informations, se reporter à la section Utilisation de différentes fonctions (page 6-1).

Optimiser le flux de travail au bureau

Accéder aux fonctions courantes d'un simple geste (Programme)

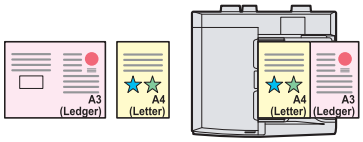


Il est possible de prédéfinir des fonctions courantes.

Lorsque les fonctions sont configurées comme programme prédéfini, il suffit d'appuyer sur le numéro du programme pour appeler les fonctions. L'utilisation de ce programme apporte les mêmes résultats, même s'il est utilisé par une autre personne.

Programme (page 5-6)

Numériser des originaux de différents formats à la fois (Format d'originaux différents)

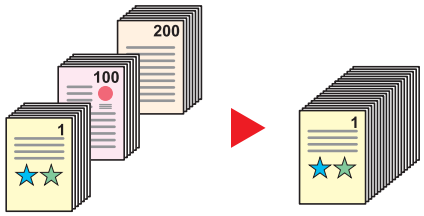


Utile lors de la préparation du matériel pour une conférence.

Il est possible de placer des originaux aux formats différents en même temps pour ne pas avoir à replacer les originaux, quel que soit leur format.

Originaux mixtes (page 6-18)

Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés et produire un seul travail (Numérisation continue)



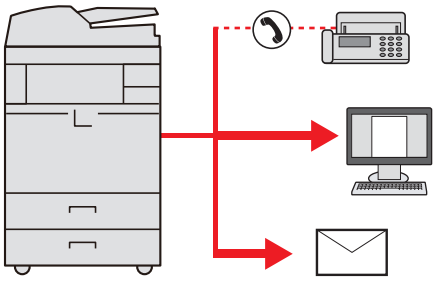
Utile lors de la préparation de documents contenant de nombreuses pages.

S'il n'est pas possible de placer un grand nombre d'originaux dans le chargeur de documents à la fois, il est possible de numériser les originaux dans des lots séparés puis de les copier ou envoyer dans un travail unique.

Numérisation continue (page 6-63)

Optimiser le flux de travail au bureau

Effectuer un seul envoi avec plusieurs options d'envoi (Envoi multiple)



Il est possible d'envoyer un même document à plusieurs destinataires en utilisant une méthode différente.

Il est possible de spécifier plusieurs destinataires aux méthodes d'envoi différentes comme E-mail, SMB et fax.

Le flux de travail est ainsi réduit en envoyant le travail en une seule fois.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) (page 5-41)

Enregistrer des documents souvent utilisés dans la machine (Boîte personnalisée)

Il est possible de partager des documents souvent utilisés avec d'autres personnes.

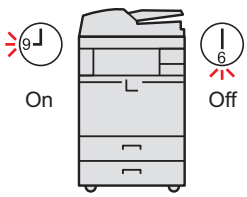
Le document souvent utilisé peut être enregistré dans la machine et imprimé ou envoyé lorsque cela est nécessaire.

Un document peut être partagé pour plusieurs utilisateurs.

Utilisation d'une Boîte personnalisée (page 5-60)

Économiser l'énergie et les coûts

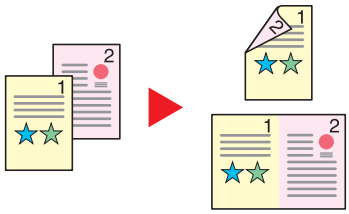
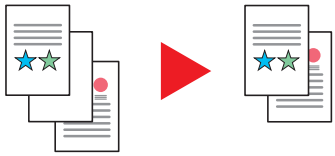
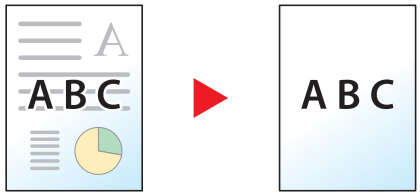
Économiser l'énergie en fonction des besoins (fonction Économie d'énergie/niveau de reprise d'économie d'énergie)

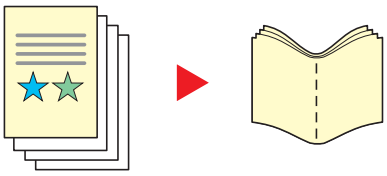
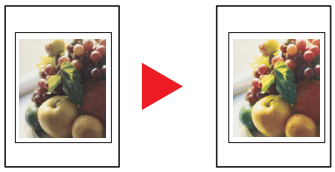


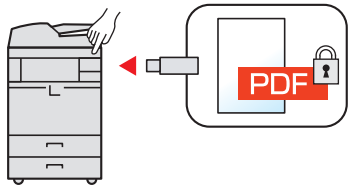
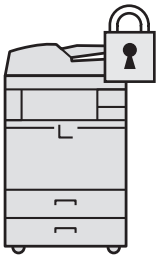
La machine est dotée d'une fonction d'économie d'énergie qui la fait passer automatiquement en mode faible consommation ou en mode veille. Il est possible de définir le niveau de reprise d'économie d'énergie en fonction de l'utilisation.

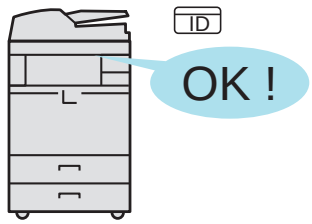
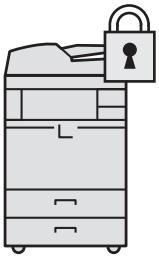
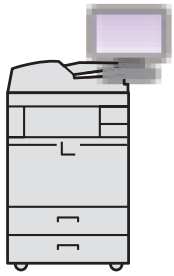
De plus, la machine peut être automatiquement mise en veille et réveillée à des horaires spécifiques pour chaque jour de la semaine.

Fonction économie d'énergie (page 2-32)
Paramètres tempo hebdo (page 8-62)

Économiser l'énergie et les coûts		Créer des documents attrayants
Imprimer plusieurs originaux sur une feuille (Recto verso/Combiner)  Il est possible d'imprimer sur les deux côtés du papier. Il est aussi possible d'imprimer plusieurs originaux sur une feuille. Combiner (page 6-40) Recto verso (page 6-48)	**Sauter les pages blanches durant l'impression (Sauter page blanche)**  Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction ignore les pages blanches et n'imprime que les autres pages. Sauter page blanche (page 6-68)	**Empêcher l'effet de copie d'image (Éviter effet copie)**  Il est possible d'éviter l'effet de copie de l'image sur le verso d'une feuille lors de la numérisation d'originaux fins. Éviter effet copie (page 6-35)

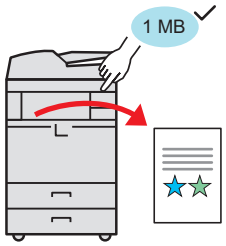
Créer des documents attrayants		
Créer une brochure (Brochure)  Utile lors de la préparation de documentation. Il est possible de créer un magazine, un opuscule ou d'autres brochures à partir des feuilles de l'original. La copie des originaux avec pages en vis-à-vis imprimées en recto verso peut être pliée au centre pour créer une brochure. La page de couverture peut être imprimée sur du papier couleur ou plus lourd. Brochure (page 6-45)	**Imprimer un tampon sur les copies (Tampon texte/tampon Bates)** Utile lors de l'ajout de texte ou de date qui ne sont pas inclus sur les originaux. Il est possible d'imprimer le texte et la date désirés sous forme de tampon sur la première page ou sur toutes les pages. Tampon texte (page 6-59) Tampon Bates (page 6-61)	**Modifier facilement l'aspect d'une image (Image rapide)**  Modifier l'aspect de l'image en utilisant des paramètres prédéfinis. Il est possible de modifier l'aspect de l'image de manière simplement sans effectuer de réglages fins. Image rapide (page 6-32)

Renforcer la sécurité		
Protéger un fichier PDF par mot de passe (Fonctions de cryptage PDF)	**Protéger les données sur le disque dur (Cryptage/Écrasement)**	**Éviter la perte des documents finis (Impression privée)**
		
Utiliser les options de sécurité par mot de passe du format PDF pour limiter l'affichage, l'impression et la modification du document. Mot de passe PDF crypté (page 6-78)	Il est possible d'écraser automatiquement les données inutiles qui restent sur le disque dur. Pour éviter toute fuite externe, la machine est capable de crypter les données avant de les inscrire sur le disque dur. Sécurité des données (page 8-55)	Il est possible d'enregistrer provisoirement un document à imprimer dans la machine. L'impression du document à partir de la machine empêche toute autre personne de prendre le document. Travail impression/stocké privé (page 4-9)

Renforcer la sécurité		Utiliser les fonctions plus efficacement
Connexion par carte ID (Authentification de carte)	**Renforcer la sécurité (à l'usage de l'administrateur)**	**Étendre les fonctions en fonction des besoins(Application)**
		
Il est possible de se connecter simplement en passant une carte ID. Il n'est pas nécessaire de saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (page 11-4)	Différentes fonctions permettant de renforcer la sécurité sont disponibles pour les administrateurs. Pour renforcer la sécurité (page 2-38)	Les fonctionnalités de la machine peuvent être étendues en installation des applications. Des applications comme la fonction numérisation et la fonction authentification sont disponibles pour faciliter le travail quotidien. Application (page 5-11)

Utiliser les fonctions plus efficacement

Afficher la taille de fichier avant l'envoi/stockage d'un travail (Confirmation de taille de fichier)



Il est possible de vérifier la taille d'un fichier avant d'envoyer/stocker le document.

Si le serveur spécifie une limite de taille des e-mails, il est possible de vérifier la taille à l'avance.

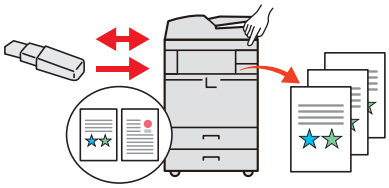
Confirmation taille de fichier (page 6-77)

Installer la machine sans se soucier des câbles réseau (réseau sans fil)

Dans un environnement utilisant un réseau local sans fil, il est possible d'installer la machine sans se soucier des câbles réseau.

Réseau sans fil (page 8-52)

Utiliser la mémoire USB (mémoire USB)



Utile lorsqu'il est nécessaire d'imprimer des documents hors du bureau ou s'il n'est pas possible d'imprimer le document depuis l'ordinateur.

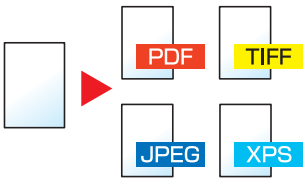
Il est possible d'imprimer le document depuis la mémoire USB en la branchant directement sur la machine.

L'original numérisé sur la machine peut également être enregistré dans la mémoire USB.

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible (page 5-75)
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) (page 5-77)

Utiliser les fonctions plus efficacement

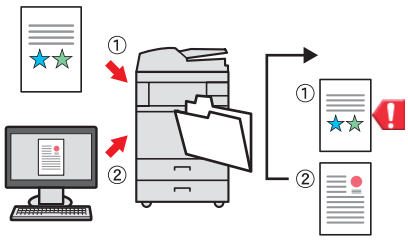
Spécifier une format de fichier image (Format de numérisation)



Il est possible de choisir parmi différents formats pour l'envoi/stockage d'images.

Format de fichier (page 6-71)

Ignorer un travail en erreur (Fonctions de saut de travail)



Lorsqu'une erreur de papier vide se produit dans un magasin en spécifiant un format ou un type de papier spécial, la machine ignore le travail en erreur et exécute le travail suivant.

Erreur saut de travail (page 8-60)

Effectuer des opérations à distance (Command Center RX)

Il est possible d'accéder à la machine à distance pour imprimer, envoyer ou télécharger des données.

Les administrateurs peuvent configurer les paramètres de comportement ou de gestion de la machine.

Command Center RX (page 2-40)

Fonctions de couleur et qualité d'image

La machine est dotée de différentes fonctions de couleur et qualité d'image. L'image numérisée peut être ajustée en fonction des besoins.

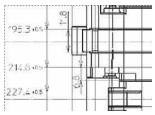
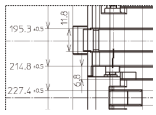
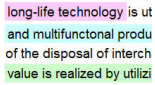
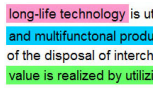
Modes couleur de base

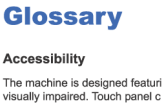
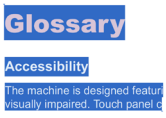
Les modes couleur de base sont les suivants. Pour plus d'informations, se reporter à la section Sélection couleur (page 6-28).

Mode couleur	Description	Image de référence	
		Avant	Après
Couleur Auto	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou noir et blanc lors de la numérisation.		
Couleur	Numérise un document en couleur.		
Nuances de gris	Numérise un document en nuances de gris.		
Couleur unique	Imprime dans toute couleur désirée.		
Noir & Blanc	Numérise un document en noir et blanc.		

Ajustement de la qualité d'image et de la couleur

Pour ajuster la qualité d'image ou la couleur d'une image, utiliser les fonctions suivantes.

Je veux...	Image échantillon		Fonctions	Page
	Avant	Après		
Ajuster facilement la qualité d'image en fonction de mon image.				
Ajuster la couleur de la peau. **Exemple : Créer un effet de bronzage.**			Image rapide [Portrait Photo]	page 6-32
Ajuster le paysage bleu. **Exemple : Rendre le bleu plus vif.**			Image rapide [Paysage photo (bleu)]	page 6-32
Ajuster le paysage vert. **Exemple : Changer en jaune-vert.**			Image rapide [Paysage photo (vert)]	page 6-32
Produire une image globalement plus vive.			Image rapide [Vif]	page 6-32
			Programme [Copie vive]	page 5-7
Éliminer l'arrière-plan sombre ou l'effet copie d'un original de type journal.			Programme [Copie journal]	page 5-6
Reproduire clairement les lignes fines, les lignes pâles, les lignes interrompues et les autres détails fins dans les dessins de CAO ou autres.			Programme [Copie dessin]	page 5-6
Reproduire clairement le texte ou les couleurs d'un surligneur.			Programme [Copie surligneur]	page 5-7

Je veux...	Image échantillon		Fonctions	Page
	Avant	Après		
Ajuster précisément les couleurs.				
Ajuster la densité.			Densité	page 6-26
Ajuster les couleurs en renforçant les tons bleus ou rouges. **Exemple : Renforcement du rouge**			Balance des couleurs	page 6-30
Modifier l'image en ajustant individuellement chacune des six couleurs : rouge, bleu, vert, cyan, magenta et jaune. **Exemple : Modification des tons rouges proches du jaune en jaune et des tons cyan proches du bleu en bleu**			Ajustement de la teinte	page 6-31
Ajuster la saturation.			Saturation	page 6-35
Ajuster précisément la qualité de l'image				
Accentuer ou atténuer le contour de l'image. **Exemple : Accentuer le contour de l'image**			Netteté	page 6-34
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (la zone sans texte ni image) d'un document. **Exemple : Éclaircir l'arrière-plan**			Densité d'arrière-plan	page 6-34
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.			Éviter effet copie	page 6-35
Ajuster l'image numérisée				
Diminuer la taille du fichier et produire des caractères clairs.			Format de fichier [PDF haute compr.]	page 6-71
Convertir un document papier en PDF avec du texte indexable.			Format de fichier [PDF] ou [PDF haute compr.] avec [OCR]	page 6-71

Manuels fournis avec la machine

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter à chaque manuel selon les besoins.
Le contenu de ces manuels peut faire l'objet de modifications sans préavis dans le but d'améliorer les performances de la machine.

Manuels imprimés

Commencer à utiliser rapidement la machine	**Quick Guide** Explique comment utiliser les fonctions de base de la machine, comment utiliser les fonctions pratiques, comment effectuer l'entretien de routine et que faire lorsqu'un problème se produit.
Pour une utilisation sûre de la machine	**Manuel de Sécurité** Fournit des consignes de sécurité et des précautions pour l'installation et l'utilisation de la machine. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine. **Manuel de Sécurité (TASKalfa 2551ci)** Indique l'espace requis pour l'installation de la machine et décrit les étiquettes de précaution et les autres informations de sécurité. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

Manuels (PDF) sur le DVD (Product Library)

Utiliser judicieusement la machine	**Manuel d'utilisation (ce manuel)** Explique comment charger le papier et effectuer les opérations de copie, impression et numérisation et indique les paramètres par défaut et d'autres informations.
Utiliser les fonctions du fax	**Manuel d'utilisation du FAX** Explique comment utiliser les fonctions du fax.
Utiliser la carte ID	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Explique comment effectuer l'authentification avec la carte ID.
Renforcer la sécurité	**Data Security Kit (E) Operation Guide** Explique comment introduire et utiliser le Data Security kit (E) et comment initialiser le système.
Enregistrer facilement les informations de la machine et configurer les paramètres	**Command Center RX User Guide** Explique comment accéder à la machine depuis un ordinateur à l'aide d'un navigateur Web pour contrôler et modifier les paramètres.
Imprimer des données depuis un ordinateur	**Printer Driver User Guide** Explique comment installer le pilote de l'imprimante et utiliser la fonction imprimante.
Imprimer directement un fichier PDF	**KYOCERA Net Direct Print Operation Guide** Explique comment imprimer des fichiers PDF sans lancer Adobe Acrobat ou Reader.
Surveiller la machine et les imprimantes sur le réseau	**KYOCERA Net Viewer User Guide** Explique comment surveiller le système d'impression réseau (la machine) avec KYOCERA Net Viewer.
Numériser des images et les enregistrer avec des informations	**File Management Utility User Guide** Explique comment utiliser File Management Utility pour définir de nombreux paramètres et envoyer et enregistrer les documents numérisés.
Imprimer sans utiliser le pilote d'imprimante	**PRESCRIBE Commands Technical Reference** Décrit le langage natif de l'imprimante (commandes PRESCRIBE). **PRESCRIBE Commands Command Reference** Décrit les fonctions de commande PRESCRIBE et le contrôle pour chaque type d'émulation.

Installer Adobe Reader (version 8.0 ou supérieure) pour afficher les manuels sur le DVD.

À propos du manuel d’utilisation (ce manuel)

Structure du manuel

Le manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

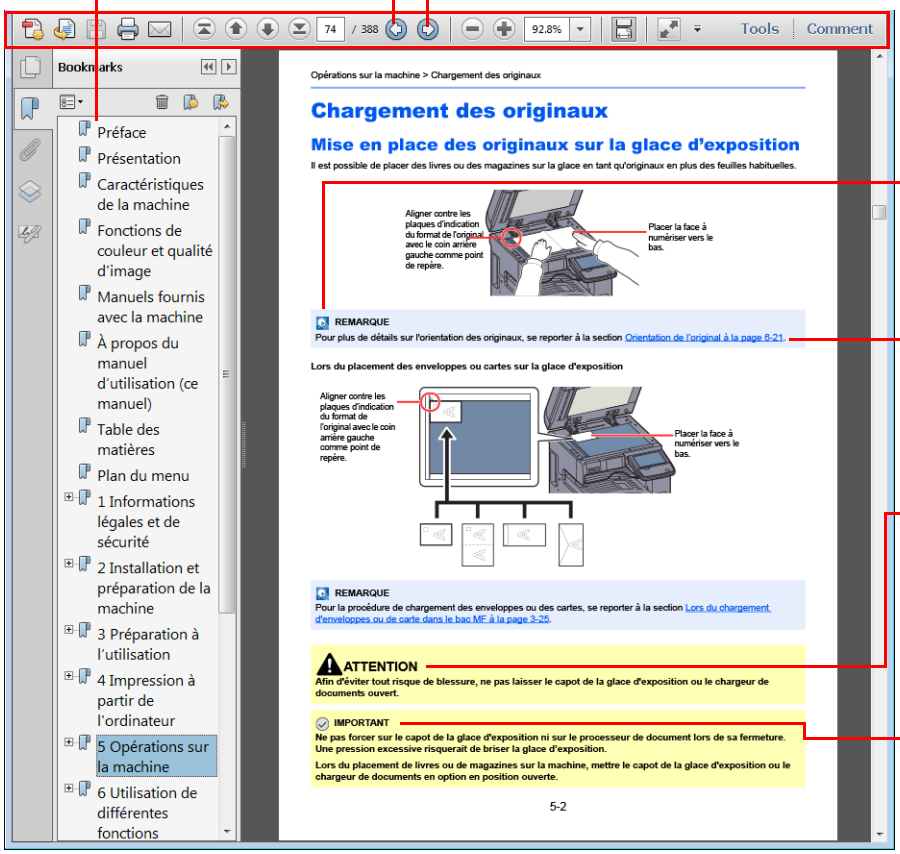
Chapitre		Description
1	**Informations légales et de sécurité**	Fournit des précautions concernant l'utilisation de la machine et des informations sur les marques.
2	**Installation et préparation de la machine**	Explique les noms des pièces, les connexions des câbles, l'installation du logiciel, la connexion, la déconnexion et les autres thèmes concernant l'administration de la machine.
3	**Préparation à l’utilisation**	Explique les préparations et les paramètres nécessaires pour utiliser la machine, par exemple comment utiliser le panneau de commande, charger le papier et créer un carnet d'adresses.
4	**Impression à partir de l'ordinateur**	Explique les fonctions disponibles lorsque la machine est utilisée comme imprimante.
5	**Opérations sur la machine**	Explique les procédures de base pour l'utilisation de la machine, par exemple le placement des originaux, la réalisation de copies, l'envoi de documents et l'utilisation des boîtes de documents.
6	**Utilisation de différentes fonctions**	Explique les fonctions pratiques disponibles sur la machine.
7	**Statut/Annulation des travaux**	Explique comment vérifier le statut d'un travail et l’historique des travaux et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression. Explique également comment vérifier les niveaux de papier et de toner, comment vérifier le statut de la machine et comment annuler une transmission de fax.
8	**Menu Système**	Décrit le menu système et explique comment il intervient dans l'utilisation de la machine.
9	**Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux)**	Explique la connexion d’utilisateur et la comptabilité des travaux.
10	**Dépannage**	Explique les actions à réaliser lorsqu'il manque du toner, lorsqu'une erreur s'affiche ou lorsqu'un bourrage papier ou un autre problème se produit.
11	**Annexe**	Décrit les options pratiques disponibles pour la machine. Fournit des informations sur les types de supports et les formats de papier, ainsi qu'un glossaire des termes. Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine.

Conventions utilisées dans ce manuel

Adobe Reader X est utilisé à titre d'exemple dans les explications ci-dessous.

Cliquer sur un élément dans la table des matières pour passer à la page correspondante.

Cliquer pour passer de la page actuelle à la dernière page affichée. Cette fonction est pratique pour revenir à la page sur laquelle se trouve le lien vers la page actuelle.



REMARQUE

Indique des explications supplémentaires et des informations de référence pour les opérations.

Se reporter à la section

Cliquer sur le texte souligné pour passer à la page correspondante.

ATTENTION

le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

IMPORTANT

Indique les exigences et les restrictions opérationnelles pour utiliser la machine correctement et éviter les dégâts à la machine ou autres dégâts matériels.

REMARQUE

L'élément qui s'affiche dans Adobe Ready varie selon son utilisation. Si la table des matières ou les outils ne s'affichent pas, se reporter à l'aide d'Adobe Reader.

Certains éléments sont indiqués dans ce manuel par les conventions décrites ci-dessous.

Convention	Description	Exemple
[**Gras**]	Indique les touches sur le panneau de commande et les boutons sur l'écran de l'ordinateur.	Appuyer sur la touche [**Départ**]. Cliquer sur le bouton [**OK**].
[Normal]	Indique les touches sur l'écran tactile.	Appuyer sur [OK].
"Normal"	Indique un message ou un paramètre affiché sur l'écran tactile ou l'écran de l'ordinateur.	"Prêt à copier." s'affiche.
		Le choix peut être effectué dans le menu "Format d'impression".

Sur les pages qui explique une fonction pratique, les modes dans lesquels cette fonction peut être utilisée sont indiqués par des icônes.

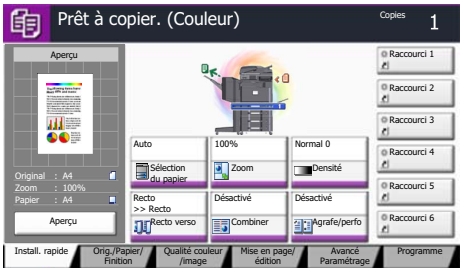
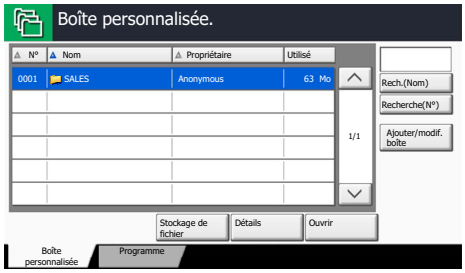
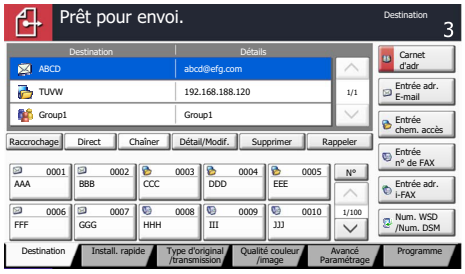
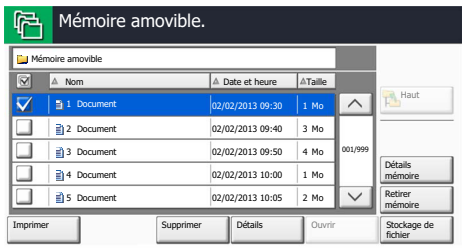
Utilisation de différentes fonctions > Fonctions

Fonctions

Format d'originaux

Copier > Orig./Papier/ Finition > Envoyer > Type d'original /transmission > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Spécifier le format d'origine à numériser.

Icône	Description	Icône	Description
Copier	La fonction peut être utilisée pendant la copie d'un document.  Écran Copie	Boîte personnalisée	La fonction peut être utilisée pendant l'enregistrement ou l'impression à partir d'une boîte personnalisée.  Écran boîte personnalisée
Envoyer	La fonction peut être utilisée pendant l'envoi d'un document.  Écran Envoi	Mémoire USB	La fonction peut être utilisée pendant l'enregistrement ou l'impression à partir d'une mémoire amovible comme une clé USB.  Écran Mémoire amovible

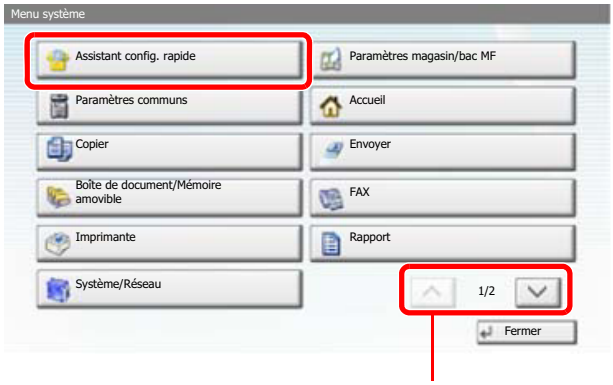
Icône	Description
Copier > Orig./Papier/ Finition	L'accès au fonction est indiqué par des icônes. Exemple :Appuyer sur l'onglet [Org./Papier/Finition] sur l'écran Copier pour utiliser la fonction.

Conventions utilisées dans les procédures pour l'utilisation de cette machine

Dans ce Manuel d’utilisation, le fonctionnement des touches de l’écran tactile est le suivant :

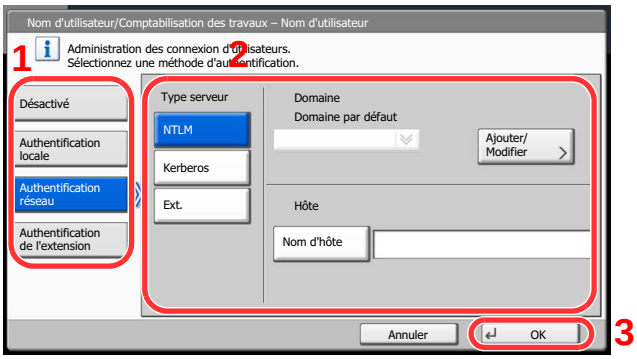
Action	Procédure indiquée dans ce manuel
Appuyer sur la touche [**Menu Système**] ▼ Appuyer sur [Paramètres communs] ▼ Appuyer deux fois sur [⌄] ▼ Appuyer sur [Suivant] dans "Param. tableau d'affichage"	Appuyer sur la touche [**Menu Système**], [Paramètres communs], deux fois sur [⌄], puis sur [Suivant] dans "Param. tableau d'affichage".

Les touches de l'écran tactile qui sont enfoncées sont entourées en rouge.



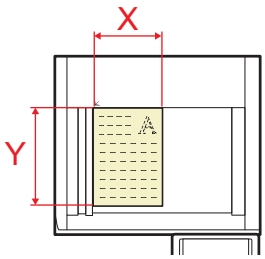
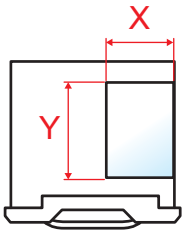
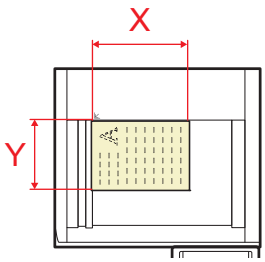
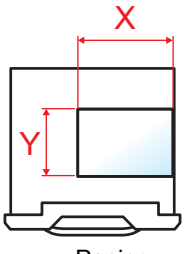
Appuyer sur [⌃] ou [⌄] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Les procédures composées d'une séquence d'opérations sur le panneau de commande ou l'écran tactile sont numérotées comme suit.



Format et orientation des originaux et du papier

Les formats d'original et les formats de papier comme A4, B5 et Letter peuvent être utilisés dans les orientations horizontale et verticale. Pour distinguer les orientations lorsque ces formats sont utilisés, "R" est ajouté aux formats utilisés dans l'orientation horizontale. De plus, les icônes suivantes indiquent les orientations de l'original et du placement du papier sur l'écran tactile.

Orientation		Position du paramètre (X=Longueur, Y=Largeur)	Icônes de l'écran tactile	Format indiqué*
Orientation verticale	Original	 Original	Original	A4, B5, Letter, etc.
	Papier	 Papier	Papier	
Orientation horizontale (-R)	Original	 Original	Original	A4-R, B5-R, Letter-R, etc.
	Papier	 Papier	Papier	

* Les formats de l'original/du papier pouvant être utilisés dépendent de la fonction et du bac source. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécifications à la page 11-21.

Table des matières

Préface ..... **i**
Présentation ..... **ii**
Caractéristiques de la machine ..... **iii**
Fonctions de couleur et qualité d'image ..... **vii**
Modes couleur de base vii
Ajustement de la qualité d'image et de la couleur viii
Manuels fournis avec la machine ..... **x**
À propos du manuel d'utilisation (ce manuel) ..... **xi**
Structure du manuel xi
Conventions utilisées dans ce manuel xii
Table des matières ..... **xvi**
Plan du menu ..... **xxii**

1 Informations légales et de sécurité 1-1

Avis **1-2**
Conventions en matière de sécurité 1-2
Environnement 1-3
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Sécurité laser (Europe) 1-5
Restriction légale concernant la copie ou la numérisation 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informations légales 1-7
Fonction Économie d'énergie 1-13
Fonction de copie recto verso automatique 1-13
Économie des ressources - Papier 1-13
Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement 1-13
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

2 Installation et préparation de la machine 2-1

Nomenclature **2-2**
Extérieur de la machine 2-2
Connecteurs/intérieur 2-4
Avec les équipements en option installés 2-5
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles **2-6**
Exemple de connexion 2-6
Préparation des câbles nécessaires 2-7
Raccordement des câbles **2-8**
Raccordement du câble réseau 2-8
Raccordement du câble USB 2-9
Raccordement du câble secteur 2-9
Mise sous tension et hors tension **2-10**
Mise sous tension 2-10
Mise hors tension 2-11
Installation du logiciel **2-13**
Logiciel sur le DVD (Windows) 2-13
Installation du pilote d'imprimante sous Windows 2-14
Désinstallation du logiciel 2-19
Installation du pilote d'imprimante sous Macintosh 2-20
Configuration du pilote TWAIN 2-22
Configuration du pilote WIA 2-24
Connexion/déconnexion **2-25**
Connexion 2-25
Déconnexion 2-26
Paramètres par défaut de la machine **2-27**
Configuration de la date et de l'heure 2-27

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-29
Fonction économie d'énergie 2-32
Mode faible consommation et mode faible consommation auto 2-32
Veille et veille automatique 2-33
Assistant d'installation rapide 2-35
Vérification du compteur 2-37
Préparations supplémentaires pour l'administrateur 2-38
Pour envoyer des documents à un ordinateur 2-38
Pour envoyer des images numérisées par e-mail 2-38
Pour renforcer la sécurité 2-38
Command Center RX 2-40
Accès à Command Center RX 2-41
Modification des paramètres de sécurité 2-42
Modification des informations de la machine 2-43
Paramètres d'e-mail 2-44
Enregistrement des destinations 2-47
Enregistrement d'une Boîte personnalisée 2-48
Impression d'un document stocké dans une boîte personnalisée 2-49
Transfert des données depuis nos autres produits 2-51
Migration du carnet d'adresses 2-51

3 Préparation à l'utilisation 3-1

Utilisation du panneau de commande 3-2
Touches du panneau de commande 3-2
Écran tactile 3-3
Écran d'accueil 3-3
Écran pour les informations sur l'appareil 3-7
Affichage des originaux et du papier 3-8
Affichage des touches ne pouvant pas être réglées 3-8
Aperçu de l'original 3-9
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 3-11
Écran d'aide 3-12
Fonctions d'accessibilité (agrandissement de l'affichage) 3-13
Chargement du papier 3-14
Avant de charger le papier 3-15
Chargement dans les magasins 3-16
Chargement du papier dans le bac MF 3-23
Spécification du format de papier et du support 3-26
Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 3-30
Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur 3-30
Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine 3-31
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé 3-32
Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7) 3-36
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 3-40
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 3-40
Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) 3-48

4 Impression à partir de l'ordinateur 4-1

Impression à partir de l'ordinateur 4-2
Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante 4-5
Aide du pilote d'imprimante 4-7
Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7) 4-7
Annulation de l'impression depuis un ordinateur 4-7
Impression avec AirPrint 4-8
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 4-9
Travail impression/stocké privé 4-9
Copie rapide/Vérification avant impression 4-11

5 Opérations sur la machine 5-1

Chargement des originaux 5-2
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition 5-2
Chargement des originaux dans le chargeur de documents 5-3
Programme 5-6
Enregistrement de programmes 5-8
Rappel de programmes 5-8
Modification et suppression de programmes 5-10
Application 5-11
Installation des applications 5-11
Activation/Désactivation d'application 5-12
Suppression d'applications 5-14
Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents) 5-15
Ajout de raccourcis 5-15
Modification et suppression de raccourcis 5-16
Utilisation de l'explorateur Internet 5-17
Lancement et sortie de l'explorateur 5-17
Utilisation de l'écran de l'explorateur 5-18
Copie 5-19
Utilisation de base 5-19
Réserver suivant 5-21
Annulation de travaux 5-22
Interruption de copie 5-23
Envoi 5-24
Utilisation de base 5-26
Spécification de la destination 5-29
Vérification et modification des destinations 5-39
Écran de confirmation des destinations 5-40
Envoi personnel (E-mail) 5-40
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 5-41
Annulation de travaux d'envoi 5-42
Numérisation WSD/DSM 5-43
Numérisation avec TWAIN 5-47
Numérisation avec FMU Connection 5-52
Comment utiliser la fonction fax 5-53
Présentation de la Boîte de document 5-54
Utilisation de base de la Boîte de document 5-55
Utilisation d'une Boîte personnalisée 5-60
Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte) 5-60
Modification d'une Boîte personnalisée 5-62
Stockage de documents (stocker fichier) 5-63
Impression de documents (imprimer) 5-64
Envoi de documents (envoyer) 5-65
Envoi personnel depuis boîte (E-mail) 5-66
Édition de documents 5-67
Suppression de documents 5-71
Boîte des travaux 5-72
Sortie des travaux de répétition de copie 5-72
Formulaire pour filigrane 5-73
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-75
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 5-77
Vérifier les informations de la mémoire USB 5-78
Retrait de la mémoire USB 5-79

6 Utilisation de différentes fonctions 6-1

Fonctions disponibles sur la machine 6-2
Copie 6-2
Envoyer 6-5
Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) 6-8

Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) 6-13
Fonctions 6-15
Format d'originaux 6-15
Sélection du papier 6-16
Originaux mixtes 6-18
Orientation de l'original 6-21
Assembler/Décaler 6-22
Agrafe/perfo 6-23
Sortie du papier 6-26
Densité 6-26
Image de l'original 6-27
EcoPrint 6-28
Sélection couleur 6-28
Balance des couleurs 6-30
Ajustement de la teinte 6-31
Image rapide 6-32
Netteté 6-34
Rég. densité arrière-plan 6-34
Saturation 6-35
Éviter effet copie 6-35
Zoom 6-36
Combiner 6-40
Marge/Centrage, Marge, Centrage 6-42
Effacement bordure 6-43
Brochure 6-45
Recto verso 6-48
Couverture 6-51
Mode Filigrane 6-52
N° page 6-53
Page mémo 6-55
Poster 6-57
Répétition d'image 6-58
Tampon texte 6-59
Tampon Bates 6-61
Numérisation continue 6-63
Rotation image auto 6-64
Image négative 6-64
Image inverse 6-64
Avis de fin du travail 6-65
Entrée du nom de fichier 6-65
Annulation de priorité 6-66
Recommencer la copie 6-66
Feuille de doublage du rétroprojecteur 6-67
Action lect. CAD 6-68
Sauter page blanche 6-68
Original R/V/livre, Livre original 6-69
Format d'envoi 6-70
Format de fichier 6-71
Séparation des fichiers 6-74
Résolution de numérisation, Résolution 6-74
Objet/corps de l'E-Mail 6-75
Envoyer et imprimer 6-75
Envoyer et stocker 6-76
Transmission cryptée FTP 6-76
Confirmation taille de fichier 6-77
Supprimer après impression 6-77
Supprimer après envoi 6-77
Taille de stockage 6-78
Mot de passe PDF crypté 6-78
Impression JPEG/TIFF 6-79

Adapter XPS à la page 6-79

7 Statut/Annulation des travaux 7-1

Vérification du statut des travaux 7-2
Contenu des écrans État 7-4
Consultation des informations détaillées des travaux 7-9
Vérification de l'historique des travaux 7-11
Consultation des informations détaillées des historiques 7-13
Envoi de l'historique 7-13
Opérations sur les travaux 7-14
Pause et reprise de travaux 7-14
Annulation de travaux 7-14
Traitement prioritaire de travaux en attente 7-15
Réorganisation des Impressions 7-16
Périphérique/Communication 7-17
Vérification du niveau de toner et de papier (papier/conso.) 7-18

8 Menu Système 8-1

Paramètres par défaut sur la machine (Menu Système) 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Paramètres communs 8-10
Accueil 8-31
Copie 8-31
Envoyer 8-32
Boîte de document/Mémoire amovible 8-37
FAX 8-38
Imprimante 8-38
Rapport 8-41
Système/Réseau 8-47
Modifier destination 8-58
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-59
Propriété util. 8-59
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-59
Réglage/Maintenance 8-63
Internet 8-65
Application 8-65

9 Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux) 9-1

Nom d'utilisateur 9-2
Première administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Param connexion utilis. 9-2
Nom d'utilisateur 9-4
Sécurité d'authentification 9-6
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) 9-8
Modification des propriétés utilisateur 9-11
Autorisation locale 9-15
Param. autoris. groupe 9-15
Param. autoris. invité 9-18
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-21
Param. de connexion simple 9-23
Paramètres de carte ID 9-26
Param compta. travaux 9-27
Configuration initiale de la Comptabilité des travaux 9-27
Param compta. travaux 9-27

Compta. des travaux 9-29
Connexion/déconnexion 9-29
Accès comptabilité travaux 9-30
Compta. travaux (Local) 9-31
Liste de gestion 9-32
Gestion des comptes 9-33
Paramètre par défaut 9-36
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-38
Appl/restric. 9-40
Nbre copies/impress. 9-40
Travail ID util. inconnu 9-41

10 Dépannage 10-1

Maintenance ordinaire 10-2
Nettoyage 10-2
Remplacement de la cartouche de toner 10-6
Remplacement du bac de récupération de toner 10-9
Remplacement d'agrafes 10-11
Vider le bac de récupération de perforation 10-12
Dépannage 10-13
Résolution des dysfonctionnements 10-13
Réponse aux messages 10-19
Réglage/Maintenance 10-33
Résolution des incidents papier 10-38
Déblocage de l'agrafeuse 10-52

11 Annexe 11-1

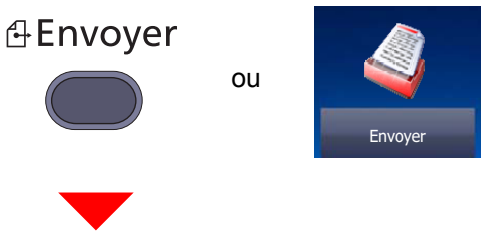
Matériel en option 11-2
Présentation des équipements en option 11-2
Applications en option 11-7
Méthode de saisie de caractères 11-9
Écrans de saisie 11-9
Saisie de caractères 11-11
Papier 11-12
Spécifications papier de base 11-12
Choix du papier approprié 11-13
Papier spécial 11-16
Spécifications 11-21
Fonctions communes 11-21
Fonctions de copie 11-23
Fonctions de l'imprimante 11-23
Fonctions du scanner 11-24
Chargeur de documents (option) 11-25
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) (option) 11-25
Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) (option) 11-26
Finisseur 1000 feuilles (option) 11-26
Unité de perforation (option) 11-27
Glossaire 11-28
Index Index-1

Plan du menu

(Les noms affichés sur l'écran tactile sont utilisé ici. Ils peuvent différer des titres du manuel)

Org./Papier/Finition	Format d'originaux (page 6-15)	
	Sélection du papier (page 6-16)	
	Originaux mixtes (page 6-18)	
	Orientation de l'original (page 6-21)	
	Assembler/Décaler (page 6-22)	
	Agrafe/perfo	Agrafage (page 6-23)
		Perforation (page 6-24)
	Sortie du papier (page 6-26)	
Qualité image/couleur	Densité (page 6-26)	
	Image de l'original (page 6-27)	
	EcoPrint (page 6-28)	
	Sélection couleur (page 6-28)	
	Balance des couleurs (page 6-30)	
	Ajustement de la teinte (page 6-31)	
	Image rapide (page 6-32)	
	Netteté (page 6-34)	
	Rég. densité arrière-plan (page 6-34)	
	Saturation (page 6-35)	
	Éviter effet copie (page 6-35)	
Mise en page/édition	Zoom (page 6-36)	
	Combiner (page 6-40)	
	Marge/Centrage (page 6-42)	
	Effacement bordure (page 6-43)	
	Brochure (page 6-45)	
	Recto verso (page 6-48)	
	Couverture (page 6-51)	
	Mode Filigrane (page 6-52)	

Mise en page/édition	Nº page (page 6-53)
	Page mémo (page 6-55)
	Poster (page 6-57)
	Répétition d'image (page 6-58)
	Tampon texte (page 6-59)
	Tampon Bates (page 6-61)
Avancé Paramétrage	Numérisation continue (page 6-63)
	Rotation image auto (page 6-64)
	Image négative (page 6-64)
	Image inverse (page 6-64)
	Avis de fin du travail (page 6-65)
	Entrée du nom de fichier (page 6-65)
	Annulation de priorité (page 6-66)
	Recommencer la copie (page 6-66)
	Feuille de doublage du rétroprojecteur (page 6-67)
	Action lect. CAD (page 6-68)
	Sauter page blanche (page 6-68)
Programme (page 5-6)	



Destination	Carnet d'adresses (page 5-29)
	Entrée adr. e-mail (page 5-33)
	Entrée chemin accès (page 5-35)
	Entrée N° de FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Entrée adresse i-FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Numérisation WSD/DSM (page 5-43)
Type d'original/transmission	Format d'originaux (page 6-15)
	Originaux mixtes (page 6-18)
	Original R/V/livre, Livre original (page 6-69)
	Orientation de l'original (page 6-21)
	Format d'envoi (page 6-70)
	Format de fichier (page 6-71)
	Séparation des fichiers (page 6-74)
	Original long (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
Qualité couleur/image	Densité (page 6-26)
	Image de l'original (page 6-27)
	Résolution numérisation (page 6-74)
	Résolution de transmission FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Sélection couleur (page 6-28)
	Netteté (page 6-34)
	Rég. densité arrière-plan (page 6-34)
	Éviter effet copie (page 6-35)

Avancé Paramétrage	Zoom (page 6-36)
	Centrage (page 6-42)
	Effacement bordure (page 6-43)
	Transmission FAX différée (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Numérisation continue (page 6-63)
	Avis de fin du travail (page 6-65)
	Entrée du nom de fichier (page 6-65)
	Objet/corps de l'E-Mail (page 6-75)
	Objet/corps de l'i-FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Transmission FAX directe (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Réception sélective FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Envoyer et imprimer (page 6-75)
	Envoyer et stocker (page 6-76)
	Transmission cryptée FTP (page 6-76)
	Tampon texte (page 6-59)
	Tampon Bates (page 6-61)
	Confirmation taille de fichier (page 6-77)
	Rapport de transmission de fax (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
Programme (page 5-6)	

Boîte personnalisée	Stock. fichier	Fonctions	Format d'originaux (page 6-15)
			Originaux mixtes (page 6-18)
			Original R/V/livre, Livre original (page 6-69)
			Orientation de l'original (page 6-21)
			Taille de stockage (page 6-78)
			Éviter effet copie (page 6-35)
			Densité (page 6-26)
			Image de l'original (page 6-27)
			Résolution numérisation (page 6-74)
			Sélection couleur (page 6-28)
			Netteté (page 6-34)
			Rég. densité arrière-plan (page 6-34)
			Zoom (page 6-36)
			Centrage (page 6-42)
			Effacement bordure (page 6-43)
			Numérisation continue (page 6-63)
			Avis de fin du travail (page 6-65)
			Entrée du nom de fichier (page 6-65)
		Programme (page 5-6)	
	Détails (page 5-55)		

Boîte personnalisée	Ouvrir	Imprimer	Fonctions	Sélection du papier (page 6-16)	
				Assembler/Décaler (page 6-22)	
				Agrafe/perfo (page 6-23)	Agrafage (page 6-23)
					Perforation (page 6-24)
				Sortie du papier (page 6-26)	
				Combiner (page 6-40)	
				Marge/Centrage (page 6-42)	
				Brochure (page 6-45)	
				Impression (page 6-50)	
				Couverture (page 6-51)	
				Mode Filigrane (page 6-52)	
				Nº page (page 6-53)	
				Avis de fin du travail (page 6-65)	
				Entrée du nom de fichier (page 6-65)	
				Supprimer après impression (page 6-77)	
				Annulation de priorité (page 6-66)	
				EcoPrint (page 6-28)	
				Zoom (page 6-36)	
				Tampon texte (page 6-59)	
				Tampon Bates (page 6-61)	
				Balance des couleurs (page 6-30)	
				Ajustement de la teinte (page 6-31)	
				Image rapide (page 6-32)	
				Saturation (page 6-35)	
			Qualité image/ couleur	Densité (page 6-26)	
				Image de l’original (page 6-27)	
				Sélection couleur (page 6-28)	
				Netteté (page 6-34)	
				Rég. densité arrière-plan (page 6-34)	
				Éviter effet copie (page 6-35)	
			Programme (page 5-6)		

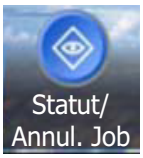
Boîte personnalisée	Ouvrir	Envoyer	Destination (page 5-29)	
			Fonctions	Format d'envoi (page 6-70)
				Format de fichier (page 6-71)
				Résolution de transmission FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
				Centrage (page 6-42)
				Transmission FAX différée (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
				Avis de fin du travail (page 6-65)
				Entrée du nom de fichier (page 6-65)
				Objet/corps de l'E-Mail (page 6-75)
				Objet/corps de l'i-FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
				Transmission cryptée FTP (page 6-76)
				Supprimer après envoi (page 6-77)
				Zoom (page 6-36)
				Séparation des fichiers (page 6-74)
				Tampon texte (page 6-59)
				Tampon Bates (page 6-61)
				Confirmation taille de fichier (page 6-77)
				Rapport de transmission de fax (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
			Qualité couleur/image	Densité (page 6-26)
				Image de l'original (page 6-27)
				Résolution (page 6-74)
				Sélection couleur (page 6-28)
				Netteté (page 6-34)
				Rég. densité arrière-plan (page 6-34)
				Éviter effet copie (page 6-35)
			Programme (page 5-6)	
		Joindre (page 5-69)		
		Déplacer/copier (page 5-67)		
		Supprimer (page 5-74)		
		Stock. fichier (page 5-63)		
		Cherche(Nom) (page 5-55)		
		Sélection page (page 5-55)		
		Détails (page 5-55)		
		Aperçu (page 5-58)		
	Cherche(N) (page 5-55)			
	Cherche(Nom) (page 5-55)			
	Ajouter/modif. Boîte (page 5-60)			

Boîte travaux	Travail impression/stocké privé (page 4-9)
	Copie rapide/Vérification avant impression (page 4-11)
	Recommencer la copie (page 6-66)
	Formulaire pour filigrane (page 5-73)

Mémoire amovible	Imprimer	Fonctions	Sélection du papier (page 6-16)	
			Assembler/Décaler (page 6-22)	
			Agrafe/perfo (page 6-23)	Agrafage (page 6-23)
				Perforation (page 6-24)
			Sortie du papier (page 6-26)	
			Marge (page 6-42)	
			Recto verso (page 6-48)	
			Avis de fin du travail (page 6-65)	
			Annulation de priorité (page 6-66)	
			EcoPrint (page 6-28)	
			Tampon texte (page 6-59)	
			Tampon Bates (page 6-61)	
			Mot de passe PDF crypté (page 6-78)	
			Impression JPEG/TIFF (page 6-79)	
			Adapter XPS à la page (page 6-79)	
		Qualité couleur/image	Sélection couleur (page 6-28)	

Mémoire amovible	Stock. fichier	Fonctions	Format d'originaux (page 6-15)
			Originaux mixtes (page 6-18)
			Original R/V/livre, Livre original (page 6-69)
			Orientation de l'original (page 6-21)
			Taille de stockage (page 6-78)
			Éviter effet copie (page 6-35)
			Densité (page 6-26)
			Image de l'original (page 6-27)
			Résolution numérisation (page 6-74)
			Sélection couleur (page 6-28)
			Netteté (page 6-34)
			Rég. densité arrière-plan (page 6-34)
			Zoom (page 6-36)
			Centrage (page 6-42)
			Effacement bordure (page 6-43)
			Numérisation continue (page 6-63)
			Avis de fin du travail (page 6-65)
			Entrée du nom de fichier (page 6-65)
			Format de fichier (page 6-71)
			Séparation des fichiers (page 6-74)
			Tampon texte (page 6-59)
			Tampon Bates (page 6-61)
	Supprimer (page 5-56)		
	Détails (page 5-55)		
	Informations sur la mémoire (page 5-78)		
	Retirer mémoire (page 5-79)		
Boîte de FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)			

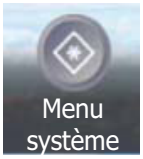
ou



Impressions (page 7-4)
Envois (page 7-6)
Stockages (page 7-7)
Périphérique/Communication (page 7-17)
Papier/conso. (page 7-18)

Menu Système

ou



Assistant configuration rapide	Configuration du FAX (page 2-35)	
	Config. économie d'énergie (page 2-35)	
Paramètres magasin/bac MF	Magasin 1 (page 8-7)	
	Magasin 2 (page 8-7)	
	Magasin 3 (page 8-7)	
	Magasin 4 (page 8-7)	
	Réglage bac MF (page 8-8)	
Paramètres communs	Langue (page 8-10)	
	Écran par défaut (page 8-10)	
	Son	Alarme (page 8-10)
		Volume des haut-parleurs du FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
		Volume du moniteur du FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Mise en page du clavier (page 8-11)	
	Config. Original/Papier	Format d'original personnalisé (page 8-12)
		Format papier personnalisé (page 8-12)
		Config. type de support (page 8-13)
		Source de papier par défaut (page 8-13)
		Détection auto original (page 8-13)
		Support Mode Auto (couleur) (page 8-13)
		Support Mode Auto (N&B) (page 8-13)
		Source de papier pour la couverture (page 8-14)
		Action pour papier spécial (page 8-14)
	Mesure (page 8-16)	

Paramètres communs	Gestion des erreurs	Erreur Recto verso (page 8-16)
		Erreur de finition (page 8-16)
		Erreur absence agrafe (page 8-16)
		Pages finies dépassées (page 8-16)
		Bac de récupération de perforation plein (page 8-17)
		Papier non-correspondant (page 8-17)
		Papier introduit non-correspondant (page 8-17)
		Bourrage papier avant agrafage (page 8-17)
	Sortie du papier (page 8-18)	
	Confirmation de l'orientation (page 8-18)	
	Action toner couleur vide (page 8-19)	
	Fonctions par défaut	Orientation de l’original (page 8-19)
		Image de l'original (copie) (page 8-19)
		Image original (envoyer/stocker) (page 8-19)
		Résolution de numérisation (page 8-19)
		Résolution de transmission FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
		Sélection couleur (copie) (page 8-19)
		Sélect. coul. (env/enr) (page 8-19)
		Format de fichier (page 8-19)
		Séparation des fichiers (page 8-19)
		Densité arrière-plan (copie) (page 8-19)
		Dens Arr.-plan (env/enr) (page 8-19)
		Éviter effet copie (copie) (page 8-19)
		Éviter effet copie (env/enr) (page 8-19)
		Zoom (page 8-20)
		Défaut effacement bordure (page 8-20)
		Effacement bordure pour la page verso (page 8-20)
		Marge par défaut (page 8-20)
		Rotation image auto (copie) (page 8-20)
		EcoPrint (page 8-20)
		Niveau d'économie de toner (EcoPrint) (page 8-20)
		Image PDF haute compr. (page 8-20)

Paramètres communs	Fonctions par défaut	Compression TIFF couleur (page 8-20)
		Qualité image (format fichier) (page 8-20)
		Assembler/Décaler (page 8-20)
		Impression JPEG/TIFF (page 8-20)
		Adapter XPS à la page (page 8-20)
		PDF/A (page 8-20)
		Num.cont (sauf fax) (page 8-21)
		Numérisation continue (FAX) (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
		Entrée du nom de fichier (page 8-21)
		Objet/corps de l'E-Mail (page 8-21)
		Objet/corps de l'i-FAX (page 8-21)
		Action lect. CAD (page 8-21)
		Reconnaissance de texte OCR (page 8-21)
		Langue OCR principale (page 8-21)
		Rotation image auto (OCR) (page 8-21)
		Recommencer la copie (page 8-22)
		Sauter page blanche (page 8-22)
	Type de clavier USB (page 8-22)	
	Tampon système (page 8-22)	
	Décaler documents par trav (page 8-27)	
	Niveau alerte toner bas (page 8-27)	
	Décaler doc. d'une page (page 8-27)	
	Afficher état/journal (page 8-27)	
	Personnaliser affichage d'état (page 8-28)	
	Util. de la touche Fonction (page 8-28)	
	Param. tableau d'affichage (page 8-29)	
	Impression à distance (page 8-30)	
Accueil	Personnaliser le bureau (page 3-4)	
	Personnaliser la barre des tâches (page 3-4)	
	Fond d'écran (page 3-4)	

Copier	Sélection du papier (page 8-31)	
	Action rotation image auto (page 8-31)	
	Sélection automatique du papier (page 8-31)	
	Priorité % automatique (page 8-31)	
	Format de papier pour les originaux de petite taille (page 8-31)	
	Limite prédéfinie (page 8-31)	
	Réserver priorité suivante (page 8-32)	
	Enreg. install. rapide (page 8-32)	
Envoyer	Enreg. install. rapide (page 8-32)	
	Conf. dest. avant envoi (page 8-32)	
	Type de couleur (page 8-32)	
	Contr. entrée nouv. dest. (page 8-32)	
	Écran par défaut (page 8-32)	
	Envoi et transfert (page 8-33)	
	Entrée nouvelle destination (page 8-33)	
	Rappeler destination (page 8-33)	
	Action reconn. texte OCR (page 8-33)	
	Mode PDF haute compr. (page 8-33)	
Boîte de document/Mémoire amovible	Boîte personnalisée (page 5-60)	
	Boîte de FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)	
	Boîte travaux	Stock trav pr cop rapide (page 8-37)
		Stock trav pr cop répétée (page 8-37)
		Suppr. stockage travaux (page 8-37)
	Boîte sélective (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)	
	Enreg. install. rapide (page 8-38)	
Fax (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)		

Imprimante	Émulation (page 8-38)	
	Réglage de la couleur (page 8-39)	
	Mode brillant (page 8-39)	
	EcoPrint (page 8-39)	
	Niveau d'économie de toner (EcoPrint) (page 8-39)	
	Annuler A4/Letter (page 8-39)	
	Recto verso (page 8-39)	
	Copies (page 8-39)	
	Orientation (page 8-39)	
	Expiration du délai saut de page (page 8-39)	
	Saut de ligne (page 8-39)	
	Retour chariot (page 8-39)	
	Nom trav. (page 8-40)	
	Nom d'utilisateur (page 8-40)	
	Mode d'alimentation du papier (page 8-40)	
Rapport	Rapport d'impression	Page d’état (page 8-41)
		Liste des polices (page 8-41)
		État du réseau (page 8-41)
		État du service (page 8-42)
		Statut du réseau optionnel (page 8-42)
	Paramètres rapport admin	Rapport envoi FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
		Rapport récept° FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Paramètres de rapport de résultat	Rapport résult. d'envoi (page 8-42)
		Rapp. résult. récp. FAX (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
		Config. avis fin travaux (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**).
		Typ rapport résult. réc. (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Historique journal d'envoi	Envoi automatique (page 8-43)
		Historique journal d'envoi (page 8-43)
		Destination (page 8-43)
		Objet journal travaux (page 8-43)
		Informations personnelles (page 8-43)

Rapport	Param. hist. connexions	Historique connexion (page 8-44)	
		Envoi automatique (page 8-44)	
		Destination (page 8-44)	
		Objet (page 8-44)	
		Réinit. journal (page 8-44)	
	Param. hist. journal machine	Historique journal machine (page 8-45)	
		Envoi automatique (page 8-45)	
		destination (page 8-45)	
		Objet (page 8-45)	
	Journal err. comm. sécur.	Journal err. comm. sécur. (page 8-46)	
		Envoi automatique (page 8-46)	
		destination (page 8-46)	
		Objet (page 8-46)	
Système/Réseau	Réseau	Nom d'hôte (page 8-47)	
		Configuration TCP/IP	TCP/IP (page 8-47)
			IPv4 (page 8-47)
			IPv6 (page 8-48)
			Bonjour (page 8-48)
			IPSec (page 8-48)
		Paramètres du protocole	SMTP (transmis. E-mail) (page 8-49)
			POP3 (réception e-mail) (page 8-49)
			Client FTP (transmission) (page 8-49)
			Serveur FTP (Réception) (page 8-49)
			Client SMB (transmission) : (page 8-49)
			NetBEUI (page 8-49)
			Numérisation WSD (page 8-49)
			Impression WSD (page 8-49)
			i-FAX (page 8-49)
			Numérisation DSM (page 8-49)
			ThinPrint (page 8-49)
			LPD (page 8-49)
			Raw (page 8-49)
			IPP (page 8-49)
			IPP sur SSL (page 8-49)
			HTTP (page 8-50)
			HTTPS (page 8-50)

Système/Réseau	Réseau	Paramètres du protocole	LDAP (page 8-50)
			SNMPv1/v2c (page 8-50)
			SNMPv3 (page 8-50)
			WSD amélioré (page 8-50)
			Enhanced WSD over SSL (page 8-50)
		Paramètres de sécurité (page 8-50)	
		Interface LAN (page 8-50)	
		Redémarrer réseau (page 8-50)	
		Proxy (page 8-51)	
	Réseau en option	Interface réseau (envoi) (page 8-53)	
		Réseau sans fil (page 8-52)	
	Interface réseau (envoi) (page 8-53)		
	Niveau de sécurité (page 8-54)		
	Config. bloc d'interface	Hôte USB (page 8-54)	
		Périphérique USB (page 8-54)	
		Stockage USB (page 8-54)	
		Interface optionnelle 1 (page 8-54)	
		Interface optionnelle 2 (page 8-54)	
	Sécurité des données (page 8-55)		
	Protection du document (page 8-56)		
	Fonctions en option (page 8-57)		
	Redémarrer tout l'appareil (page 8-57)		
Modifier destination	Carnet d'adresses (page 3-40)		
	Touche unique (page 3-48)		
	Impr. liste (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)		
	Carnet d'adr. par défaut	Tri (page 8-58)	
		Limitation (page 8-58)	
		Type de carnet d'adresses (page 8-58)	

Nom d'utilisateur/ Comptabilité des des travaux	Param connexion utilis.	Nom d'utilisateur (page 9-4)	
		Sécurité d'authentification	Param. verrou compte util (page 9-6)
			Param. de politique de mdp (page 9-7)
		Liste utilisat. locaux (page 9-8)	
		Autorisation locale (page 9-15)	
		Param. autoris. groupe	Autorisation de groupe (page 9-15)
			Liste des groupes (page 9-16)
		Param. autoris. invité	Autorisation invité (page 9-18)
			Propriété invité (page 9-18)
		Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau (page 9-21)	
		Param. de connexion simple	Connexion simple (page 9-23)
			Touche de connexion simple (page 9-23)
		Paramètres de carte ID	Login clavier (page 9-26)
			Interdire, Autoriser (page 9-26)
	Param compta. travaux	Compta. des travaux (page 9-29)	
		Accès comptabilité travaux (page 9-30)	
		Compta. travaux (Local)	Impr. rapport compteurs (page 9-31)
			Total compta. travaux (page 9-38)
			Compta. pour chaque trav (page 9-39)
			Liste de gestion (page 9-32)
			Paramètre par défaut (page 9-36)
		Appl/restric. (page 9-40)	
		Nbre copies/impress. (page 9-40)	
	Travail ID util. inconnu (page 9-41)		
Propriété util. (page 9-11)			

Date/Temporisation/Éco d'énergie	Date/heure (page 8-59)	
	Format de la date (page 8-59)	
	Fuseau horaire (page 8-59)	
	Réinitialisation auto du panneau (page 8-59)	
	Correction d'erreur automatique (page 8-60)	
	Temporisation faible consommation (page 8-60)	
	Temporisation de la réinitialisation du panneau (page 8-60)	
	Mise en veille (page 8-60)	
	Temporisation de sortie d'interruption (page 8-60)	
	Erreur saut de travail (page 8-60)	
	Temporisation de correction d'erreur (page 8-60)	
	Temps inutilisable (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)	
	Règles de veille (modèles pour l'Europe) (page 8-61)	
	Niveau de veille (modèles pour sauf l'Europe) (page 8-61)	
	Niv. récup. écon. énergie (page 8-61)	
	Paramètres tempo hebdo (page 8-62)	
Réglage/Maintenance	Ajustement de la densité	Copie (page 8-63)
		Envoi/boîte (page 8-63)
		Fax (se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**)
	Rég. densité arrière-plan	Copie (Auto) (page 8-63)
		Envoi/boîte (Auto) (page 8-63)
	Rafraîchissement tambours (page 8-63)	
	Correction des lignes noires (page 8-63)	
	Initialisation du système (page 8-63)	
	Luminosité de l'affichage (page 8-63)	
	Mode silence (page 8-64)	
	Diagnostic de mémoire (page 8-64)	
	Correction auto couleur (page 8-64)	
	Enregistrement de la couleur (page 8-64)	
	Cycle de calibration (page 8-64)	
	Ajustement de la courbe de tonalité (page 8-64)	
	Étalonnage (page 8-64)	
	Rafraîch. développeur (page 8-64)	
	Nettoyage du laser (page 8-65)	
	Position de première impression (page 8-65)	
Internet (page 8-65)		
Application (page 8-65)		

1 Informations légales et de sécurité

Prendre connaissance de ces informations avant d'utiliser la machine. Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Avis 1-2
Conventions en matière de sécurité 1-2
Environnement 1-3
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Sécurité laser (Europe) 1-5
Restriction légale concernant la copie ou la numérisation 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Informations légales 1-7
Fonction Économie d’énergie 1-13
Fonction de copie recto verso automatique 1-13
Économie des ressources - Papier 1-13
Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement 1-13
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

Avis

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

AVERTISSEMENT : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

ATTENTION : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

... [Avertissement d'ordre général]

... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⃠ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

... [Avertissement relatif à une opération interdite]

... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

... [Alerte relative à une action requise]

... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

REMARQUE
Un original qui ressemble à un billet de banque ne peut pas être correctement parce que cet appareil est équipé d'un dispositif de prévention contre la contrefaçon.

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C)
  (mais l'humidité ne doit pas dépasser 70 % lorsque la température est de 90,5 °F (32,5 °C).)
- Humidité : 15 à 80 %
  (mais la température ne doit pas dépasser 86 °F (30 °C) lorsque l'humidité est de 80 %).

Utiliser du papier couché à une température de 80,6 °F (27 °C) ou moins et une humidité de 60 % ou moins.

Des conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la qualité de l'image. Il est recommandé d’utiliser la machine à une température d’environ 60,8 à 80,6 °F ou moins (de 16 à 27 °C), avec une humidité comprise entre 36 et 65 %. Éviter également les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

La machine détecte automatiquement et affiche le message suivant lorsque la température ambiante est trop élevée ou trop basse.

Message : « Avertissement relatif à une température élevée. Ajuster la température de la pièce. » ou « Avertissement relatif à une température basse. Ajuster la température de la pièce ».

Pour utiliser la machine dans les meilleures conditions, ajuster la température et l’humidité de la pièce si ce message s’affiche.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions lors de l'utilisation

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables

⚠ ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver les parties contenant du toner hors de portée des enfants.

Si le toner s'écoule d'une partie contenant du toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeuxou la peau.

- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

Ne pas tenter de forcer l'ouverture ou de détruire les parties contenant du toner.

Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d’origine.

Sécurité laser (Europe)

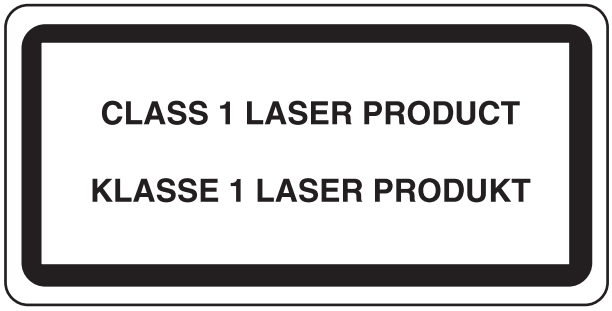
Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

Conformément à la norme IEC/EN 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de classe 1.

Caution: l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.

Des informations relatives aux produits laser de CLASS 1 sont fournies sur l'étiquette signalétique.



Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).

La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

- Monnaie de papier
- Billets de banque
- Actions et obligations
- Timbres
- Passeport
- Certificats

La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Informations légales

La copie ou la reproduction de tout ou partie de ce manuel est interdite sans le consentement écrit préalable de KYOCERA Document Solutions Inc.

Marques commerciales

- PRESCRIBE est une marque déposée de Kyocera Corporation.
- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 et Internet Explorer sont des marques déposées ou des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Typeface Corporation.
- Les polices UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc. sont installées sur cette machine.
- Cette machine contient un logiciel dont les modules ont été mis au point par le Groupe Indépendant JPEG.
- ThinPrint est une marque de Cortado AG en Allemagne et dans d'autres pays.
- Ce produit contient NetFront Browser d'ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, le logo ACCESS et NetFront sont des marques ou des marques déposées d'ACCESS CO., LTD. aux États-Unis, au Japon et dans d'autres pays.

- © 2011 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- Java est une marque déposée d'Oracle et/ou de ses filiales.

- iPad, iPhone et iPod touch sont des marques d'Apple Inc., enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.
- AirPrint et le logo AirPrint sont des marques déposées d'Apple Inc.
- iOS est une marque ou marque déposée de Cisco aux États-Unis et dans d'autres pays, utilisée sous licence par Apple Inc.

Toutes les autres marques et noms de produits sont des marques déposées ou des marques. Les désignations ™ et ® ne seront pas utilisées dans ce manuel d'utilisation.

GPL/LGPL

Ce produit contient un logiciel GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) et/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) composant son micrologiciel. Vous pouvez obtenir le code source et vous êtes autorisés à le copier, le redistribuer et le modifier aux conditions de la licence GPL/LGPL. Plus plus de renseignements sur la disponibilité du code source, visiter http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Touts droits réservés.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Fonction Économie d'énergie

L'appareil est équipé d'un **mode faible consommation** où la consommation d'énergie reste réduite une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil, ainsi que d'un **mode veille** où les fonctions d'imprimante et de télécopie restent en mode attente mais la consommation d'énergie reste réduite à un minimum lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant un délai défini.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 3 minutes après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode faible consommation. Pour plus de détails, se reporter à la section Mode faible consommation et mode faible consommation auto (page 2-32).

Veille

L'appareil passe automatiquement en veille 30 minutes après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode de veille. Pour plus d'informations, se reporter à la section Veille et veille automatique (page 2-33).

Fonction de copie recto verso automatique

Cet appareil inclut la copie recto verso comme fonction standard. Par exemple, en copiant deux originaux recto sur une seule feuille de papier avec la fonction recto verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisée. Pour plus d'informations, voir Recto verso (page 6-48).
L'impression recto verso réduit la consommation de papier et contribue à préserver les ressources forestières. Le mode recto verso réduit également la quantité de papier devant être acheté et, par conséquent, les coûts. Il est recommandé de régler par défaut sur le mode recto verso les machines pouvant imprimer en recto verso.

Économie des ressources - Papier

Pour préserver et utiliser de manière durable les ressources forestières, il est recommandé d'utiliser du papier recyclé et vierge certifié selon les initiatives de gérance environnementale ou disposant de labels écologiques reconnus, conformes à la norme EN 12281:2002* ou tout équivalent.
Cette machine prend également en charge l'impression sur papier de 64 g/m². Ce papier contient moins de matériaux bruts et peut contribuer à une économie supplémentaire des ressources forestières.

* : EN12281:2002 « Papier d'impression et de bureau - Spécifications pour papier pour photocopie pour procédés de reproduction par toner sec »

Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Bénéfices de la « gestion de l'alimentation » pour l'environnement

Pour réduire la consommation de courant lorsqu'elle n'est pas utilisée, cette machine est dotée d'une fonction de gestion d'alimentation qui active automatiquement le mode d'économie d'énergie au bout d'un certain temps d'inutilisation.
Bien que la machine mettent quelques instants à revenir en mode PRÊT lorsqu'elle sort du mode économie d'énergie, une réduction considérable de la consommation d'énergie est possible. Il est recommandé d'utiliser la machine avec le délai d'activation du mode économie d'énergie réglé sur le paramètre par défaut.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)

Nous avons voulu, en tant que société participant au Programme International Energy Star, que cette machine soit conforme aux normes du Programme International Energy Star.

ENERGY STAR® est un programme d'efficience énergétique volontaire ayant pour but le développement et la promotion de l'utilisation des produits ayant une grande efficience énergétique afin d'empêcher le réchauffement global. Grâce à l'achat de produits qualifiés ENERGY STAR®, les clients peuvent contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre durant l'utilisation du produit et à réduire les coûts liés à l'énergie.

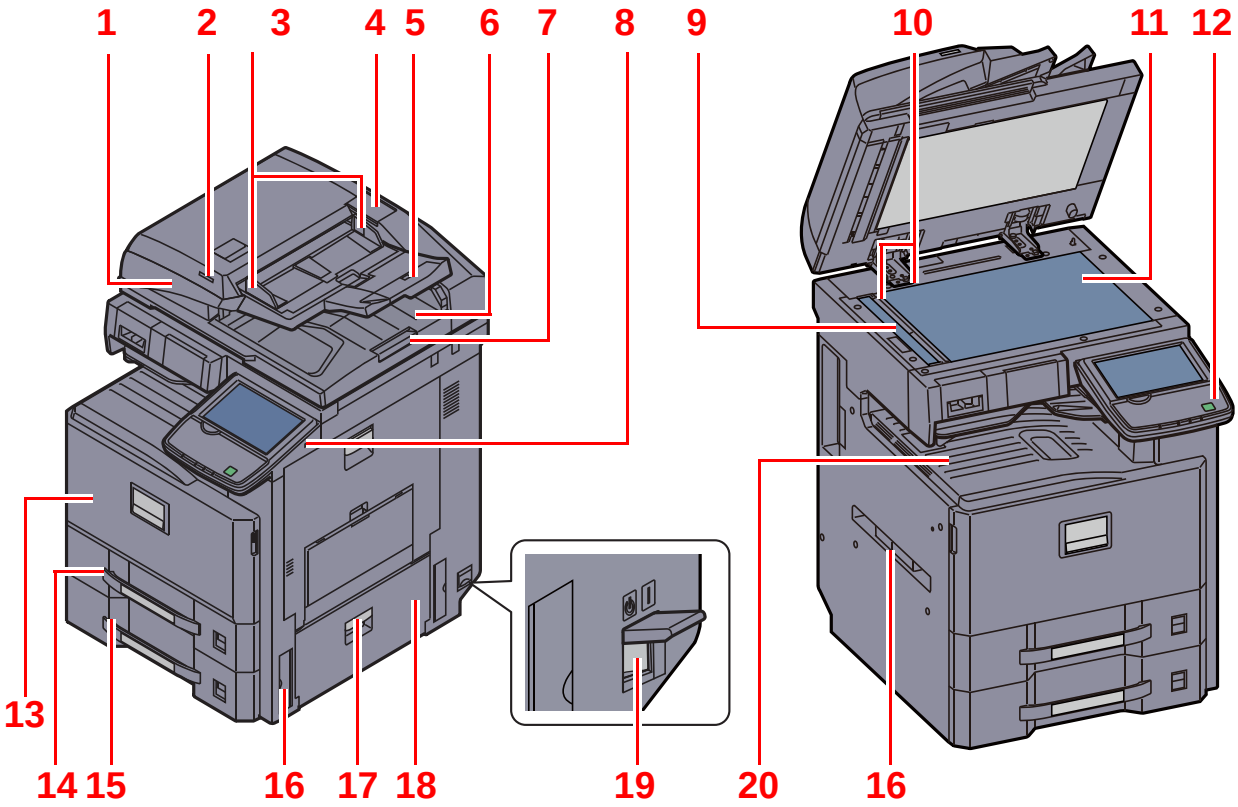
2 Installation et préparation de la machine

Ce chapitre fournit des informations pour l'administrateur de cette machine, comme la nomenclature, la connexion des câbles et l'installation du logiciel.

Nomenclature 2-2
Extérieur de la machine 2-2
Connecteurs/intérieur 2-4
Avec les équipements en option installés 2-5
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-6
Exemple de connexion 2-6
Préparation des câbles nécessaires 2-7
Raccordement des câbles 2-8
Raccordement du câble réseau 2-8
Raccordement du câble USB 2-9
Raccordement du câble secteur 2-9
Mise sous tension et hors tension 2-10
Mise sous tension 2-10
Mise hors tension 2-11
Installation du logiciel 2-13
Logiciel sur le DVD (Windows) 2-13
Installation du pilote d'imprimante sous Windows 2-14
Désinstallation du logiciel 2-19
Installation du pilote d'imprimante sous Macintosh 2-20
Configuration du pilote TWAIN 2-22
Configuration du pilote WIA 2-24
Connexion/déconnexion 2-25
Connexion 2-25
Déconnexion 2-26
Paramètres par défaut de la machine 2-27
Configuration de la date et de l’heure 2-27
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-29
Fonction économie d'énergie 2-32
Mode faible consommation et mode faible consommation auto 2-32
Veille et veille automatique 2-33
Assistant d'installation rapide 2-35
Vérification du compteur 2-37
Préparations supplémentaires pour l'administrateur 2-38
Pour envoyer des documents à un ordinateur 2-38
Pour envoyer des images numérisées par e-mail 2-38
Pour renforcer la sécurité 2-38
Command Center RX 2-40
Accès à Command Center RX 2-41
Modification des paramètres de sécurité 2-42
Modification des informations de la machine 2-43
Paramètres d’e-mail 2-44
Enregistrement des destinations 2-47
Enregistrement d’une Boîte personnalisée 2-48
Transfert des données depuis nos autres produits 2-51
Migration du carnet d'adresses 2-51

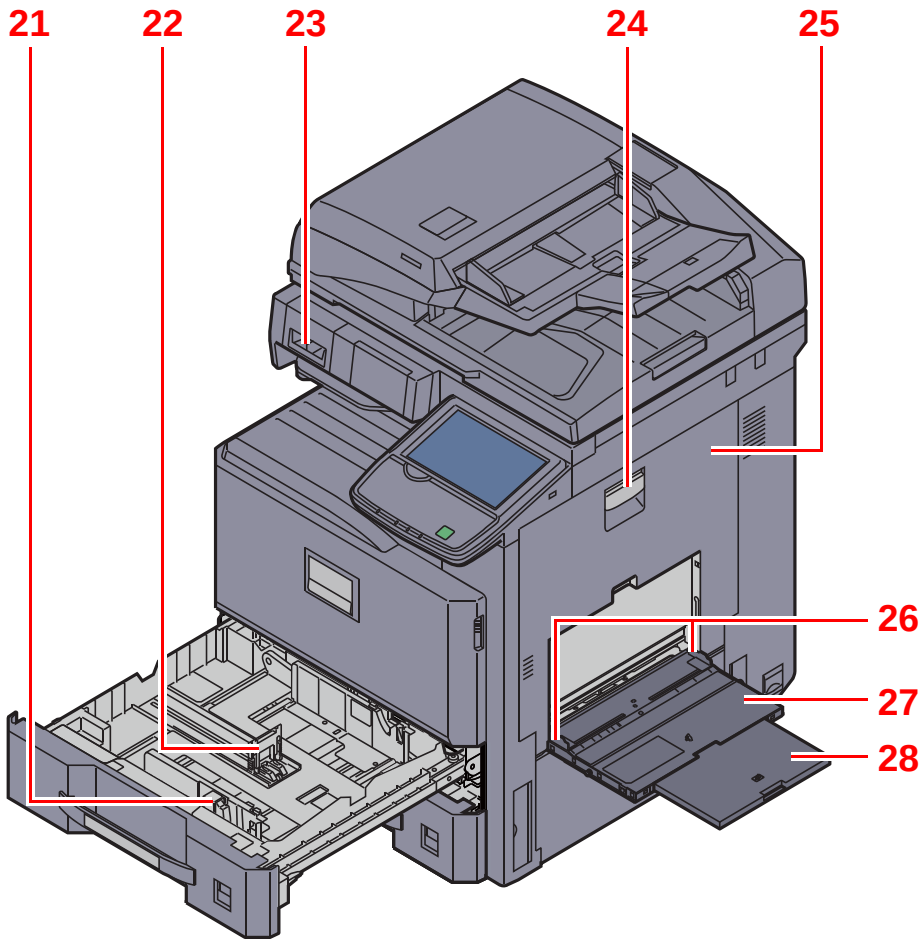
Nomenclature

Extérieur de la machine



1 Chargeur de documents (option)
2 Voyant des originaux chargés
3 Guides de largeur des originaux
4 Compartiment du chiffon de nettoyage
5 Plateau des originaux
6 Table d'éjection des originaux
7 Butée d'original
8 Port USB (A1)
9 Verre fendu
10 Plaques d’indication du format de l’original
11 Glace d’exposition
12 Panneau de commande
13 Capot avant
14 Magasin 1
15 Magasin 2
16 Poignées
17 Poignée du capot droit 2
18 Capot droit 2
19 Interrupteur d’alimentation
20 Plateau interne

Matériel en option (page 11-2)



21 Taquet de réglage de largeur papier

22 Guide de longueur du papier

23 Porte trombones

24 Levier de capot droit 1

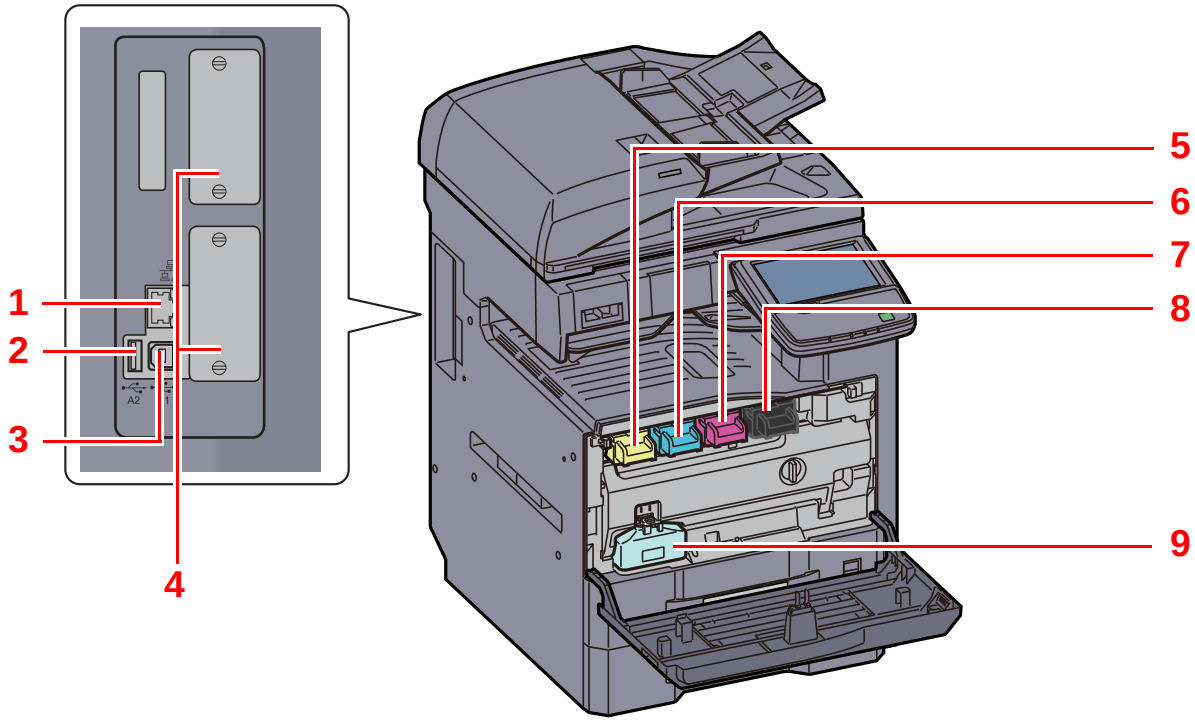
25 Capot droit 1

26 Guide de largeur papier

27 Bac MF

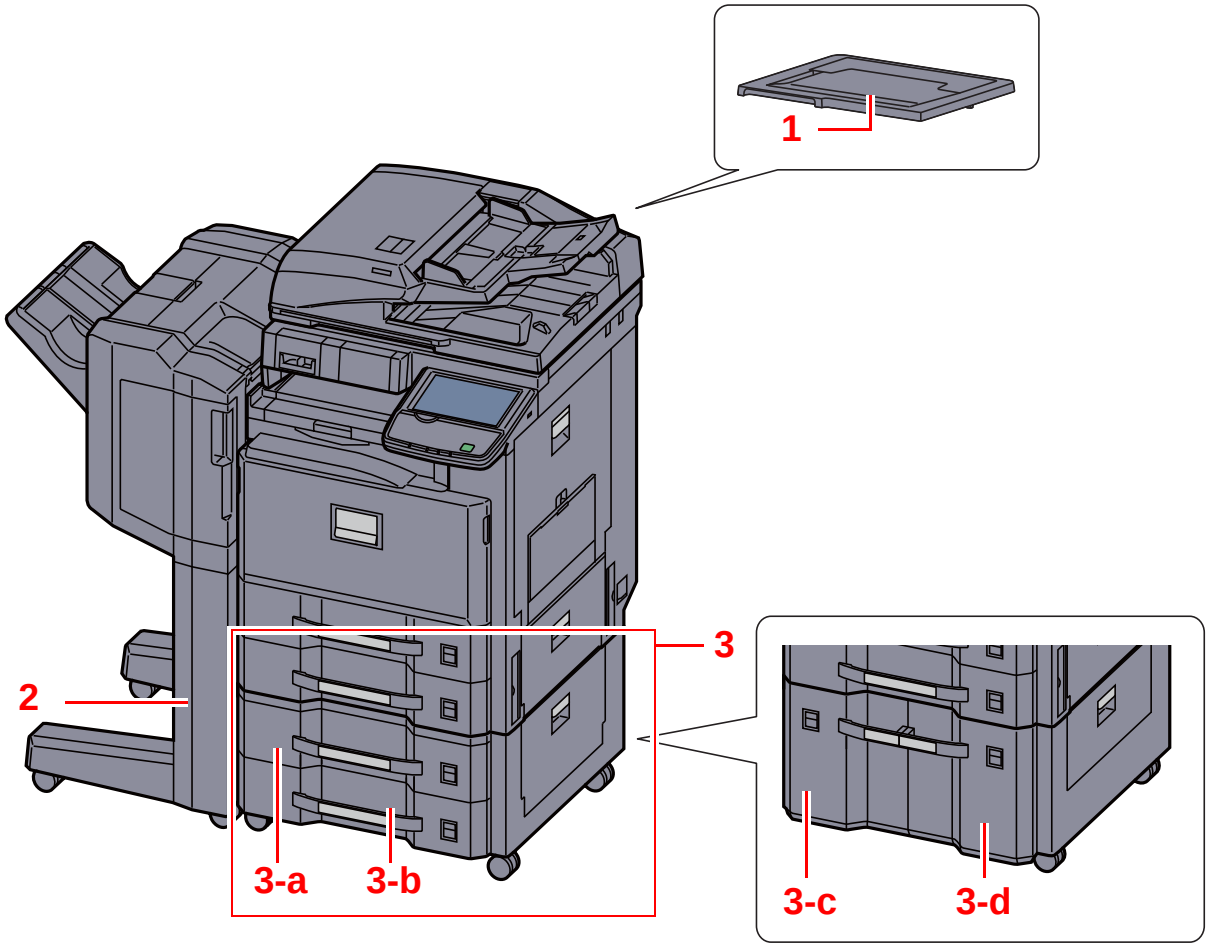
28 Section de plateau de support du bac MF

Connecteurs/intérieur



1 Connecteur d’interface réseau
2 Port USB (A2)
3 Connecteur d’interface USB (B1)
4 Interface en option
5 Cartouche de toner (Yellow)
6 Cartouche de toner (Cyan)
7 Cartouche de toner (Magenta)
8 Cartouche de toner (Black)
9 Bac de récupération de toner

Avec les équipements en option installés



1 Capot de la glace d'exposition

2 Finisseur de documents

3 Magasin 3 à 4
• 3-a : Magasin 3 • 3-b : Magasin 4 • 3-c : Magasin 4 • 3-d : Magasin 3

Matériel en option (page 11-2)

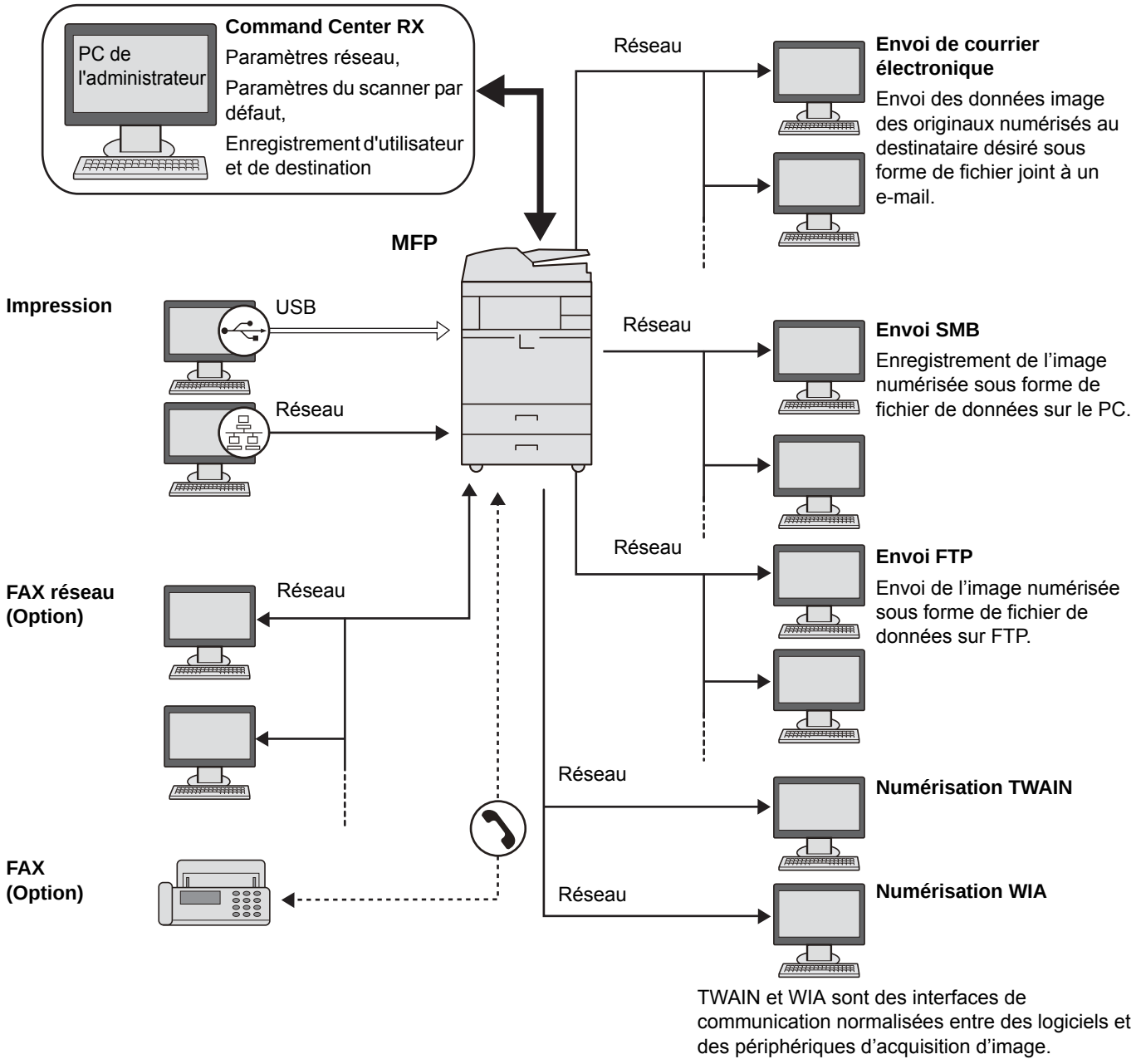
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, et préparer les câbles correspondants à votre environnement.

Exemple de connexion

Sélectionner le mode de connexion de l'équipement au PC ou au réseau, à l'aide de la figure suivante.

Raccordement du scanner au réseau PC via un câble réseau (1000BASE-T, 100BASE-TX ou 10BASE-T)



REMARQUE

Si la machine est utilisée avec le kit d'interface sans fil en option, il n'est pas nécessaire de brancher le câble réseau.

Réseau en option (page 8-51)

Préparation des câbles nécessaires

Préparer les câbles nécessaires en fonction de l'interface utilisée.

Interfaces disponibles en standard

Environnement de connexion	Fonctions	Câble requis
Connecter un câble réseau à la machine.	Imprimante/Scanner/Fax réseau*	Interface réseau LAN (10BASE-T ou 100BASE-TX, 1000BASE-T blindé)
Connecter un câble USB à la machine.	Imprimante	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5,0 m max., blindé)

* Fonction disponible si le kit de fax en option est installé. Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX réseau, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Raccordement des câbles

Raccordement du câble réseau

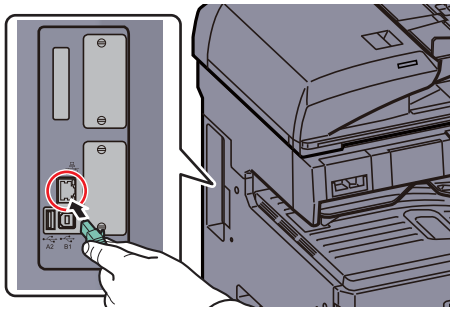
IMPORTANT

Si l'appareil est sous tension, le mettre hors tension.

Mise hors tension (page 2-11)

1 Connecter la machine.

1 Brancher le câble réseau au connecteur de l'interface réseau.



2 Raccorder l'autre extrémité du câble à l'interface HUB.

2 Installer la machine.

Mettre la machine sous tension, puis configurer le réseau.

Pour plus d'informations, se reporter à la section Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) à la page 2-29.

Raccordement du câble USB

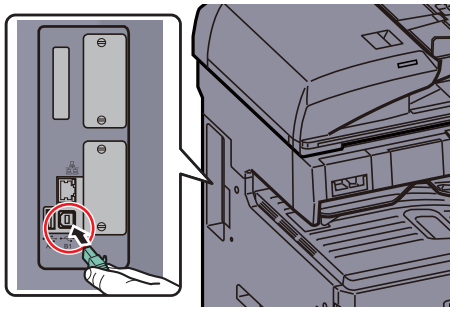
IMPORTANT

Si l'appareil est sous tension, le mettre hors tension.

Mise hors tension (page 2-11)

1 Connecter la machine.

1 Raccorder le câble USB au connecteur d'interface USB (B1) situé sur le côté gauche de la machine.



2 Raccorder l’autre extrémité du câble au PC.

Raccordement du câble secteur

Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l’autre extrémité à une prise secteur.

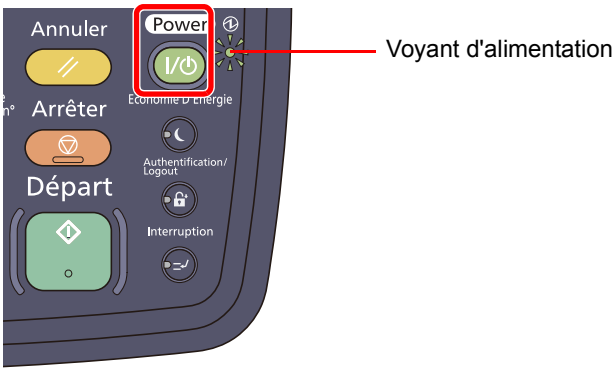
IMPORTANT

Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.

Mise sous tension et hors tension

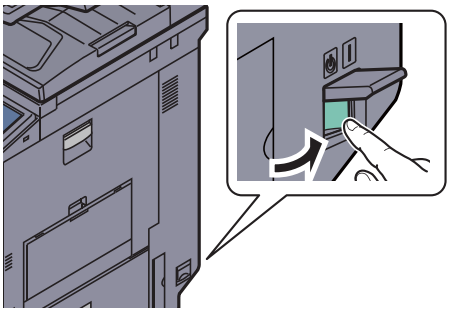
Mise sous tension

Lorsque le voyant d'alimentation est allumé... (reprise depuis le mode veille)



Appuyer sur la touche [**Power**].

Lorsque le voyant d'alimentation est éteint...



Mettre la machine sous tension.

IMPORTANT

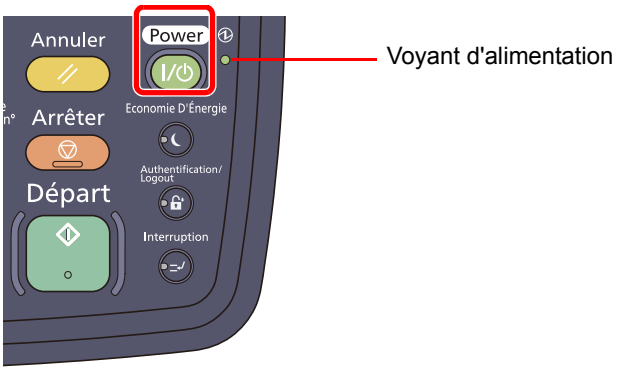
Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

REMARQUE

Si le Data Security Kit en option est activé, un message peut s'afficher pour signaler l'activation de la fonction de sécurité et le démarrage peut demander du temps lors de la mise sous tension.

Mise hors tension

Lorsque la machine n'est pas mise hors tension... (veille)



Appuyer sur la touche [**Power**]. Le voyant de la touche [**Power**] s'éteint et le voyant d'alimentation s'allume.

Mode faible consommation et mode faible consommation auto (page 2-32)
Veille et veille automatique (page 2-33)

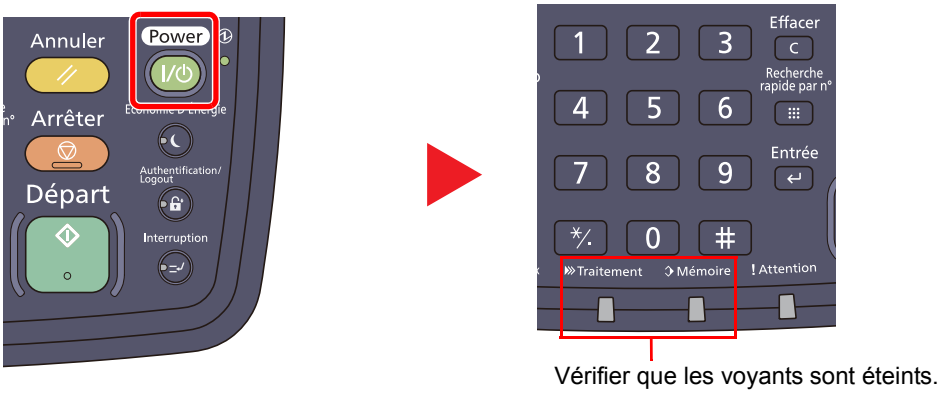
Lorsque la machine est mise hors tension...

Noter que lorsque la machine est mise hors tension, elle ne pourra plus recevoir automatiquement les données d'impression provenant des ordinateurs ou des fax.

IMPORTANT

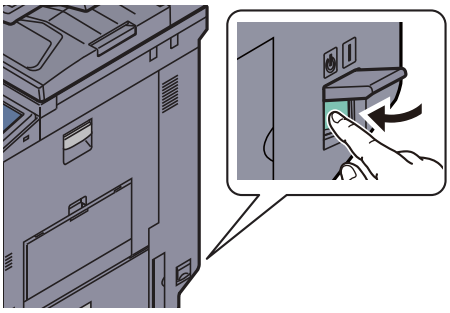
Lorsque les voyants [Traitement] ou [Mémoire] sont allumés ou clignotent, la machine fonctionne. La mise hors tension de la machine pendant son fonctionnement peut causer un dysfonctionnement de cette dernière.

1 Appuyer sur la touche [Power].



Vérifier que le voyant de la touche [**Power**] s'éteint et le voyant d'alimentation s'allume.

2 Mettre la machine hors tension.



Si la machine n’est pas utilisée pendant un certain temps...

ATTENTION

Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution. Si le kit de fax en option est installé, veuillez noter que la mise sous tension de la machine est désactive l'émission et la réception de fax.

IMPORTANT

Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

Installation du logiciel

Installer le logiciel approprié sur le PC à partir du DVD fourni (Product Library), pour utiliser la fonction imprimante de la machine ou pour effectuer des transmissions TWAIN/WIA ou des transmissions fax réseau à partir du PC.

Logiciel sur le DVD (Windows)

[**Installation rapide**] ou [**Installation personnalisée**] peuvent être sélectionnés comme méthode d'installation. [**Installation rapide**] est la méthode d'installation standard. Pour installer des composants qui ne peuvent pas être installés avec [**Installation rapide**], utiliser [**Installation personnalisée**]. Pour plus de détails, se reporter à Installation personnalisée à la section Installation personnalisée à la page 2-16.

Logiciel	Description	Méthode d'installation ● : Installation standard ○ : Permet la sélection des composants à installer	
		Installation rapide	Installation personnalisée
KX DRIVER	Ce pilote permet l'impression par la machine des fichiers d'un ordinateur. Plusieurs langages de description de page (PCL XL, KPDL etc.) sont pris en charge par un seul pilote. Ce pilote d'imprimante permet de profiter au maximum des fonctionnalités de la machine. Utiliser ce pilote pour imprimer les fichiers PDF.	●	○
KX XPS DRIVER	Ce pilote d'imprimante prend en charge le format XPS (spécification de papier XML) développé par Microsoft Corporation.	-	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver (Mini pilote KPDL/ mini pilote PCL)	Il s'agit d'un mini pilote Microsoft qui prend en charge le PCL et le KPDL. L'utilisation de ce pilote entraîne certaines restrictions des fonctionnalités de la machine et des options.	-	○
Kyocera TWAIN Driver (Pilote TWAIN Kyocera)	Ce pilote permet la numérisation sur la machine à l'aide d'une application logicielle compatible TWAIN. La machine possède deux pilotes TWAIN : un pour la numérisation d'un document placé dans la machine et l'autre pour la lecture des données de document stockées dans une boîte de document.	●	○
Kyocera WIA Driver (Pilote WIA Kyocera)	WIA (acquisition d'image Windows) est une fonction de Windows qui permet la communication réciproque entre un dispositif d'imagerie, comme un scanner, et une application logicielle de traitement d'image. Une image peut être acquise en utilisant une application logicielle compatible WIA, ce qui est pratique lorsqu'aucune application logicielle compatible TWAIN n'est installée sur l'ordinateur.	-	○
FAX Driver (Pilote du fax)	Permet d'envoyer par fax via la machine un document créé dans un application logicielle sur un ordinateur.	-	○
File Management Utility	Permet d'envoyer et de sauvegarder un document numérisé vers un dossier réseau spécifié.	-	○
KYOCERA Net Direct Print	Permet d'imprimer un fichier PDF sans lancer Adobe Acrobat/Reader.	-	○
KYOCERA Net Viewer	Utilitaire permettant de surveiller la machine sur le réseau.	-	○
FONTS (POLICES)	Polices d'affichage qui permettent aux polices intégrées à la machine d'être utilisée dans une application logicielle.	●	○

REMARQUE

L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

En cas de connexion par câble USB, la fonction Plug and Play est désactivée sur cette machine lorsqu'elle est en mode veille. Pour continuer l'installation, appuyer sur la touche [**Power**] pour faire sortir l'appareil du mode faible consommation ou du mode veille avant de continuer.

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

Le pilote WIA et KX XPS DRIVER ne peuvent pas être installés sur Windows XP.

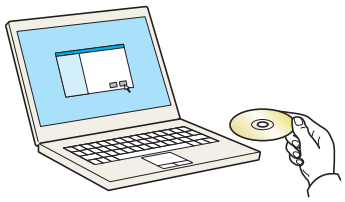
Installation du pilote d'imprimante sous Windows

Installation rapide

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7 en utilisant [**Installation rapide**].

Pour plus de détails, se reporter à Installation personnalisée à la section Installation personnalisée à la page 2-16.

1 Insérer le DVD.



REMARQUE

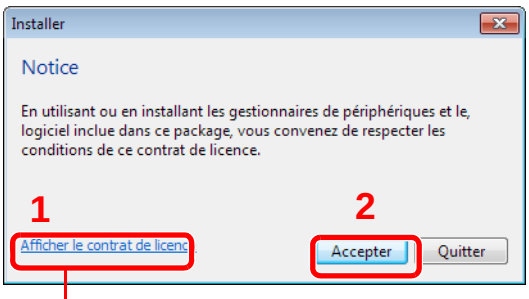
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

Si la boîte de dialogue "**Assistant Ajout de nouveau matériel détecté**" s'affiche, sélectionner [**Annuler**].

Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur [**Run Setup.exe**].

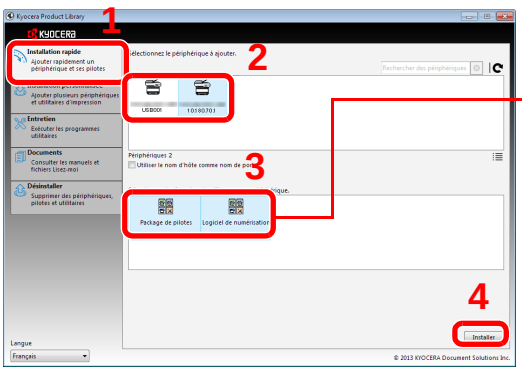
Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur [**Oui**] ([**Autoriser**]).

2 Afficher l'écran.



Cliquer sur [**Afficher le contrat de licence**] et lire de contrat de licence.

3 Installation en utilisant [Installation rapide].



Les packages comprennent le logiciel suivant :

- Package de pilotes
  KX DRIVER, Polices
- Package de numérisation
  Pilote TWAIN Kyocera

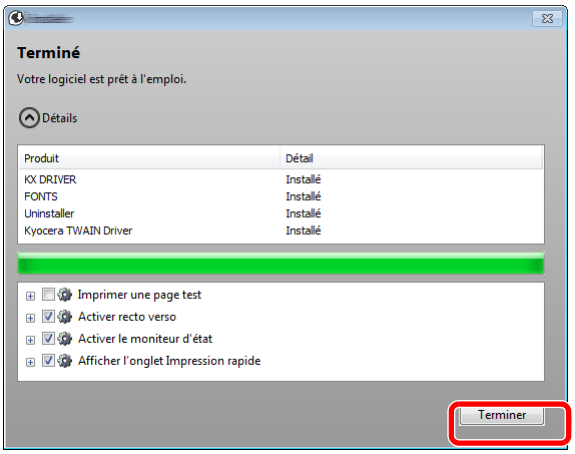
[Utiliser le nom d'hôte comme nom de port] peut aussi être sélectionné et configuré pour utiliser le nom d'hôte du port TCP/IP standard. (Une connexion USB ne peut pas être utilisée.)

REMARQUE

La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne détecte pas la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide du réseau ou d'un câble USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur (Rafraîchir).

Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur [**Installer ce pilote quand même**].

4 Terminer l'installation.



Lorsque "**Votre logiciel est prêt à l'emploi.**" s'affiche, le logiciel peut être utilisé. Pour imprimer une page de test, cliquer sur la case "**Imprimer une page test**" et sélectionner la machine.

Cliquer sur [**Terminer**] pour quitter l'assistant.

REMARQUE

Si [**Paramètres du périphérique**] a été sélectionné dans Windows XP, la boîte de dialogue pour la configuration du périphérique s'affichera après avoir cliqué sur [**Terminer**]. Configurer les paramètres pour les options installées sur la machine. Les paramètres du périphérique peuvent être configurés à la fin de l'installation. Pour plus de détails, se reporter à Paramètres du périphérique dans **Printer Driver User Guide** sur le DVD.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.

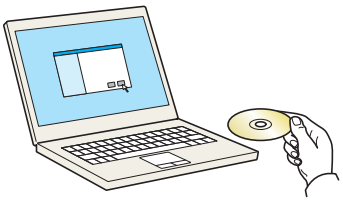
Le pilote TWAIN peut être installé si la machine et l'ordinateur sont connectés par un réseau.

En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer en configurant le Configuration du pilote TWAIN (page 2-22).

Installation personnalisée

La procédure suivante est un exemple d'installation du logiciel sous Windows 7 en utilisant [**Installation personnalisée**].

1 Insérer le DVD.



REMARQUE

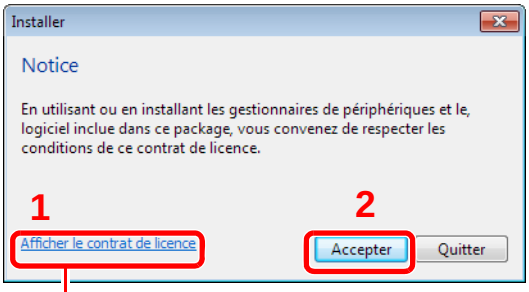
L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

Si la boîte de dialogue "**Assistant Ajout de nouveau matériel détecté**" s'affiche, sélectionner [**Annuler**].

Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur [**Run setup.exe**].

Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur [**Oui**] ([**Autoriser**]).

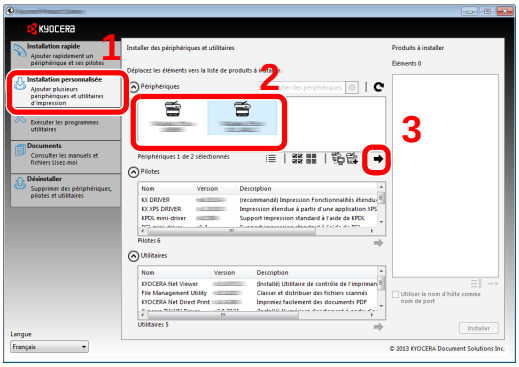
2 Afficher l'écran.



Cliquer sur [**Afficher le contrat de licence**] et lire de contrat de licence.

3 Installation en utilisant [Installation personnalisée]

1 Sélectionner la machine à installer.



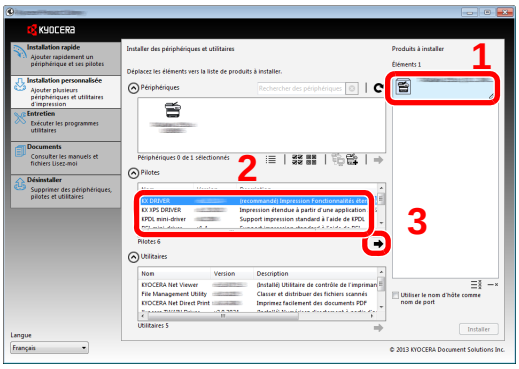
Les boutons suivants peuvent être utilisés.

: Passe à l'affichage icône et texte.

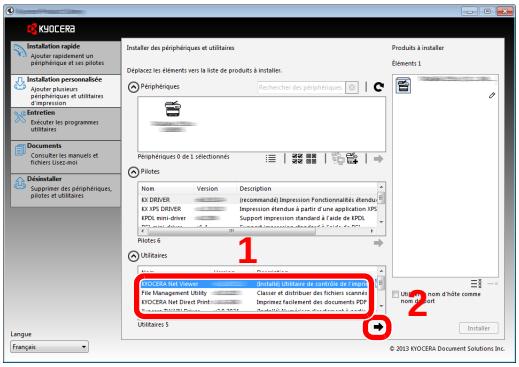
: Permet de sélectionner plusieurs éléments.

: Si la machine désirée ne s'affiche pas, appuyer sur ce bouton pour sélectionner directement la machine.

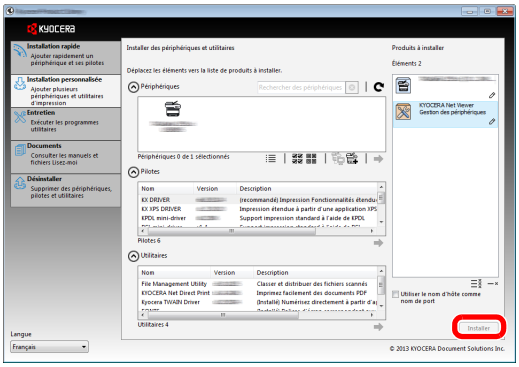
2 Sélectionner le pilote à installer.



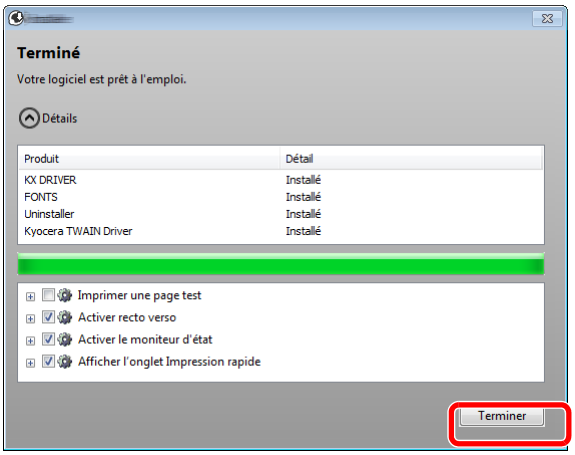
3 Sélectionner l'utilitaire à installer.



4 Cliquer sur [**Installer**].



4 Terminer l'installation.



Lorsque "**Votre logiciel est prêt à l'emploi.**" s'affiche, le logiciel peut être utilisé. Pour imprimer une page de test, cliquer sur la case "**Imprimer une page test**" et sélectionner la machine.

Cliquer sur [**Terminer**] pour quitter l'assistant

REMARQUE

Si [**Paramètres du périphérique**] a été sélectionné dans Windows XP, la boîte de dialogue pour la configuration du périphérique s'affichera après avoir cliqué sur [**Terminer**]. Configurer les paramètres pour les options installées sur la machine. Les paramètres du périphérique peuvent être configurés à la fin de l'installation. Pour plus de détails, se reporter à Paramètres du périphérique dans **Printer Driver User Guide** sur le DVD.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure d'installation du pilote de l'imprimante.

Le pilote TWAIN peut être installé si la machine et l'ordinateur sont connectés par un réseau.

En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer en configurant le Configuration du pilote TWAIN (page 2-22).

Désinstallation du logiciel

Exécuter la procédure suivante pour supprimer le logiciel de votre ordinateur.

REMARQUE

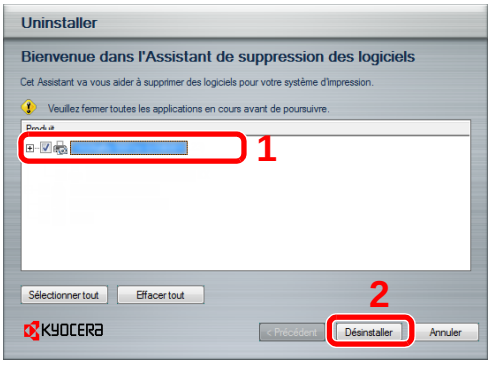
La désinstallation sous Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.

1 Afficher l'écran.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et sélectionner [**Tous les programmes**], [**Kyocera**], et [**Désinstaller Kyocera Product Library**] pour afficher l'assistant de désinstallation.

2 Désinstaller le logiciel.

Cocher la case du logiciel à supprimer.



3 Terminer la désinstallation.

Si un message de redémarrage du système s'affiche, redémarrer l'ordinateur en suivant les indications à l'écran. Cela termine la procédure des désinstallation du logiciel.

REMARQUE

Le logiciel peut aussi être désinstallé à l'aide de Product Library.

Dans l'écran d'installation de Product Library, cliquer sur [**Désinstaller**] et suivre les instructions sur l'écran pour désinstaller le logiciel.

Installation du pilote d'imprimante sous Macintosh

La fonctionnalité d'imprimante de la machine peut être utilisée par un ordinateur Macintosh.

REMARQUE

L'installation sous MAC OS doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des privilèges d'administrateur.

Lors de l'impression depuis un ordinateur Macintosh, régler l'émulation de la machine sur [KPDL] ou [KPDL(Auto)].

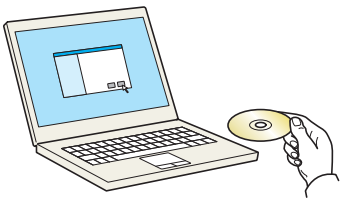
Pour plus d'informations, se reporter à la section Imprimante à la page 8-38.

En cas de connexion avec Bonjour, activer Bonjour dans les paramètres réseau de la machine.

Pour plus d'informations, se reporter à la section Paramètres Bonjour à la page 2-31.

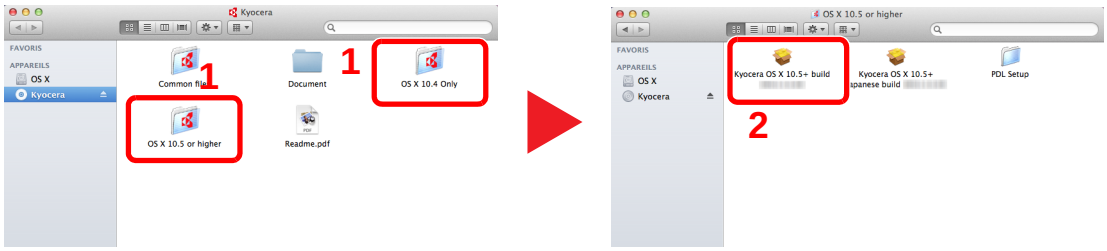
Dans l'écran d'authentification, entrer le nom et le mot de passe utilisés pour la connexion au système d'exploitation.

1 Insérer le DVD.



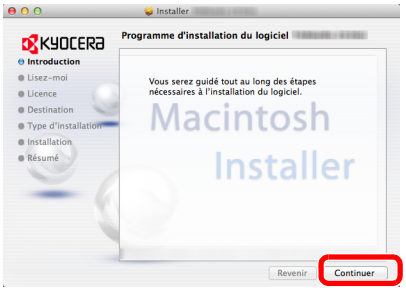
Effectuer un double-clic sur l'icône [**Kyocera**].

2 Afficher l'écran.



Effectuer ubn double-clic sur [**Kyocera OS X vx.x**] selon la version de Mac OS.

3 Installer le pilote d'imprimante.



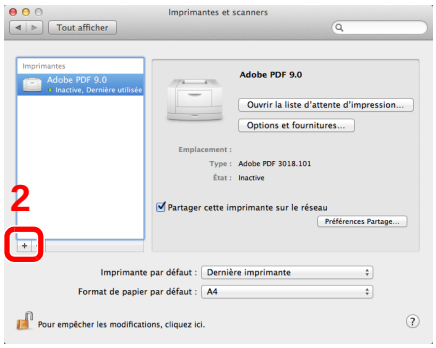
Installer le pilote d'imprimante en suivant les instructions du logiciel d'installation.

Cela termine l'installation du pilote de l'imprimante.

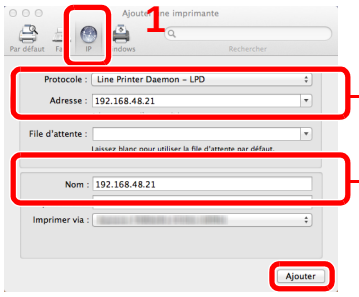
Si une connexion USB est utilisée, la machine est automatiquement reconnue et connectée.
Si une connexion IP est utilisée, les paramètres ci-dessous sont nécessaires.

4 Configurer l'imprimante.

1 Afficher la fenêtre.



2 Cliquer sur l'icône IP pour une connexion IP, puis entrer l'adresse IP et le nom de l'imprimante.

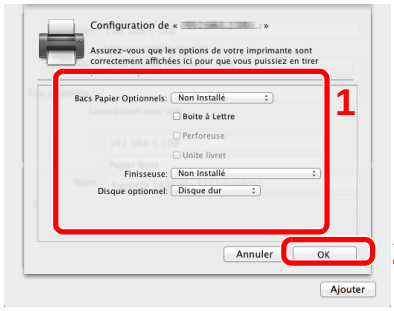


Le numéro saisi dans « Adresse » s'affichera automatiquement dans « Nom ». Le modifier si nécessaire.

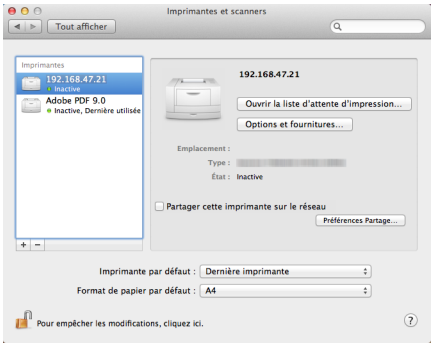
REMARQUE

Lors de l'utilisation d'une connexion Bonjour, sélectionner [**Défaut**] et cliquer sur l'élément qui s'affiche dans « Nom de l'imprimante ». Le pilote avec le même nom que la machine s'affiche automatiquement dans « Pilote ».

3 Sélectionner les options disponibles pour la machine et cliquer sur OK.



4 La machine sélectionnée est ajoutée.



Configuration du pilote TWAIN

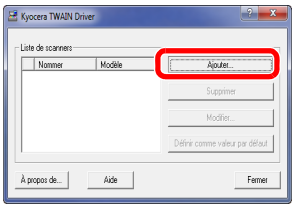
Enregistrer cette machine sur le pilote TWAIN. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.

1 Afficher l'écran.

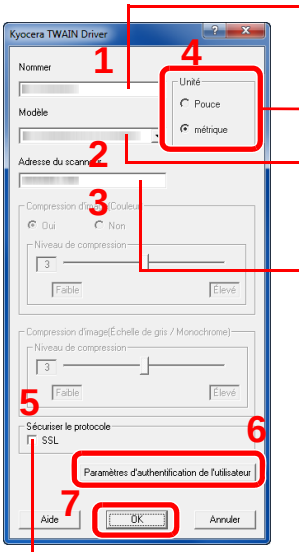
1 Sous Windows, cliquer sur [**Démarrer**], [**Tous les programmes**], [**Kyocera**] puis [**Paramètres du pilote TWAIN**]. L'écran TWAIN Driver s'affiche.

Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**Paramètres du pilote TWAIN**].

2 Cliquer sur [**Ajouter**].



2 Configurer le pilote TWAIN.

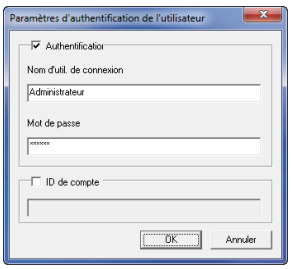


Saisir l'adresse du scanneur.

Lorsqu'un nom de modèle sans « (BOÎTE) » est sélectionné, l'option d'unité s'affiche. Définir les unités de mesure.

Sélectionner cette machine dans la liste. Pour numériser un document stocké dans une boîte personnalisée sur cette machine, sélectionner un nom de modèle avec (Boîte) dans « Modèle ».

Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.



Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée

Cocher la case à côté d'[**Authentification**], puis entrer le Nom d'util. de connexion (321 caractères maximum) et le Mot de passe (64 caractères maximum).

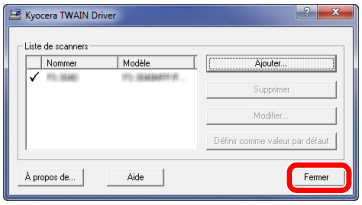
Lorsque la comptabilité des travaux est active, cocher la case à côté de [**ID de compte**], puis entrer l'ID de compte (8 chiffres maximum).

Lors de l'utilisation de SSL, cocher la case à côté de SSL.

REMARQUE

Si l'adresse IP de la machine est inconnue, contacter l'administrateur.

3 Terminer l'enregistrement.



REMARQUE

Cliquer sur [**Supprimer**] pour supprimer la machine ajoutée. Cliquer sur [**Modifier**] pour modifier les noms.

Configuration du pilote WIA

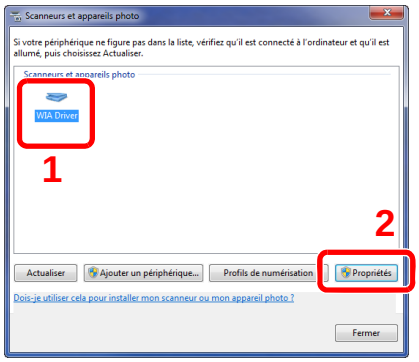
Enregistrer cette machine sur le pilote WIA. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanner**] dans [**Rechercher les programmes et fichiers**].
Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis sur [**Paramètres**] et saisir « Scanner » dans la boîte de recherche.
Cliquer sur [**Afficher les scanneurs et les appareils photo**] dans la liste de recherche pour afficher l'écran Scanneurs et appareils photo.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur [**Propriétés**].

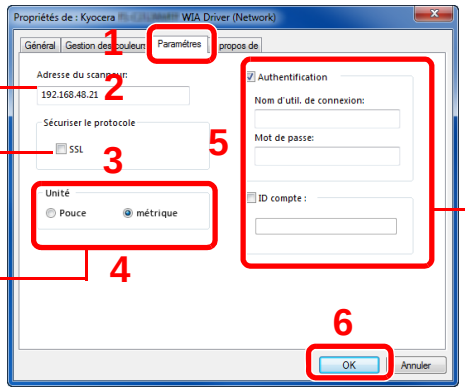


2 Configurer le pilote WIA.

Entrer les adresses IP ou le nom d'hôte de la machine.

Lors de l'utilisation de SSL, cocher la case à côté de SSL.

Définir les unités de mesure.



Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée

Cocher la case à côté d'[**Authentification**], puis entrer le Nom d'util. de connexion (321 caractères maximum) et le Mot de passe (64 caractères maximum).

Lorsque la comptabilité des travaux est active, cocher la case à côté de [**ID compte**], puis entrer l'ID de compte (8 chiffres maximum).

Connexion/déconnexion

En cas de configuration d'une fonction nécessitant des droits d'administrateur ou si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il faut entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe.

REMARQUE

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

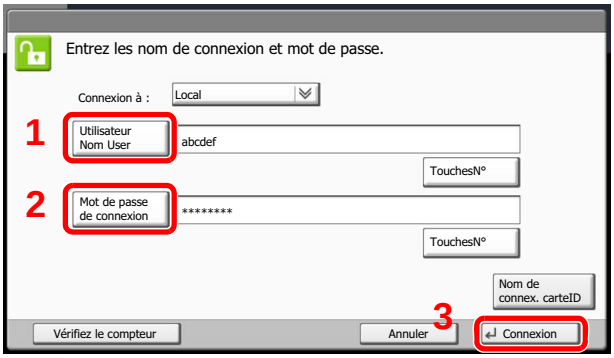
Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Dans ce cas, se connecter avec les droits d'administrateur pour modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion.

- Si le paramètre d'authentification d'invité est activé, la touche [**Authentification/Logout**] doit être enfoncée lors de la connexion.
  Pour plus d'informations, se reporter à la section Param. autoris. invité à la page 9-18.

Connexion

Connexion normale

1 Saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe pour la connexion.



Méthode de saisie de caractères (page 11-9)

Si cet écran est affiché pendant les opérations, appuyer sur [Utilisateur Nom User] pour entrer le nom d'utilisateur de connexion.

En alternative, il est possible de se connecter en appuyant sur [Mot de passe de connexion] et en saisissant le mot de passe de connexion.

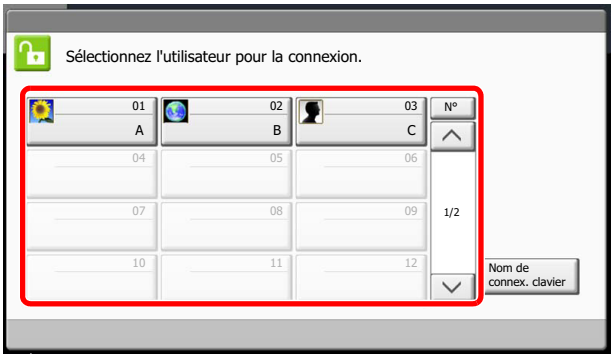
REMARQUE

[TouchesN°] peut être utilisé pour entrer le numéro à l'aide des touches numériques sur le panneau de commande.

Si [Authentification réseau] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur, [Local] ou [Réseau] peuvent être sélectionnés comme destination d'authentification.

Pour effectuer l'authentification avec une carte ID, appuyer sur [Nom de connex. carteID].

Connexion simple



Si cet écran s'affiche pendant les opérations, sélectionner un utilisateur et se connecter.

REMARQUE
Si un mot de passe de connexion est nécessaire, un écran de saisie s'affichera.

Connexion simple (page 9-23)

Déconnexion

Pour se déconnecter de la machine appuyer sur la touche [**Authentification/Logout**] pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

Les utilisateurs sont automatiquement déconnectés dans les circonstances suivantes :

- Lorsque la machine est placée en veille en appuyant sur la touche [**Power**].
- Lorsque la fonction de veille automatique est activée.
- Lorsque la fonction de réinitialisation automatique du panneau est activée.
- Lorsque le mode faible consommation auto est activé.
- Lorsque la machine est mise en mode faible consommation en appuyant sur la touche [**Économie D'Énergie**].

Paramètres par défaut de la machine

Les paramètres par défaut de la machine peuvent être modifiés dans le menu système. Avant d'utiliser cette machine, configurer les paramètres de la date et de l'heure, la configuration du réseau et les fonctions d'économie d'énergie en fonction des besoins.

REMARQUE

Pour les paramètres pouvant être configurés depuis le menu système, se reporter à la section Menu Système (page 8-1).

Configuration de la date et de l'heure

Procéder comme suit pour configurer la date et l'heure locales.

Lors de l'envoi de courrier électronique à l'aide de la fonction de transmission, la date et l'heure seront affichées dans l'en-tête de l'e-mail. Configurer la date, l'heure et le décalage horaire de la région d'utilisation par rapport à l'heure GMT.

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Se reporter à Ajout d'un utilisateur dans le manuel d'utilisation de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut.
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est inactive, l'écran d'authentification utilisateur s'affiche. Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis appuyer sur [Connexion].

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

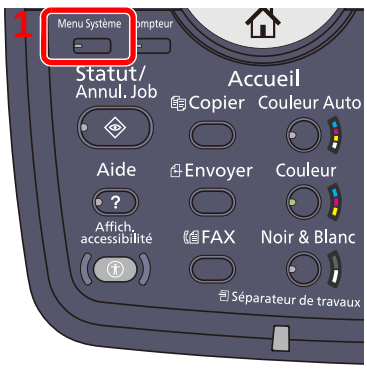
Ne pas oublier de configurer le décalage horaire avant de configurer la date et l'heure.

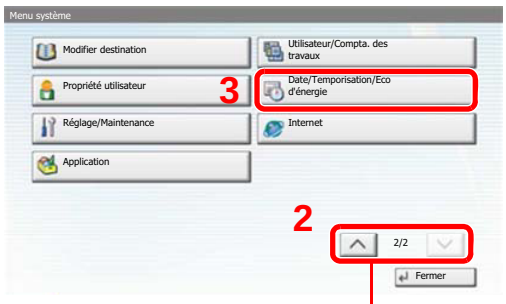
Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

Application (page 5-11)
Applications en option (page 11-7)

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Menu Système**] et sélectionner [Date/Temporisation/Éco d'énergie].

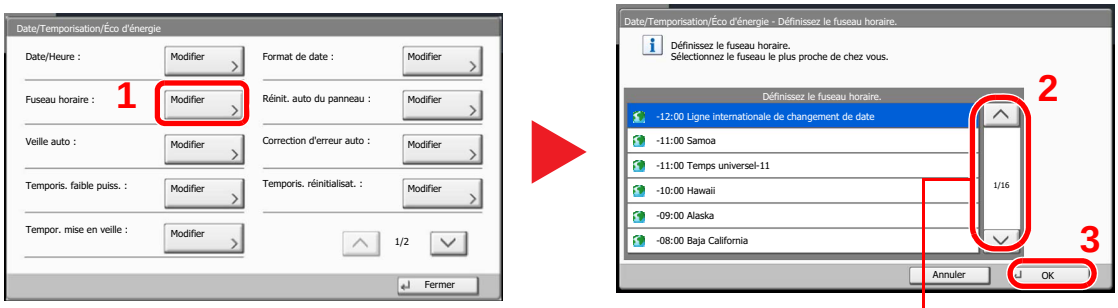




Appuyer sur [∧] ou [∨] pour faire défiler vers le haut et le bas.

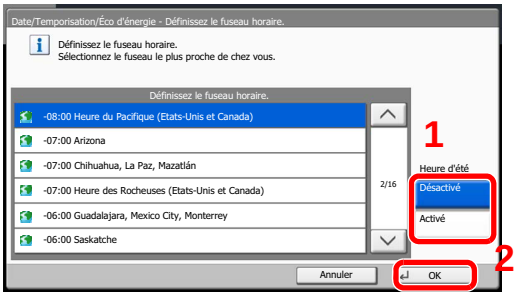
2 Configurer les paramètres.

1 Régler le fuseau horaire.



Appuyer sur [∧] ou [∨] pour faire défiler vers le haut et le bas.

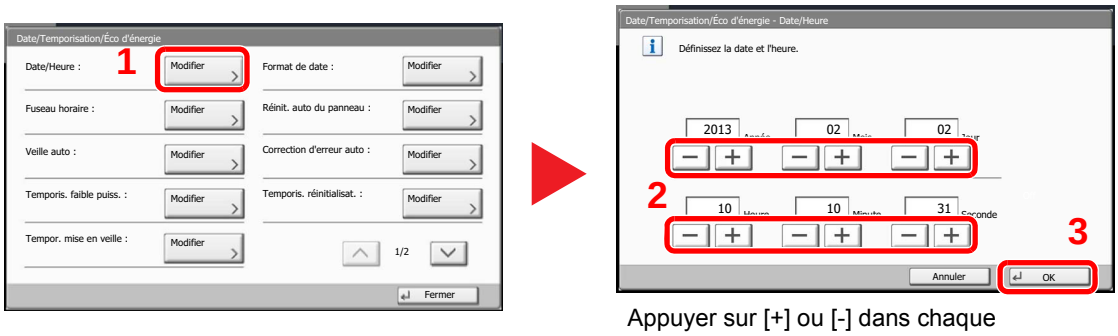
2 Régler l'heure légale.



REMARQUE

Si vous sélectionnez une région qui n'applique pas l'heure d'été, l'écran de réglage de l'heure d'été ne s'affiche pas.

3 Entrer la date et l'heure.



Appuyer sur [+] ou [-] dans chaque paramètre.

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)

La machine est équipée d'une interface réseau, compatible avec les protocoles réseaux du type TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI et IPSec. Elle permet une impression en réseau sur Windows, Macintosh, UNIX, NetWare et d'autres plates-formes.

Cette section décrit la procédure des paramètres IPv4 et Bonjour pour les paramètres TCP/IP. Pour les autres paramètres réseaux, se reporter à la section Réseau à la page 8-47.

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Se reporter à Ajout d'un utilisateur dans le manuel d'utilisation de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut.
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est inactive, l'écran d'authentification utilisateur s'affiche. Entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe, puis appuyer sur [Connexion].

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Réglages TCP/IP

Paramètre IPv4

Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau Windows.
Les paramètres par défaut sont « Protocole TCP/IP : Activé, DHCP : Activé, Auto-IP : Activé ».

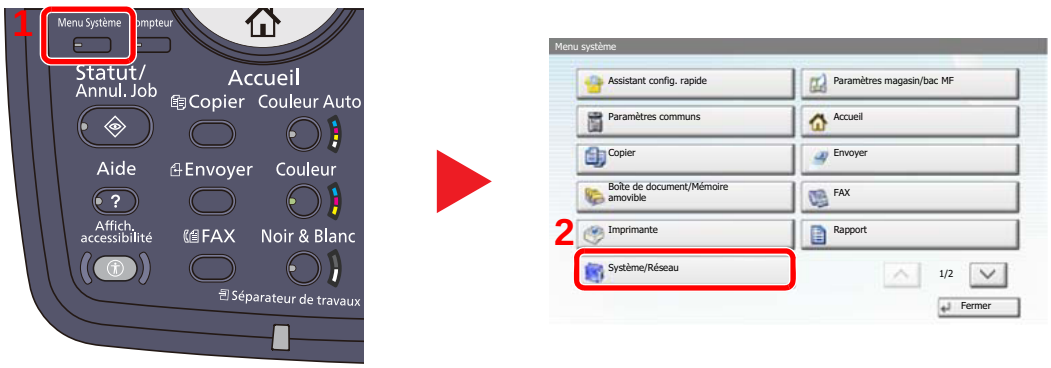
REMARQUE

- Demander à l'avance l'adresse IP à l'administrateur réseau et la préparer pour la configuration de ce paramètre. Dans les cas suivants, régler l'adresse IP du serveur DNS sur Command Center RX.
  - En cas d'utilisation du nom d'hôte avec le paramètre « DHCP » sur « Désactivé ».
  - En cas d'utilisation du serveur DNS avec une adresse IP qui n'est pas assignée automatiquement par le DHCP.

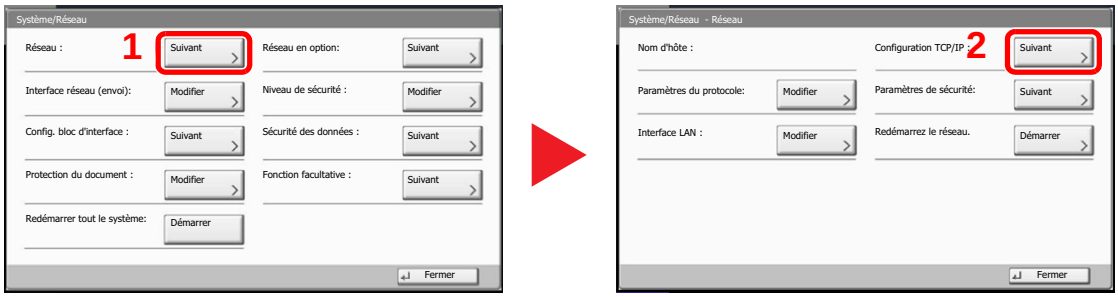
  Se reporter au **Command Center RX User Guide**.

1 Afficher l'écran.

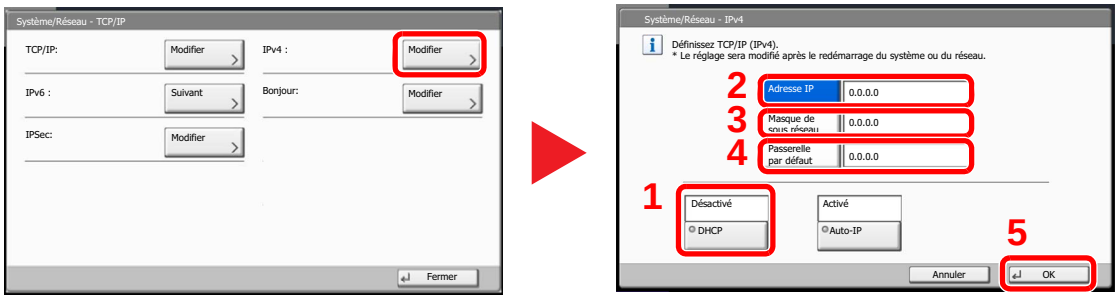
1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**] et sélectionner [Système/Réseau].



2 Sélectionner « Réseau », puis « Configuration TCP/IP ».



2 Configurer les paramètres.



En cas d'utilisation du serveur DHCP

[DHCP] : Régler sur [Activé].

En cas de configuration de l'adresse IP fixe

[DHCP] : Régler sur [Désactivé].

[Adresse IP] : Entrer l'adresse.

[Masque de sous réseau] : Entrer l'adresse.

[Passerelle par défaut] : Entrer l'adresse.

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau depuis le menu système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

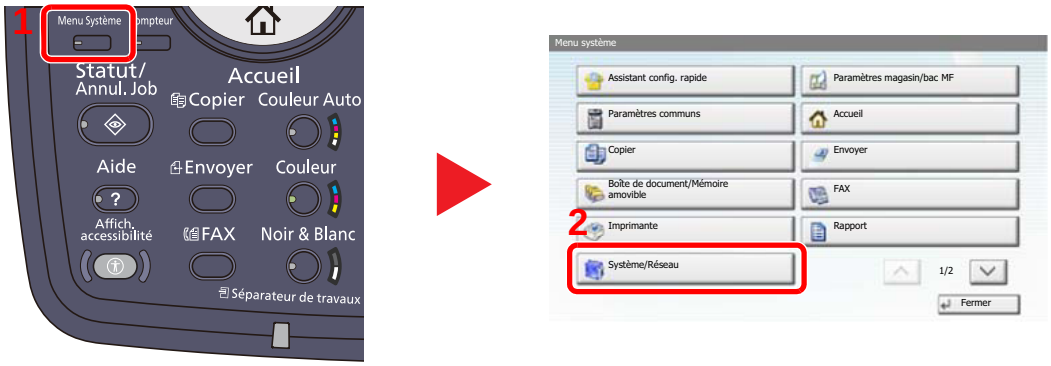
Redémarrer réseau (page 8-50)

Paramètres Bonjour

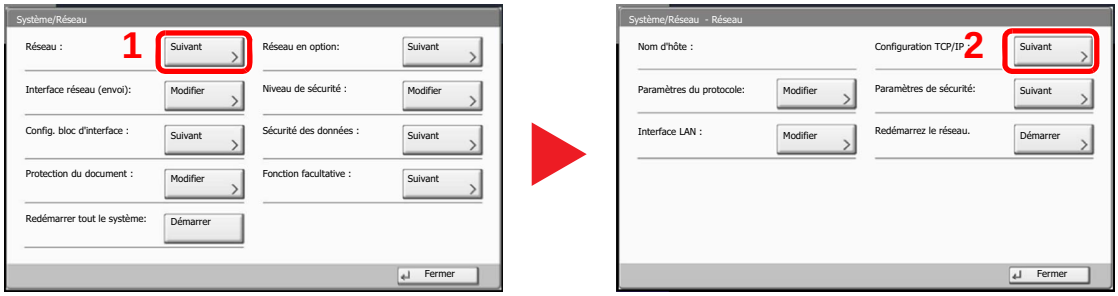
Configurer les paramètres pour Bonjour.

1 Afficher l'écran.

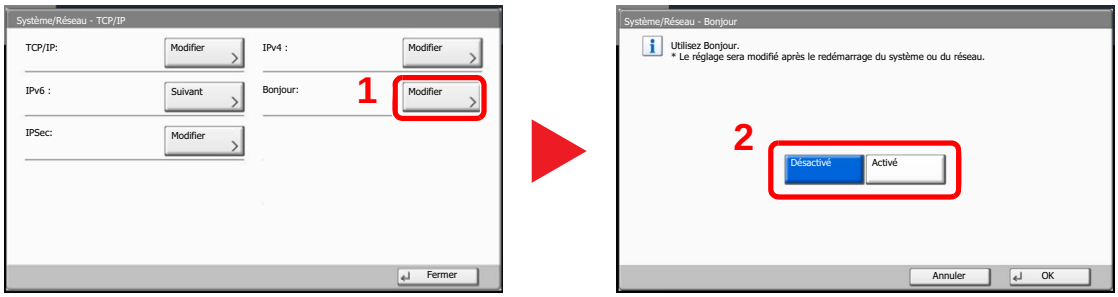
1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**] et sélectionner [Système/Réseau].



2 Sélectionner « Réseau », puis « Configuration TCP/IP ».



2 Configurer les paramètres.



IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau depuis le menu système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Redémarrer réseau (page 8-50)

Fonction économie d'énergie

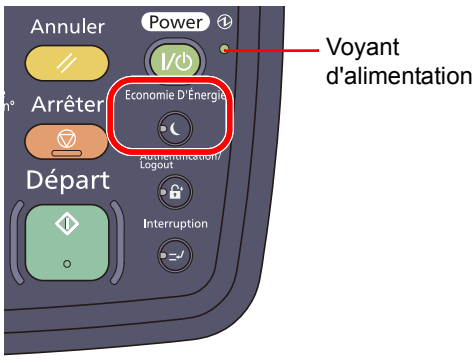
Si un certain temps s'écoule depuis la dernière utilisation de la machine, cette dernière passe automatiquement en mode faible consommation pour réduire la consommation d'énergie. Si un temps supplémentaire s'écoule sans utiliser la machine, cette dernière passe automatiquement en mode veille pour réduire la consommation d'énergie au minimum.

Mode faible consommation et mode faible consommation auto

Mode faible consommation

Pour activer le Mode faible consommation, appuyer sur la touche [**Économie D'Énergie**]. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l'exception des voyants [**Économie D'Énergie**], [**Power**] et d'alimentation principal, s'éteignent afin d'économiser l'énergie. La machine est en mode faible consommation.

En cas d'appui sur la touche [**Power**] pendant le mode faible consommation, la machine passe à l'état de veille.



Si des données d'impression sont reçues alors que le mode faible consommation est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression. De même, si des données de fax arrivent alors que la machine est en mode faible consommation lors de l'utilisation du fax en option, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour quitter ce mode, effectuer l'une des actions suivantes.

- Appuyer sur l'écran tactile ou une touche quelconque, à l'exception de la touche [**Power**].
- Relever le capot de la glace d'exposition ou le chargeur de documents en option.
- Placer les originaux dans le chargeur de documents en option.

La machine est prête à fonctionner au bout de 10 secondes.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Mode faible consommation auto

En mode faible consommation auto, la machine passe automatiquement en mode faible consommation si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie.

Le délai par défaut est de 5 minutes.

Pour plus d'information sur les paramètres du mode faible consommation, se reporter à la section Assistant d'installation rapide à la page 2-35.

Niveau de reprise d'économie d'énergie

Cette machine peut réduire la consommation d'énergie lors de la sortie du mode économie d'énergie.

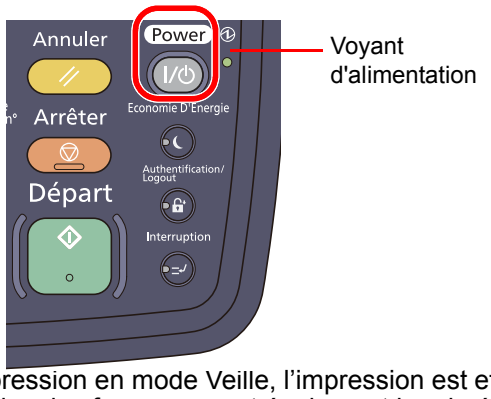
Pour Niv. récup. écon. énergie, il est possible de sélectionner "Reprise complète", "Reprise normale" ou "Reprise économie d'énergie" Le paramètre par défaut est "Reprise normale".

Pour plus d'informations sur les paramètres du mode économie d'énergie, se reporter à la section Assistant d'installation rapide à la page 2-35.

Veille et veille automatique

Veille

Pour passer en mode Veille, appuyer sur la touche [**Power**]. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l'exception du voyant d'alimentation principal, s'éteignent afin d'économiser au maximum l'énergie. La machine est en mode Veille.



En cas de réception de données d'impression en mode Veille, l'impression est effectuée mais l'écran tactile reste éteint. En cas d'utilisation du kit de fax en option, les fax reçus sont également imprimés mais le panneau de commande reste éteint.

- Appuyer sur l'écran tactile ou sur n'importe quelle touche du panneau de commande.

Le modèle 220 à 240 V sera prêt à fonctionner au bout de 15 secondes.

Le modèle 120 V sera prêt à fonctionner au bout de 23 secondes.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Veille automatique

En mode veille automatique, la machine passe automatiquement en mode Veille si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie lorsqu'elle est en mode faible consommation.
La durée prédéfinie par défaut est de 30 minutes.
Pour modifier la durée de veille prédéfinie, se reporter à la section Assistant d'installation rapide à la page 2-35.

Règles de veille (modèles pour l'Europe)

Il est possible de définir le fonctionnement du mode veille pour chaque fonction. Lorsque la machine passe en mode veille, elle ne peut pas effectuer l'impression à partir d'un ordinateur connecté par câble USB. De plus, la reprise et le retour au fonctionnement normal de la machine prend plus longtemps et la carte ID n'est également pas reconnue.

Pour plus d'informations sur les paramètres de règles de veille, se reporter à la section Règles de veille (modèles pour l'Europe) à la page 8-61.

Niveau de veille (économie d'énergie) (sauf modèles pour l'Europe)

Ce mode réduit la consommation d'énergie encore plus que le mode veille normal et permet de définir le mode veille séparément pour chaque fonction. L'impression à partir d'un ordinateur connecté avec un câble USB n'est pas disponible lorsque la machine est dans ce mode. Le temps nécessaire pour que la machine sorte du mode d'économie d'énergie et reprenne le fonctionnement normal sera plus long que pour le mode veille normal.

REMARQUE
Si le kit d'interface réseau en option est installé, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.

Pour plus d'informations sur les paramètres du Niveau de veille (économie d'énergie), se reporter à la section Assistant d'installation rapide à la page 2-35.

Niveau de reprise d'économie d'énergie

Cette machine peut réduire la consommation d'énergie lors de la sortie du mode économie d'énergie.
Pour Niv. récup. écon. énergie, il est possible de sélectionner "Reprise complète", "Reprise normale" ou "Reprise économie d'énergie" Le paramètre par défaut est "Reprise normale".
Pour plus d'informations sur les paramètres du mode économie d'énergie, se reporter à la section Assistant d'installation rapide à la page 2-35.

Paramètres de temporisation hebdomadaire

Permet de faire entrer et sortir la machine du mode veille aux heures spécifiées pour chaque jour.

Pour plus d'informations sur les Paramètres tempo hebdo, se reporter à la section Assistant d'installation rapide à la page 2-35.

Assistant d'installation rapide

Pour les fonctions d'économie d'énergie et de fax, les paramètres suivants peuvent être configurés sur un écran de type assistant.

Config. économie d'énergie	Configure le mode veille et le mode faible consommation.	
	1. Mode Veille	Pour l'Europe Mise en veille Règles de veille Sauf pour l'Europe Mise en veille Niveau de veille
	2. Mode faible consommation auto	Temporis. faible puiss.
	3. Mode reprise	Niv. récup. écon. énergie
	4. Paramètres de temporisation hebdomadaire	Paramètres tempo hebdo Planification Nombre de tentatives Interv. d'essai
Configuration du FAX	Configure les paramètres de base du fax. Cette fonction est affichée lorsque le fax en option est installé. Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.	

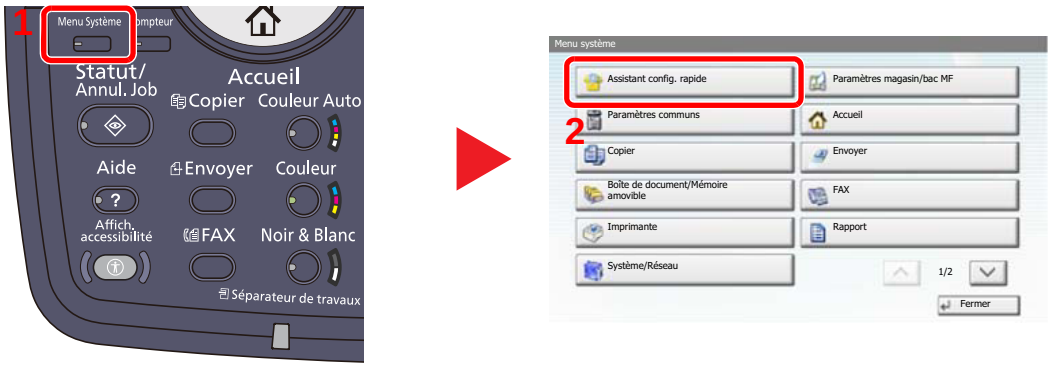
REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion].

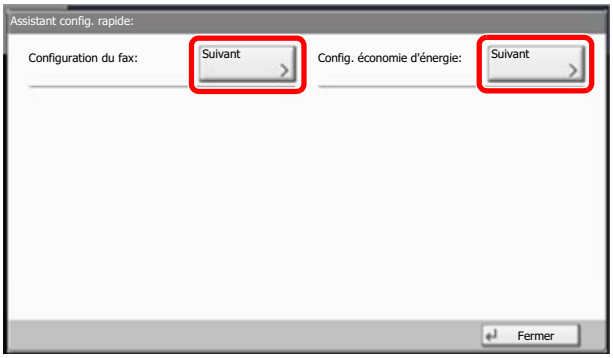
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

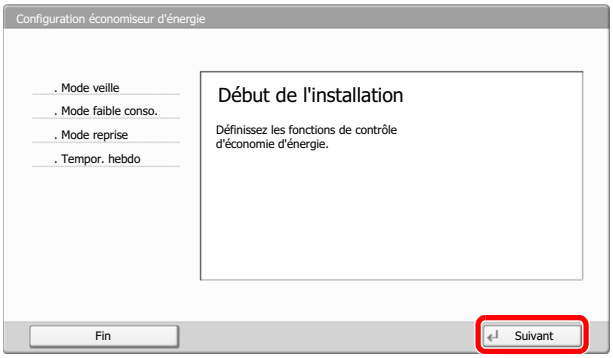
1 Afficher l'écran.



2 Sélectionner une fonction.



3 Configurer les paramètres.



Démarrer l'assistant. Suivre les instructions à l'écran pour configurer les paramètres.

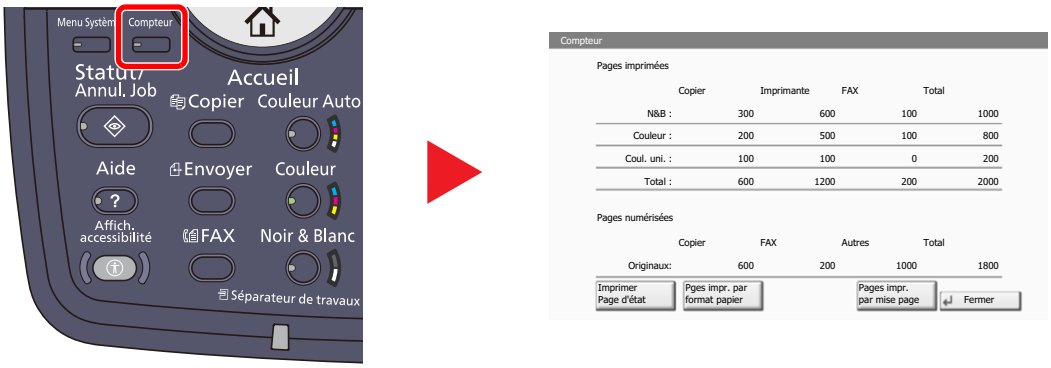
REMARQUE

En cas de problème pour la configuration des paramètres, se reporter à la section Écran d'aide à la page 3-12.

Commande	Description
Fin	Quitter l'assistant. Les paramètres configurés jusqu'ici sont appliqués.
Précédent	Revenir à l'élément précédent.
Sauter	Passer à l'élément suivant sans régler l'élément actuel.
Suivant	Passe à l'écran suivant.
Retour	Revient à l'écran précédent.
Terminer	Enregistrer les réglages et quitter l'assistant.

Vérification du compteur

Appuyer sur la touche [**Compteur**] pour vérifier le nombre de pages imprimées et numérisées.



Il est possible de consulter le nombre de pages imprimées dans chaque format de papier en appuyant sur [Pges impr. par format papier].

Préparations supplémentaires pour l'administrateur

En plus des informations fournies dans ce chapitre, l'administrateur de cette machine doit vérifier les points suivants et configurer les paramètres en fonction des besoins.

Pour envoyer des documents à un ordinateur

Pour envoyer un document qui a été chargé, il faut créer un dossier partagé pour recevoir le document sur l'ordinateur.

Pour plus d'informations, se reporter à la section Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur à la page 3-30.

Pour envoyer des images numérisées par e-mail

Lors de l'envoi de documents par e-mail ou par FTP, il peut être utile de stocker les destinataires dans le carnet d'adresses. Pour chaque méthode d'enregistrement, se reporter à la section Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 3-40.

Pour renforcer la sécurité

Cette machine est livrée avec deux utilisateurs par défaut enregistrés : un avec des droits d'administrateur de la machine et un autre avec des droits d'administrateur. La connexion avec ce dernier utilisateur permet de configurer tous les paramètres, aussi veiller à modifier le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion.

En outre, cette machine est dotée d'une fonction d'authentification d'utilisateur qui peut être configurée pour limiter l'accès à la machine aux personnes disposant d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe enregistrés. Pour chaque procédure de configuration, se reporter à la section Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux) (page 9-1).

Je veux...	Fonctions	Page de référence
Limiter les utilisateurs de la machine.	Connexion util.	page 9-2
	Sécurité d'authentification	page 9-6
	Réinitialisation auto du panneau	page 8-59
	Paramètres de carte ID*1	page 9-26
Limiter les fonctions de base pouvant être utilisées.	Autorisation locale	page 9-15
	Param. autoris. groupe	page 9-15
	Param. autoris. invité	page 9-18
Empêcher un autre utilisateur de manipuler les documents sotckés dans la machine.	Boîte personnalisée	page 5-60
Imprimer le document stocké dans la machine lorsque l'utilisateur utilise la machine avec le panneau de commande.	Impression à distance	page 8-30
Empêcher la fuite des données stockées dans la machine.	Écrasement des Données*2	Se reporter au **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Cryptage*2	
	Fonctions de cryptage PDF	page 6-73
	Protection du document*3	page 8-56

Je veux...	Fonctions	Page de référence
Supprimer totalement les données sur le disque dur avant de mettre la machine au rebut.	Nettoyage des données	page 8-55
Enregistrer l'historique des opérations des utilisateurs.	Paramètres de l'historique des connexions	page 8-44
	Paramètres de l'historique du journal de la machine	page 8-45
	Journal d'erreur de communication sécurisée	page 8-46
Protéger la transmission contre les interceptions et les écoutes.	IPP sur SSL	page 8-49
	HTTPS	page 8-50
	Sécurité LDAP	Se reporter au **Command Center RX User Guide**.
	Sécurité SMTP	Se reporter au **Command Center RX User Guide**.
	Sécurité POP3	Se reporter au **Command Center RX User Guide**.
	Transmission cryptée FTP	page 6-76
	WSD amélioré (SSL)	page 8-50
	IPSec	page 8-48
	SNMPv3	page 8-50
Vérifier le logiciel sur la machine.	Vérification du logiciel	page 8-55

*1 Le Card Authentication Kit en option est requis.

*2 Le Data Security Kit en option est requis.

*3 Le Printed Document Guard Kit en option est requis.

Command Center RX

Si la machine est connectée au réseau, il est possible de configurer différents paramètres en utilisant Command Center RX. Cette section explique comment accéder à Command Center RX et modifier les paramètres de sécurité et le nom d'hôte. Pour plus d'informations sur Command Center RX, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

REMARQUE

Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Command Center RX, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquer sur [**Connexion**]. La saisie du mot de passe administrateur prédéfini permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les pages, y compris Boîte de document, Carnet d'adresses et Paramètres dans le menu de navigation. Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom util. conn.	**Admin**
Mot passe conn.	**Admin**

Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)

Les paramètres que l'administrateur et les utilisateurs génériques peuvent configurer dans Command Center RX sont les suivants.

Paramètre	Description	Administra-teur	Utilisateur
Informations sur l'appareil	Permet de vérifier la structure de la machine. [**Configuration**], [**Compteur**], [**A propos du Command Center RX**]	❍	❍
État du travail	Affiche toutes les informations sur la machine, y compris les travaux d'impression et de numérisation, les travaux de stockage, les travaux planifiés et l'historique du journal des travaux. [**État du travail d'impression**], [**Journal du travail d'impression**], [**État du travail d'envoi**], [**Travaux planifiés**], [**Journal du travail d'envoi**], [**État du travail de stockage**], [**Journal du travail de stockage**]	❍	❍
Boîte de document	Ajouter ou supprimer des boîtes de documents ou supprimer des documents dans une boîte de documents. [**Boîte personnalisée**], [**Boîte de FAX**]*1, [**Boîte d'interrogation**]*1, [**Paramètres de boîte de travaux**]	❍	❍*2
Carnet d'adr.	Créer, modifier ou supprimer des adresses et des groupes d'adresses. [**Carnet d'adresses machine**], [**Paramètres du carnet d'adresses externe**], [**Touche unique**]	❍	❍*2
Paramètres de la machine	Configurer les paramètres avancés de la machine. [**Papier/alimentation/sortie**], [**Paramètres de l'original**], [**Économie d'énergie/temporisation**], [**Date/Heure**], [**Système**]	❍	-
Paramètres de fonction	Configurer les paramètres des fonctions avancées. [**Défaut commun/travail**], [**Copier**], [**Imprimante**], [**E-mail**], [**Numériser vers dossier**], [**Numérisation DSM**], [**FAX / i-FAX**]*1, [**Envoyer et transmettre**]*1, [**Exigences Récep./Renvoi**], [**Panneau de commande**]	❍	-
Paramètres réseau	Configurer les paramètres réseau avancés. [**Général**], [**TCP/IP**], [**Protocole**]	❍	-
Paramètres de sécurité	Configurer les paramètres de sécurité avancés. [**Sécurité de la machine**], [**Sécurité d'envoi**], [**Sécurité réseau**], [**Certificats**]	❍	-
Paramètres de gestion	Configurer les paramètres de gestion avancés. [**Compta. des travaux**], [**Authentification**], [**Carte ID**], [**Notification/ Rapport**], [**Paramètres d'historique**], [**SNMP**], [**Tampon du système**], [**Tableau d'affichage**], [**Réinitialiser**]	❍	-

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

*2 Il est possible que l'utilisateur ne puisse pas configurer certains paramètres, selon les autorisations dont il dispose.

REMARQUE
Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.
Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX. Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

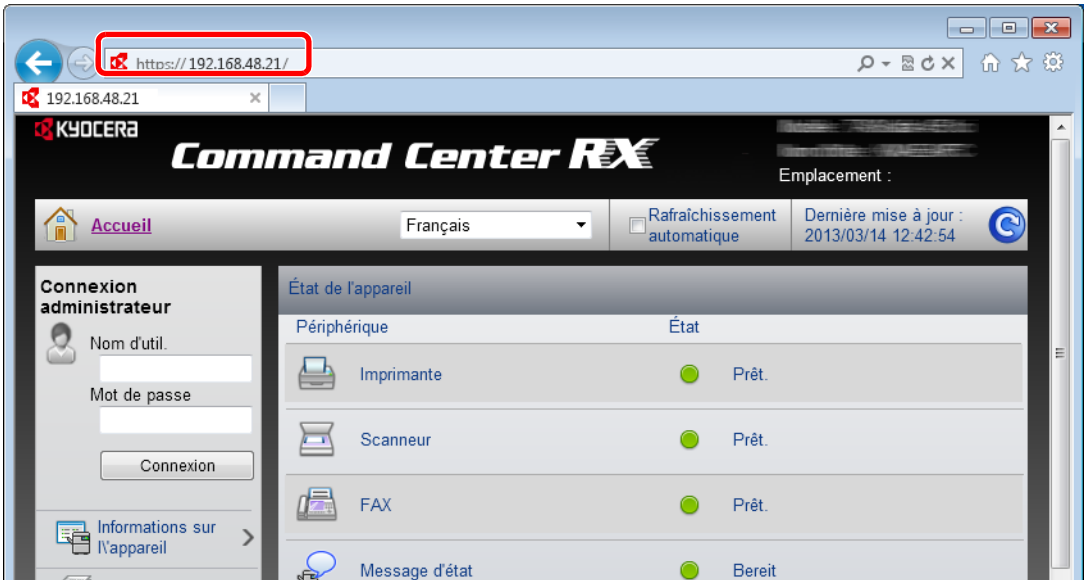
Accès à Command Center RX

1 Afficher l'écran.

1 Lancer le navigateur Web.

2 Dans la barre Adresse ou Emplacement, saisir l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

Exemples : https://192.168.48.21/ (pour adresse IP)
https://MFP001 (si le nom d'hôte est "MFP001")



La page Web affiche les informations de base sur la machine et Command Center RX, ainsi que l'état actuel.

REMARQUE
Si le message « Il existe un problème avec le certificat de sécurité de ce site Web » s'affiche, configurer le certificat. Pour plus d'informations sur les certificats, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Il est également possible de continuer l'opération sans configurer le certificat.

2 Configurer la fonction.

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran. Lors de la connexion à la machine en tant qu'administrateur, les options disponibles sont [**Paramètres de la machine**], [**Paramètres de fonction**], [**Paramètres réseau**], [**Paramètres de sécurité**], et [**Paramètres de gestion**].

Modification des paramètres de sécurité

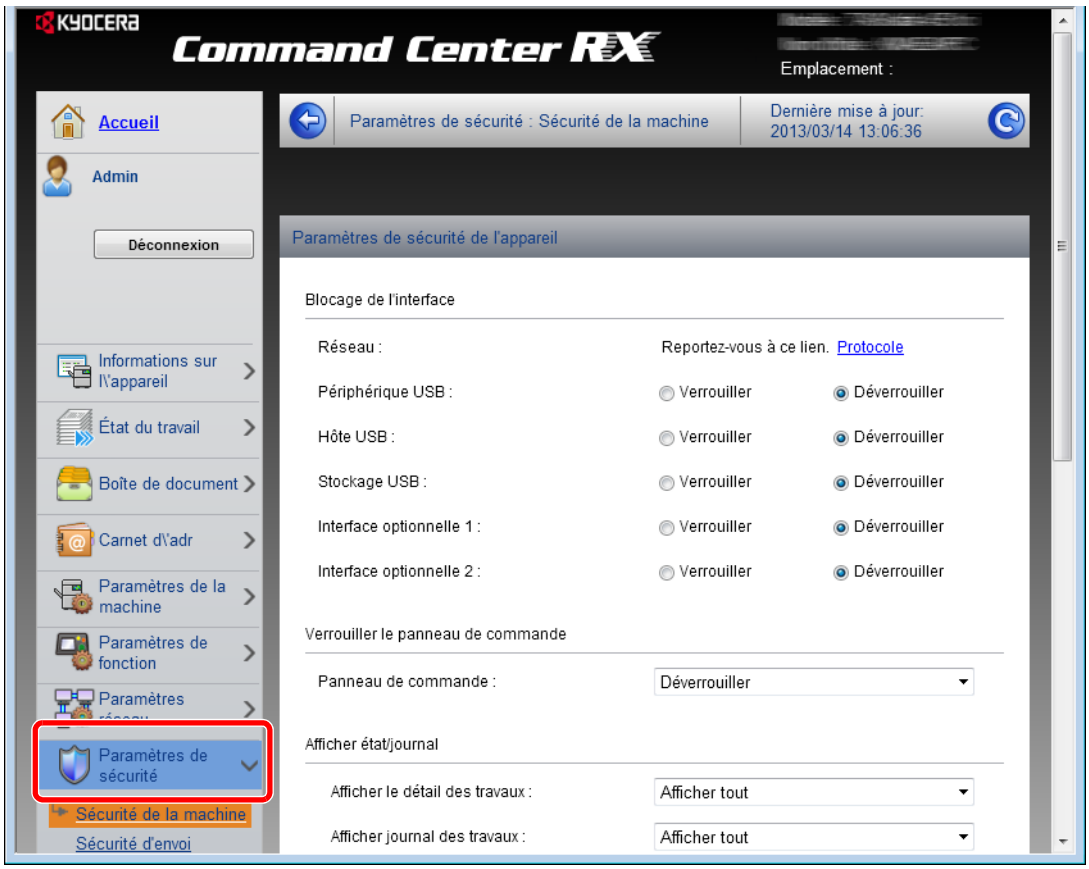
Cette section explique comment modifier les paramètres de sécurité.

1 Afficher l'écran.

Accéder à Command Center RX en se reportant à la section Accès à Command Center RX à la page 2-41.

2 Configurer les paramètres de sécurité.

Dans le menu [**Paramètres de sécurité**], sélectionner le paramètre à configurer. Les paramètres pouvant être configurés sont [**Sécurité de la machine**], [**Sécurité d'envoi**], [**Sécurité réseau**] et [**Certificats**].



REMARQUE

Les paramètres pouvant être configurés dans [**Sécurité de la machine**], [**Sécurité d'envoi**] et [**Sécurité réseau**] peuvent aussi être configurés à partir du menu système de la machine. Pour plus de détails, se reporter à la section Menu Système (page 8-1).

Pour plus de détails sur les paramètres concernant les certificats, se reporter au **Command Center RX User Guide**.

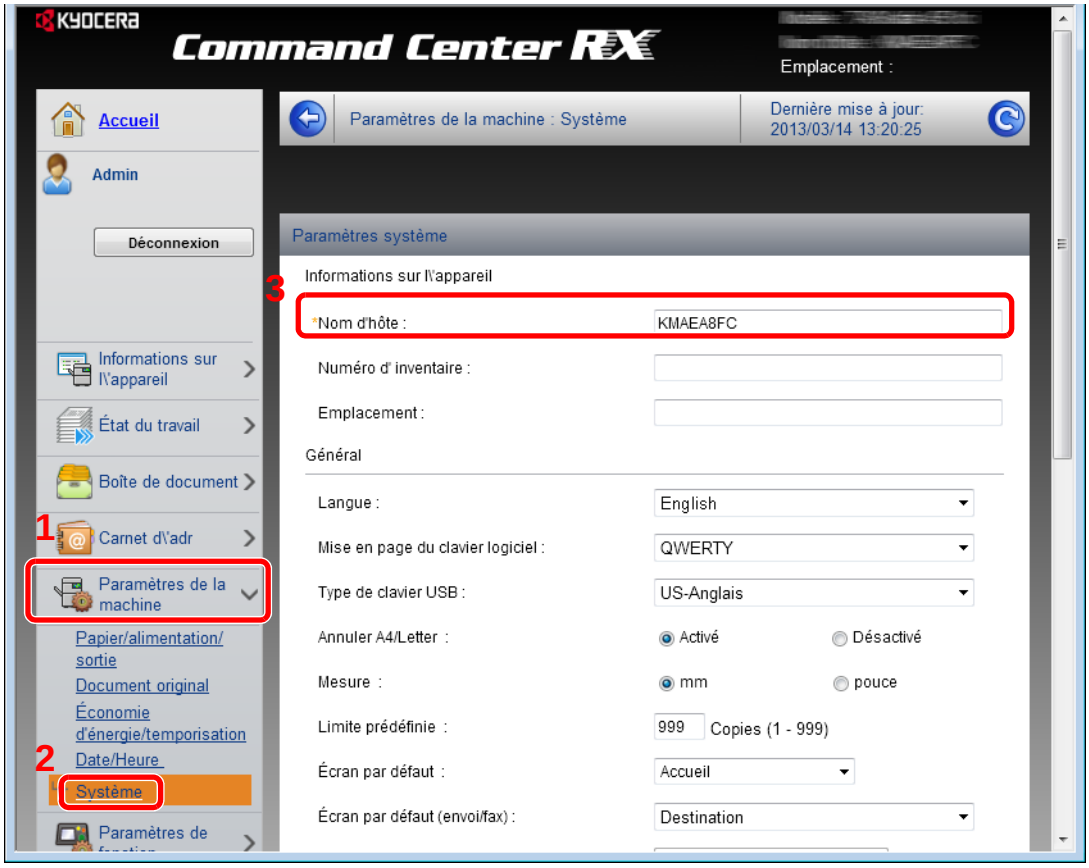
Modification des informations de la machine

Modifier les informations de la machine.

1 Afficher l'écran.

1 Accéder à Command Center RX en se reportant à la section Accès à Command Center RX à la page 2-41.

2 Dans le menu [**Paramètres de la machine**], sélectionner [**Système**].



2 Spécifier le nom d'hôte.

Saisir les informations de la machine, puis cliquer sur [**Soumettre**].

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Pour redémarrer la carte d'interface réseau, cliquer sur [Réinitialiser] dans le menu [Paramètres de gestion], puis cliquer sur [Redémarrage du réseau] dans « Redémarrer ».

Paramètres d'e-mail

En configurant les paramètres SMTP, il est possible d'envoyer des notifications par courrier électronique lorsque les travaux sont terminés.

Afin de pouvoir utiliser cette fonction, la machine doit être connectée à un serveur de messagerie via le protocole SMTP.

Vérifier également les points suivants.

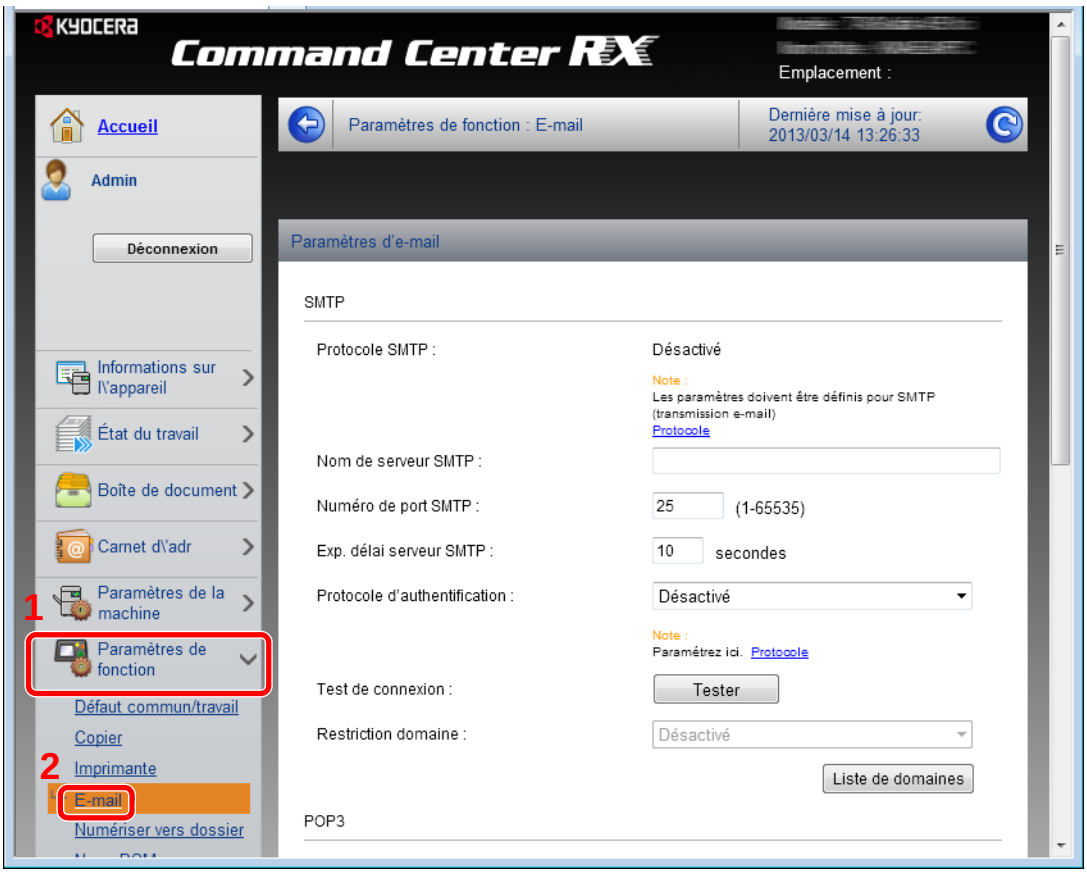
- Environnement réseau utilisé pour connecter la machine au serveur de messagerie
  Une connexion permanente via un réseau local est recommandée.
- Paramètres SMTP
  Utiliser Command Center RX pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP.
- Si la taille des messages e-mail a été limitée, il peut être impossible d'envoyer des messages volumineux.

La méthode permettant de définir les réglages SMTP est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Accéder à Command Center RX en se reportant à la section Accès à Command Center RX à la page 2-41.

2 Dans le menu [**Paramètres de fonction**], appuyer sur [**E-mail**].



2 Configurer les paramètres.

Saisir les valeurs appropriées dans chaque champ.

Paramètre		Description
SMTP		Configurer pour envoyer un courrier électronique à partir de la machine.
	Protocole SMTP	Configurer le protocole SMTP. Configurer le paramètre « SMTP (transmis. e-mail) » sur [**Activé**] sur la page [**Paramètres de protocole**].
	Nom de serveur SMTP	Saisir le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur SMTP.
	Numéro de port SMTP	Spécifier le numéro de port à utiliser pour SMTP. Utiliser le port SMTP par défaut 25.
	Exp. délai serveur SMTP	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration.
	Protocole d'authentification	Définir si l'authentification SMTP est utilisée. Pour utiliser l'authentification, saisir les informations de l'utilisateur pour l'authentification.
	Sécurité SMTP	Configurer la sécurité SMTP. Activer « Sécurité SMTP » dans « SMTP (transmis. e-mail) » sur la page [**Paramètres de protocole**].
	POP avant expiration du délai SMTP	Spécifier le délai en secondes avant l'expiration de la connexion au serveur POP. Ce paramètre peut être configuré lorsque [**POP avant SMTP**] est sélectionné dans « Protocole d'authentification ».
	Test de connexion	Effectuer un test pour vérifier que les paramètres sont corrects.
	Restriction domaine	Définir si les domaines sont restreints ou non. Cliquer sur [**Liste de domaines**] et saisir les noms de domaines des adresses à autoriser ou rejeter. La restriction peut aussi être spécifiée par adresse e-mail.
POP3		Configurer pour recevoir un courrier électronique sur la machine.
	Protocole POP3	Configurer le protocole POP3. Configurer le paramètre « POP3 (réception e-mail) » sur [**Activé**] sur la page [**Paramètres de protocole**].
	Intervalle de vérification	Spécifier l'intervalle de contrôle des e-mails entrants en minutes.
	Exécuter une fois maintenant	Cliquer sur [**Recevoir**] pour se connecter immédiatement au serveur POP3 et vérifier les e-mails entrants.
	Restriction domaine	Définir si les domaines sont restreints ou non. Cliquer sur [**Liste de domaines**] et saisir les noms de domaines des adresses à autoriser ou rejeter. La restriction peut aussi être spécifiée par adresse e-mail.
	Paramètres utilisateur POP3	Configurer les paramètres pour les comptes utilisateur POP3 et le serveur POP3. Jusqu'à trois utilisateurs peuvent être configurés.

Paramètre		Description
Paramètres d'envoi d'e-mail	**Lim. taille e-mail**	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Lorsque la taille de l'e-mail est supérieure à cette valeur, un message d'erreur s'affiche et l'envoi de l'e-mail est annulé. Utiliser ce paramètre si Lim. taille e-mail a été défini pour le serveur SMTP. Dans le cas contraire, saisir une valeur nulle (0) pour activer l'envoi d'e-mail quelle que soit la limite de taille.
	Adresse de l'expéditeur	Saisir l'adresse e-mail de la personne responsable de la machine, par exemple l'administrateur de la machine, afin que les réponses ou les rapports de non remise soient envoyés à cette personne et non à la machine. L'adresse de l'expéditeur doit être correctement saisie pour l'authentification SMTP. La longueur maximale de l'adresse de l'expéditeur est de 128 caractères.
	Signature	Saisir la signature. Il s'agit d'un texte libre qui s'affichera à la fin du corps de l'e-mail. Cette option est souvent utilisée pour une identification supplémentaire de la machine. La longueur maximale de la signature est de 512 caractères.
	Fonctions par défaut	Modifier les paramètres des fonctions par défaut sur la page [**Paramètres communs/travail par défaut**].

3 Cliquer sur [Soumettre].

Enregistrement des destinations

Les destinations peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses de la machine à partir de Command Center RX.

1 Afficher l'écran.

1 Accéder à Command Center RX en se reportant à la section Accès à Command Center RX à la page 2-41.

2 Dans le menu [**Carnet d'adresses**], cliquer sur [**Carnet d'adresses machine**].

3 Cliquer sur [**Ajouter**].

2 Remplir les champs.

1 Entrer les informations de la destination.

Saisir les informations pour la destination à enregistrer. Les champs à renseigner sont les mêmes que pour l'enregistrement sur la machine.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 3-40)

2 Cliquer sur [**Soumettre**].

Enregistrement d'une Boîte personnalisée

Il est possible d'enregistrer une boîte personnalisée depuis Command Center RX.

1 Afficher l'écran.

1 Accéder à Command Center RX en se reportant à la section Accès à Command Center RX à la page 2-41.

2 Dans le menu [**Boîte de document**], cliquer sur [**Boîte personnalisée**].

3 Cliquer sur [**Ajouter**].

2 Configurer la boîte personnalisée.

1 Saisir les détails de la boîte.

Saisir les informations pour la boîte personnalisée à enregistrer. Les champs à renseigner sont les mêmes que pour l'enregistrement sur la machine.

Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte) (page 5-60)

2 Cliquer sur [**Soumettre**].

Impression d'un document stocké dans une boîte personnalisée

Un document stocké dans une boîte personnalisée peut être imprimé à partir de Command Center RX.

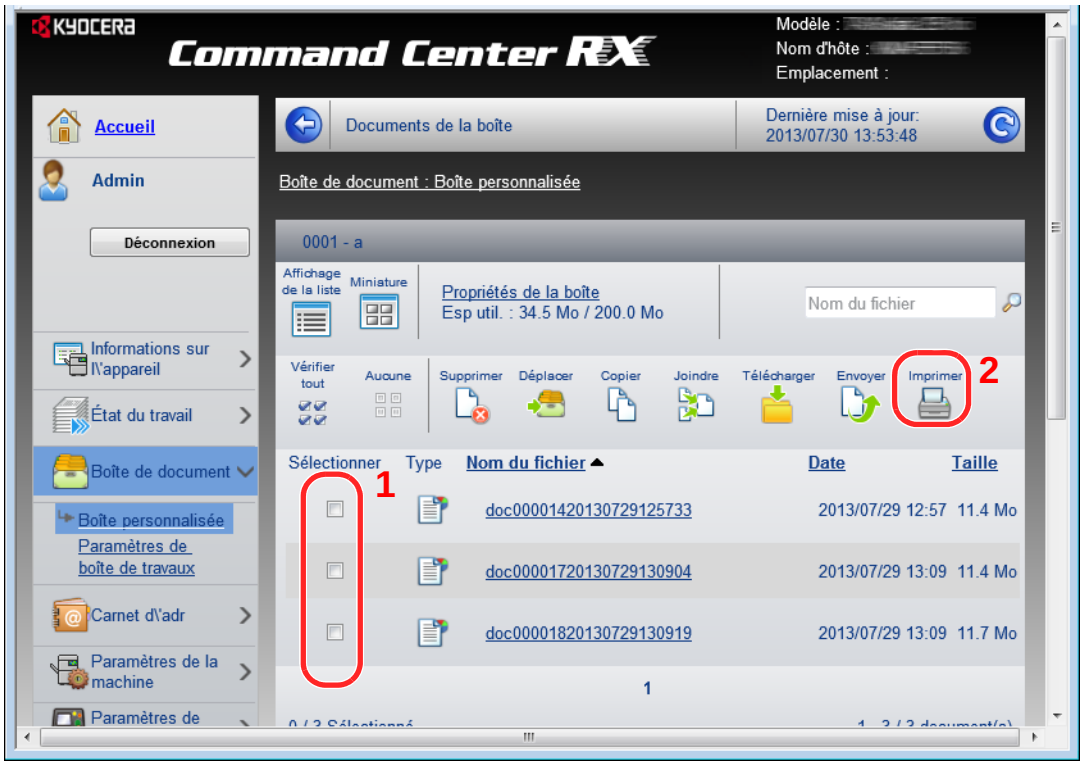
1 Afficher l'écran.

1 Accéder à Command Center RX en se reportant à la section Accès à Command Center RX à la page 2-41.

2 Dans le menu [**Boîte de document**], cliquer sur [**Boîte personnalisée**].

3 Cliquer sur le numéro ou le nom de la boîte personnalisée dans laquelle le document est stocké.

2 Imprimer le document.



1 Sélectionner le document à imprimer.

Cocher la case du document à imprimer.

2 Cliquer sur [**Imprimer**].

Pour les paramètres pouvant être configurés, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Transfert des données depuis nos autres produits

Grâce à l'utilisation de l'utilitaire de la machine, il est possible de transférer aisément les carnets d'adresses lorsque la machine doit être remplacée.

Cette section explique la procédure permettant de transférer des données parmi nos produits.

Migration du carnet d'adresses

Le carnet d'adresses enregistré sur la machine peut être sauvegardé ou transféré en utilisant KYOCERA Net Viewer sur le DVD fourni.

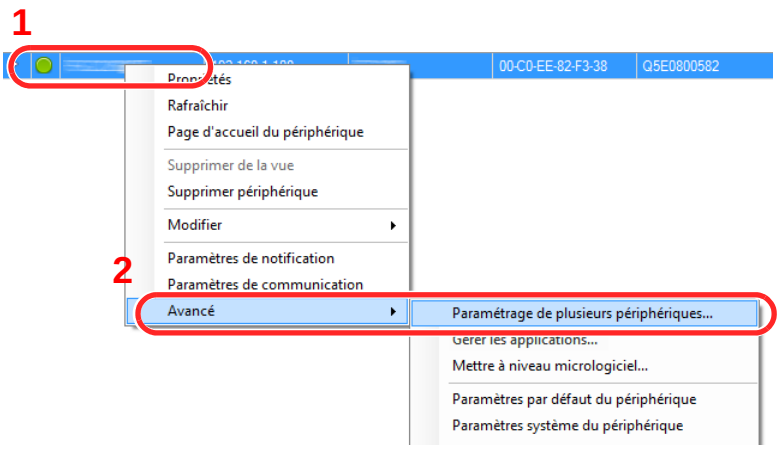
Pour plus d'informations sur l'utilisation de KYOCERA Net Viewer, se reporter à la section **KYOCERA Net Viewer User Guide**.

Sauvegarde des données du carnet d'adresses sur l'ordinateur

1 Lancer KYOCERA Net Viewer.

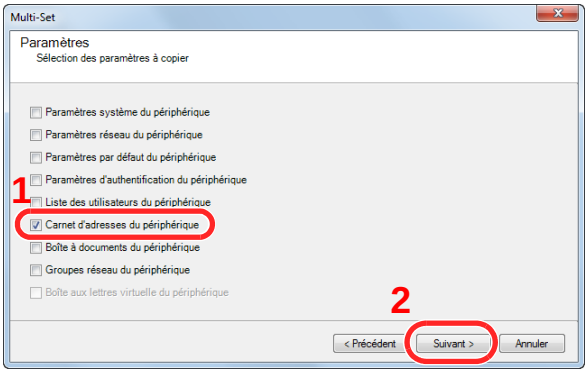
2 Créer une sauvegarde.

1 Effectuer un clic droit sur le nom du modèle à partir duquel sauvegarder le carnet d'adresses, puis sélectionner [**Avancé**] - [**Paramétrage de plusieurs périphériques**].

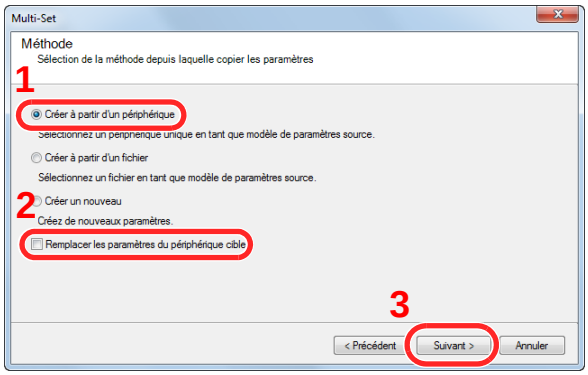


2 Cliquer sur [**Suivant**].

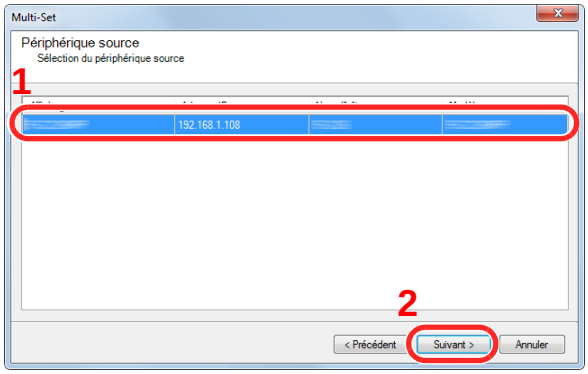
3 Sélectionner [**Carnet d'adresses du périphérique**] et cliquer sur [**Suivant**].



4 Sélectionner [**Créer à partir d'un périphérique**] et décocher [**Remplacer les paramètres du périphérique cible**], puis cliquer sur [**Suivant**].



5 Sélectionner le modèle à sauvegarder et cliquer sur [**Suivant**].



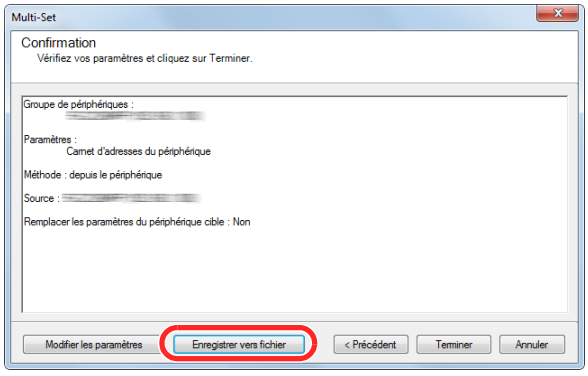
REMARQUE

Si l'écran « Connexion administrateur » s'affiche, saisir le « Nom d'utilisateur de l'administrateur » et le « Mot de passe de connexion », puis cliquer sur [**OK**]. Les paramètres par défaut sont les suivants :

Nom util. conn.	**Admin**
Mot passe conn.	**Admin**

* Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse)

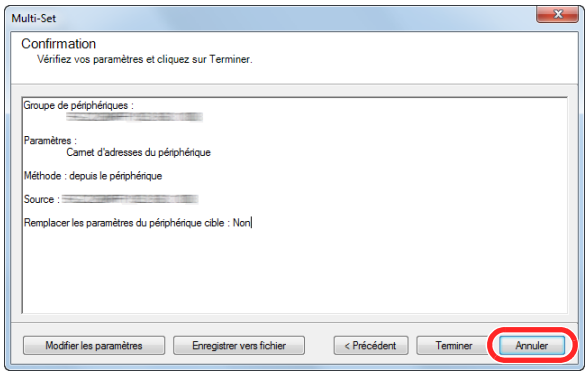
6 Cliquer sur [**Enregistrer vers fichier**].



7 Spécifier l'emplacement où enregistrer le fichier, saisir le nom du fichier, puis cliquer sur [**Enregistrer**].

Pour « Type de fichier à enregistrer », s'assurer de sélectionner « Fichier XML ».

8 Après l'enregistrement du fichier, toujours cliquer sur [**Annuler**] pour fermer la fenêtre.



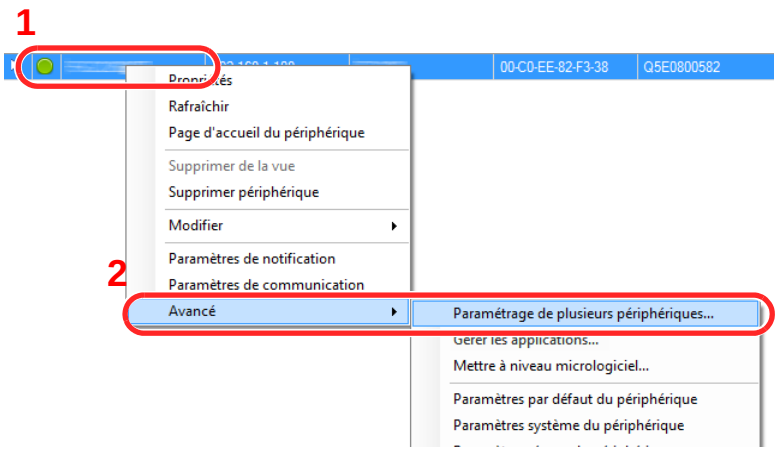
Noter que la sélection de [**Terminer**] inscrira les données dans le carnet d'adresses de la machine.

Inscription des données du carnet d'adresses sur la machine

1 Lancer KYOCERA Net Viewer.

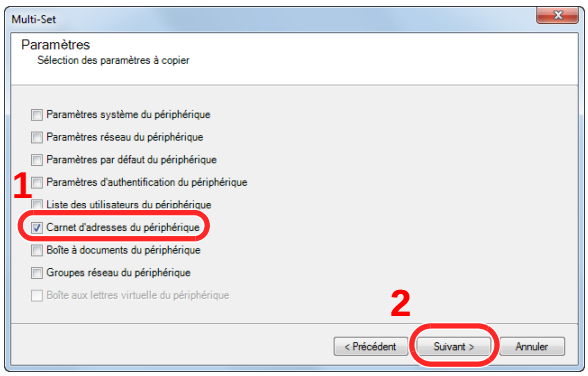
2 Charger les données du carnet d'adresses.

1 Effectuer un clic droit sur le nom du modèle vers lequel transférer le carnet d'adresses, puis sélectionner [**Avancé**] - [**Paramétrage de plusieurs périphériques**].

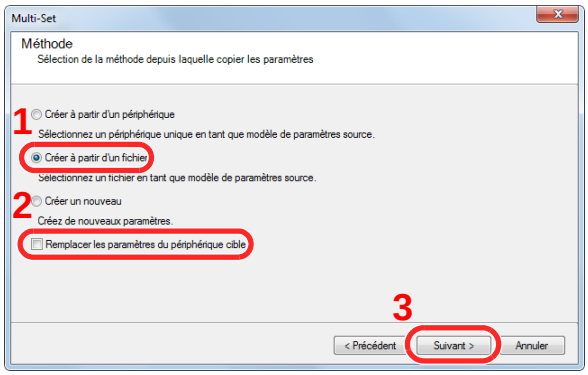


2 Cliquer sur [**Suivant**].

3 Sélectionner [**Carnet d'adresses du périphérique**] et cliquer sur [**Suivant**].

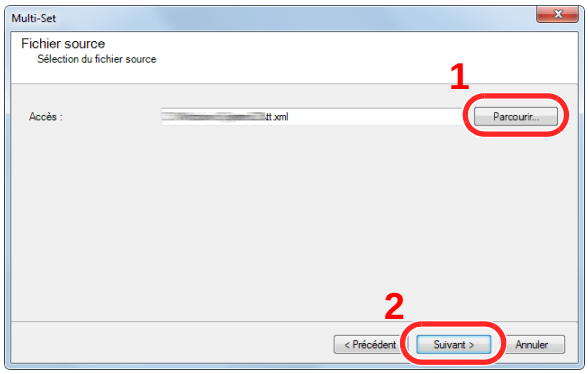


4 Sélectionner [**Créer à partir d'un fichier**] et décocher [**Remplacer les paramètres du périphérique cible**], puis cliquer sur [**Suivant**].

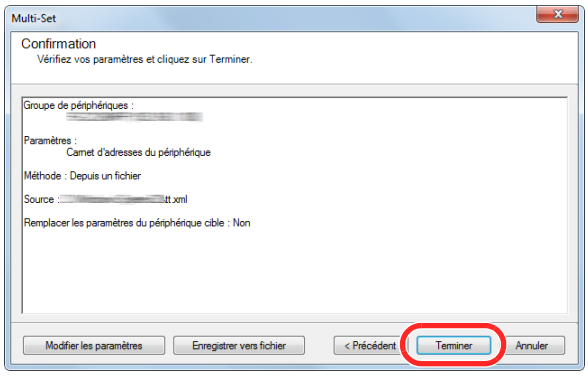


La sélection de la case à cocher [**Remplacer les paramètres du périphérique cible**] écrasera le carnet d'adresses de la machine à partir de l'entrée nº 1.

5 Cliquer sur [**Parcourir**] et sélectionner le fichier de carnet d'adresses, puis cliquer sur [**Suivant**].



6 Cliquer sur [**Terminer**].



Le processus d'inscription des données du carnet d'adresses commence.

7 Lorsque le processus d'écriture est terminé, cliquer sur [**Fermer**].

3 Préparation à l'utilisation

Ce chapitre aborde les opérations suivantes :

Utilisation du panneau de commande 3-2
Touches du panneau de commande 3-2
Écran tactile 3-3
Écran d'accueil 3-3
Écran pour les informations sur l'appareil 3-7
Affichage des originaux et du papier 3-8
Affichage des touches ne pouvant pas être réglées 3-8
Aperçu de l'original 3-9
Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº 3-11
Écran d'aide 3-12
Fonctions d'accessibilité (agrandissement de l'affichage) 3-13
Chargement du papier 3-14
Avant de charger le papier 3-15
Chargement dans les magasins 3-16
Chargement du papier dans le bac MF 3-23
Spécification du format de papier et du support 3-26
Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 3-30
Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur 3-30
Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine 3-31
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé 3-32
Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7) 3-36
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 3-40
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 3-40
Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) 3-48

Utilisation du panneau de commande

Touches du panneau de commande

Accueil	Affiche l'écran d'accueil.		
Menu Système	Affiche l'écran Menu système.	Compteur	Affiche l'écran Compteur.
Statut/ Annul. Job	Affiche l'écran État/ Annulation des travaux.	Copier	Affiche l'écran Copier.
Aide	Affiche l'aide.	Envoyer	Affiche l'écran Envoyer. Il est également possible de le modifier pour afficher l'écran Carnet d'adresses.
Affich. accessibilité	Permet d'agrandir l'affichage de l'écran tactile sur l'écran Copier et l'écran Envoyer.	FAX	Affiche l'écran FAX.
Couleur Auto / Couleur / Noir & Blanc	Sélectionner le mode couleur. Couleur Auto : Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document. Couleur : Numérise tous les documents en couleur. Noir & Blanc : Numérise tous les documents en noir et blanc.		

Power	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
Economie D'Énergie	Place la machine en mode faible consommation.
Authentification/ Logout	Authentifie la bascule d'utilisateur et quitte l'opération pour l'utilisateur actuel (c'est-à-dire déconnexion).
Interruption	Affiche l'écran Interrompre copie.
	Allumé lorsque la machine est sous tension.

Écran tactile.
Affiche les boutons pour la configuration des paramètres de la machine.

S'allume en présence de papier dans le plateau du séparateur de travaux.

Clignote pendant l'impression ou l'envoi/la réception.

Clignote lorsque la machine accède au disque dur, à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).

S'allume ou clignote lorsqu'une erreur se produit et un travail est interrompu.

1 2 3 / 4 5 6 / 7 8 9 / * 0 #	Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	Effacer	Efface les nombres et les caractères saisis.	Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
		Recherche rapide par n°	Spécifie les informations enregistrées comme les numéros d'adresses, les ID d'utilisateur et les numéros de programme par numéro.	Arrêter	Annule ou met en pause le travail en cours.
		Entrée	Finalise la saisie des touches numériques et finalise les détails pendant le réglage des fonctions. Fonctionne en liaison avec l'inscription [OK] à l'écran.	Départ	Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

Écran tactile

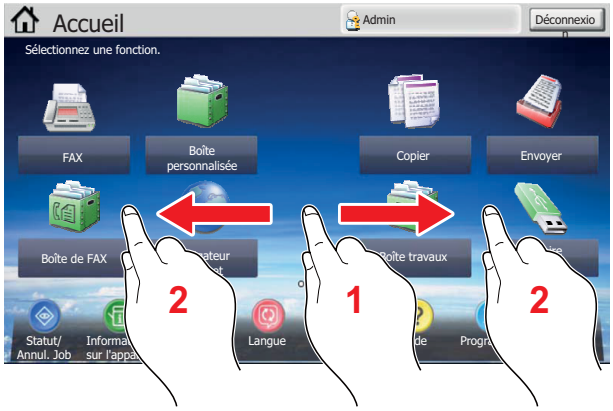
Écran d'accueil

Cet écran s'affiche en appuyant sur la touche [**Accueil**] sur le panneau de commande. Toucher une icône pour afficher l'écran correspondant.

Il est possible de modifier les icônes affichées sur l'écran d'accueil, ainsi que son arrière-plan.

Modification de l'écran d'accueil (page 3-4)

* L'aspect peut différer de l'écran réel, selon la configuration et les paramètres optionnels.

N°	Élément	Description
1	Nom util. conn.	Affiche le nom de l'utilisateur connecté. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée. Appuyer sur "Nom util. conn." pour afficher les informations sur l'utilisateur connecté.
2	[Déconnexion]	Déconnecte l'utilisateur actuel. Cet élément s'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateur est activée.
3	Message	Affiche le message en fonction du statut.
4	Bureau	Affiche un maximum de 40 icônes* de fonction incluant les fonctions enregistrées dans le programme. Les icônes qui ne sont pas affichées sur la première page s'afficheront en changeant de page.
5	Touche de bascule d'écran	Utiliser ces boutons pour basculer entre les pages du bureau. **REMARQUE** Il est aussi possible de basculer l'affichage en touchant l'écran et en déplaçant le doigt vers le côté (c.-à-d. balayage). 
6	Barre des tâches	Affiche un maximum de 8 icônes de tâche.

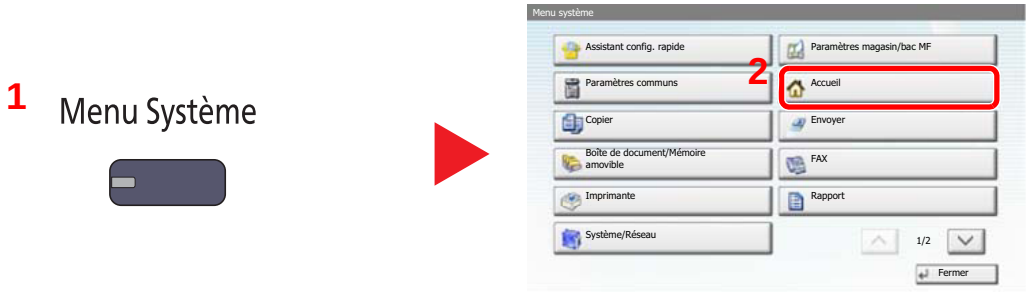
* Lorsque le kit de fax en option est installé, il est possible d'afficher un maximum de 42 icônes. Il est possible d'afficher un maximum de 5 icônes pour les applications installées.

Modification de l'écran d'accueil

L'arrière-plan de l'écran d'accueil, ainsi que les icônes qui sont affichées peuvent être modifiés.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Menu Système**] et sélectionner [Accueil].



REMARQUE

Seul l'administrateur peut modifier les paramètres.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

2 Configurer les paramètres.

Les options disponibles sont les suivantes.

Élément	Description
Personnaliser le bureau	Spécifier les icônes de fonction à afficher sur le bureau. Appuyer sur [Ajouter] pour afficher l'écran de sélection de la fonction à afficher. Sélectionner la fonction à afficher et appuyer sur [OK]. Sélectionner un icône et appuyer sur [Précédent] ou [Après] pour modifier la position d'affichage de l'icône sélectionnée sur le bureau. Pour supprimer une icône du bureau, sélectionner l'icône désirée et appuyer sur [Supprimer]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Fonctions disponibles pour l'affichage sur le bureau à la page 3-5.
Personnaliser la barre des tâches	Spécifier les icônes de tâche à afficher sur la barre des tâches. Pour plus d'informations, se reporter à la section Fonctions disponibles pour l'affichage sur la barre des tâches à la page 3-6.
Fond d'écran	Configurer le fond d'écran de l'écran d'accueil. **Valeur** : Images 1 à 8

Fonctions disponibles pour l'affichage sur le bureau

Fonctions	Icône	Description	Page de référence
Copier*1		Affiche l'écran Copier.	page 5-19
Envoyer*1		Affiche l'écran Envoyer.	page 5-24
FAX*2		Affiche l'écran Fax.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Boîte personnalisée*1		Affiche l'écran Boîte personnalisée.	page 5-60
Boîte travaux*1		Affiche l'écran Boîte de travaux.	page 4-9 page 5-72
Mémoire amovible*1		Affiche l'écran Mémoire amovible.	page 5-75
Boîte de FAX*2		Affiche l'écran Boîte de fax.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Navigateur Internet		Affiche l'écran Navigateur Internet.	page 5-17
Envoi personnel (E-mail)		Affiche l'écran Envoyer. L'adresse e-mail de l'utilisateur connecté est définie comme destination.	page 5-40
Envoi personnel depuis boîte (E-mail)		Affiche l'écran Boîte personnalisée. L'adresse e-mail de l'utilisateur connecté est définie comme destination.	page 5-66
Programme		Rappelle le programme enregistré. L'icône changera selon la fonction du programme.	page 5-6
Nom d'application*3		Affiche les applications sélectionnées.	page 5-11

*1 Sélectionné au moment de l'expédition depuis l'usine.

*2 Affiché lorsque le composant en option correspondant est installé.

*3 L'icône de l'application s'affiche.

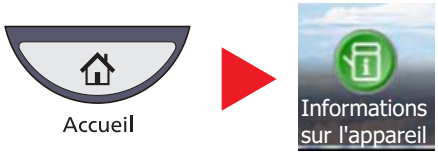
Fonctions disponibles pour l'affichage sur la barre des tâches

Fonctions	Icône	Description	Page de référence
Statut/Annul. Job	/	Affiche l'écran de statut. Si une erreur se produit, l'icône affichera "!". Lorsque l'erreur sera effacée, l'affichage redeviendra normal.	-
Informations sur l'appareil		Affiche l'écran Informations sur le périphérique. Contrôler les informations du système et du réseau. Il est aussi possible de vérifier les informations des options qui sont utilisées.	-
Affich. accessibilité	/	Agrandit le texte et les icônes sur l'écran. Appuyer sur l'icône Accessibilité pour basculer vers l'icône Standard. Appuyer sur l'icône Standard pour revenir à l'affichage précédent.	page 3-13
Langue		Affiche l'écran de configuration de la langue dans le menu système.	page 8-10
Menu Système		Affiche l'écran Menu système.	page 8-2
Aide		Affiche l'écran Aide.	page 3-12
Programme		Affiche l'écran de liste de programme.	page 5-6
Tableau d'affichage		Affiche l'écran Tableau d'affichage. **REMARQUE** Pour utiliser cette fonction, régler "Tableau d'affichage" sur [ACTIVÉ] dans le menu système. Param. tableau d'affichage à la page 8-29	page 8-29

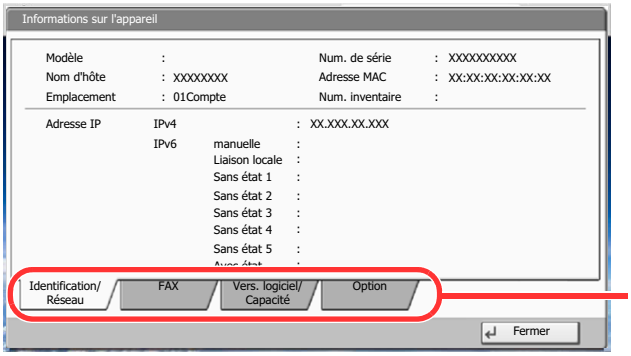
Écran pour les informations sur l'appareil

Affiche les informations sur l'appareil. Permet de contrôler les informations du système et du réseau, ainsi que les options qui sont utilisées.

1 Appuyer sur [Informations sur l'appareil] dans l'écran d'accueil.



2 Vérifier les informations sur l'appareil.



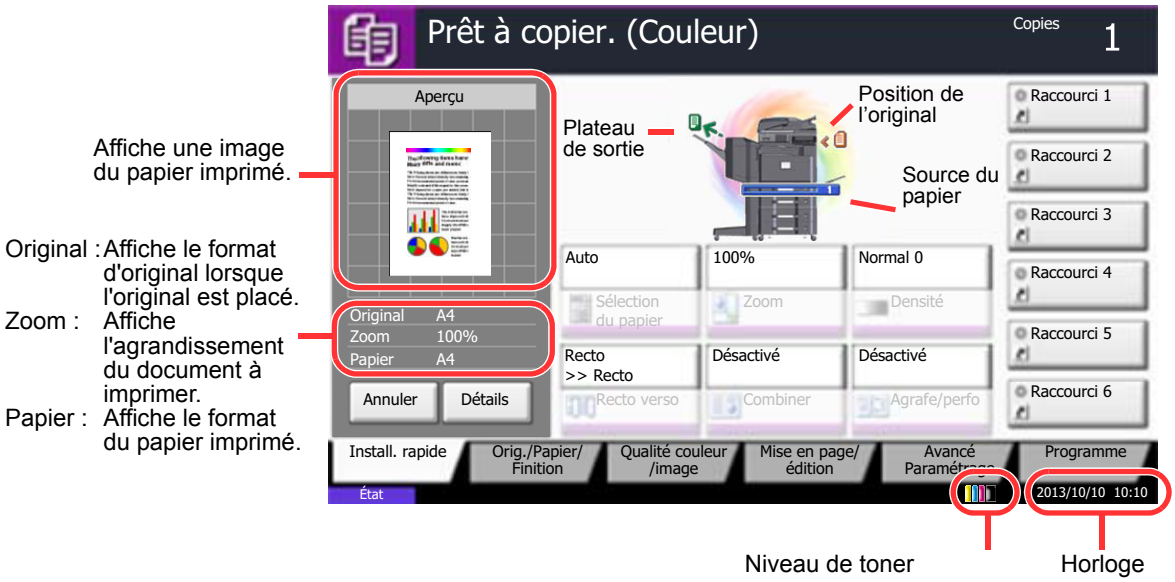
Appuyer sur l'onglet contenant les informations à vérifier.

Onglet	Description
Identification/Réseau	Permet de vérifier les informations d'ID comme le nom de modèle, le nom d'hôte et l'emplacement, ainsi que l'adresse IP.
FAX*	Permet de vérifier le numéro de port et d'autres informations sur le fax.
Vers. logiciel/Capacité	Permet de vérifier la version du logiciel et les performances.
Option	Permet de vérifier les informations des options qui sont utilisées.

* Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

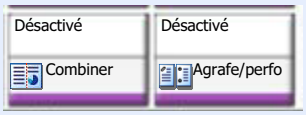
Affichage des originaux et du papier

L'écran de copie affiche la source de papier sélectionnée et le réceptacle de sortie.



Affichage des touches ne pouvant pas être réglées

Les touches des fonctions qui ne peuvent pas être utilisées en raison des restrictions de combinaison de fonction ou de l'absence d'installation de certaines option ne peuvent pas être sélectionnées.

Normal	Grisée	Masquée
	 Dans les cas suivants, la touche est grisée et ne peut pas être sélectionnée. • Impossible à utiliser en combinaison avec une fonction qui est déjà sélectionnée. • Utilisation interdite par la gestion d'utilisateur. • [Aperçu] a été sélectionné. (Se reporter à la section Aperçu de l'original à la page 3-9)	 Impossible à utiliser, car une option n'est pas installée. Exemple : Lorsque le finisseur 1000 feuiles n'est pas installé, [Agrafe/perfo] ne s'affiche pas.

REMARQUE

Si une touche que vous souhaitez utiliser est grisée, les réglages de l'utilisateur précédents peuvent être encore actifs. Dans ce cas, appuyer sur la touche [**Annuler**] et réessayer.
Si la touche est encore grisée après avoir appuyé sur la touche [**Annuler**], il est possible que la gestion d'utilisateur vous interdise d'utiliser cette fonction. Vérifier avec l'administrateur de la machine.

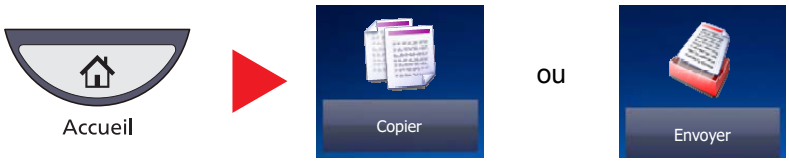
Aperçu de l'original

Il est possible d'afficher un aperçu du document numérisé.

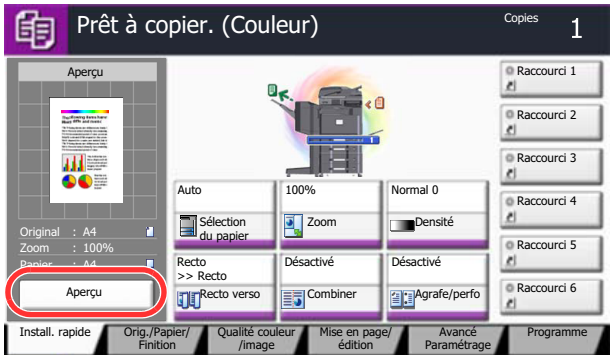
REMARQUE

Pour afficher l'aperçu d'une image stockée dans une Boîte de document, se reporter à la section Aperçu des documents/vérification des détails du document à la page 5-58.
La description concerne la copie d'un original d'une page.

1 Sur l'écran d'accueil, appuyer sur [Copier] ou [Envoyer], puis placer l'original.

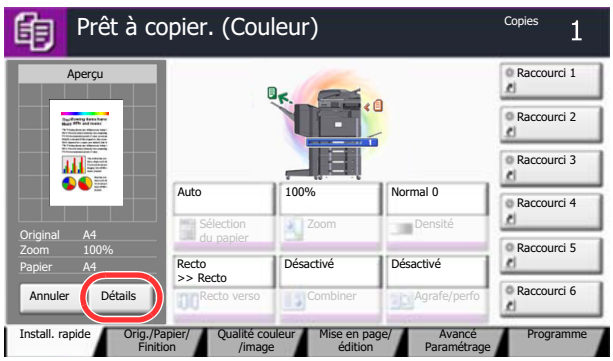


2 Appuyer sur [Aperçu].



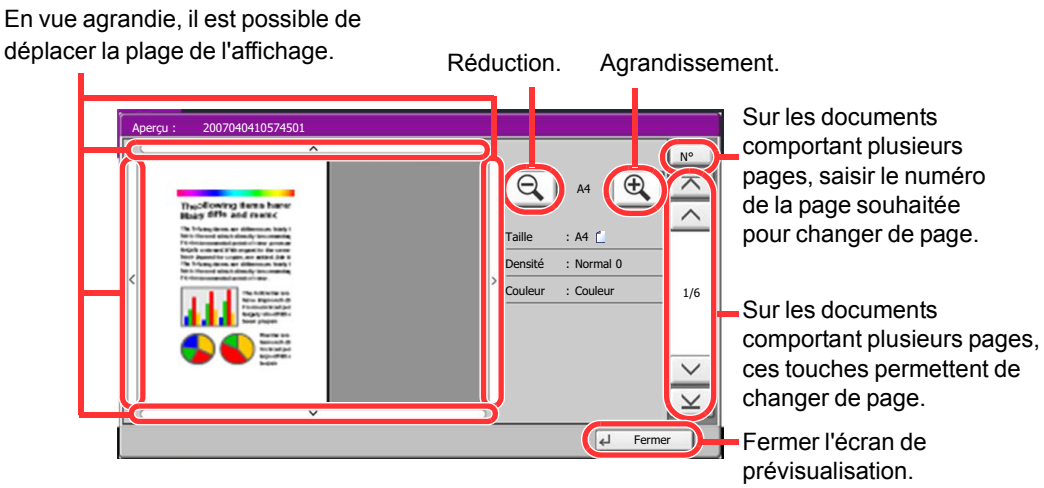
La machine numérise l'original. Une fois la numérisation terminée, l'image de l'aperçu s'affiche à l'écran.

3 Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran Aperçu et contrôler l'image finie dans les détails.



REMARQUE

Pour modifier la qualité ou la mise en page, appuyer sur [Annuler] ou sur la touche [**Arrêter**].
Modifier les réglages et appuyer sur [Aperçu] une deuxième fois pour afficher un aperçu avec les nouveaux réglages.



REMARQUE

Selon la fonction utilisée, même en cas de numérisation d'un original de plusieurs pages, seule la première page peut être affichée comme aperçu.

4 S'il n'y a pas de problème avec l'image de l'aperçu, appuyer sur la touche [**Départ**].

La copie démarre.

Utilisation de l'écran de prévisualisation

Lorsque l'écran de prévisualisation est affiché, les actions suivantes peuvent être effectuées en déplaçant le doigt sur l'écran tactile.

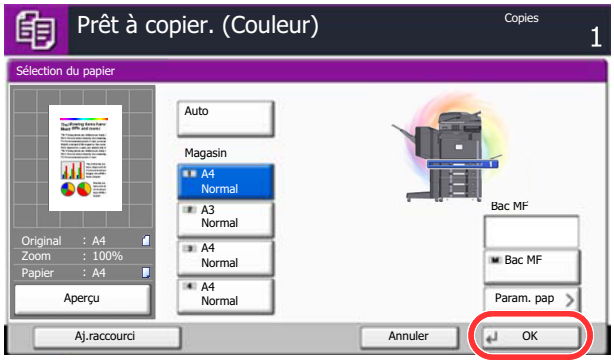
Fonctions	Description
Glisser	Avec le doigt sur l'écran tactile, faire glisser le doigt pour déplacer la position de l'aperçu affiché.
Pincer **Écarter**	Avec deux doigts sur l'écran tactile, élargir ou rétrécir l'espace entre les deux doigts pour agrandir ou rétrécir l'affichage.

Touche Entrée et touche Recherche rapide par nº

Cette section explique l'utilisation de la touche [**Entrée**] et de la touche [**Recherche rapide par nº**] du panneau de commande.

Utilisation de la touche [Entrée] (↵)

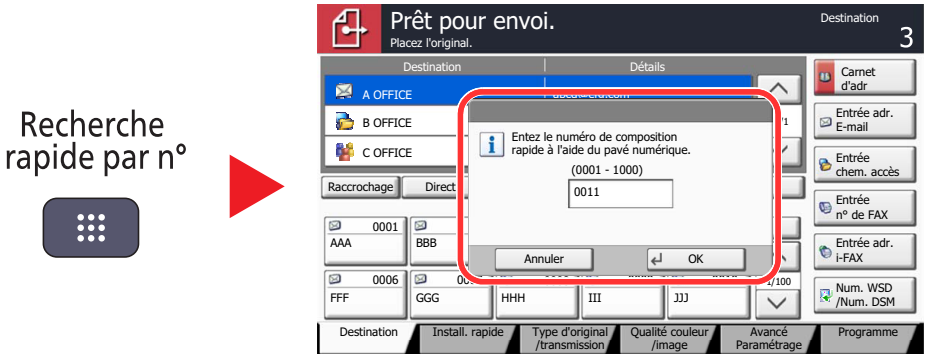
La touche [**Entrée**] possède la même fonction que la touche avec le symbole Entrée (↵), ainsi que la touche [↵ OK] et la touche [↵ Fermer].



Utilisation de la touche de [Recherche rapide par nº] (⠿)

La touche [**Recherche rapide par nº**] effectue la même action que [Nº] affiché sur l'écran tactile. Utiliser la touche Recherche rapide par nº pour effectuer une action en saisissant simplement un numéro directement à l'aide des touches numériques. Par exemple, il est possible de spécifier la numérotation abrégée pour une destination de transmission ou de rappeler un programme mémorisé à l'aide de son numéro de programme.

Pour plus d'informations sur la numérotation abrégée, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.



Écran d'aide

En cas de problème d'utilisation de la machine, il est possible de consulter l'aide en effleurant l'écran tactile.

Pour afficher l'écran Aide pour une fonction, appuyer sur la touche [**Aide**] sur le panneau de commande lorsque l'écran de réglage de cette fonction est affiché. L'écran d'aide affiche les explications sur les fonctions et leur utilisation.

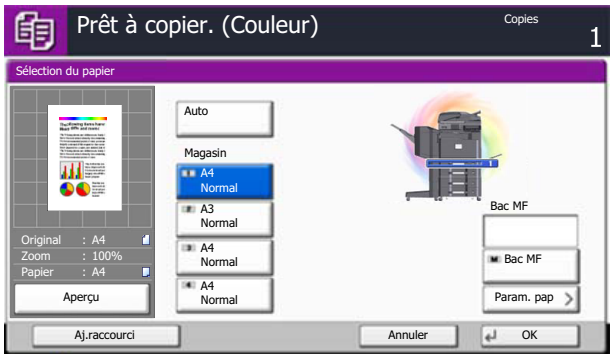
Pour afficher la liste d'aide, appuyer sur la touche [**Aide**] sur l'écran d'accueil.

REMARQUE

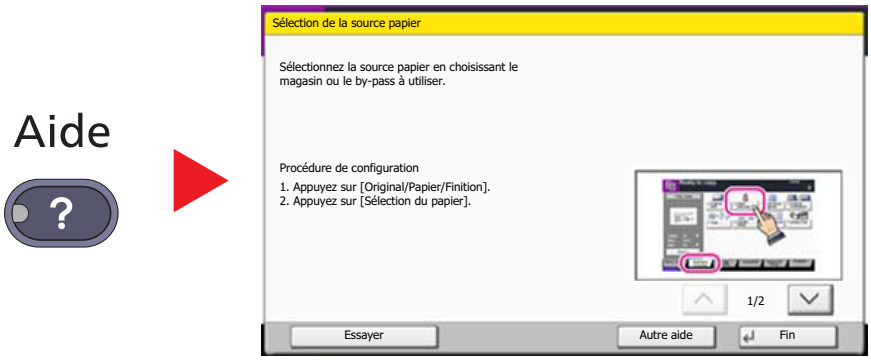
Pour afficher la liste d'aide, appuyer sur la touche [**Aide**] sur le panneau de commande de l'écran Menu système.

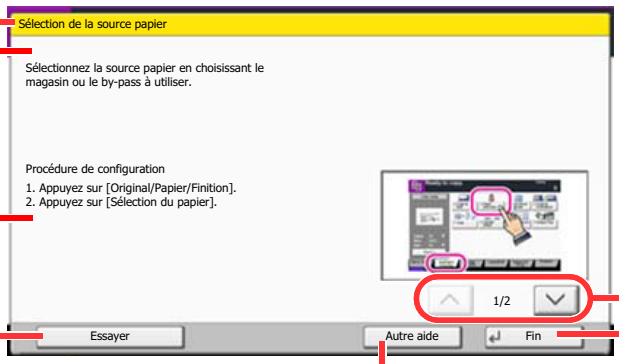
Exemple : Consultation de l'écran Aide pour la sélection du papier

1 Consulter la section Sélection du papier à la page 6-16 et afficher l'écran de sélection du papier.



2





Titres d'aide

Affiche les informations concernant les fonctions et l'utilisation de la machine.

Affiche l'écran de l'onglet qui inclut la fonction expliquée dans l'aide. (Dans le cas de cet écran, l'écran qui s'affiche est celui qui vient après l'étape 1 de la procédure de configuration).

Fait défiler vers le haut et le bas lorsque le texte d'aide ne peut pas être affiché en entier sur un seul écran.

Ferme l'écran d'aide et revient à l'écran d'origine.

Affiche la liste de l'aide.

Fonctions d'accessibilité (agrandissement de l'affichage)

Le texte et les touches affichés sur l'écran tactile peuvent être agrandis. Les éléments peuvent aussi être sélectionnés et déplacés sur l'écran suivant à l'aide des touches numériques.

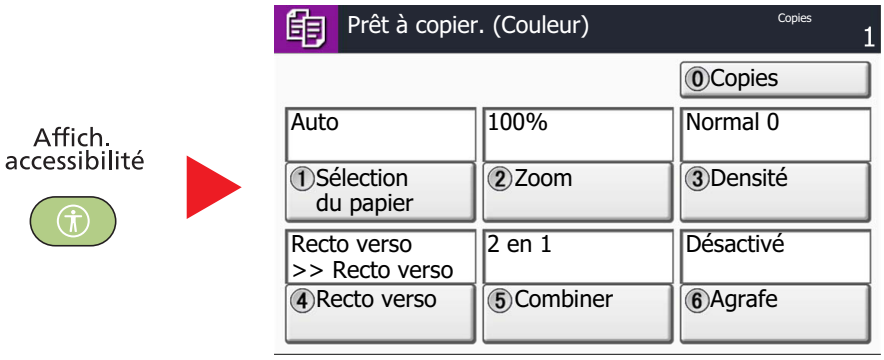
REMARQUE

Cette fonction peut être utilisée sur l'écran d'accueil et sur les fonctions qui ont été enregistrées via la configuration rapide copier/envoyer.

Pour configurer les fonctions qui ne sont pas affichées sur l'écran d'accessibilité, il faut revenir à l'affichage original. Appuyer de nouveau sur la touche [**Affich. accessibilité**].

Pendant l'utilisation des fonctions de copie ou d'envoi, appuyer sur la touche [**Affich. accessibilité**].

Les touches ou le texte agrandis s’affichent sur l’écran tactile.

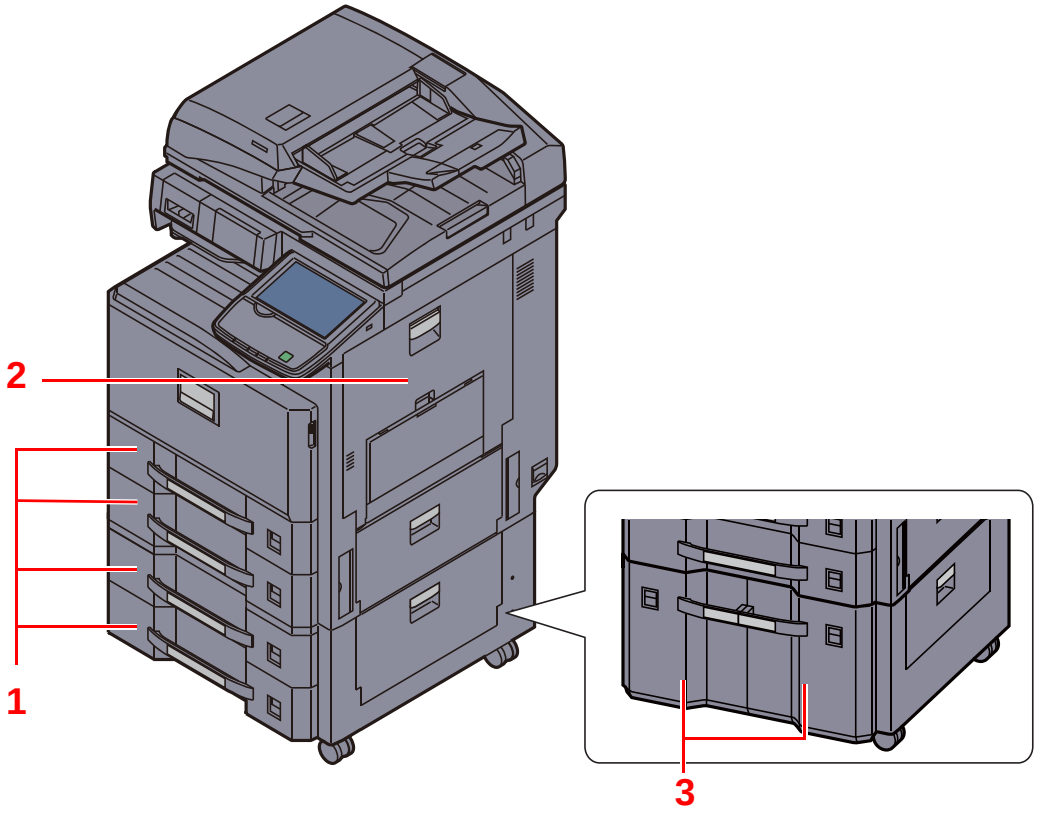


Il est aussi possible de contrôler l'écran à l'aide des touches numériques correspondant au numéro entouré. (Exemple : Appuyer sur la touche [2] du pavé numérique pour agrandir).

Contrôler les fonctions selon l'affichage sur l'écran.

Chargement du papier

Charger le papier dans les magasins et dans le bac MF.
Pour les méthodes de chargement du papier pour chaque magasin, se reporter à la page ci-dessous.



Magasins		Nom	N°	Page
Standard	**Magasin 1, Magasin 2**	Magasins standard	1	page 3-16
	Bac MF	Bac MF	2	page 3-23
Option	**Magasin 3, magasin 4**	Chargeur latéral (500 feuilles x 2)*	1	page 3-16
		Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2)	3	page 3-19

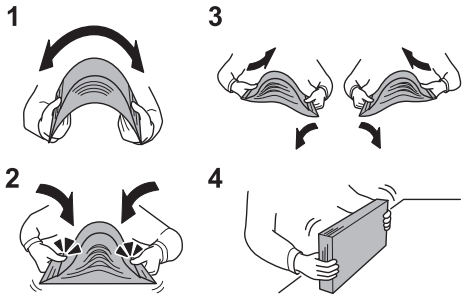
* La méthode d'alimentation du papier est la même que pour les magasins standard.

REMARQUE

Le nombre de feuilles pouvant être stockées varie selon l'environnement et le type de papier.
Pour des impression couleur de meilleure qualité, utiliser le papier couleur spécial.
Ne pas utiliser de papier pour imprimante à jet d'encre ou tout papier ayant un revêtement de surface spécial. (Ce papier peut causer un bourrage ou d'autres problèmes.)

Avant de charger le papier

Lors de l'ouverture d'une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.



1 Courber la pile de papier de sorte que le milieu de la pile soit dirigé vers le haut.

2 En tenant le papier par les bords, appuyer vers l'intérieur pour gonfler la pile.

3 Introduire de l'air dans la pile de papier en levant et en abaissant par alternance les mains gauche et droite.

4 Enfin, aligner les bords du papier en les tapotant sur une surface plane.

Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.

IMPORTANT

En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des impressions, veiller à ce qu'il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine ou nuire à la qualité des copies.

REMARQUE

Veuillez noter que certains types de papier ont tendance à tuiler et peuvent créer des bourrages papier dans la sortie papier.
En cas d'utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section Papier à la page 11-12.

Éviter d'exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d'humidité élevés ; cela pourrait
provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d'origine.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d'origine.

Chargement dans les magasins

Magasins standard

Les magasins standard peuvent recevoir du papier normal, recyclé ou couleur.
Les magasins 1 et 2 peuvent recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier normal (80 g/m^2) (ou jusqu'à 550 feuilles de papier normal de 64 g/m^2).

Les formats de papier suivants sont pris en charge : A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R et 216 x 340 mm.

IMPORTANT

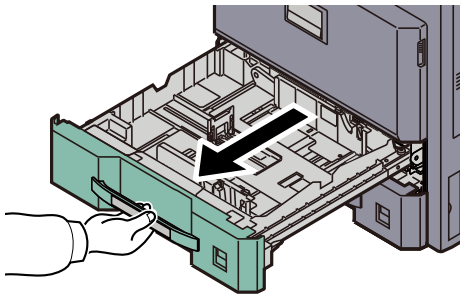
Toujours spécifier la définition du type de support et du grammage du papier lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur).

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins (page 3-26)
Type de support (page 8-15)

Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage compris entre 60 et 256 g/m^2. En cas d'utilisation d'un grammage de 106 g/m^2 ou plus, régler le type de support sur Épais et régler le grammage du papier utilisé.

Ne pas charger de papier épais pesant plus de 256 g/m^2 dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 256 g/m^2.
Pour utiliser du papier de 330 × 210 mm à 356 × 220 mm, contacter un technicien de service.

1 Tirer le magasin jusqu'à ce qu'il se bloque.



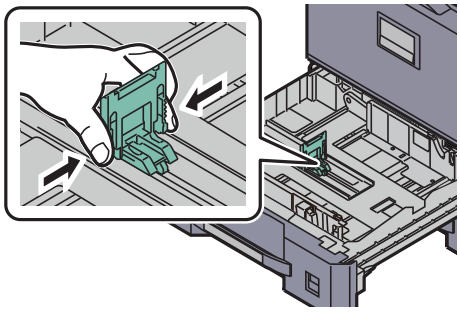
REMARQUE

Ne pas sortir plus d'un magasin à la fois.

2 Régler le format du magasin.

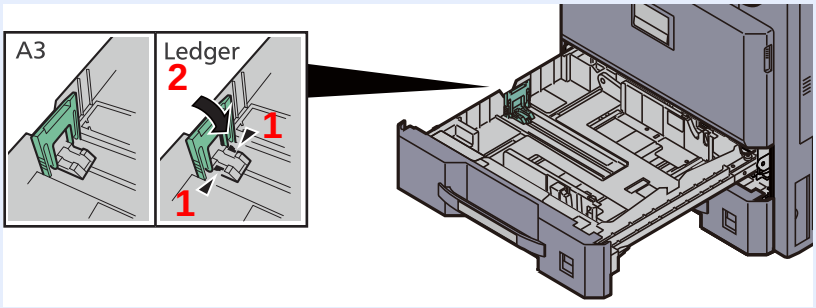
1 Appuyer sur les extrémités au bas du guide de longueur de papier et déplacer le guide pour l'adapter à la longueur du papier.

Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.

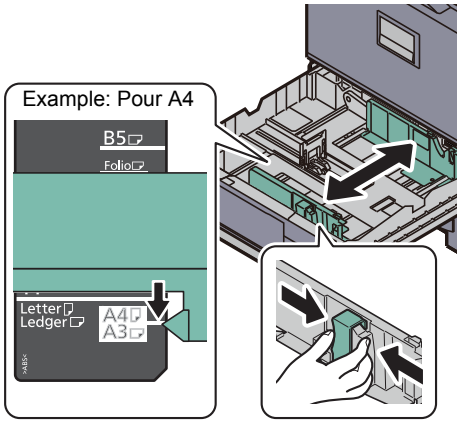


REMARQUE

En cas d'utilisation de papier 11 × 17" (ledger), placer le guide de longueur de papier à plat.

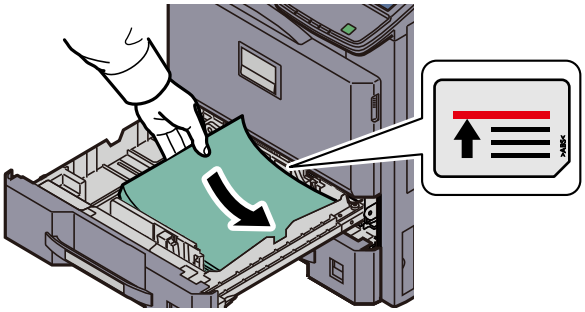


2 Saisir le taquet de réglage de largeur papier et régler les guides de largeur en fonction du format du papier.



3 Charger du papier.

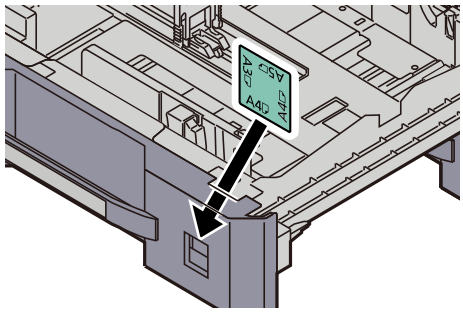
1 Aligner le papier contre le côté droit du magasin.



IMPORTANT

- **Si le papier est chargé sans régler le guide de longueur du papier et le guide de largeur du papier, le papier peut se mettre de travers ou se coincer.**
- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF. (Se reporter à la section Avant de charger le papier à la page 3-15.)**
- **Avant de charger le papier, vérifier qu'il n'est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessous).**

2 Introduire l'indication sur la feuille de sorte qu'elle corresponde au format et au type de papier à placer (l'indication est imprimée sur les deux côtés de la feuille).



4 Repousser doucement le magasin à l'intérieur.

REMARQUE

- Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.
- Sélectionner le type de support (normal, recyclé, etc.) chargé dans le magasin.

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins (page 3-26)

Le chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) (option)

Les magasins en option peuvent recevoir du papier normal, recyclé ou couleur.
Le chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) peut recevoir jusqu'à 3000 feuilles (1500 feuilles x 2) de papier normale (80 g/m^2) (ou jusqu'à 3500 feuilles (1750 feuilles x 2) de papier normal de 64 g/m^2)

Les formats de papier suivants sont pris en charge : A4, B5 et Letter.

IMPORTANT

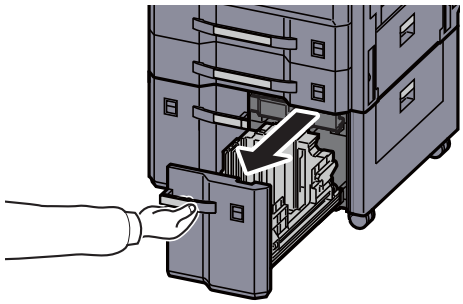
Toujours spécifier la définition du type de support et du grammage du papier lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur).

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins (page 3-26)
Config. type de support (page 8-13)

Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage jusqu'à 256 g/m^2. En cas d'utilisation d'un grammage de 106 g/m^2 ou plus, régler le type de support sur Épais et régler le grammage du papier utilisé.

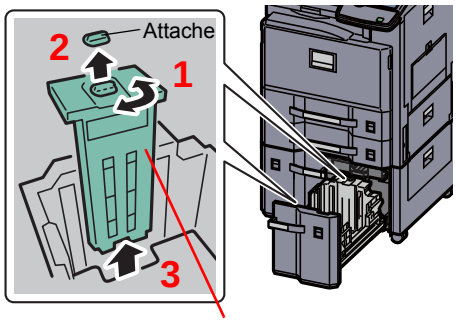
Ne pas charger de papier épais pesant plus de 256 g/m^2 dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 256 g/m^2.

1 Tirer le magasin jusqu'à ce qu'il se bloque.



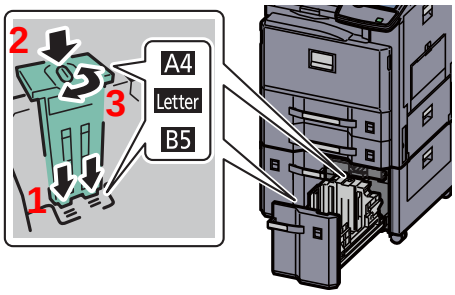
2 Régler le format du magasin.

1 Faire pivoter l'attache du guide de format de papier (A) et la retirer. Tirer le guide de format de papier (A) vers le haut et le sortir.



Guide de format de papier (A)

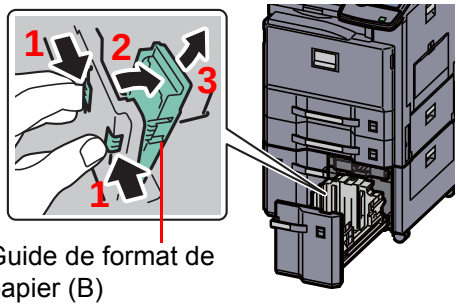
2 Insérer le guide de format de papier (A) dans la fente (bas du magasin) pour le format de papier à utiliser.



S'assurer que le haut du guide de format de papier (A) correspond au format de papier à utiliser, fixer l'attache et la tourner pour la bloquer.

Essayer de déplacer sans forcer le guide de format de papier (A) pour vérifier qu'il est fixé.

3 Avec le bas du magasin complètement enfoncé, appuyer sur le crochet sur le côté du guide de format de papier (B) pour le libérer et sortir le guide de format de papier (B).



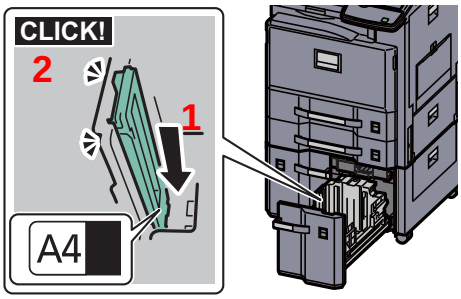
Guide de format de papier (B)

4 Régler le guide de format de papier (B) en fonction du format de papier.

A4

Insérer le guide de format de papier (B) dans la fente marquée A4 (sur le bas du magasin) et bloquer le crochet (il émet un déclic).

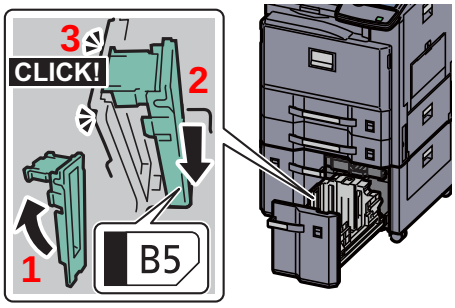
Essayer de déplacer sans forcer le guide de format de papier (B) pour vérifier qu'il est fixé.



B5

Ouvrir le guide de format de papier (B) comme illustré, l'insérer dans la fente marquée B5 (sur le bas du magasin) et bloquer le crochet (il émet un déclic).

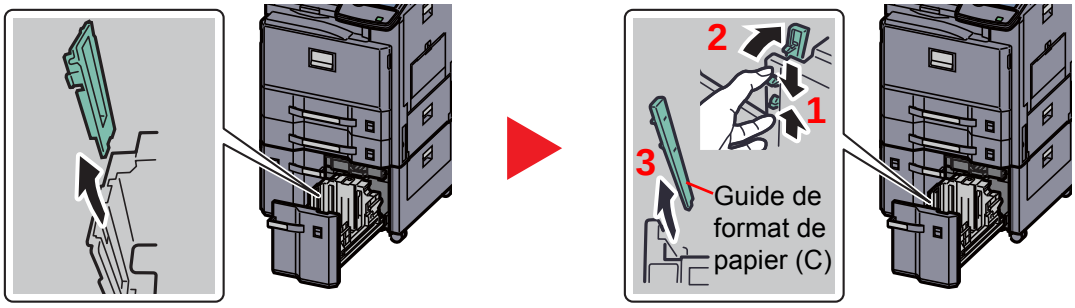
Essayer de déplacer sans forcer le guide de format de papier (B) pour vérifier qu'il est fixé.



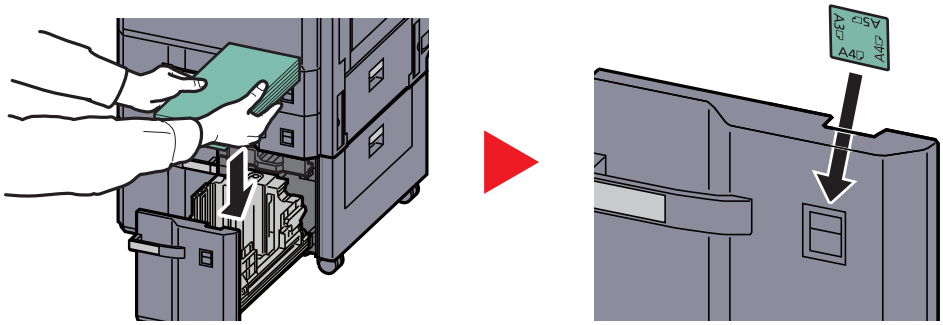
Letter

Le guide de format de papier (B) n'est pas fixé.

Avec le bas du magasin complètement enfoncé, appuyer sur le crochet sur le côté du guide de format de papier (C) pour le libérer et sortir le guide de format de papier (C).



3 Charger du papier.

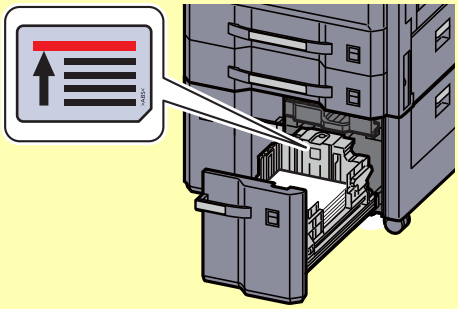


IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.**
- **Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.**

Avant de charger le papier (page 3-15)

- **Avant de charger le papier, vérifier qu’il n’est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessous).**



4 Repousser doucement le magasin à l'intérieur.

REMARQUE

- Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.
- Sélectionner le type de support (normal, recyclé, etc.) chargé dans le magasin.

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins (page 3-26)

Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF peut contenir jusqu'à 100 feuilles de papier normal A4 ou inférieur (80 g/m^2) ou jusqu'à 25 feuilles de papier normal 80 g/m^2 supérieur à A4.

Le bac MF accepte les formats papier du A3 au A6-R et Hagaki et du Ledger au Statement-R, 8K, 16K et 16K-R. Utiliser systématiquement le bac MF pour les impressions sur papier spécial.

IMPORTANT

Toujours spécifier la définition du type de support et du grammage du papier lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur).

Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) (page 3-28)
Type de support (page 8-15)

En cas d'utilisation d'un grammage de 106 g/m^2 ou plus, régler le type de support sur Épais et régler le grammage du papier utilisé.

La capacité du bac MF est la suivante.

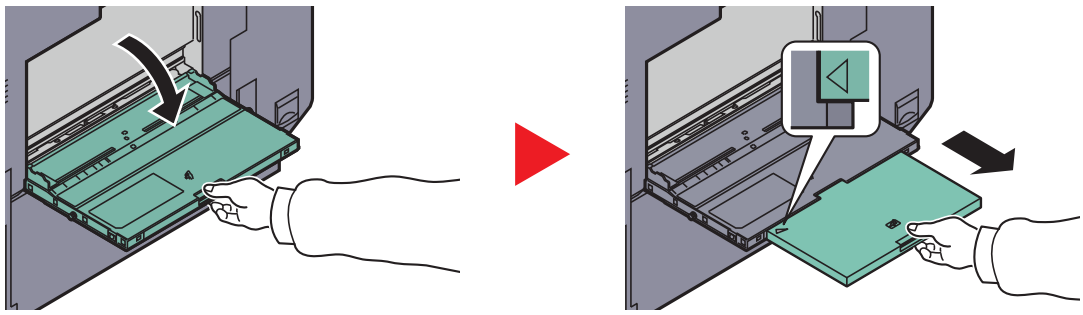
- Papier normal (80 g/m^2), papier recyclé ou papier couleur au format A4 ou inférieur : 100 feuilles
- Papier normal (80 g/m^2), papier recyclé ou papier couleur au format B4 ou supérieur : 25 feuilles
- Hagaki : 20 feuilles
- Transparents : 10 feuilles
- Enveloppe DL, Enveloppe C4, Enveloppe C5, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6), Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 10 feuilles
- Papier lourd (106 à 256 g/m^2) : 10 feuilles

REMARQUE

Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-28.

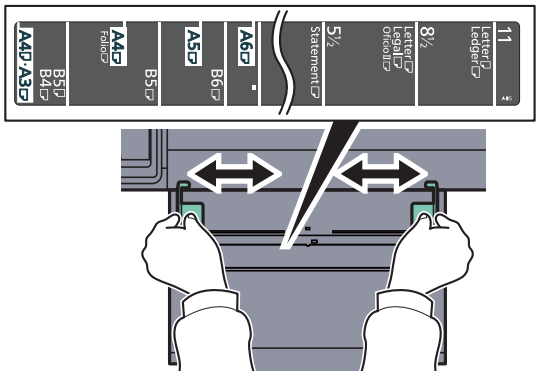
Lors de l'utilisation de papier spécial comme les transparents ou le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-28.

1 Ouvrir le bac MF.

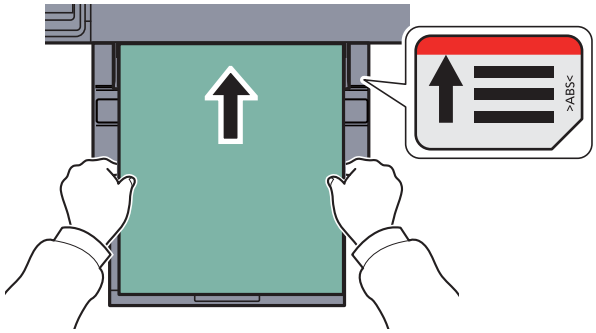


Lors du chargement de formats du A3 au B4 et du Ledger au Legal, allonger la section du plateau de support du bac MF jusqu'à faire apparaître complètement le repère "Δ".

2 Régler le format du bac MF.



3 Charger du papier.



Insérer le papier dans le bac le long des guides jusqu’à ce qu’il se bloque.

Après avoir retiré le papier neuf de l'emballage, déramer le papier avant de le charger dans le bac MF.

Avant de charger le papier (page 3-15)

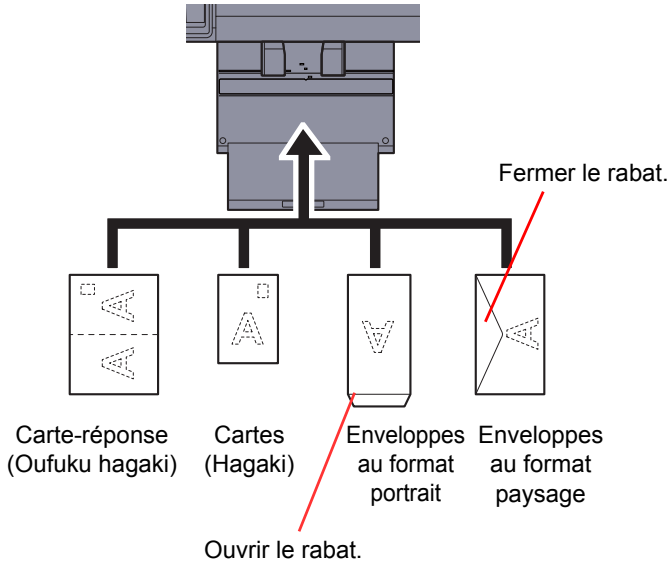
IMPORTANT

- **Lors du chargement du papier, tenir la face à imprimer vers le bas.**
- **Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.**
- **Resserrer le bord supérieur s'il est tuilé.**
- **Lors du chargement du papier dans le bac MF, vérifier qu'il ne reste pas de papier d'un travail précédant dans le bac avant de charger le papier. Si reste une petite quantité de papier dans le bac MF et que vous souhaitez en ajouter, retirez d'abord le papier restant du bac et ajoutez-le au nouveau papier avant de recharger le papier dans le bac.**
- **S'il y a un intervalle entre le papier et les guides de largeur de papier, régler les guides en fonction du papier afin d'éviter une alimentation de travers et des bourrages papier.**
- **Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure ci-dessus).**

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF

Charger le papier avec la face à imprimer vers le bas. Pour la procédure d'impression, se reporter au document **Printer Driver User Guide**.

Exemple : Lors de l'impression de l'adresse.



IMPORTANT

- **Utiliser des cartes-réponses dépliées (Oufuku hagaki).**
- **Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d’enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d’entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.**

REMARQUE

Lors de chargement d’enveloppes dans le bac MF, sélectionner le type d’enveloppe conformément à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-28.

Spécification du format de papier et du support

La définition du format de papier par défaut pour les magasins 1 et 2 et pour le chargeur latéral en option (magasins 3 et 4) est "Auto" et la définition du type de support par défaut est "Normal".

Pour fixer le type de papier à utiliser, spécifier les définitions du format de papier et du type de support. (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 3-26.) Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier la définition du format de papier. (Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-28.)

Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins

Si un papier de format fixe est utilisé, régler le format du papier..

Sélection		Format/type possible
Format papier	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeurs** : Métrique, Pouce
	Format standard 1*1	Les options suivantes sont disponibles : **Valeurs** : Modèles européens : A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 x 340 mm Modèles américains : Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Oficio II
	Format standard 2*1	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Format standard 1. **Valeurs** : Modèles européens : Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modèles américains : A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 x 340 mm, 8K, 16K, 16K-R
Type de support		Sélectionner le type de support. **Valeurs** : Normal (60 - 105 g/m^2), Rugueux, Vélin (60 - 256 g/m^2), Recyclé, Préimprimé*2, Relié, Couleur, Perforé*2, En-tête*2, Épais (106 g/m^2 ou plus), Hte qualité, Perso 1 - 8*3

*1 Il n'est possible de spécifier que les formats A4, Letter et B5 lorsque le chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) est utilisé.

*2 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-14.

*3 Pour sélectionner un type de support différent de Normal, se reporter à la section Config. type de support à la page 8-13. Lorsque les réglages de grammage ci-dessous sont sélectionnés, le papier ne peut pas être sélectionné.

Perso 1 à 8 : "Très Épais"

REMARQUE

Si le kit de FAX optionnel est installé, les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.

Normal, Recyclé, Relié, Vélin, Couleur, Épais, Haute qualité, Rugueux et Personnalisé 1 à 8

Régler le format de papier du magasin utilisé pour la réception des fax comme suit :

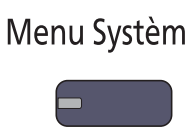
Modèles américains : Appuyer sur [Auto], puis sur [Pouce].

Modèles européens : Appuyer sur [Auto], puis sur [Métrique].

Si le réglage ci-dessus est modifié, il sera impossible d'imprimer des fax.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



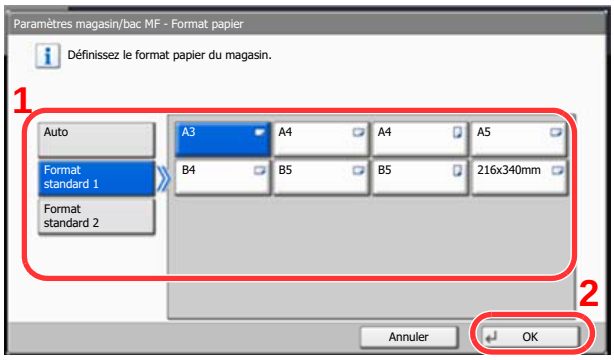
2 Appuyer sur [Paramètres magasin/bac MF].

2 Configurer les paramètres.

1 Dans "Paramètres magasin/bac MF", sélectionner du [Magasin 1] au [Magasin 4] et appuyer sur [Suivant]. Ensuite, dans "Format du papier", appuyer sur [Modifier].

2 Pour une détection automatique du format du papier, appuyer sur [Auto] et sélectionner [Métrique] ou [Pouce] pour l'unité.

Pour sélectionner le format du papier, appuyer sur [Format standard 1] ou [Format standard 2] et sélectionner le format du papier.



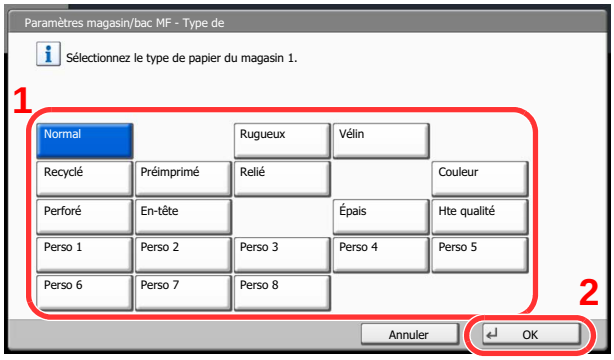
REMARQUE

[Magasin 3] et [Magasin 4] sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé.

3 Appuyer sur [OK].

L'écran précédent s'affiche.

4 Appuyer sur [Modifier] dans "Type de support" et sélectionner le type de support, puis appuyer sur [OK].



Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF)

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier. En cas d'utilisation d'un papier autre que le papier normal, spécifier le type de support.

Élément		Description
Format papier	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeurs** : Métrique, Pouce
	Format standard 1	Les options suivantes sont disponibles : **Valeurs** : Modèles européens : A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modèles américains : Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II
	Format standard 2	Sélectionner l'un des formats standard*1 n'appartenant pas aux Format standard 1. **Valeurs** : Modèles européens : Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modèles américains : A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm
	Autres	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés. **Valeurs** : ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei4, Youkei2
	Entr. format	Entrer un format différent du format standard. **Valeur** Métrique X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm) Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm) Pouce X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01") Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")
Type de support		Sélectionner le type de support. **Valeurs** : Normal (60 - 105 g/m^2), Rugueux, Vélin (60 - 256 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*2, Relié, Carte, Couleur, Perforé*2, En-tête*2, Enveloppe, Épais (106 g/m^2 ou plus), Couché, Hte qualité, Perso 1-8

*1 Pour sélectionner un type de support différent de "Normal", se reporter à la section Config. type de support à la page 8-13.

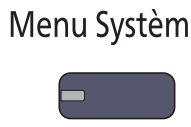
*2 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-14.

REMARQUE

Si le kit de FAX optionnel est installé, les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.
Normal, Étiquettes, Recyclé, Relié, Vélin, Couleur, Couché, Carte, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Rugueux et Personnalisé 1 à 8

1 Afficher l'écran.

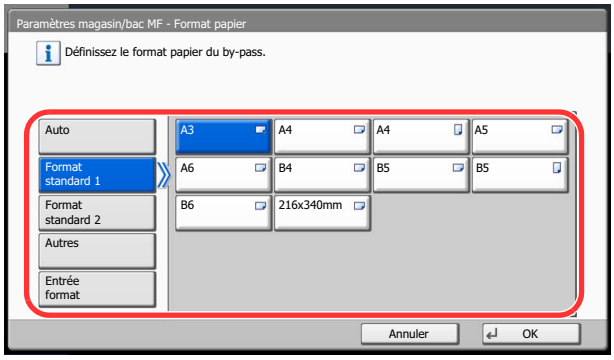
1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



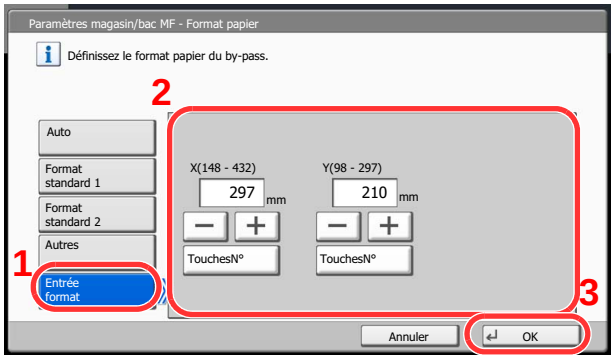
2 Appuyer sur [Paramètres magasin/bac MF], [Suivant] dans "Paramètres bac MF", puis [Modifier] dans "Format du papier".

2 Configurer les paramètres.

1 Pour une détection automatique du format du papier, appuyer sur [Auto] et sélectionner [Métrique] ou [Pouce] pour l'unité.



Pour sélectionner le format du papier, appuyer sur [Format standard 1], [Format standard 2], [Autres] ou [Entrée format] et sélectionner le format du papier.

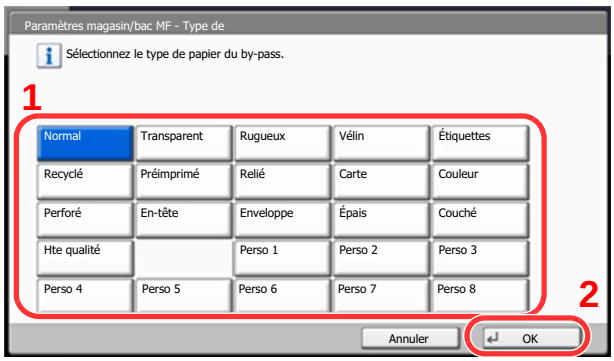


Si l'on sélectionne [Entrée format], appuyer sur [+] ou [-] pour entrer les formats "X" (horizontal) et «Y" (vertical). Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.

2 Appuyer sur [OK].

L'écran précédent s'affiche.

3 Appuyer sur [Modifier] dans "Type de support" et sélectionner le type de support, puis appuyer sur [OK].



Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur

Vérifier les informations devant être paramétrées sur la machine et créer un dossier de réception du document sur l'ordinateur. Les écrans de Windows 7 sont utilisé dans l'explication suivante. Les détails des écrans varient dans les autres versions de Windows.

REMARQUE

Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur

Vérifier le nom de l'ordinateur et le nom complet de l'ordinateur

1 Afficher l'écran.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Ordinateur**], puis [**Propriétés système**].

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur [**Poste de travail**] et sélectionner [**Propriétés**]. La boîte de dialogue [**Propriétés système**] s'affiche. Cliquer sur l'onglet [**Nom de l'ordinateur**] dans la fenêtre qui s'affiche.
Dans Windows 8, sélectionner le bureau sur l'écran de démarrage, effectuer un clic droit sur [**Ordinateur**] à partir de [**Bibliothèques**], puis sélectionner [**Propriétés**].

2 Vérifier le nom de l'ordinateur.

Vérifier le nom de l'ordinateur et le nom complet de l'ordinateur.

Exemple d'écran :
Nom de l'ordinateur : PC001
Nom complet : PC001.abcdnet.com

Windows XP :

Si le nom complet de l'ordinateur ne comprend pas de point (.), le nom complet de l'ordinateur et le nom de l'ordinateur sont les mêmes.
Si le nom complet de l'ordinateur comprend un point (.), la chaîne de texte devant le point (.) dans le nom complet de l'ordinateur est le nom de l'ordinateur.

Exemple : PC001.abcdnet.com
PC001 est le nom de l'ordinateur
PC001.abcdnet.com est le nom complet de l'ordinateur

Après avoir vérifier le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton [**Fermer**] pour fermer l'écran "**Propriétés système**".

Dans Windows XP, après avoir vérifié le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton [**Annuler**] pour fermer l'écran "**Propriétés système**".

Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

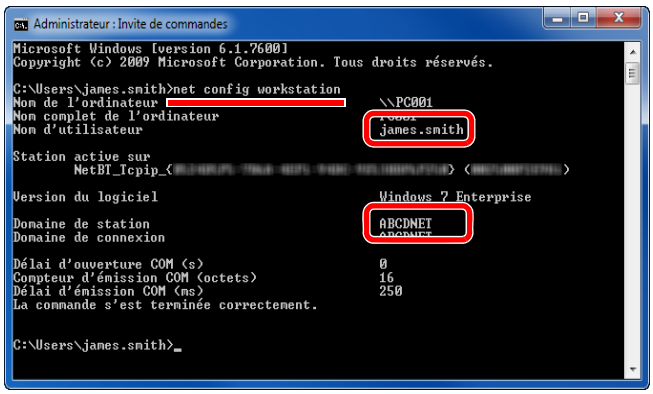
1 Afficher l'écran.

Appuyer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Tous les programmes**] (ou [**Programmes**]), [**Accessoires**], puis [**Invite de commandes**].
Dans Windows 8, afficher [**Applications**] sous [**Rechercher**] dans les icônes de l'écran de démarrage, puis sélectionner [**Invite de commandes**].

La fenêtre d'invite de commandes s'affiche.

2 Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur.

Dans l'invite de commandes, entrer "net config workstation" et appuyer sur [**Entrée**].



Vérifier le nom d'utilisateur et le nom de domaine.

Exemple d'écran :
Nom d’utilisateur : james.smith
Nom de domaine : ABCDNET

Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé

Créer un dossier partagé pour recevoir le document sur l'ordinateur de destination.

REMARQUE

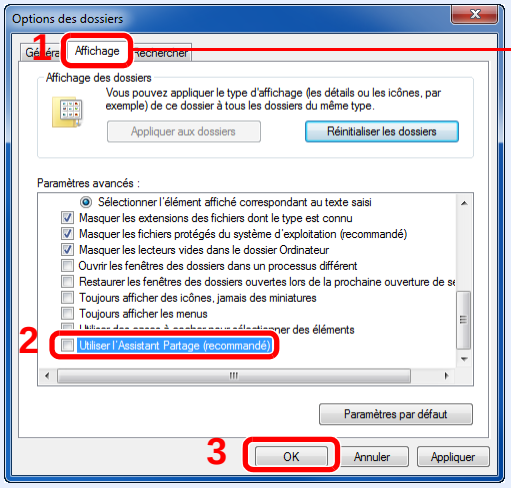
S'il existe un groupe de travail dans Propriétés système, configurer les paramètres ci-dessous pour limiter l'accès au dossier à un utilisateur ou un groupe spécifique.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Apparence et personnalisation**], puis [**Options des dossiers**].

Sous Windows XP, cliquer sur [**Poste de travail**] et sélectionner [**Options des dossiers**] dans [**Outils**].

Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau, puis sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Apparence et personnalisation**], puis [**Options des dossiers**].

2



Vérifier que l'onglet [**Affichage**] est sélectionné.

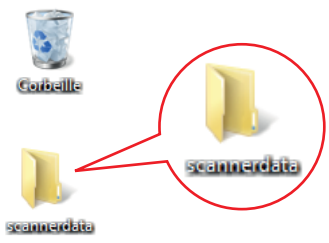
Décocher [**Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)**] dans "Paramètres avancés".

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet [**Affichage**] et décocher [**Utiliser le partage de fichiers simple (recommandé)**] dans "Paramètres avancés".

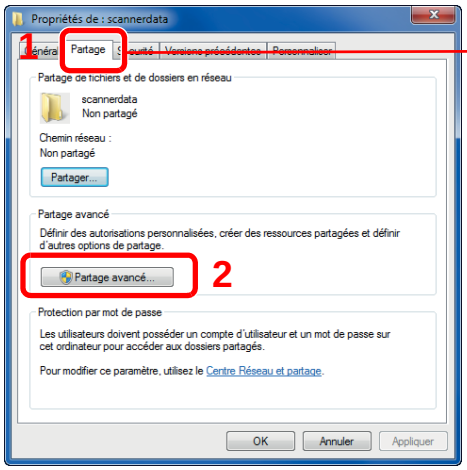
1 Créer un dossier.

1 Créer un dossier sur l'ordinateur.

Par exemple, créer un dossier avec le nom "scannerdata" sur le bureau.



2 Effectuer un clic droit sur le dossier "scannerdata" et cliquer sur [**Partager**] et [**Partage avancé**]. Cliquer sur le bouton [**Partage avancé**].

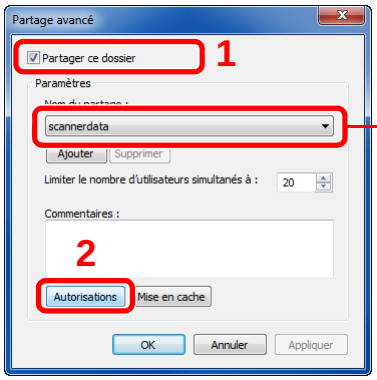


Vérifier que l'onglet [**Partage**] est sélectionné.

Sous Windows XP, effectuer un clic droit sur Poste de travail et sélectionner [**Partage et sécurité**] (ou [**Partage**]).

2 Configurer les paramètres d'autorisation.

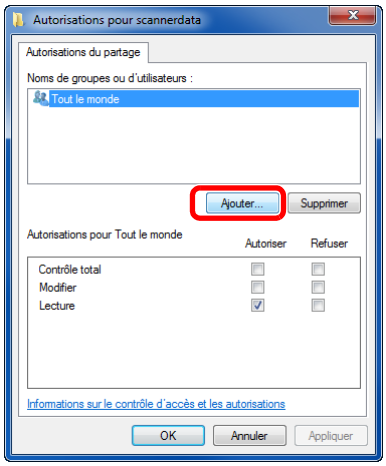
1 Cocher la case [**Partager ce dossier**] et cliquer sur le bouton [**Autorisations**].



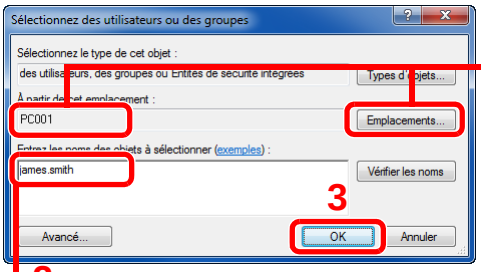
Prendre note du [**Nom du partage**].

Dans Windows XP, sélectionner [**Partager ce dossier**] et cliquer sur le bouton [**Autorisations**].

2 Cliquer sur le bouton [**Ajouter**].



3

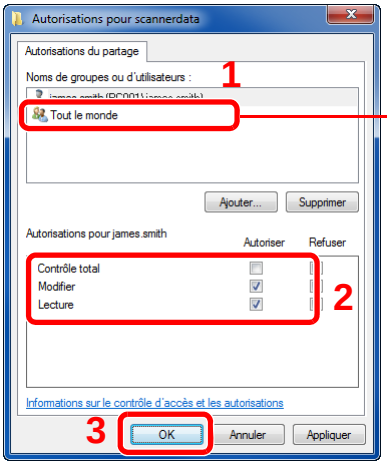


Entrer le nom de domaine pris en note page Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine à la page 3-31 dans la case de texte et cliquer sur le bouton [**OK**].

1 Si le nom de l'ordinateur pris en note page Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur à la page 3-30 est le même que le nom de domaine :
Si le nom de l'ordinateur ne s'affiche pas dans "À partir de cet emplacement", cliquer sur le bouton [**Emplacements**], sélectionner le nom de l'ordinateur et cliquer sur le bouton [**OK**].
Exemple : PC001

Si le nom de l'ordinateur pris en note page Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur à la page 3-30 n'est pas le même que le nom de domaine :
Si le texte après le premier point (.) dans le nom complet de l'ordinateur pris en note ne s'affiche pas dans "À partir de cet emplacement", cliquer sur le bouton [**Emplacements**], sélectionner le texte après le point (.) et cliquer sur le bouton [**OK**].
Exemple : abcdnet.com

4



Sélectionner l'utilisateur entré.

Cocher la case [**Autoriser**] pour les autorisations "**Modifer**" et "**Lecture**" et appuyer sur [**OK**].

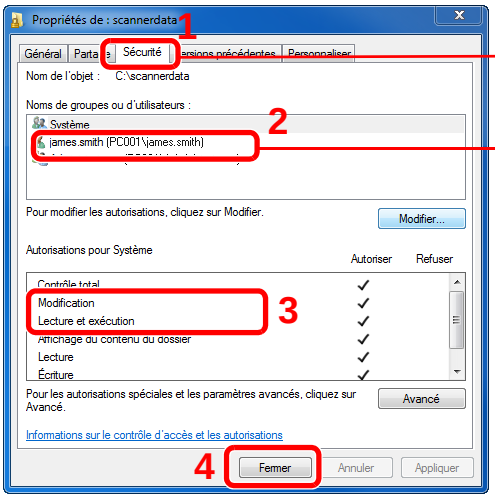
Dans Windows XP, passer à l'étape 6.

REMARQUE

"**Tout le monde**" donne l'autorisation de partage à toutes les personnes sur le réseau. Pour renforcer la sécurité, il est recommandé de sélectionner "**Tout le monde**" et de décocher "**Lecture**" [**Autoriser**].

5 Cliquer sur le bouton [**OK**] dans l'écran "**Partage avancé**" pour fermer l'écran.

6



Sélectionner l'onglet [**Sécurité**].

Sélectionner l'utilisateur entré.

Dans [**Autoriser**], vérifier que les cases "**Modification**" et "**Lecture et exécution**" sont cochées et cliquer sur le bouton [**Fermer**].

Sous Windows XP, dans [**Autoriser**], vérifier que les cases "**Modifier**" et "**Lecture et exécution**" sont cochées et cliquer sur le bouton [**OK**].

Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7)

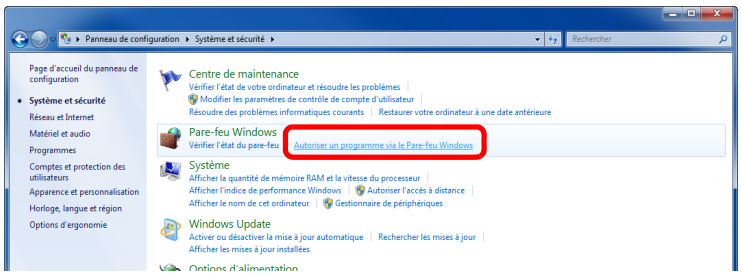
Autoriser le partage de fichiers et d'imprimante et définir le port utilisé pour la transmission SMB.

REMARQUE

Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

1 Vérifier le partage de fichiers et d'imprimantes.

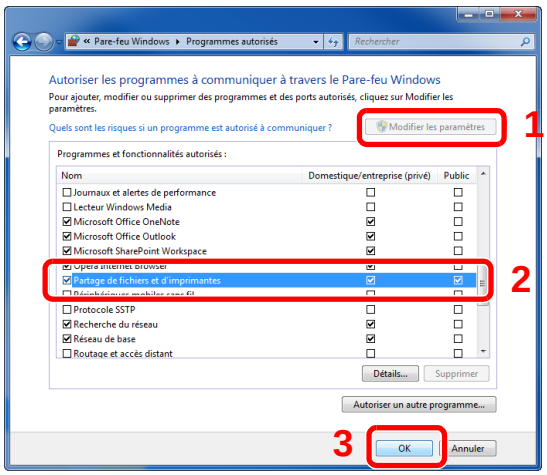
1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Système et sécurité**], puis [**Autoriser un programme via le Pare-feu Windows**].



REMARQUE

Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton [**Continuer**].

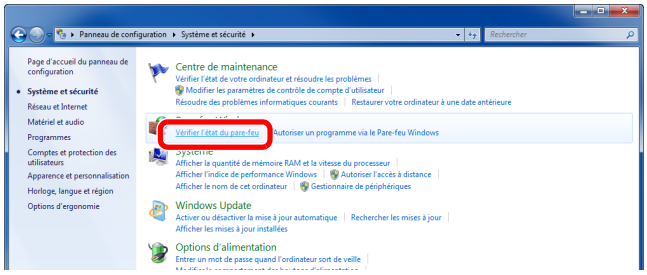
2



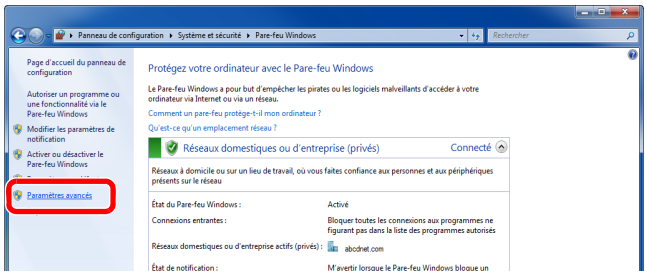
Cocher la case [**Partage de fichiers et d'imprimantes**].

2 Ajouter un port.

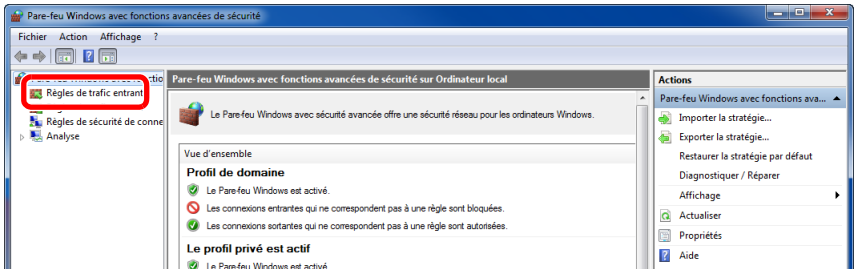
1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Système et sécurité**], puis [**Vérifier l'état du pare-feu**].



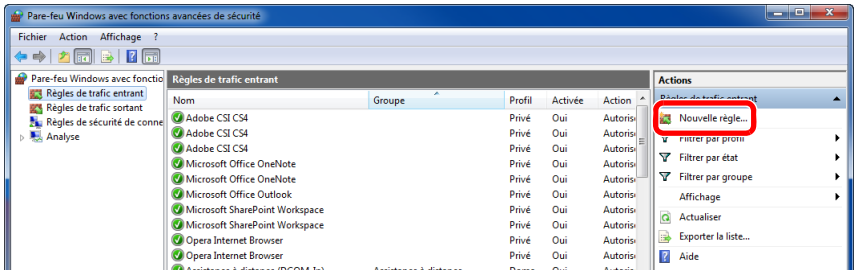
2



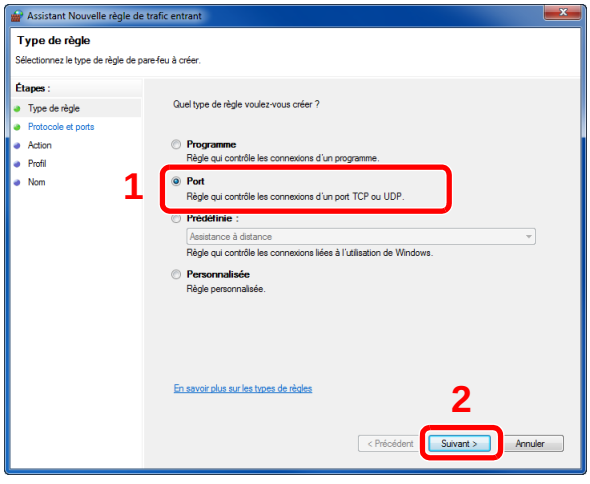
3



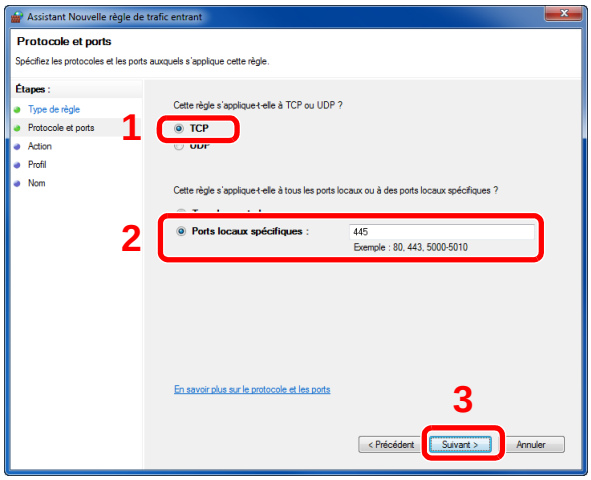
4



5

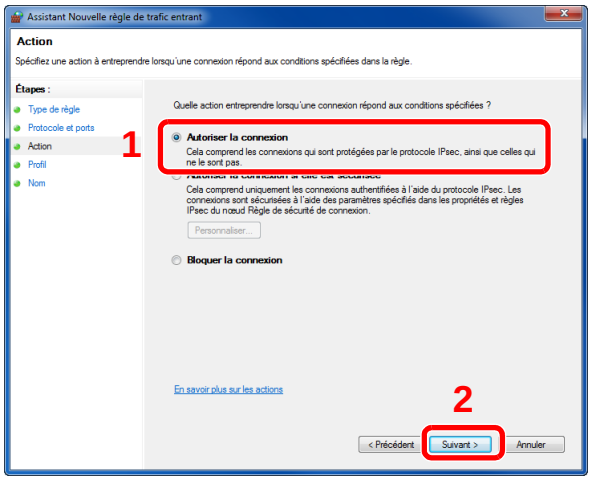


6

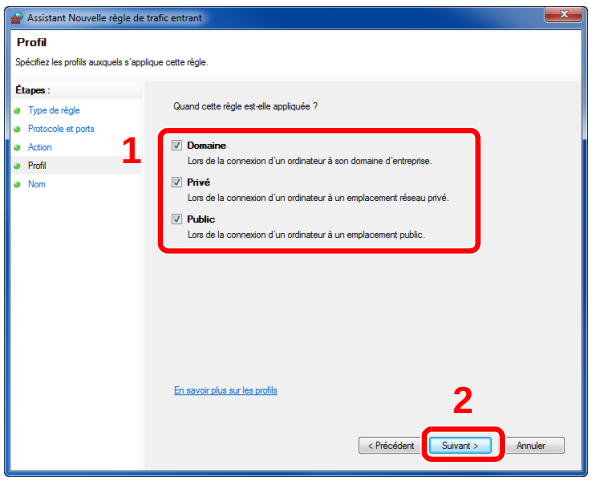


Sélectionner [**Ports locaux spécifiques**] et entrer "445".

7

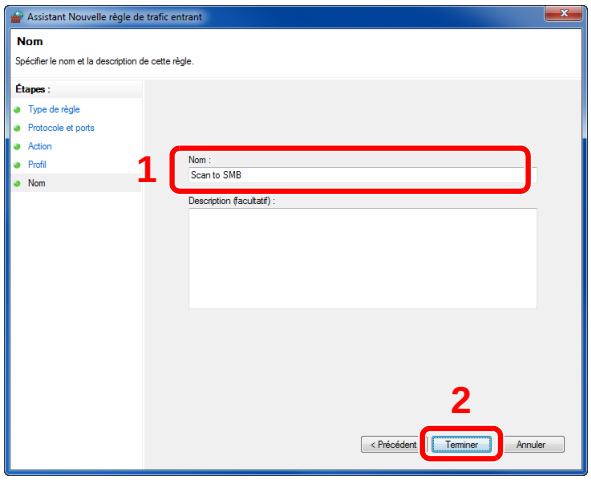


8



S'assurer que tous les cases sont cochées.

9



Entrer "Numériser vers SMB" dans "**Nom**" et cliquer sur [**Terminer**].

Dans Windows XP ou Windows Vista

1 Dans Windows XP, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Pare-feu Windows**].
Dans Windows Vista, cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, sélectionner [**Panneau de configuration**], [**Sécurité**], puis [**Activer ou désactiver le Pare-feu Windows**].
Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton [**Continuer**].

2 Cliquer sur l'onglet [**Exceptions**], puis sur le bouton [**Ajouter un port...**].

3 Spécifier les paramètres pour Ajouter un port.
Entrer un nom dans "**Nom**" (par exemple : Numériser vers SMB). Ce nom sera celui du nouveau port. Entrer "445" dans "**Numéro du port**". Sélectionner [**TCP**] pour "**Protocole**".

4 Cliquer sur le bouton [**OK**].

Dans Windows 8

1 Dans les icônes sur le bureau, cliquer sur [**Paramètres**], [**Panneau de configuration**], [**Système et sécurité**], puis [**Pare-feu Windows**].
Si la boîte de dialogue Contrôle de compte d'utilisateur s'affiche, cliquer sur le bouton [**Continuer**].

2 Configurer les paramètres (se reporter à la section Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7) à la page 3-36).

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

Enregistrer fréquemment les destinations utilisées dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques. Les destinations enregistrées peuvent être modifiées. Les destinations sont disponibles dans les fonctions Envoi en E-mail, Envoi vers dossier et Transmission Fax (en option).

REMARQUE

- Il est aussi possible d'enregistrer et de modifier le carnet d'adresses dans Command Center RX.

Enregistrement des destinations (page 2-47)

Ajout d'une destination (carnet d'adresse)

Permet d'ajouter une destination au carnet d'adresses. Il est possible d'enregistrer des contacts et des groupes. Lors de l'ajout d'un groupe, entrer le nom du groupe et sélectionner les membres du groupe dans le carnet d'adresses.

REMARQUE

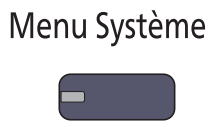
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Contact

Il est possible d'enregistrer 2 000 adresses de contact maximum. Chaque adresse peut comporter des informations telles que le nom du destinataire, l'adresse e-mail, le chemin du dossier sur le serveur FTP, le chemin du dossier sur l'ordinateur et le numéro de fax (en option).

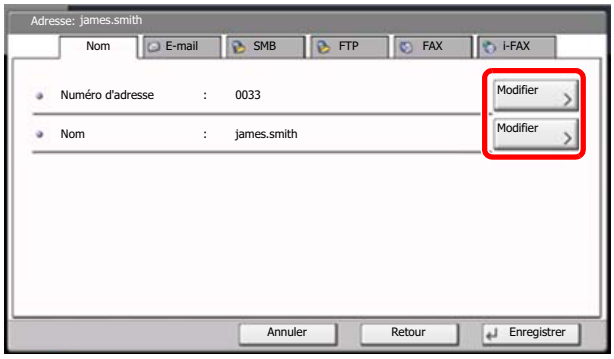
1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Composer la séquence suivante : [∨], [Modifier destination], [Ajouter/Modifier] dans "Carnet d'adresses", [Ajouter], [Contact], puis [Suivant].

2 Ajouter le nom.



1 Pour spécifier le "Numéro d'adresse", appuyer sur [Modifier] dans Carnet d'adresses.

2 À l'aide des touches numériques ou [+]/[-], entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500).

Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".

REMARQUE

Le numéro d’adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 2 000 pour les contacts et 500 pour les groupes.
Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de l'appui sur [Enregistrer] et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

3 Appuyer sur [OK].

L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.

4 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom".

5 Entrer le nom du destinataire (32 caractères maximum) à afficher dans le carnet d’adresses et appuyer sur [OK].

L'écran illustré à l'étape 1 s'affiche à nouveau.

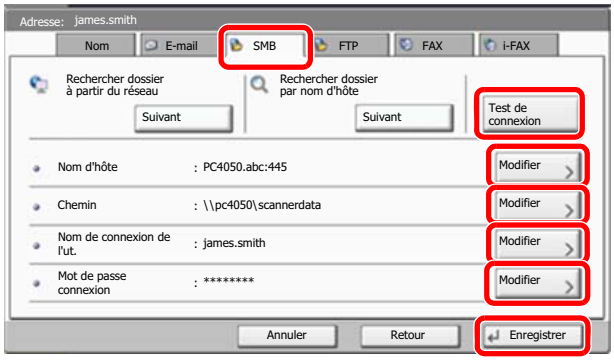
REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-9.

3 Ajouter l'adresse.

1 Appuyer sur [E-mail] pour ajouter une adresse e-mail, [SMB] pour ajouter un dossier à l'ordinateur ou [FTP] pour ajouter un dossier FTP.

La méthode diffère selon le mode de transmission sélectionné.



Adresse e-mail

Appuyer sur [Modifier] dans "Adresse e-mail", entrer l'adresse E-mail, puis appuyer sur [OK]. Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-9.

Adresse Dossier (SMB)

Appuyer sur [Modifier] dans "Nom d'hôte", "Chemin", "Nom de connexion de l'ut." et "Mot de passe connexion", entrer les informations pour chaque élément et appuyer sur [OK].
Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

REMARQUE

Pour le nom de l'ordinateur, le nom de partage, le nom de domaine et le nom d'utilisateur, saisir les informations qui ont été notées lors de la création du dossier partagé. Pour plus d'informations sur la création de dossiers partagés, se reporter à la section Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur à la page 3-30.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte*	Nom de l'ordinateur	64 caractères maximum
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas de sauvegarde dans le dossier partagé : "nom du partage\nom du dossier dans le dossier partagé"	128 caractères maximum
Nom de connexion de l'ut.	Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont les mêmes : Nom d'utilisateur Par exemple : james.smith Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont différents : Nom de domaine\Nom d'utilisateur Par exemple : "abcdnet\james.smith"	64 caractères maximum
Mot de passe connexion	Mot de passe de connexion Windows (sensible à la casse.)	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (445) en utilisant le format "Nom d'hôte:numéro de port" (par exemple : Nomd'hôteSMB:140).
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Pour rechercher un dossier sur un ordinateur du réseau, appuyer sur [Suivant] dans "Rechercher dossier à partir du réseau" ou "Rechercher dossier par nom d'hôte".

Si "Rechercher dossier à partir du réseau" est sélectionné, il est possible de saisir le "Domaine/Groupe de travail" et le "Nom d'hôte" pour rechercher les ordinateurs sur le réseau pour la destination.

Si "Rechercher dossier par nom d'hôte" a été sélectionné, il est possible de rechercher tous les ordinateurs sur le réseau pour une destination.

Il est possible d'afficher 500 adresses maximum. Sélectionner le nom d'hôte (nom d'ordinateur) à spécifier dans l'écran qui s'affiche et appuyer sur [Suivant]. L'écran de saisir du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-9.
Appuyer sur [Test de connexion] pour vérifier la connexion au serveur sélectionné. Si la connexion échoue, vérifier la saisie.

Adresse Dossier (FTP)

Appuyer sur [Modifier] dans "Nom d'hôte", "Chemin", "Nom de connexion de l'ut." et "Mot de passe connexion", entrer les informations pour chaque élément et appuyer sur [OK].

Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte*	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin	Chemin du fichier à stocker. Par exemple, "Utilisateur\DonnéesNumérisation". Si aucun chemin n'est indiqué, le fichier est stocké dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Nom de connexion de l'ut.	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe connexion	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

* Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (21), utiliser le format "Nom d'hôte:numéro de port" (Exemple : Nomd'hôteFTP:140).
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

REMARQUE

- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-9.
- Appuyer sur [Test de connexion] pour vérifier la connexion au serveur FTP sélectionné. Si la connexion échoue, vérifier la saisie.

2 Vérifier que la destination saisie est correcte et appuyer sur [Enregistrer]. La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

Pour enregistrer l'adresse enregistrée sur une touche unique, appuyer sur [Oui] dans l'écran qui s'affiche après avoir appuyé sur [Enregistrer].

REMARQUE

Pour enregistrer une nouvelle touche unique, se reporter à la section Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) à la page 3-48.

Groupe

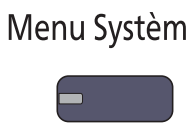
Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l'ajout d'un groupe, il est possible d'ajouter 500 groupes maximum au carnet d'adresses.

REMARQUE

Pour ajouter un groupe, il faut ajouter des destinations individuelles. Enregistrer une ou plusieurs destinations individuelles si nécessaire avant de continuer. Il est possible d'enregistrer dans un groupe 100 destinations en e-mail, 500 destinations en fax et un total de 10 destinations en FTP et SMB.

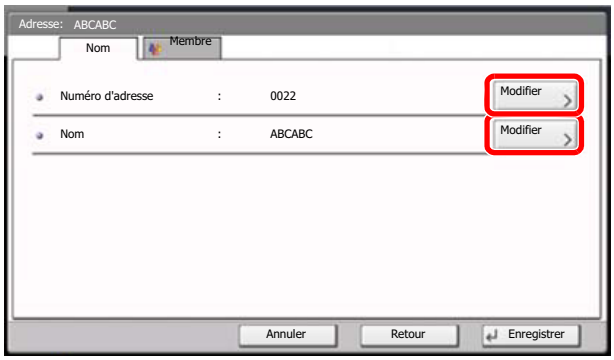
1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [⌄], [Modifier destination], [Ajouter/Modifier] dans "Carnet d'adresses", [Ajouter], [Groupe], puis [Suivant].

2 Ajouter le nom.



1 Pour spécifier le "Numéro d'adresse", appuyer sur [Modifier] dans Carnet d'adresses.

2 À l'aide des touches numériques ou [+]/[-], entrer le numéro d'adresse (de 1 à 2500). Pour affecter automatiquement un numéro d'adresse, entrer "0000".

REMARQUE

Le numéro d'adresse est un identificateur de groupe. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 2000 pour les contacts et 500 pour les groupes.
Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de l'appui sur [Enregistrer] et l'enregistrement est impossible. Si le numéro d'adresse est "0000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

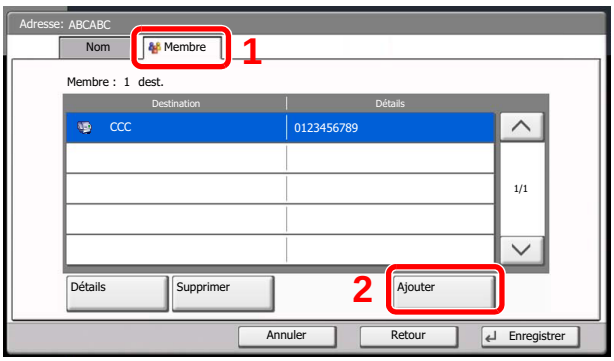
3 Appuyer sur [OK]. L'écran "Ajout de groupe" s'affiche.

4 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom".

5 Entrer le nom du groupe (32 caractères maximum) affiché dans le carnet d'adresses et appuyer sur [OK].

3 Sélectionner les membres (destinations).

1 Appuyer sur [Membre], puis sur [Ajouter].



2 Sélectionner les destinations (contacts) à ajouter au groupe.

REMARQUE

Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.

3 Appuyer sur [OK].

Pour ajouter d'autres destinations, recommencer les étapes 2 à 4.

4 Vérifier que la destination sélectionnée a été ajoutée au groupe et appuyer sur [Enregistrer]. Le groupe est ajouté au carnet d'adresses.

Pour enregistrer l'adresse enregistrée sur une touche unique, appuyer sur [Oui] dans l'écran qui s'affiche après avoir appuyé sur [Enregistrer].

REMARQUE

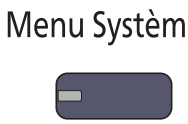
Pour enregistrer une nouvelle touche unique, se reporter à la section Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) à la page 3-48.

Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses

Modifier et supprimer les destinations (contacts) ajoutées au carnet d'adresses.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [⌄], [Modifier destination], puis [Ajouter/Modifier] dans "Carnet d'adresses".

3 Sélectionner la destination ou le groupe à modifier.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.

4 Appuyer sur [Détails].

La méthode diffère selon les informations à modifier.

2 Modifier ou supprimer un favori.

Modification d'un contact

1 Modifier le "Numéro d'adresse", le "Nom" ainsi que le type et l'adresse de destination. Pour plus de détails, se reporter à la section Contact à la page 3-40.

2 Une fois que toutes les modifications sont terminées, appuyer sur [Enregistrer].

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation de modification pour enregistrer la destination modifiée.

Modification d'un groupe

1 Modifier le "Numéro d'adresse" et le "Nom". Pour plus de détails, se reporter à la section Groupe à la page 3-45.

2 Appuyer sur [Membre].

3 Pour supprimer une destination du groupe, la sélectionner et appuyer sur [Supprimer]. Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation de suppression.

Pour ajouter la destination, appuyer sur [Ajouter].

4 Une fois que toutes les modifications sont terminées, appuyer sur [Enregistrer].

5 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation de modification pour enregistrer le groupe modifié.

Suppression d'un contact ou d'un groupe

Appuyer sur [Supprimer]. Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation de suppression.

Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique)

Assigner une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique. Il est possible d'enregistrer 1000 destinations maximum.

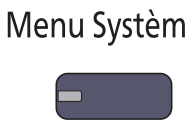
REMARQUE

- Pour plus d'informations sur l'utilisation des touches uniques, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.
- Il est possible d'ajouter des touches uniques et de modifier leurs paramètres sur Command Center RX.

Enregistrement des destinations (page 2-47)

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].

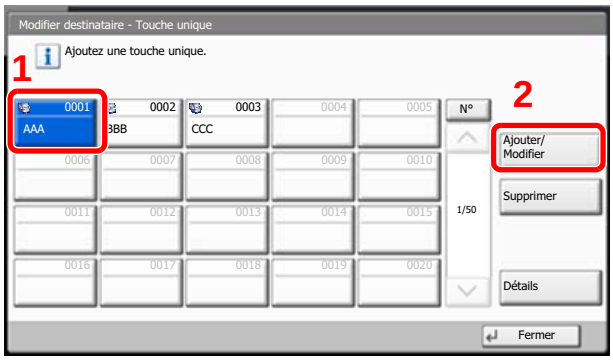


2 Composer la séquence suivante : [∨], [Modifier destination], puis [Ajouter/Modifier] dans "Touche Unique".

2 Ajouter des touches uniques.

1 Sélectionner un numéro de touche unique (0001 à 1000) pour la destination, puis appuyer sur [Ajouter/Modifier]. Appuyer sur la touche [**Recherche rapide par nº**] ou sur [Nº] pour entrer directement un numéro de touche unique.

Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination.



2 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom d'affichage".

3 Entrer le nom de la touche unique (24 caractères maximum) affiché dans l'écran d'envoi de base, puis appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-9.

4 Appuyer sur [Modifier] dans "Destination". Le carnet d'adresses s'affiche.

5 Sélectionner une destination (contact ou groupe) à ajouter au numéro de touche unique, puis appuyer sur [OK].

Appuyer sur [Détails] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.

REMARQUE

Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d’adresse. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.

6 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

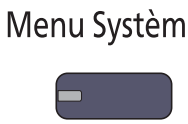
La destination est ajoutée à la touche unique.

Modification et suppression d’une touche unique

Modifier/supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [⌄], [Modifier destination], puis [Ajouter/Modifier] dans "Touche Unique".

3 Sélectionner un numéro de touche unique (0001 à 1000) pour la destination.
Appuyer sur la touche [**Recherche rapide par nº**] ou sur [Nº] pour entrer directement un numéro de touche unique.

La méthode diffère selon les informations à modifier.

2 Modifier et supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

Modification des informations enregistrées

1 Appuyer sur [Ajouter/Modifier].

2 Sélectionner une nouvelle destination (contact ou groupe). Appuyer sur [Détails] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.

REMARQUE
Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d’adresse. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.

3 Appuyer sur [OK].

4 Appuyer sur [Oui] dans l’écran pour ajouter la destination à la touche unique.

Suppression des informations enregistrées

1 Appuyer sur [Supprimer].

2 Appuyer sur [Oui] dans l’écran pour confirmer la suppression des informations enregistrées sur la touche unique.

4 Impression à partir de l'ordinateur

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

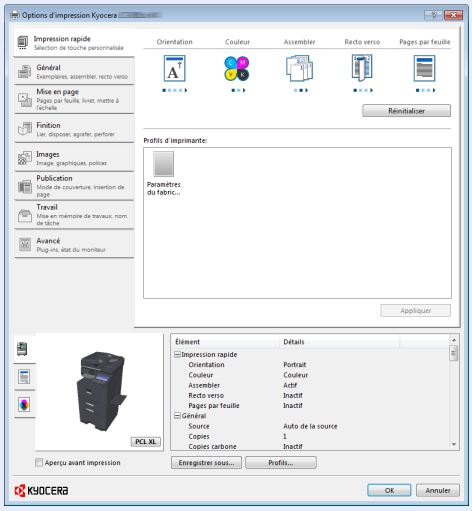
Impression à partir de l'ordinateur 4-2
Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante 4-5
Aide du pilote d'imprimante 4-7
Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7) 4-7
Annulation de l'impression depuis un ordinateur 4-7
Impression avec AirPrint 4-8
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 4-9
Travail impression/stocké privé 4-9
Copie rapide/Vérification avant impression 4-11

Impression à partir de l'ordinateur

Procéder comme suit pour imprimer des documents à partir d'une application.

REMARQUE

- Pour imprimer le document à partir d'applications, installer le pilote d'imprimante sur l'ordinateur à l'aide du DVD (Product Library) fourni.
- Dans certains environnements, les paramètres actuels sont affichés au bas du pilote d'imprimante.



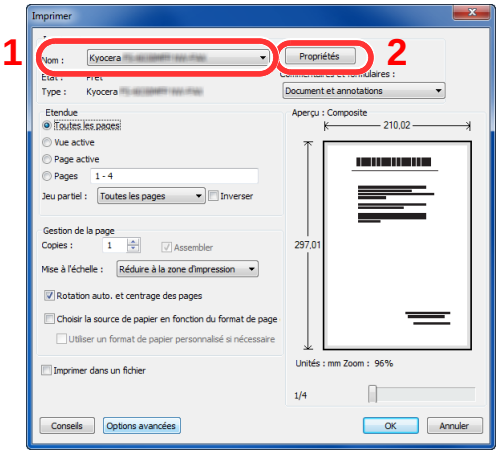
- Lors de l'impression sur carte ou enveloppes, charger la carte ou les enveloppes avant d'effectuer la procédure suivante.
  (Se reporter à la section Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF à la page 3-25.)

1 Afficher l'écran.

Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application.

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner la machine dans le menu "Nom" et cliquer sur le bouton [**Propriétés**].



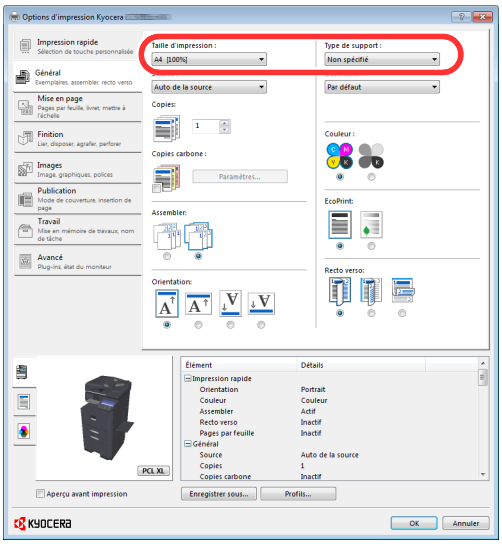
2 Sélectionner l'onglet [**Général**].

3 Cliquer sur le menu "Taille d'impression" et sélectionner le format de papier à utiliser pour l'impression.

Pour charger le papier d'un format qui n'est pas inclut dans les formats d'impression de la machine (par exemple carte ou enveloppes), le format de papier doit être enregistré.

Enregistrement du format d'original (page 4-3)

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais ou transparents, cliquer sur le menu "Type de support" et sélectionner le type de support.



4 Cliquer sur le bouton [**OK**] pour revenir à la boîte de dialogue Imprimer.

3 Lancer l'impression

Cliquer sur le bouton [**OK**].

Enregistrement du format d'original

En cas de chargement d'un format de papier qui n'est pas inclut dans les formats d'impression de la machine, enregistrer le format de papier dans l'onglet [**Général**] de l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante. Le format enregistré peut être sélectionné dans le menu "Taille d'impression".

REMARQUE

Pour exécuter l'impression sur la machine, définir le format et le type à la section Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 3-26

1 Afficher l'écran des paramètres d'impression

2 Enregistrer le format de papier.

1 Cliquer sur l'onglet [**Général**].

2 Sélectionner [**Personnalisé**] dans le menu "Taille d'impression".

3 Cliquer sur le bouton [**Nouveau**].

4 Saisir le nom du papier.

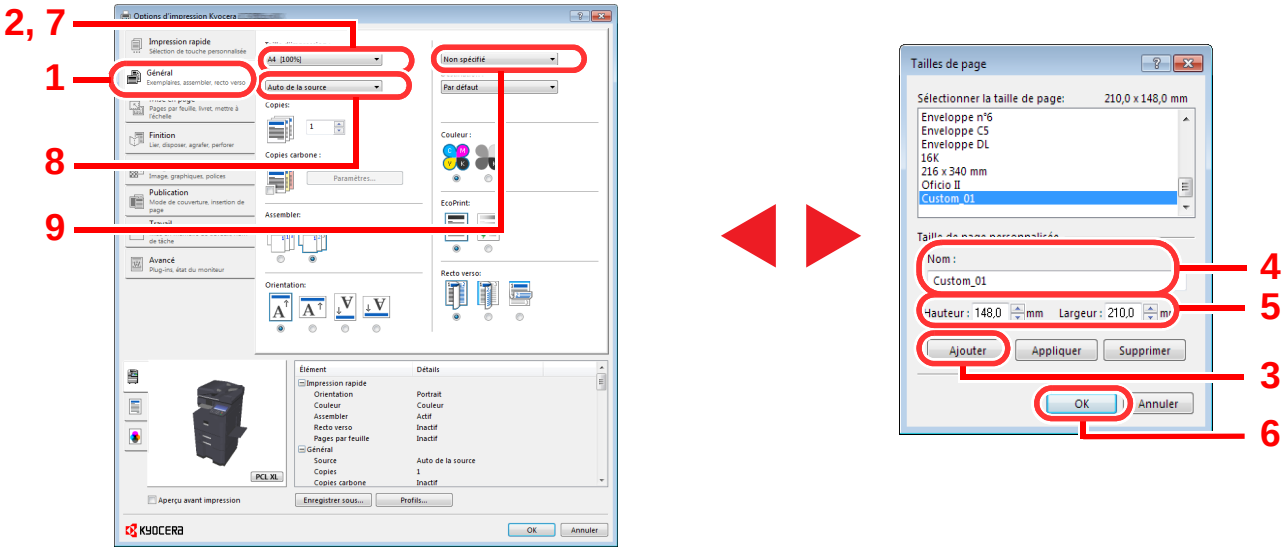
5 Saisir le format du papier.

6 Cliquer sur le bouton [**OK**].

7 Dans le menu "Taille d'impression", sélectionner le format de papier (nom) qui a été enregistré aux étapes 4 à 7.

8 Cliquer sur [**Bac MF**] dans le menu "Source".

9 Sélectionner le type de papier dans le menu "Type de support".

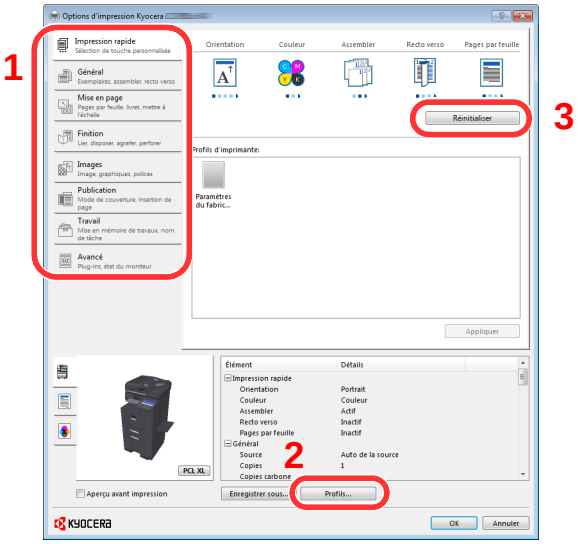


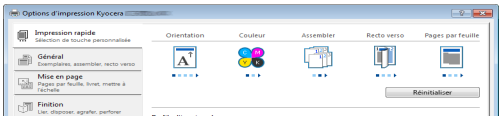
REMARQUE

En cas de chargement de carte ou d'enveloppe, sélectionner [**Carte**] ou [**Enveloppe**] dans le menu "Type de support".

Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante

L'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante permet de configurer de nombreux paramètres liés à l'impression. Pour plus d'informations, voir **Printer Driver User Guide** sur le DVD.

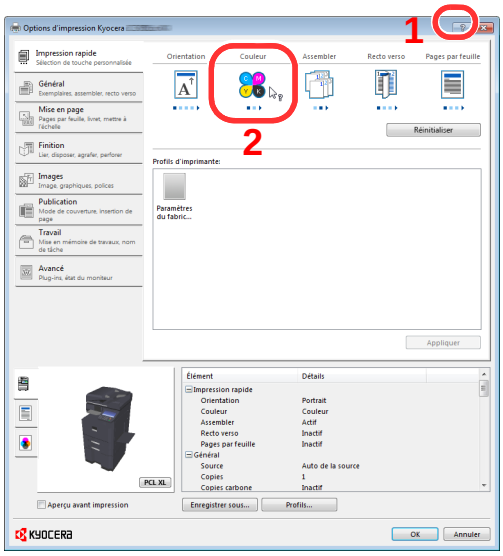


N°	Description
1	**Onglet [Impression rapide]** Fourni des icônes pouvant être utilisées pour configurer facilement les fonctions courantes. Chaque clic sur une icône permet d'afficher une image ressemblant aux résultats d'impression et applique les paramètres.  **Onglet [Général]** Cet onglet regroupe les fonctions de base fréquemment utilisées. Il est possible de l'utiliser pour configurer le format du papier, la destination, l'impression recto verso et le mode couleur. **Onglet [Mise en page]** Cet onglet permet de configurer les paramètres des différentes mises en page d'impression, y compris l'impression de livret, le mode combiner, l'impression de poster et la mise à l'échelle. **Onglet [Finition]** Cet onglet permet de configurer les paramètres liés à la finition du support imprimé, y compris le reliage et l'agrafage. **Onglet [Images]** Cet onglet permet de configurer les paramètres concernant la qualité et le mode couleur du résultat d'impression. **Onglet [Publication]** Cet onglet permet de créer des couvertures et des inserts pour les travaux d'impressions et de placer les inserts entre les feuilles de film OHP. **Onglet [Travail]** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'enregistrement des données d'impression de l'ordinateur vers la machine. Les documents régulièrement utilisés et les autres données peuvent être enregistrés sur la machine pour faciliter l'impression par la suite. Puisque les documents enregistrés peuvent être imprimés directement à partir de la machine, cette fonction est également pratique pour imprimer un document ne devant pas être vu par d'autres personnes. **Onglet [Avancé]** Cet onglet permet de configurer les paramètres pour l'ajout de pages de texte ou de filigranes aux données d'impression. Il fournit également une fonction de réglage simple de la couleur grâce à l'installation d'un optimiseur de couleur qui est l'un des modules additionnels.

N°	Description
2	**[Profils]** Les paramètres du pilote de l'imprimante peuvent être enregistrés dans un profil. Les profils enregistrés peuvent être rappelés à tout moment ; aussi, il est pratique d'enregistrer les paramètres fréquemment utilisés.
3	**[Réinitialiser]** Cliquer pour rétablir les valeurs initiales des paramètres.

Aide du pilote d'imprimante

Le pilote d'imprimante inclut une aide. Pour en savoir plus sur les paramètres d'impression, ouvrir l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante et afficher l'aide comme indiqué ci-dessous.



- Cliquer sur le bouton [**?**] en haut à droite de l'écran, puis cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations.
- Cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations et appuyer sur la touche [**F1**] du clavier.

Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7)

Les paramètres par défaut du pilote d'imprimante peuvent être modifiés. En sélectionnant les paramètres fréquemment utilisés, il est possible de passer des étapes durant l'impression. Pour les paramètres, se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.

La procédure suivante est un exemple de réglage du mode couleur par défaut sur [**Noir**].

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur l'icône du pilote d'imprimante de la machine, puis cliquer sur le menu [**Propriétés de l'imprimante**] du pilote d'imprimante.

3 Cliquer sur le bouton [**Préférences**] dans l'onglet [**Général**].

4 Cliquer sur l'onglet [**Général**].

5 Régler "Couleur" sur [Noir] et cliquer sur [**OK**].

Annulation de l'impression depuis un ordinateur

Pour annuler un travail d'impression exécuté depuis le pilote d'impression avant que l'imprimante commence l'impression, procéder comme suit :

REMARQUE

Lors de l'annulation de l'impression à partir de cette machine, se reporter à la section Annulation de travaux d'envoi à la page 5-42.

1 Effectuer un double clic sur l'icône de l'imprimante ( ) affichée dans la barre des tâches du bureau Windows pour afficher une boîte de dialogue pour l'imprimante.

2 Cliquer sur le fichier dont l'impression doit être annulée et sélectionner [**Annuler**] dans le menu "Document".

Impression avec AirPrint

AirPrint est une fonction d'impression incluse dans iOS 4.2 et les produits plus récents, ainsi que sur Mac OS X 10.7 et les produits plus récents.

Cette fonction permet de se connecter à une machine compatible AirPrint et d'imprimer sans installer de pilote d'imprimante.

Pour permettre la détection de la machine lors de l'impression avec AirPrint, il faut définir les informations d'emplacement de la machine dans Command Center RX.

Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante

Si des paramètres sont configurés dans l'onglet [**Travail**] du pilote d'imprimante, le travail d'impression sera enregistré dans la Boîte de travaux (mémoire) et l'impression peut être exécutée sur la machine.

Travail impression/stocké privé

La Boîte Travail impression/stocké privé mémorise les données d'impression imprimées via le pilote d'imprimante en tant que Travail impression/stocké privé. Se reporter au document **Printer Driver User Guide** pour plus de détails sur l'impression d'un document en tant que Travail impression privé ou en tant que Travail stocké à l'aide du pilote d'imprimante.

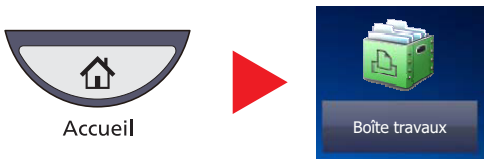
Impression et suppression du document

Imprimer/supprimer les documents stockés dans une Boîte Travail impression/stocké privé.

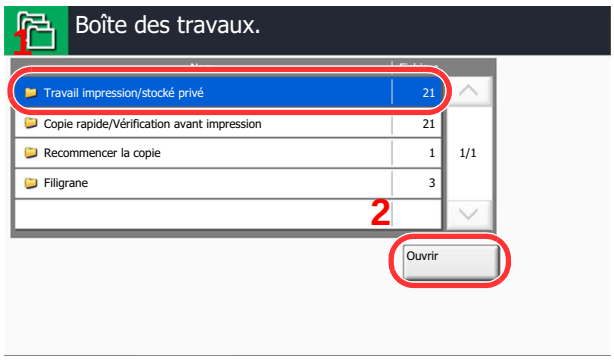
La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte travaux] dans l'écran d'accueil.



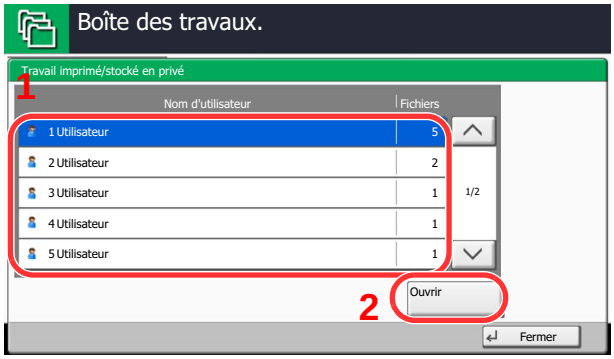
2 Sélectionner [Travail impression/stocké privé] et appuyer sur [Ouvrir].



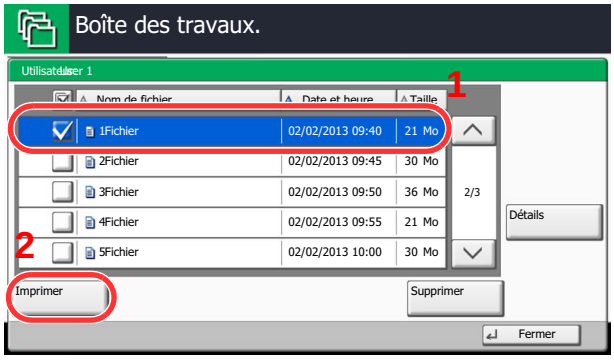
2 Imprimer et supprimer le document.

Impression du document

1 Sélectionner l'auteur du document et cliquer sur [Ouvrir].



2 Sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Imprimer].



REMARQUE

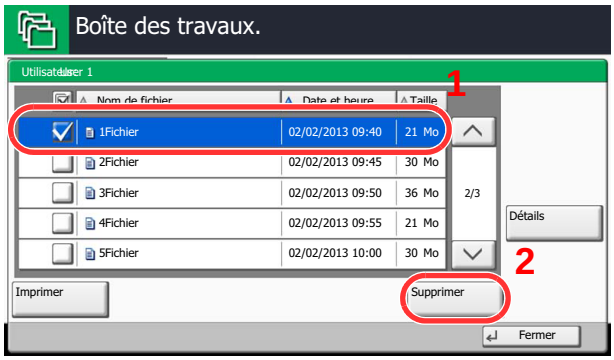
Si le document est protégé par un code d'accès, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

3 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité.

4 Appuyer sur [Lancer impr.].

L'impression démarre.
À la fin de l'impression, le Travail privé est automatiquement supprimé.

Suppression du document



1 Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Supprimer].

REMARQUE

Si le document est protégé par un code d'accès, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

2 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Copie rapide/Vérification avant impression

La boîte Copie rapide/Vérification avant impression contient les documents imprimés via le pilote d'imprimante avec les options Copie rapide ou Vérification avant impression. Se reporter au document **Printer Driver User Guide** pour plus de détails sur l'impression d'un document en Copie rapide ou Vérification avant impression via le pilote d'imprimante.

REMARQUE

Pour économiser de l'espace disque, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés. Pour plus d'informations, se reporter à la section Stock trav pr cop rapide à la page 8-37.

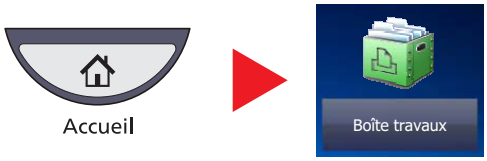
Impression et suppression du document.

Il est possible d'imprimer/supprimer les documents stockés dans la Boîte Copie rapide/Vérification avant impression.

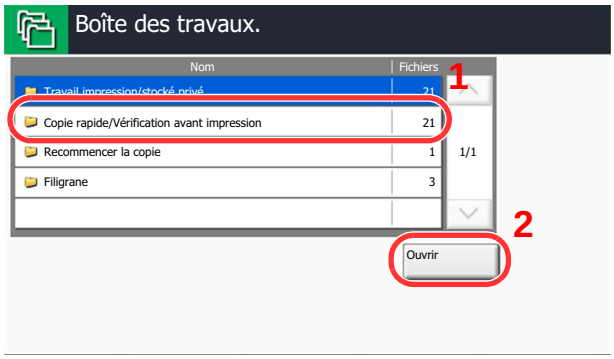
La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte travaux] dans l'écran d'accueil.



2 Sélectionner [Copie rapide/Vérification avant impression].

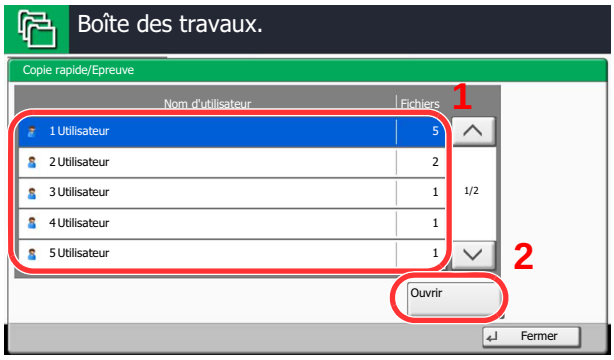


3 Appuyer sur [Ouvrir].

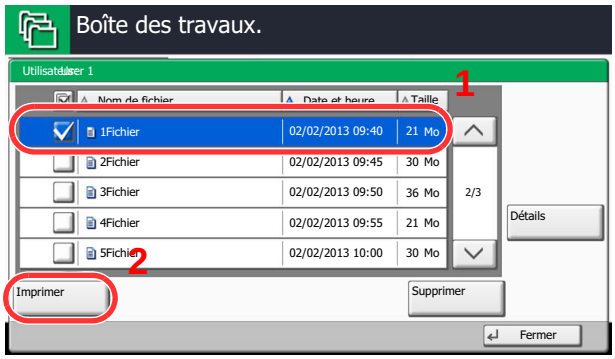
2 Imprimer et supprimer le document.

Impression du document

1 Sélectionner l'auteur du document et cliquer sur [Ouvrir].



2 Sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Imprimer].



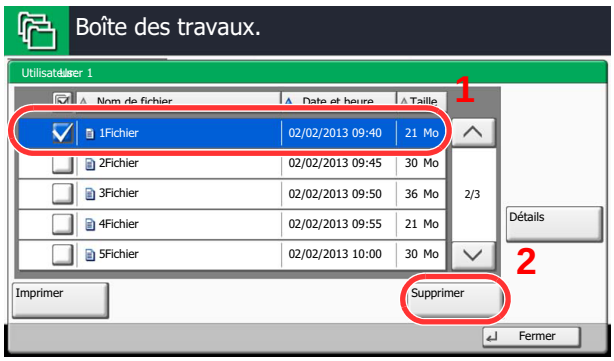
3 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité.

4 Appuyer sur [Lancer impr.].

L'impression démarre.

Suppression du document

1 Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Supprimer].



2 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Le document est supprimé.

5 Opérations sur la machine

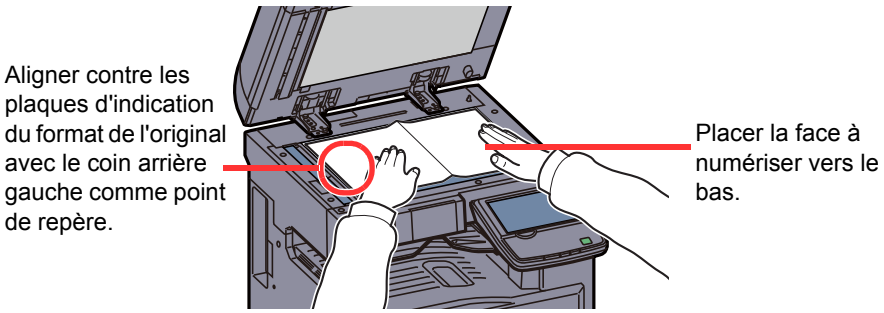
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Chargement des originaux 5-2
Mise en place des originaux sur la glace d'exposition 5-2
Chargement des originaux dans le chargeur de documents 5-3
Programme 5-6
Enregistrement de programmes 5-8
Rappel de programmes 5-8
Modification et suppression de programmes 5-10
Application 5-11
Installation des applications 5-11
Activation/Désactivation d'application 5-12
Suppression d'applications 5-14
Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents) 5-15
Ajout de raccourcis 5-15
Modification et suppression de raccourcis 5-16
Utilisation de l'explorateur Internet 5-17
Lancement et sortie de l'explorateur 5-17
Utilisation de l'écran de l'explorateur 5-18
Copie 5-19
Utilisation de base 5-19
Réserver suivant 5-21
Annulation de travaux 5-22
Interruption de copie 5-23
Envoi 5-24
Utilisation de base 5-26
Spécification de la destination 5-29
Vérification et modification des destinations 5-39
Écran de confirmation des destinations 5-40
Envoi personnel (E-mail) 5-40
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 5-41
Annulation de travaux d'envoi 5-42
Numérisation WSD/DSM 5-43
Numérisation avec TWAIN 5-47
Numérisation avec FMU Connection 5-52
Comment utiliser la fonction fax 5-53
Présentation de la Boîte de document 5-54
Utilisation de base de la Boîte de document 5-55
Utilisation d'une Boîte personnalisée 5-60
Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte) 5-60
Modification d'une Boîte personnalisée 5-62
Stockage de documents (stocker fichier) 5-63
Impression de documents (imprimer) 5-64
Envoi de documents (envoyer) 5-65
Envoi personnel depuis boîte (E-mail) 5-66
Édition de documents 5-67
Suppression de documents 5-71
Boîte des travaux 5-72
Sortie des travaux de répétition de copie 5-72
Formulaire pour filigrane 5-73
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-75
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 5-77
Vérifier les informations de la mémoire USB 5-78
Retrait de la mémoire USB 5-79

Chargement des originaux

Mise en place des originaux sur la glace d'exposition

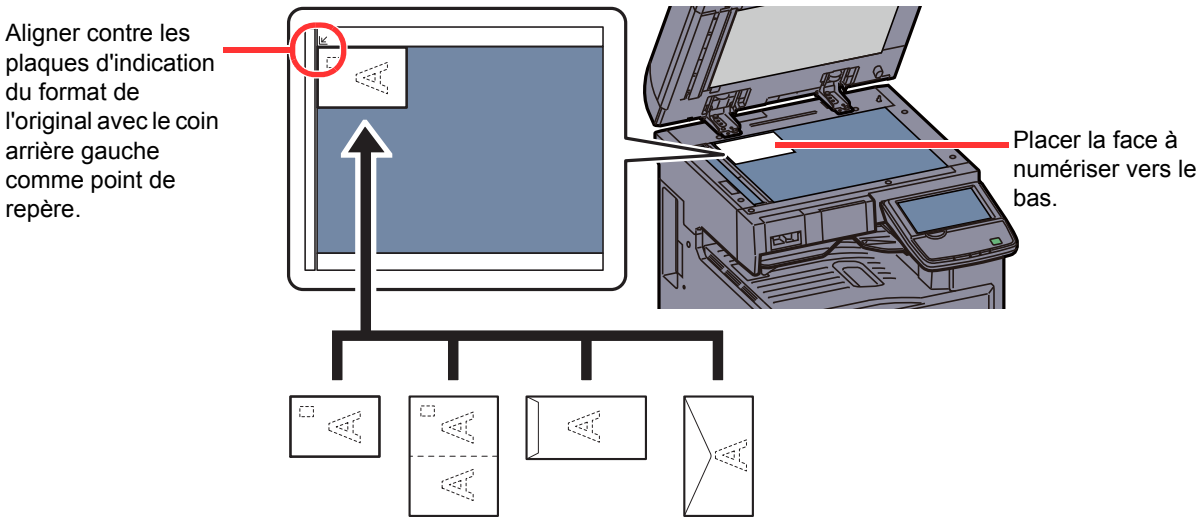
Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.



REMARQUE

Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à la section Orientation de l'original à la page 6-21.

Lors du placement des enveloppes ou cartes sur la glace d'exposition



REMARQUE

Pour la procédure de chargement des enveloppes ou des cartes, se reporter à la section Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF à la page 3-25.

ATTENTION

Afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le capot de la glace d'exposition ou le chargeur de documents ouvert.

IMPORTANT

Ne pas forcer sur le capot de la glace d'exposition ni sur le processeur de document lors de sa fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d'exposition.

Lors du placement de livres ou de magazines sur la machine, mettre le capot de la glace d'exposition ou le chargeur de documents en option en position ouverte.

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le chargeur de document optionnel numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto verso sont numérisés.

Originaux pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents prend en charge les types d'originaux suivants.

Détails	Chargeur de documents (recto verso automatique)		Chargeur de documents (Chargeur de documents à double numérisation)
Type	DP-770	DP-773	DP-772
Poids	45 à 160 g/m^2 (recto verso : 50 à120 g/m^2)	45 à 160 g/m^2 (recto verso : 50 à 120 g/m^2)	35 à 220 g/m^2 (recto verso : 50 à 220 g/m^2) Les formats inférieurs à B6-R sont de 50 à 105 g/m^2 (recto/recto verso)
Formats	A3 maximum à A5-R minimum Ledger maximum à Statement-R minimum	A3 maximum à A6-R minimum Ledger maximum à Statement-R minimum	A3 maximum à A5-R minimum Ledger maximum à Statement-R minimum
Nombre de feuilles	Papier normal (80 g/m^2), papier couleur, papier recyclé, haute qualité : 100 feuilles (mélange de formats d'originaux : 30 feuilles) Papier épais (157 g/m^2) : 50 feuilles Papier épais (120 g/m^2) : 66 feuilles Papier surglacé : 1 feuille	Papier normal (80 g/m^2), papier couleur, papier recyclé, haute qualité : 50 feuilles (mélange de formats d'originaux : 30 feuilles) Papier épais (157 g/m^2) : 25 feuilles Papier épais (120 g/m^2) : 33 feuilles Papier surglacé : 1 feuille	Papier normal (80 g/m^2), papier couleur, papier recyclé, haute qualité : 175 feuilles (mélange de formats d'originaux : 30 feuilles) Papier épais (157 g/m^2) : 89 feuilles Papier épais (120 g/m^2) : 116 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents ne prend pas en charge les types d'originaux suivants.

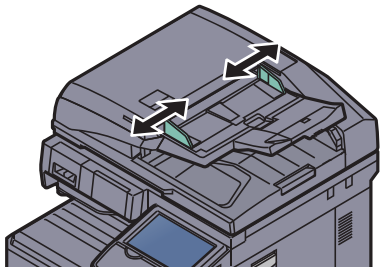
- Originaux souples tels que les feuilles de vinyle
- Transparents tels que le film OHP
- Papier carbone
- Originaux avec des surfaces très glissantes
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux mouillés
- Originaux comportant du correcteur qui n'a pas eu le temps de sécher
- Originaux ayant une forme irrégulière (non rectangulaire)
- Originaux découpés
- Papier froissé
- Originaux avec des plis (redresser les plis avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).
- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).

Comment charger les originaux

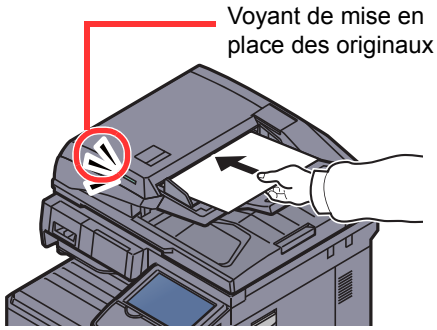
IMPORTANT

- **Avant de charger des originaux, vérifier qu'il n'y a aucun original dans la table d'éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.**
- **Ne pas donner de coup sur la capot supérieur du chargeur de documents, par exemple en alignant les originaux sur le capot supérieur. Cela peut provoquer une erreur du chargeur de documents.**

1 Régler les guides de largeur de papier.



2 Mettre en place les originaux.



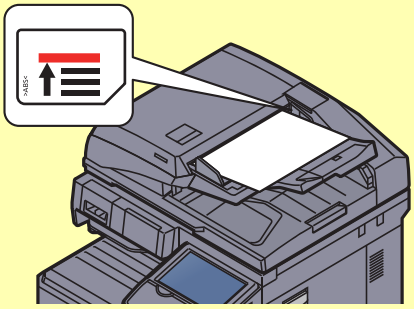
Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document. Le voyant d'original chargé s'allume lorsque l'originale est placé correctement.

REMARQUE

Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à la section Orientation de l'original à la page 6-21.

IMPORTANT

Vérifier que les guides de largeur de l’original sont en contact avec l’original. S'il y a un interstice, ajuster à nouveau les guides de largeur de l'original. L'interstice peut causer un bourrage.



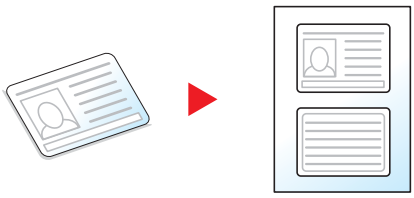
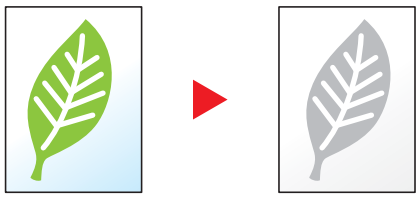
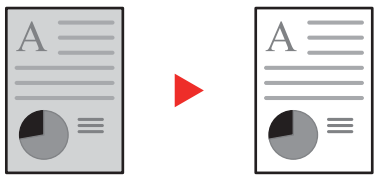
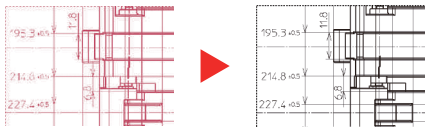
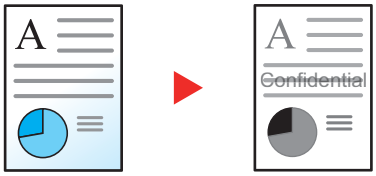
Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S’ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage.

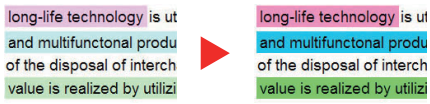
Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).

Programme

Après avoir enregistré sous la forme d'un seul programme des jeux de fonctions fréquemment utilisées, il suffit d'appuyer sur le numéro du programme pour rappeler ces fonctions en cas de besoin. Il est également possible d'attribuer un nom aux programmes pour les identifier plus facilement lors d'un rappel.

Les programmes ci-dessous ont été préenregistrés. Les contenus enregistrés peuvent être à nouveau enregistrés pour faciliter l'utilisation dans votre environnement.

N° de groupe	Nom de programme	Description	Enregistrement par défaut
01	ID Card Copy 	Cette fonction permet de copier un permis de conduire ou une carte d'assurance. Lors de la numérisation du recto et du verso de la carte, les deux côtés seront combinés et copiés sur une seule feuille.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Combiner : [**2 en 1**] Numérisation continue : [**Activé**] Format d'origine : A5-R Sélection du papier : Magasin 1 Zoom : Zoom auto
02	Eco Copy 	Cette fonction permet de réaliser des économies de toner durant l'impression. Elle modifie l'impression couleur en impression noir et blanc avec une densité plus légère de sorte que la consommation de toner soit réduite.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc EcoPrint : [**Activé**] (Niveau [**5**])
03	Newspaper Copy 	Cette fonction permet de copier un article de journal ou d'autres originaux imprimés sur un support en couleur. Elle ajuste la qualité de l'image de sorte que la couleur du support ou du texte au verso ne s'affiche pas sur la copie.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Éviter effet copie : [**Activé**] Rég. densité arrière-plan : [**Auto**]
04	Technical Drawing Copy 	Cette fonction permet de copier un dessin contenant des formes dessinées avec des lignes, ainsi que des graphiques. Elle permet également de copier des lignes de couleur en noir et blanc.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Image de l'original : [**Texte**] Netteté (tout) : [**+3**] Rég. densité arrière-plan : [**Auto**]
05	Confidential Stamp 	Cette fonction permet d'afficher l'inscription "Confidentiel" translucide au centre du document.	Fonctions de copie Couleur : Noir & Blanc Éviter effet copie : [**Activé**] Tampon : Confidential Taille de police : moyenne Couleur de police : [**Noir**] Position du tampon : [**Centre**] Affichage du motif : [**Transparent**]

N° de groupe	Nom de programme	Description	Enregistrement par défaut
06	Highlighter Copy	Cette fonction permet d'imprimer clairement la couleur du texte et les lignes écrites/dessinées par un feutre surligneur, dont la copie est habituellement difficile.	Fonctions de copie Couleur : Couleur Image de l'original : Texte+Photo [**Livre/magazine**] Surligneur : Activé
07	Vivid Copy	Cette fonction permet d'effectuer une copie avec un aspect globalement plus vif.	Fonctions de copie Couleur : Couleur Image de l'original : Texte+Photo [**Livre/magazine**] Image rapide : [**Vif**]

REMARQUE

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 50 fonctions combinées de copie et d'envoi.
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.

Enregistrement de programmes

Pour enregistrer un programme, procéder comme suit.
La procédure suivante est un exemple d'enregistrement de la fonction de copie.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [**Copier**] sur l'écran d'accueil.

2 Appuyer sur l'onglet [Programme] lorsque la machine est en mode copie.

2 Enregistrer le programme.

1 Appuyer sur [Ajouter] et appuyer sur un chiffre (de 01 à 50) pour affecter un numéro au programme.

> **REMARQUE**
> Si l'on sélectionne un numéro de programme déjà enregistré, les fonctions déjà enregistrées peuvent être remplacées par les nouvelles fonctions.

2 Appuyer sur [Suivant].

3 Entrer le nom du nouveau programme et appuyer sur [Enregistrer].

Le programme est enregistré.

Pour afficher un programme enregistré sur l'écran d'accueil, appuyer sur [Oui] sur l'écran de confirmation qui s'affiche et passer à l'étape 2-4.

4 Spécifier la position à laquelle afficher l'icône du programme enregistré.

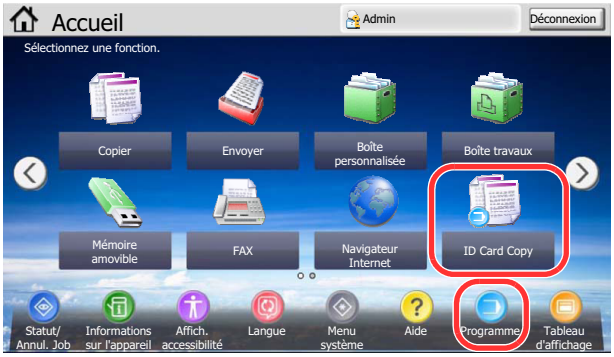
5 Appuyer sur [Enregistrer].

Rappel de programmes

Pour rappeler un programme enregistré, procéder comme suit.

1 Rappeler le programme.

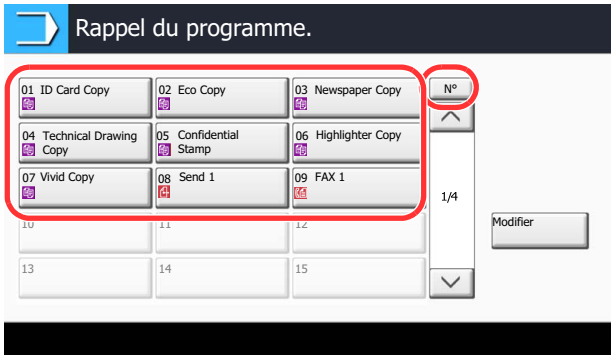
1 Appuyer sur [Programme] sur l'écran d'accueil ou sur la touche du programme enregistré.



L'appui sur la touche du programme enregistré rappellera le programme. En cas d'appui sur [Programme], passer à l'étape 1-2.

2 Appuyer sur la touche pour le numéro de programme à rappeler.

Appuyer sur la touche [**Recherche rapide par nº**] ou sur [Nº] pour entrer directement le numéro du programme (01 à 50) à rappeler.



REMARQUE

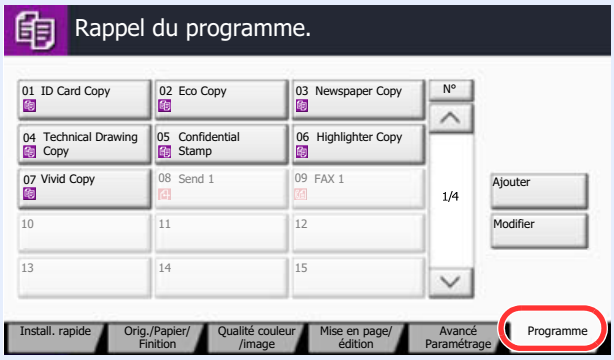
S'il n'est pas possible de rappeler le programme, cela signifie que la Boîte de document ou le filigrane spécifié dans le programme ont peut-être été supprimés. Vérifier la Boîte de document.

2 Exécuter le programme.

Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [**Départ**].

REMARQUE

[Programme] peut être sélectionné dans chaque fonction pour rappeler le programme enregistré pour la fonction.



Modification et suppression de programmes

Il est possible de modifier le numéro ou le nom d'un programme, ou de supprimer un programme.

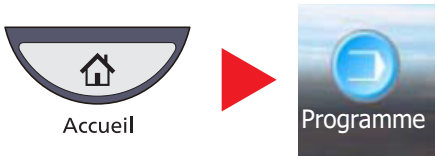
Pour modifier ou supprimer un programme, procéder comme suit.

REMARQUE

Pour modifier les paramètres d'un programme enregistré, rappeler le programme à modifier, modifier ses paramètres, puis se reporter à la section Enregistrement de programmes à la page 5-8 pour enregistrer le programme modifié.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Programme] sur l'écran d'accueil.



2 Appuyer sur [Modifier].

2 Modifier le programme.

Pour modifier un programme

1 Appuyer sur les touches correspondant au numéro du programme (de 01 à 50) à modifier.

2 Appuyer sur [Modifier], et se reporter à la section Enregistrement de programmes à la page 5-8 pour modifier le numéro et le nom du programme.

3 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Pour supprimer

1 Appuyer sur les touches correspondant au numéro du programme (de 01 à 50) à supprimer.

2 Appuyer sur [Supprimer].

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Application

Les fonctionnalités de la machine peuvent être étendues en installation des applications.

Des applications comme la fonction numérisation et la fonction authentification sont disponibles pour faciliter le travail quotidien.

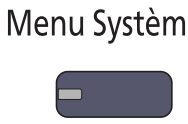
Pour plus de détails, consulter un technicien de service ou un revendeur.

Installation des applications

La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [⌄], puis sur [Application].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

2 Installer l'application.

1 Appuyer sur [Ajouter].

2 Brancher la mémoire amovible contenant l'application à installer dans le port USB (A1).

REMARQUE

Lorsque le message "La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichier. Êtes-vous sûr ?" s'affiche, appuyer sur [Non].

3 Sélectionner l'application à installer et appuyer sur [Installer].

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, appuyer sur [Détails].

4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

L'installation de l'application commence. Selon l'application, l'installation peut prendre un certain temps.

Une fois l'installation terminée, l'écran initial s'affiche à nouveau.

REMARQUE

Pour installer une autre application, répéter les étapes 2-3 et 2-4.

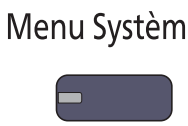
Pour retirer la mémoire amovible, appuyer sur [Retirer mémoire] et attendre l'affichage du message "Retrait mémoire amovible sans risque". Retirer ensuite la mémoire amovible.

Activation/Désactivation d'application

La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [∨], puis sur [Application].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

2 Activer/désactiver l'application.

1 Sélectionner l'application souhaitée et appuyer sur [Activer].

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, appuyer sur [Détails].

REMARQUE

Pour quitter l'application, appuyer sur [Désactiver].

2 Entrer la clé de licence et appuyer sur [Officiel].

Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence. Si l'écran de saisie de la clé de licence ne s'affiche pas, passer à l'étape 2-3. Pour utiliser l'application en période d'essai, appuyer sur [Essai] sans saisir de clé de licence.

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

REMARQUE

- Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.
- Les icônes des applications activées s'affiche sur l'écran d'accueil.

3 Appuyer sur l'icône de l'application sur l'écran d'accueil pour activer l'application.

Appuyer sur l'icône de l'application.

L'application démarre.

REMARQUE

Pour quitter l'application, appuyer sur [x].

La procédure de sortie de certaines applications peut être différente.

Suppression d'applications

La procédure est la suivante.

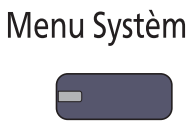
REMARQUE

S'assurer de régler [Désactiver] pour l'application à supprimer.

Enregistrement de programmes à la page 5-8

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [⌵], puis sur [Application].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

2 Supprimer l'application.

1 Sélectionner l'application à supprimer et appuyer sur [Supprimer].

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, appuyer sur [Détails].

2 Lorsque l'écran de confirmation s'affiche, appuyer sur [Oui].

Enregistrement de raccourcis (copie, envoi et réglages de boîte de documents)

Cette fonction permet d'enregistrer des raccourcis dans l'écran d'installation rapide, afin de faciliter l'accès aux fonctions les plus utilisées. Les paramètres de la fonction sélectionnée peuvent aussi être enregistrés. Le nom de la fonction associée au raccourci enregistrée peut être modifié à tout moment. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 6 raccourcis pour les fonctions de copie, les fonctions d'envoi et les fonctions de réglage de boîte de documents.

Ajout de raccourcis

L'enregistrement des raccourcis s'effectue dans l'écran de paramétrage de chaque fonction. Toutes les fonctions qui affichent [Aj.raccourci] peuvent être enregistrées dans des raccourcis.

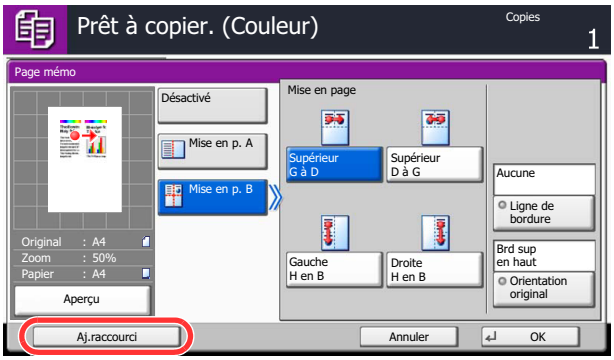
Pour enregistrer un raccourci, procéder comme suit.

1 Dans chaque fonction, afficher l'écran de configuration à enregistrer.

2 Enregistrer les raccourcis.

1 Sélectionner le paramètre à ajouter.

2 Appuyer sur [Aj. raccourci].

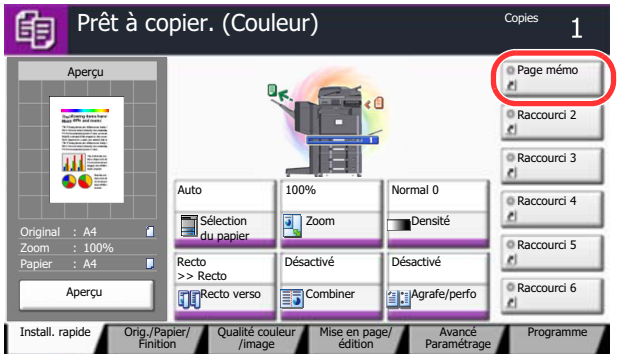


3 Appuyer sur les touches correspondant au numéro du raccourci (01 à 06) à enregistrer.

REMARQUE

Si l'on sélectionne un numéro de raccourci déjà enregistré, le raccourci déjà enregistré peut être remplacé par le nouveau.

4 Entrer le nom du raccourci et appuyer sur [Enregistrer].



Le raccourci est enregistré.

Modification et suppression de raccourcis

Procéder comme suit pour modifier le numéro ou le nom d'un raccourci, ou pour supprimer un raccourci.

1 Dans l'écran de paramétrage de chaque fonction, appuyer sur [Aj.raccourci] en bas de l'écran.

2 Modifier le raccourci.

1 Appuyer sur [Modifier].

2 Appuyer sur la touche du raccourci à modifier/supprimer.

Pour modifier un raccourci

3 Appuyer sur [Modifier] dans "N° du raccourci" ou "Nom du raccourci".

4 Modifier les paramètres et appuyer sur [OK].

5 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

Pour supprimer

3 Appuyer sur [Supprimer ce raccourci].

4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Utilisation de l'explorateur Internet

Si la machine est connectée au réseau, il est possible de naviguer sur Internet à partir de l'écran tactile.

REMARQUE
Pour utiliser le navigateur Internet, le paramètre "Navigateur Internet" doit être sur [Activé] dans Internet à la page 8-65.

Lancement et sortie de l'explorateur

Procéder comme suit pour lancer et quitter l'explorateur Internet.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Navigateur Internet] sur l'écran d'accueil.

L'explorateur Internet se lance.

2 Utiliser l'écran de l'explorateur pour parcourir les pages Web.

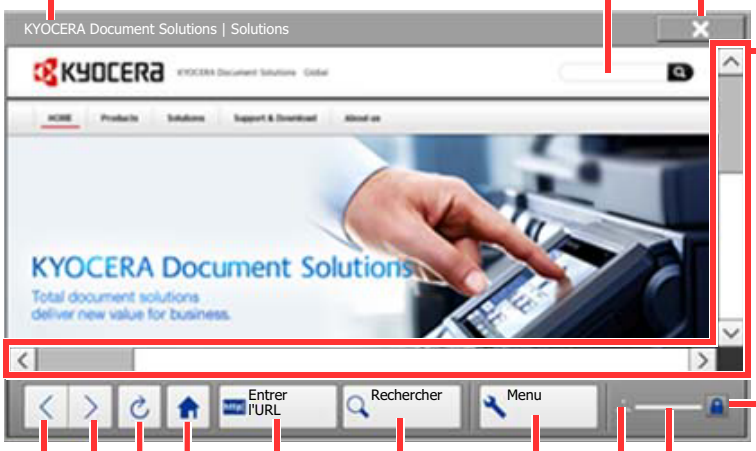
Pour plus d'information sur l'utilisation de l'écran de l'explorateur, se reporter à la section Utilisation de l'écran de l'explorateur à la page 5-18.

3 Pour quitter le navigateur, appuyer sur [X] (Fermer), puis sur [Oui] dans l'écran de confirmation de sortie.

REMARQUE
Il est possible de spécifier les préférences comme le mode d'affichage de l'écran de l'explorateur Internet. Pour plus d'informations, se reporter à la section Environnement explorateur à la page 8-65.

Utilisation de l'écran de l'explorateur

Les opérations disponibles sur l'écran de l'explorateur Internet sont les suivants.



Case de texte
L'appui sur la case de texte affiche un clavier qui permet de saisir du texte.

Barre de titre
Affiche le titre de la page.

Fermer
Fermer l'explorateur Internet et affiche à nouveau l'écran de liste d'applications.

Barres de défilement
Elles permettent de faire défiler la page affichée vers le haut, le bas, la gauche et la droite en appuyant sur [∧], [∨], [<] ou [>] ou en déplaçant l'une des barres de défilement avec le doigt.

Icône de verrouillage de sécurité
Elle s'affiche lorsqu'une page protégée est affichée.

Barre de chargement/progression
Affiche l'état du chargement de la page. Lorsque l'explorateur charge une page Web, la barre de chargement s'anime.

Menu
Affiche le menu de configuration de l'explorateur. Ce menu permet de spécifier l'agrandissement de l'affichage de l'explorateur, de définir le codage du texte et de vérifier le certificat du serveur.

Rechercher (Recherche sur Internet/dans la page)
Affiche un menu de recherche qui permet de sélectionner "Recherche dans la page" ou un site de recherche sur Internet.

Recherche sur Internet :	Utilise le site de recherche sélectionné pour effectuer une recherche avec le mot clé saisi.
Recherche dans la page :	Effectue la recherche du mot clé saisi dans la page actuellement affichée. Il est possible de poursuivre la recherche en appuyant sur [Rech. haut] ou [Rech. bas].

Entrer l'URL
Utiliser cette touche pour afficher une page Web en saisissant l'adresse de cette page.

Page d'accueil
Affiche la page d'accueil spécifiée.
Il est possible de définir la page d'accueil à la section Environnement explorateur à la page 8-65.

Actualiser
Actualise la page.

Précédente/Suivante
Affiche la page précédente ou la page suivante.

REMARQUE
L'appui sur la touche [**Annuler**] pendant l'affichage de l'explorateur Internet permet de quitter l'explorateur et de revenir à l'écran de liste d'applications sans afficher la sortie de l'explorateur.

Copie

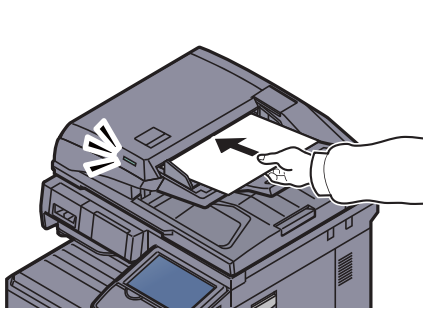
Utilisation de base

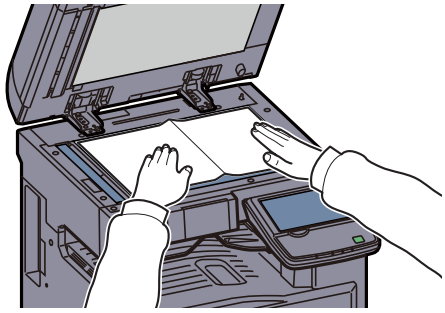
Procéder comme suit pour effectuer des copies.

1 Appuyer sur [Copier] sur l'écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.

1 Mettre en place les originaux.





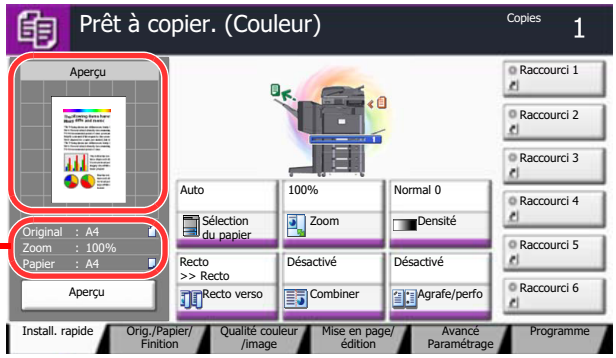
REMARQUE

Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 5-2.

2 Vérifier l'aperçu.

Vérifier les paramètres Original, Zoom et Papier.

Format d'originaux (page 6-15)
Zoom (page 6-36)
Sélection du papier (page 6-16)

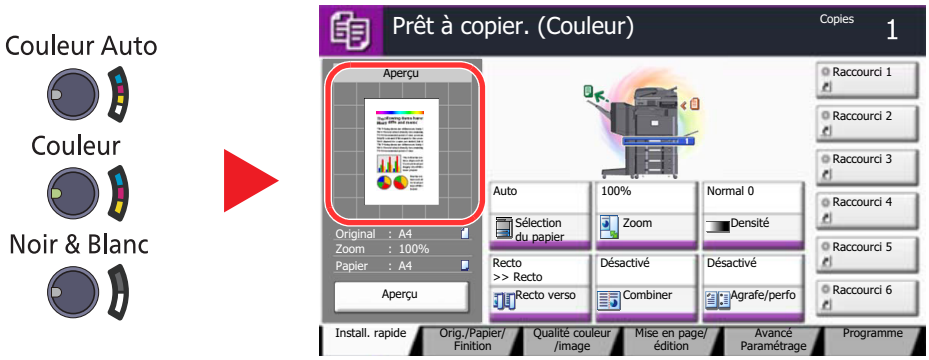


REMARQUE

Pour afficher un aperçu, appuyer sur [Aperçu].

Pour plus d'informations, se reporter à la section Aperçu de l'original à la page 3-9.

3 Sélectionner le mode couleur.

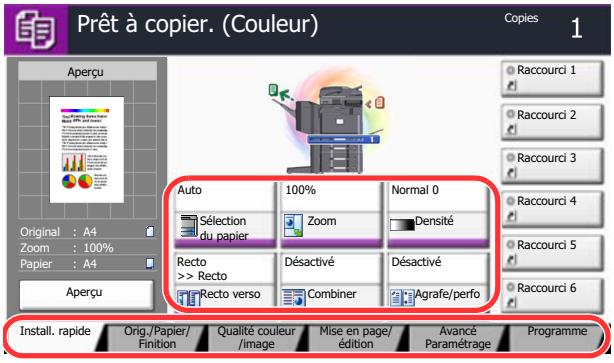


Vérifier la couleur de l'aperçu.

Couleur Auto	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document.
Couleur	Numérise tous les documents en couleur.
Noir & Blanc	Numérise tous les documents en noir et blanc.

Pour effectuer des réglages plus détaillés, se reporter à la section Sélection couleur à la page 6-28.

4 Sélectionner les fonctions.



Sélectionner les fonctions de copie à utiliser.

Appuyer sur les onglets pour afficher d'autres fonctions.

Copie (page 6-2)

5 Entrer le nombre de copies à l'aide des touches numériques.

Le nombre maximum est de 999.

6 Appuyer sur la touche [Départ].

La copie commence.

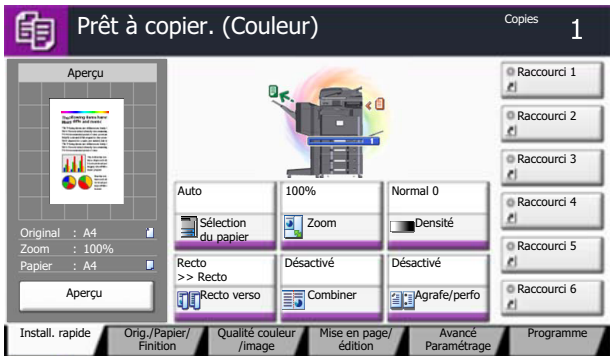
Réserver suivant

Cette fonction permet de réserver le travail de copie suivant pendant l'impression. En utilisant cette fonction, l'original sera numérisé pendant que la machine imprime. Lorsque le travail d'impression en cours se termine, la copie réservée est imprimée. La procédure varie en fonction des réglages Réserver priorité suiv. (se reporter Réserver priorité suivante à la page 8-32).

Si "Réserver priorité suiv." est sur [Activé]

L'écran par défaut de la fonction de copie s'affiche sur l'écran tactile pendant l'impression.

1 Placer les originaux dans la machine pour réserver la copie et configurer les paramètres de copie.



2 Appuyer sur la touche [Départ].

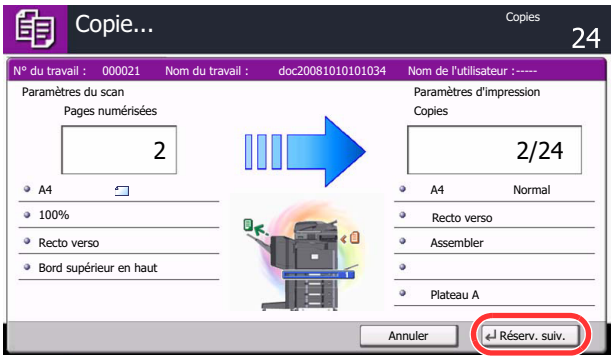
La machine numérise les originaux.

Lorsque le travail d'impression en cours se termine, la copie réservée est imprimée.

Si "Réserver priorité suiv." est sur [Désactivé]

L'écran Copie s'affiche sur l'écran tactile pendant l'impression.

1 Appuyer sur [Réserv. suiv.].



L'écran par défaut pour la copie s'affiche.

2 Placer les originaux dans la machine pour réserver la copie et configurer les paramètres de copie.

3 Appuyer sur la touche [Départ].

La machine numérise les originaux.

Lorsque le travail d'impression en cours se termine, la copie réservée est imprimée.

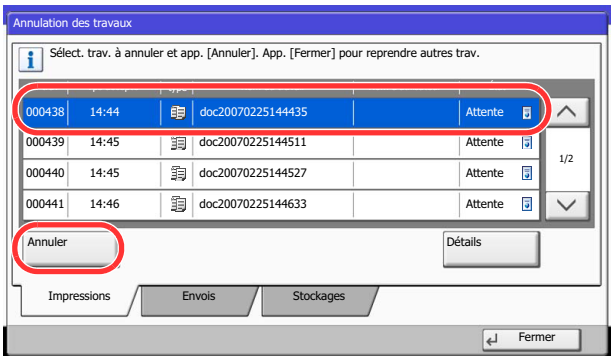
Annulation de travaux

Il est également possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche [**Arrêter**].

1 Appuyer sur la touche [Arrêter] lorsque l'écran de copie est affiché.

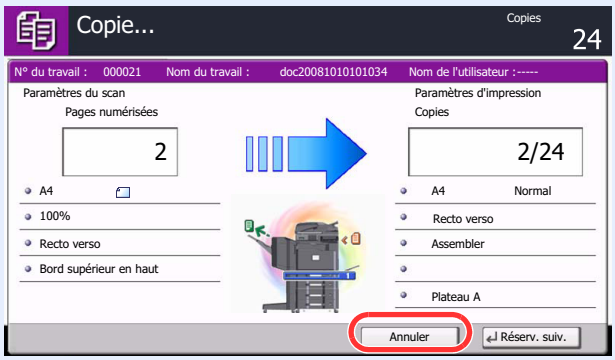
L'écran Annulation de travail s'affiche. Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

2 Pour annuler l'impression, sélectionner [Annuler], puis cliquer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.



REMARQUE

Si Réserver priorité suivante à la page 8-32 est réglé sur [Désactivé], l'écran de copie s'affiche sur l'écran tactile. Dans ce cas, appuyer sur la touche [**Arrêter**] ou [Annuler] pour annuler le travail d'impression en cours.



Interruption de copie

Cette fonction permet de mettre en pause les travaux en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement.

Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

REMARQUE

- Si la machine demeure inactive pendant 60 secondes en mode interruption de copie, l'interruption de copie s'annule automatiquement et l'impression reprend.
  Il est possible de modifier le délai avant l'annulation de l'interruption de copie. Modifier le délai en fonction des besoins.

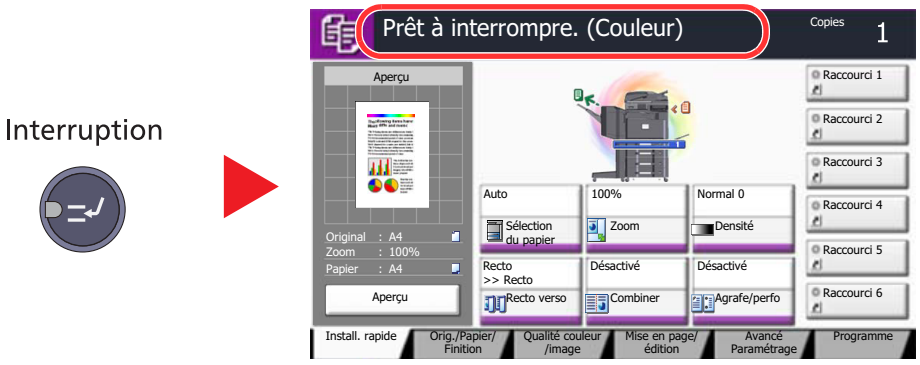
Temporisation de sortie d'interruption (page 8-60)

- La fonction d'interruption de copie peut ne pas être disponible selon le statut de l'utilisation du finisseur 1000 feuilles. Dans ce cas, essayer d'annuler la priorité.

Annulation de priorité (page 6-66)

1 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [**Interruption**].



Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

2 Placer les originaux dans la machine pour l'interruption de copie et configurer les paramètres de copie.

2 Appuyer sur la touche [Départ].

L'interruption de copie commence.

3 Lorsque l'interruption de copie se termine, appuyer sur la touche [Interruption].

La machine reprend les travaux d'impression en pause.

Envoi

Cette machine permet d'envoyer une image numérisée comme pièce jointe à un e-mail ou vers un PC en réseau. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer l'adresse de l'émetteur et du destinataire sur le réseau.

Un environnement réseau permettant de connecter la machine à un serveur de messagerie est requis pour envoyer un e-mail. Il est recommandé d'utiliser un réseau local (LAN) afin d'éviter les problèmes de sécurité et de vitesse de transmission.

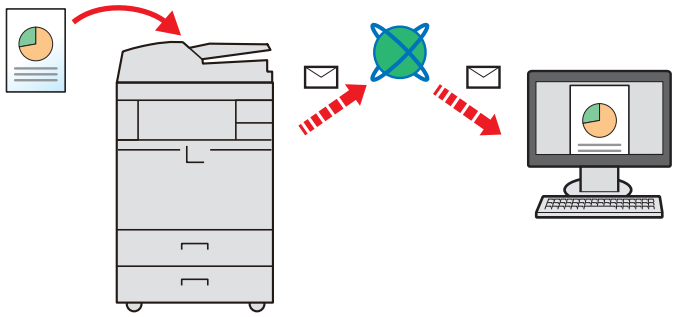
Lorsque l'on envoie une image numérisée, il est également possible de l'imprimer ou de l'envoyer dans la Boîte de travaux.

Pour utiliser la fonction de transmission, vérifier ce qui suit :

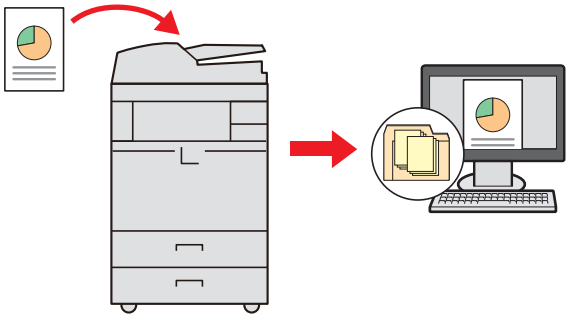
- Programmer les réglages, notamment les paramètres de messagerie de la machine.
- Utiliser Command Center RX (page Web HTML interne) pour enregistrer l'adresse IP, le nom d'hôte du serveur SMTP et le destinataire.
- Sélectionner le destinataire dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques.
- Créer un dossier partagé sur l'ordinateur de destination lorsqu'un dossier (SMB/FTP) est sélectionné comme destination.
  Consulter l'administrateur du réseau pour les paramètres de partage du dossier de destination.
- Créer/enregistrer une boîte personnalisée (utilisation d'une boîte personnalisée pour l'envoi).
- Sélection des réglages de transmission détaillés (pour sélectionner une Boîte de document comme destination ou imprimer et envoyer l'image simultanément).

Procéder comme suit pour effectuer les fonctions d'envoi de base. Les cinq options suivantes sont disponibles.

- Envoi en E-mail (Entrée Adr. e-mail) : Cette option permet d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail. (Se reporter à la section page 5-33.)



- Envoi vers dossier (SMB) : Stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier partagé sur un PC. (Se reporter à la section page 5-36.)
- Envoi vers dossier (FTP) : Cette option permet de stocker l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP. (Se reporter à la section page 5-37.)



- Envoi vers Boîte personnalisée : Cette fonction permet d'envoyer des documents stockés dans une boîte à documents sur cette machine. (Se reporter à la section page 5-65.)
- Numérisation d'images à l'aide de TWAIN/WIA : Numériser le document en utilisant un programme compatible TWAIN ou WIA. (Se reporter à la section page 5-47.)

REMARQUE

Il est possible de combiner plusieurs options d’envoi. Se reporter à la section Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) à la page 5-41.

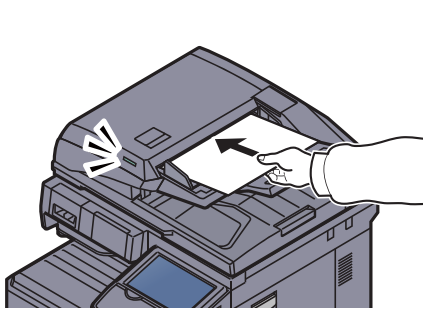
La fonction de fax peut être utilisée lorsque le kit de fax en option est installé. Pour plus de détails sur cette fonction, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

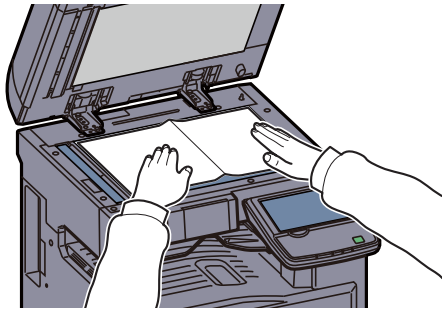
Utilisation de base

1 Appuyer sur [Envoyer] sur l'écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.

1 Mettre en place les originaux.



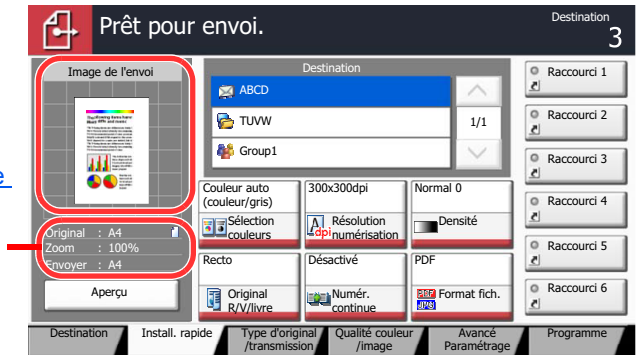


Chargement des originaux (page 5-2)

2 Vérifier l'image à envoyer.

Vérifier les paramètres Original, Zoom et Envoi.

Format d'originaux (page 6-15)
Zoom (page 6-36)
Format d'envoi (page 6-70)

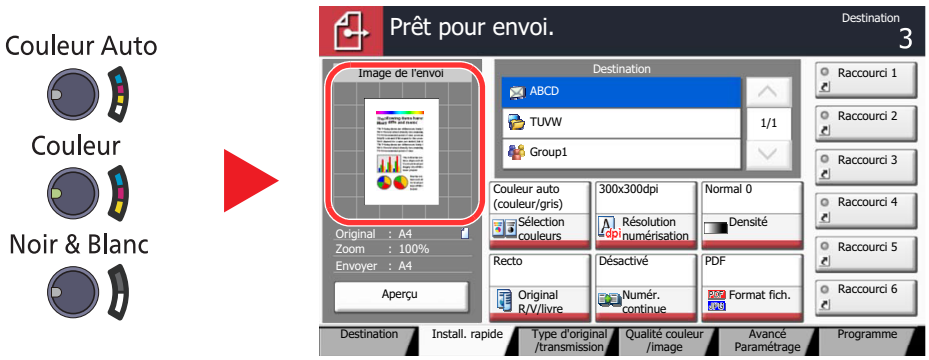


REMARQUE

Pour afficher un aperçu, appuyer sur [Aperçu].

Pour plus d'informations, se reporter à la section Aperçu de l'original à la page 3-9.

3 Sélectionner le mode couleur.

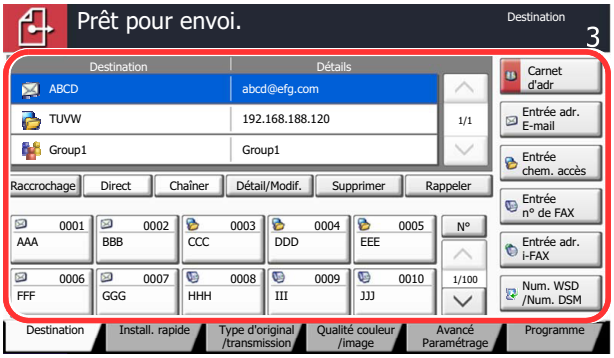


Vérifier la couleur de l'image à envoyer.

Couleur Auto	Reconnaît automatiquement si un document est en couleur ou en noir et blanc, puis numérise le document.
Couleur	Numérise tous les documents en couleur.
Noir & Blanc	Numérise tous les documents en noir et blanc.

Pour effectuer des réglages plus détaillés, se reporter à la section Sélection couleur à la page 6-28.

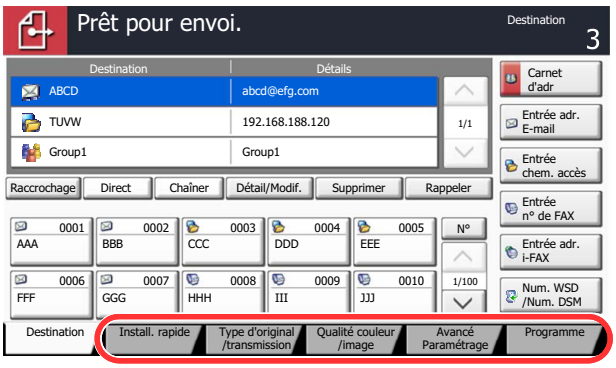
4 Sélectionner la destination.



Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Spécification de la destination (page 5-29)

5 Sélectionner les fonctions.



Appuyer sur les onglets pour afficher d'autres fonctions.

Envoyer (page 6-5)

6 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

Spécification de la destination

Sélectionner la destination en utilisant l'une des méthodes suivantes :

- Sélection dans le carnet d'adresses (page 5-29)
- Sélection par touche unique (page 5-32)
- Sélection par composition rapide (page 5-33)
- Entrer une nouvelle adresse e-mail (page 5-33)
- Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur (page 5-35)

REMARQUE

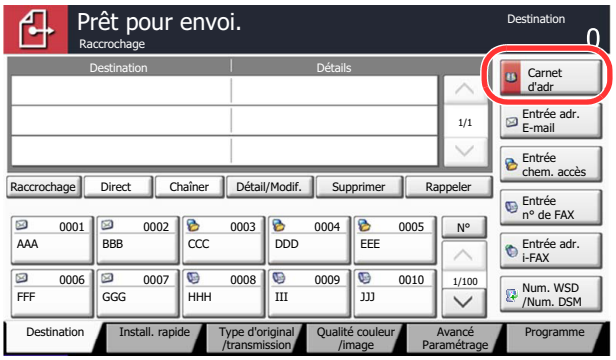
Il est possible de configurer la machine afin que l'écran du carnet d'adresses s'affiche lorsque l'on appuie sur la touche [**Envoyer**]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Écran par défaut à la page 8-10.
Lorsque le kit de FAX en option a été installé, il est possible de spécifier la destination du fax. Entrer le numéro du correspondant à l'aide du pavé numérique.

Sélection dans le carnet d'adresses

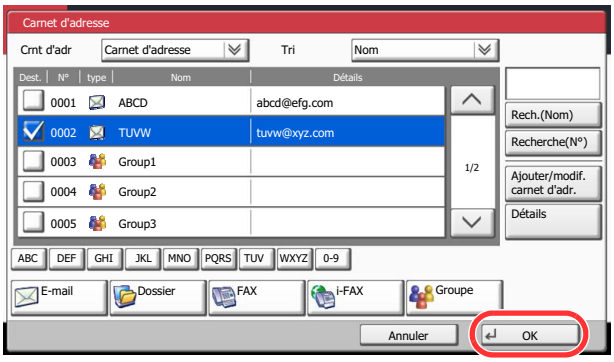
Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 3-40.

1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, appuyer sur [Carnet d'adr].



2 Sélectionner les destinations.



Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Il est possible de sélectionner plusieurs destinataires. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher. Pour utiliser un carnet d'adresses sur le serveur LDAP, sélectionner [Crnt d'adr ext.] dans le menu déroulant "Crnt d'adr".

Il est possible de modifier l'ordre dans lequel sont énumérées les destinations en sélectionnant [Nom] ou [N°] dans le menu déroulant "Tri".

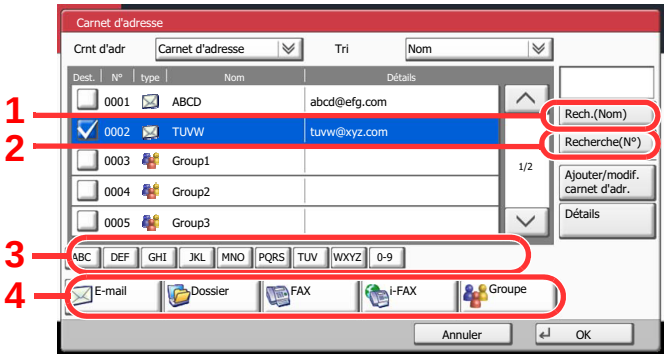
REMARQUE

Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Recherche de destinataire

Il est possible d'effectuer une recherche sur les destinataires enregistrés dans le carnet d'adresses. Une recherche avancée par type ou par lettre initiale est également possible.



Touches utilisées	Type de recherche	Sujets de la recherche
1	Recherche par nom	Recherche par nom enregistré.
2	Recherche par numéro	Recherche par numéro d'adresse enregistré.
3	Recherche avancée par lettre initiale	Recherche avancée sur la première lettre du nom enregistré.
4	Recherche avancée par destinataire	Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX, i-FAX ou Groupe). (FAX : uniquement si le kit de fax en option est installé. i-FAX : uniquement si le kit de fax Internet en option est installé). Il est possible de configurer cette fonction afin que les types de destinataires soient sélectionnés lorsque le carnet d'adresses s'affiche. Pour plus d'informations, se reporter à la section Limitation à la page 8-58.

La méthode permettant d'utiliser les différents modes de recherche est décrite ci-après.

Recherche par nom

Appuyer sur [Rech.(Nom)] et entrer le nom désiré.

Recherche par numéro

Appuyer sur [Recherche(N°)] et entrer le numéro d'adresse à rechercher.

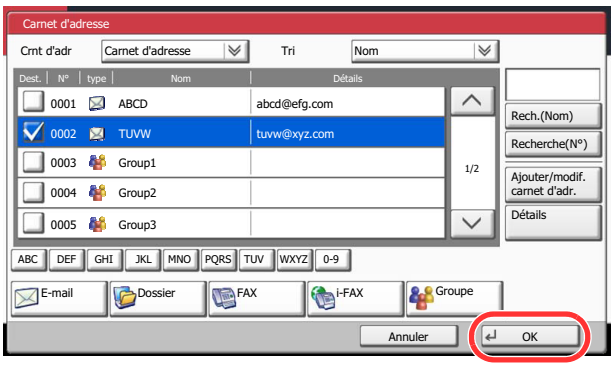
Recherche avancée par destinataire

Appuyer sur [E-mail], [Dossier], [FAX], [i-FAX] ou [Groupe]. Les destinataires enregistrés dans ce type s'affichent.

Recherche avancée par lettre initiale

Appuyer sur la touche de la première lettre désirée.

3 Accepter la destination et appuyer sur [OK].



REMARQUE

Pour supprimer la destination, sélectionner la destination désirée et appuyer sur [**Supprimer**].

Il est possible de définir les paramètres de "Tri" par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section Tri à la page 8-58.

Sélection par touche unique

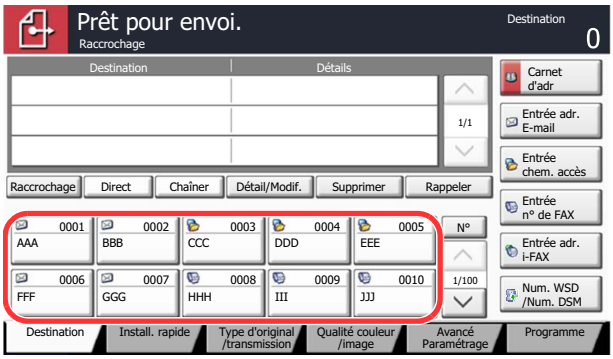
Sélectionner le destinataire à l'aide de la touche unique.

Dans l'écran de base de la fonction d'envoi, cliquer sur la touche unique sur laquelle le destinataire est enregistré.

REMARQUE

Si la touche unique du destinataire désiré n'est pas affichée sur l'écran tactile, cliquer sur [⌄] ou sur [⌃] pour faire défiler et afficher la touche unique suivante ou précédente. Cette méthode suppose que des touches uniques sont déjà enregistrées.

Se reporter à la section Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) à la page 3-48 pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques.



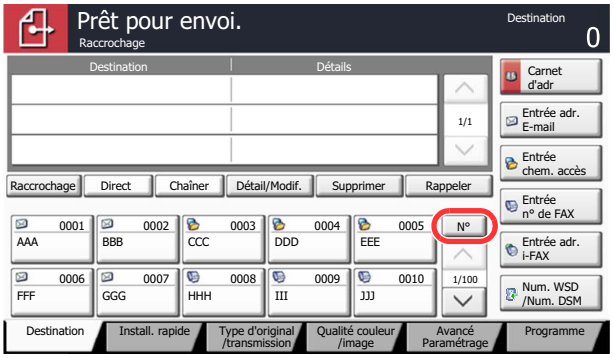
Sélection par composition rapide

Sélectionner le destinataire à l'aide d'un numéro de touche unique à quatre chiffres de 0001 à 1000 (numérotation abrégée).

Dans l'écran de base de la fonction d'envoi, cliquer sur la touche [**Recherche rapide par nº**] ou [Nº] et utiliser les touches numériques pour entrer le numéro de composition rapide dans l'écran de saisie numérique.

REMARQUE

Si le numéro rapide est composé de 1 à 3 chiffres, appuyer sur [**OK**].



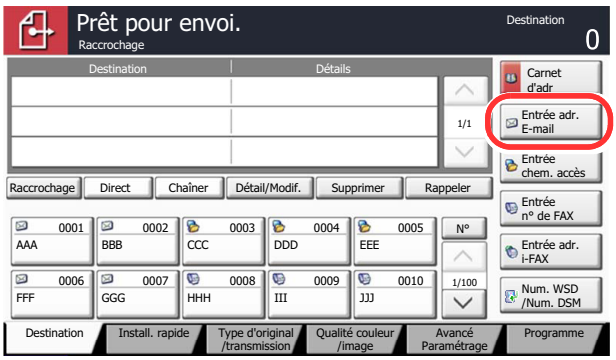
Entrer une nouvelle adresse e-mail

Entrer l'adresse e-mail désirée.

REMARQUE

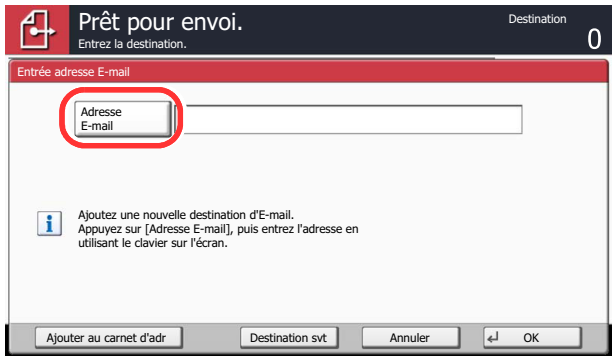
Accéder à Command Center RX auparavant et spécifier les paramètres requis pour l'envoi d'e-mail. Pour plus d'informations, se reporter à la section Paramètres d'e-mail à la page 2-44.

1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, appuyer sur [Entrée adr. E-mail].



2 Entrer l'adresse e-mail de destination.

1 Appuyer sur [Adresse E-mail] et saisie l'adresse.

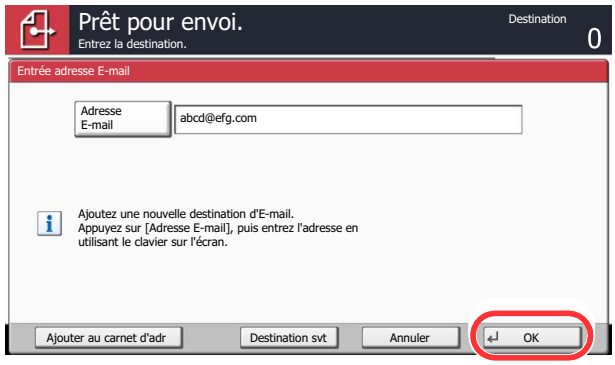


La longueur maximale de l'adresse de l'adresse e-mail est de 128 caractères.

Saisie de caractères (page 11-11)

2 Appuyer sur **[OK]**.

3 Appuyer sur [OK].



Pour entrer plusieurs destinations, appuyer sur [Destination svt] et entrer la destination suivante.
Il est possible de spécifier 100 adresses E-mail au maximum.

Il est possible d'enregistrer l'adresse e-mail entrée dans le carnet d'adresses en appuyant sur [Ajouter au carnet d'adr]. Il est aussi possible de remplacer les informations pour une destination déjà enregistrée.

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section Vérification et modification des destinations à la page 5-39.

Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur

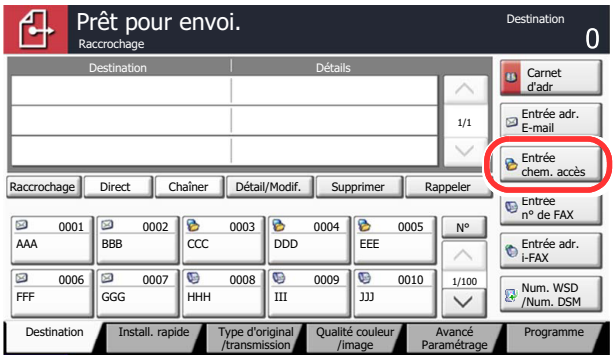
Spécifier le dossier partagé désiré sur un ordinateur ou un serveur FTP comme destination.

REMARQUE

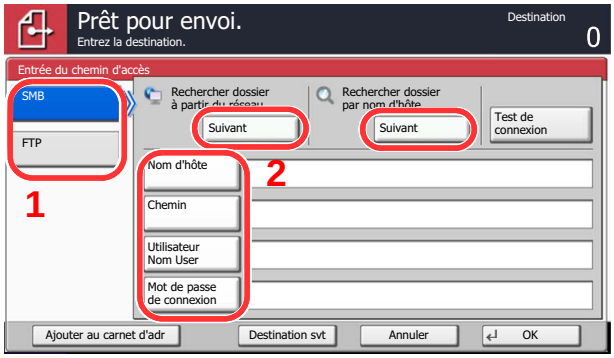
Se reporter à la section Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé à la page 3-32 pour plus de détails sur la méthode de partage d'un dossier.

Vérifier que l'option Protocole SMB ou FTP de Command Center RX est Activé. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, appuyer sur [Entrée chem. accès].



2 Entrer les informations de la destination.



1 Appuyer sur [SMB] ou [FTP].

2 Entrer les informations de la destination.

Appuyer sur la touche chaque élément pour afficher l'écran de saisie.

Entrer les données de destination et appuyer sur [OK].

Saisie de caractères (page 11-11)

Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Pour l'envoi vers dossier (SMB)

Élément	Détails	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte*	Nom de l'ordinateur	64 caractères maximum
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas de sauvegarde dans le dossier partagé : "nom du partage\nom du dossier dans le dossier partagé"	128 caractères maximum
Utilisateur Nom User	Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont les mêmes : Nom d'utilisateur Par exemple : james.smith Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont différents : Nom de domaine\Nom d'utilisateur Par exemple : "abcdnet\james.smith"	64 caractères maximum
Mot de passe de connexion	Mot de passe de connexion Windows **(sensible à la casse.)**	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (445) en utilisant le format "Nom d'hôte:numéro de port" (par exemple : Nomd'hôteSMB:140).
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Pour rechercher un dossier sur un ordinateur du réseau, appuyer sur [Suivant] dans "Rechercher dossier à partir du réseau" ou "Rechercher dossier par nom d'hôte".

Si "Rechercher dossier à partir du réseau" est sélectionné, il est possible de saisir le "Domaine/Groupe de travail" et le "Nom d'hôte" pour rechercher les ordinateurs sur le réseau pour la destination.

Si "Rechercher dossier par nom d'hôte" a été sélectionné, il est possible de rechercher tous les ordinateurs sur le réseau pour une destination.

Il est possible d'afficher 500 adresses maximum. Sélectionner le nom d'hôte (nom d'ordinateur) à spécifier dans l'écran qui s'affiche et appuyer sur [Suivant]. L'écran de saisir du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion s'affiche.

Après avoir saisi le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion de l'ordinateur de destination, les dossiers partagés s'affichent. Sélectionner le dossier à spécifier et appuyer sur [**Suivant**]. L'adresse du dossier partagé sélectionné est définie.

Sélectionner le dossier dans la liste des résultats de recherche.

Pour l'envoi vers dossier (FTP)

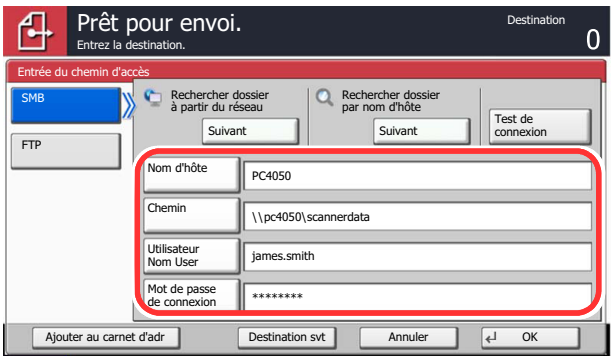
Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte*	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin	Chemin d'accès du dossier de destination Par exemple, "\Utilisateur\DonnéesNumérisation". Sinon, les données seront enregistrées dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Utilisateur Nom User	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe de connexion	Mot de passe de connexion au serveur FTP **(sensible à la casse.)**	64 caractères maximum

* Spécifier un numéro de port différent du port par défaut (21) en utilisant le format "Nom d'hôte:numéro de port" (par exemple : Nomd'hôteFTP:140).
Pour saisir l'adresse IPv6, mettre l'adresse entre crochets [ ].
(Exemple : [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

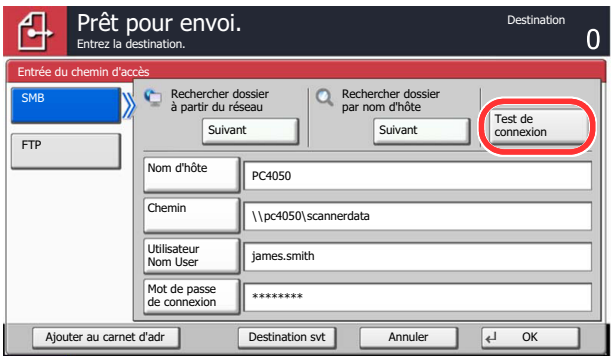
3 Vérifier l'état.

1 Vérifier les informations.

Modifier le délai en fonction des besoins.



2 Appuyer sur [**Test de connexion**] pour vérifier la connexion.



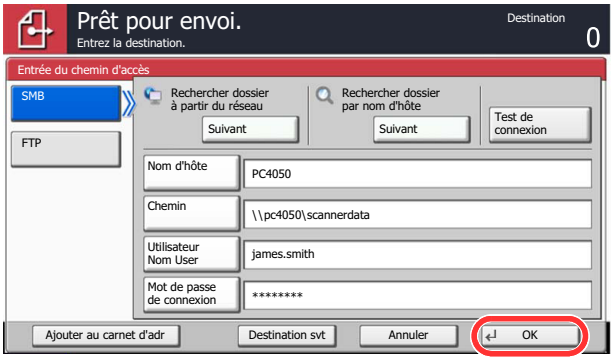
Le message "Connecté" s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message "Connexion impossible" s'affiche, vérifier la saisie.

Pour entrer plusieurs destinations, appuyer sur [Dest. suiv.] et entrer la destination suivante. 10 dossiers peuvent être enregistrés au maximum (nombre total de dossiers SMB et FTP).

Il est possible d'enregistrer les informations saisies dans le carnet d'adresses en appuyant sur [Ajouter au carnet d'adr].

4 Accepter la destination.

Appuyer sur [OK].



Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section Vérification et modification des destinations à la page 5-39.

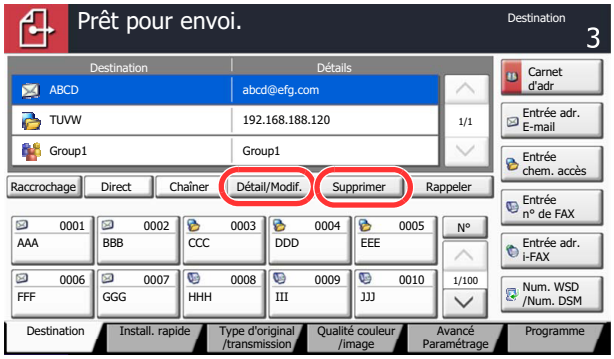
Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

1 Afficher l'écran.

Consulter la section Spécification de la destination à la page 5-29 et spécifier la destination.

2 Vérifier et modifier la destination.



Sélectionner un destinataire et appuyer sur [Détail/Modif.] pour le vérifier et le modifier. Modifier la destination en fonction des besoins.

Pour supprimer un destinataire de la liste, le sélectionner et appuyer sur [Supprimer].

REMARQUE

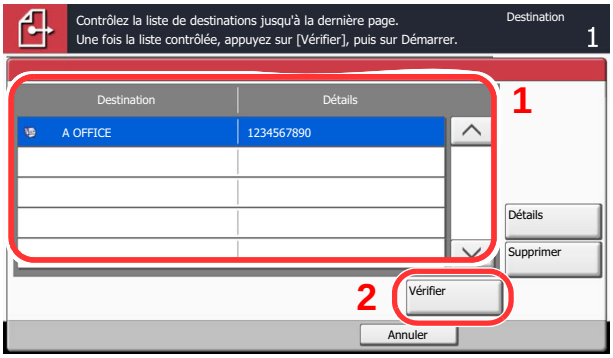
Si [**Activé**] est sélectionné pour Contrôle de l'entrée de la nouvelle destination (Contr. entrée nouv. dest. à la page 8-32), l'écran de confirmation s'affiche. Entrer le nom d'hôte et le chemin une deuxième fois et appuyer sur [OK].

Si [**Activé**] est sélectionné pour Vérification de destination avant envoi (Conf. dest. avant envoi à la page 8-32), l'écran de confirmation s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**Départ**]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Écran de confirmation des destinations à la page 5-40.

Écran de confirmation des destinations

Si [**Activé**] est sélectionné pour Vérification de destination avant envoi (Conf. dest. avant envoi à la page 8-32), l'écran de confirmation des destinations s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**Départ**].

Procéder comme suit pour confirmer les destinations.



1 Appuyer sur [∨] ou [∧] pour confirmer toutes les destinations.

Appuyer sur [Détails] pour afficher les informations détaillées de la destination sélectionnée.

Pour supprimer la destination, sélectionner la destination désirée et appuyer sur [Supprimer]. Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation. La destination est supprimée.

Pour ajouter la destination, appuyer sur [Annuler], puis revenir à l'écran de destination.

2 Appuyer sur [Vérifier].

REMARQUE

S'assurer de confirmer toutes les destinations en les affichant sur l'écran tactile. Il n'est pas possible d'appuyer sur [Vérifier] avant d'avoir confirmé chaque destination.

Envoi personnel (E-mail)

Lorsque la connexion utilisateur est activée, le document en envoyée à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

REMARQUE

- Pour utiliser cette fonction, l'icône de fonction doit être affichée dans l'écran d'accueil.

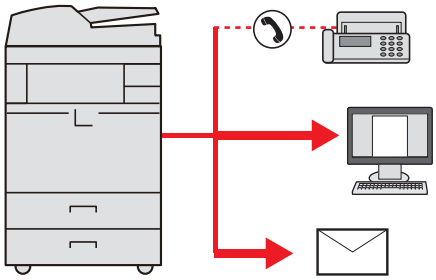
Modification de l'écran d'accueil (page 3-4)

- Une adresse e-mail doit être définie dans la connexion utilisateur pour l'utilisateur qui se connecte.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-8)

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple)

Il est possible de spécifier des destinataires qui combinent adresses e-mail, dossiers (SMB ou FTP) et numéros de fax*. Cette fonction est appelée Envoi multiple. Cela est utile pour l'envoi vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.



* Nécessite le kit de FAX en option.

Nombre d'éléments de diffusion

E-mail : Jusqu'à 100

Dossiers (SMP, FTP) : 10 SMB et FTP au total

FAX : Jusqu'à 500

i-FAX : Jusqu'à 100

Selon les réglages, il est également possible d'envoyer et d'imprimer simultanément.

Les procédures sont les mêmes que celles utilisées pour spécifier les destinataires de chaque type. Il suffit d'ajouter l'adresse E-mail ou le chemin d'accès du dossier pour les afficher dans la liste de destinations. Appuyer sur la touche [**Départ**] pour lancer la transmission simultanément vers tous les destinataires.

REMARQUE

Si les destinations incluent un fax, les images envoyées à toutes les destinations seront en noir et blanc.

Annulation de travaux d'envoi

Il est également possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche [**Arrêter**].

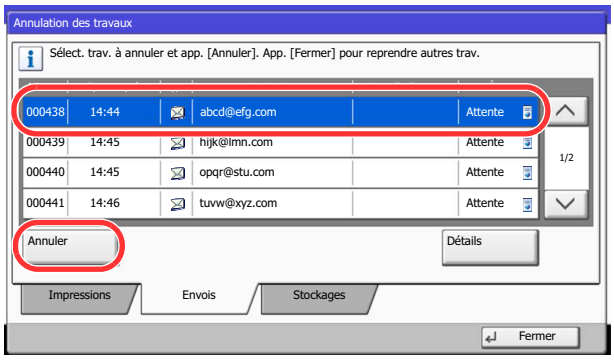
1 Appuyer sur la touche [Arrêter] lorsque l'écran d'envoi est affiché.

Annulation de travail s'affiche.

REMARQUE

L'appui sur la touche [**Arrêter**] n'arrête pas temporairement un travail dont l'envoi a déjà été commencé.

2 Pour annuler l'impression, sélectionner [Annuler], puis cliquer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.



Numérisation WSD/DSM

Numérisation WSD

La numérisation WSD enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

REMARQUE

Pour utiliser la numérisation WSD, vérifier que l'ordinateur utilisé pour la numérisation WSD et la machine sont reliés au réseau et que
Numérisation WSD à la page 8-49 est réglé sur [Activé] dans les paramètres réseau.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'ordinateur, consultez l'aide de l'ordinateur ou le manuel d'utilisation de votre logiciel.

Installation du logiciel pilote (pour Windows 7)

1 Cliquer sur le bouton [Démarrer] de Windows, puis sur [Réseau].

Dans Windows 8, sélectionner le bureau sur l'écran de démarrage et cliquer sur [**Bibliothèques**], puis [**Réseau**].

REMARQUE

Si [**Réseau**] ne s'affiche pas dans le menu Démarrer, procéder comme suit.

1. Effectuer un clic droit sur [**Démarrer**] et cliquer sur [**Propriétés**] dans le menu qui s'affiche.
2. Sélectionner l'onglet [**Menu [Démarrer]**] dans l'écran "**Propriétés de la barre des tâches et du menu [Démarrer]**", puis cliquer sur [**Personnaliser**].
3. Lorsque l'écran "**Personnaliser le menu [Démarrer]**" s'affiche, cocher la case "**Réseau**" et cliquer sur [**OK**].

2 Installer le pilote.

Effectuer un clic droit sur l'icône de la machine (Kyocera: XXX:XXX), puis cliquer sur [**Installer**].

REMARQUE

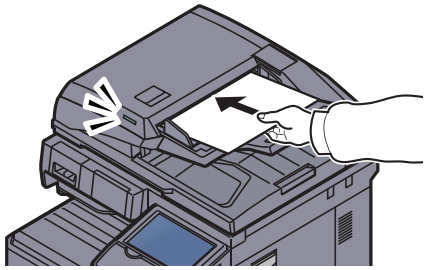
Si la fenêtre "**contrôle de compte utilisateur**" s'affiche, cliquer sur [**Continuer**].
Si la fenêtre "**Nouveau matériel détecté**" s'affiche, cliquer sur [**Annuler**].

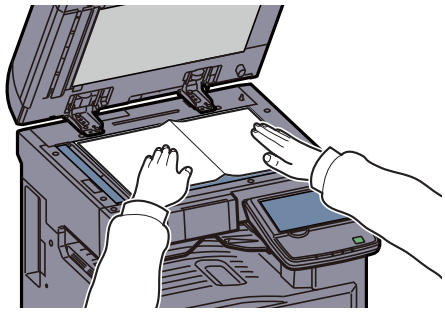
Pendant l'installation, effectuer un double clic sur l'icône dans la barre des tâches pour afficher l'écran "**Installation du logiciel pilote**". Lorsque "**Votre périphérique est prêt pour l'utilisation**" s'affiche sur l'écran [**Installation du logiciel pilote**], l'installation est terminée.

Numérisation WSD

1 Appuyer sur [Envoyer] sur l'écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

3 Afficher l'écran.

Appuyer sur [Numérisation WSD/Numérisation DSM].

Si Numérisation DSM à la page 8-49 est réglé sur [Désactivé] dans les paramètres réseau, appuyer sur [Numérisation WSD] et passer à l'étape 4.

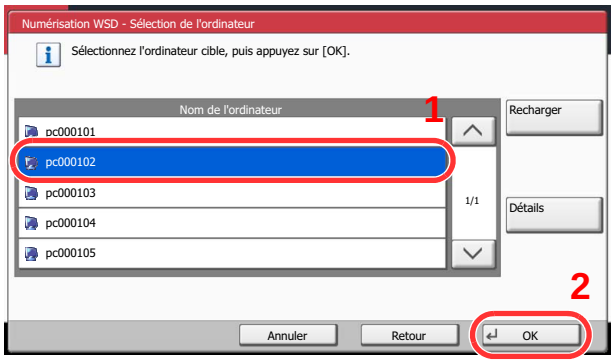
4 Numériser les originaux.

Procédure en utilisant cette machine

1 Sélectionner [Depuis panneau de commande], puis appuyer sur [Suivant].

2 Sélectionner l'ordinateur de destination et cliquer sur [OK].

Appuyer sur [Actualiser] pour actualiser la liste des ordinateurs.



Pour afficher les détails de l'ordinateur sélectionné, appuyer sur [Détails].

3 Le cas échéant, régler le type d'original, le format de fichier, etc.

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'envoi commence et le logiciel installé sur l'ordinateur est activé.

Procédure depuis votre ordinateur

1 Appuyer sur [Depuis l'ordinateur], puis sur [Suivant].

2 Utiliser le logiciel installé sur l'ordinateur pour envoyer les images.

Numérisation DSM (Windows Server 2008 R2 ou Windows Server 2012 uniquement)

Un document numérisé peut être automatiquement sauvegardé dans n'importe quel format ou envoyé à n'importe quelle destination en lisant un processus de numérisation à partir d'Active Directory.

REMARQUE

Si une numérisation DSM est effectuée, contrôler les éléments ci-dessous.

- La machine est connectée à un Active Directory sur le réseau auquel le processus de numérisation peut se référencer.
- "Numérisation DSM", "LDAP" et "HTTP" sont réglés sur [Activé] dans Paramètres du protocole (page 8-49) dans Réseau.
- "SSL" est réglé sur [Activé] dans Paramètres de sécurité (page 8-50) dans Réseau.
- [Authentification réseau] est réglé sur Nom d'utilisateur (page 9-4).

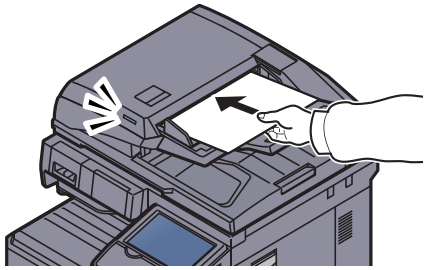
Si l'Active Directory auquel le processus de numérisation peut se référencer ne se trouve pas sur le serveur d'authentification du réseau, DSM doit être réglé sur Command Center RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

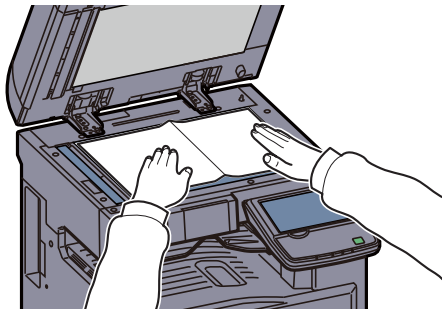
1 Appuyer sur [Envoyer] sur l'écran d'accueil.

REMARQUE

En fonction des paramètres, l'écran du carnet d'adresses peut s'afficher. Dans ce cas, appuyer sur [Annuler] pour afficher l'écran d'envoi.

2 Mettre en place les originaux.





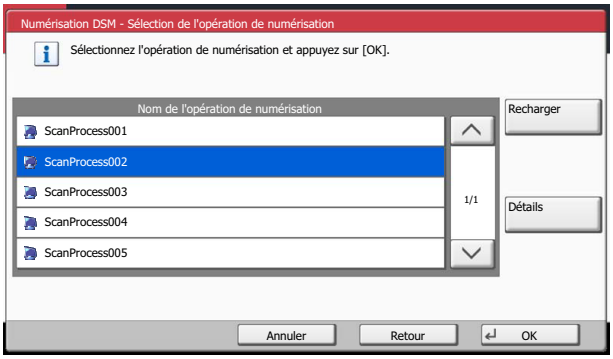
Chargement des originaux (page 5-2)

3 Appuyer sur [Numérisation WSD/Numérisation DSM].

Si Numérisation WSD à la page 8-49 est réglé sur [**Désactivé**] dans les paramètres réseau, appuyer sur [Numérisation DSM] et passer à l'étape 5

4 Appuyer sur [Numérisation DSM], puis sur [Suivant].

5 Sélectionner le processus de numérisation à utiliser et appuyer sur [OK].



Appuyer sur [Recharger] pour actualiser la liste des ordinateurs.

Pour vérifier les paramètres, appuyer sur [Détails].

6 Modifier les paramètres et ajouter des destinations si nécessaire.

Seules les adresses e-mail peuvent être ajoutées comme destinations.
Dans l'écran d'envoi de base, appuyer sur [Détail/Modif.], [Destination], puis sur [Carnet d'adr] ou [Entrée adresse E-mail] et ajouter une destination.
Dans certains processus de numérisation, il peut être impossible de modifier les paramètres ou d'ajouter des destinations.

7 Appuyer sur la touche [Départ].

L'envoi commence.

Numérisation avec TWAIN

Cette section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN. La fonction TWAIN/WIA de la machine peut être utilisée pour deux types de numérisations : numérisation d'un document placé dans la machine et numérisation d'un document qui a été stocké dans une boîte personnalisée.

La procédure pour numériser en utilisant le pilote TWAIN est expliquée à titre d'exemple. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

Numérisation d'un document placé dans la machine

1 Afficher l'écran.

1 Lancer l'application compatible TWAIN.

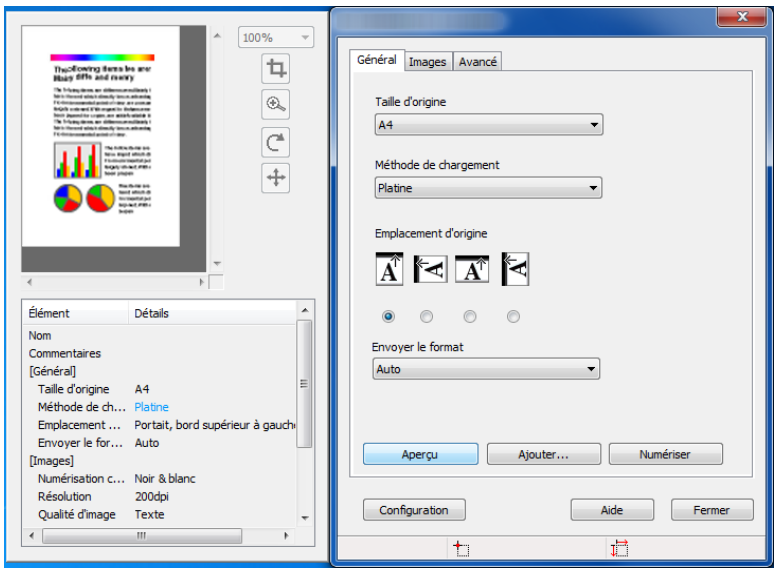
2 Sélectionner la machine dans l'application et afficher la boîte de dialogue TWAIN.

REMARQUE

Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d'utilisation ou à l'Aide du logiciel utilisé.

2 Configurer les paramètres de numérisation.

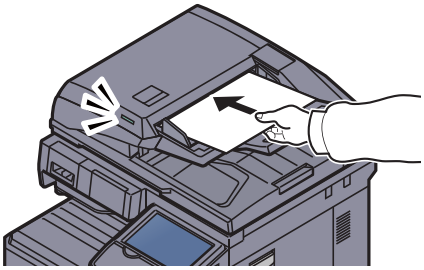
Sélectionner les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue TWAIN qui s'affiche.

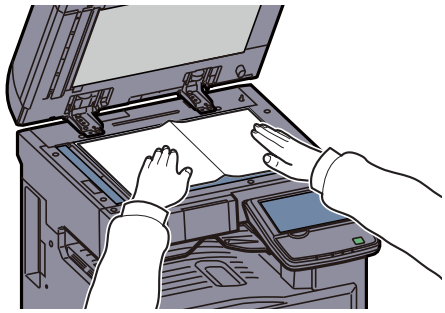


Les paramètres qui s'affichent dans la boîte de dialogue TWAIN sont les suivants.

Élément		Détails
Général	**Taille d'origine**	Ce paramètre définit la taille de la zone de numérisation. Les tailles disponibles varient en fonction du modèle de scanner et de la taille de l'original.
	Méthode de chargement	Ce paramètre spécifie la méthode de chargement de l'original. Sélectionner la méthode de chargement dans la liste.
	Orientation de l'original	Ce paramètre spécifie l'orientation de l'original.
	Format d'expédition	Ce paramètre spécifie le format de l'image. Les tailles disponibles varient en fonction du modèle de scanner et de la zone de numérisation sélectionnée dans la fenêtre Aperçu avant impression.
Images	**Paramètres du mode couleurs**	Ce paramètre spécifie le type de couleur pour l'image.
	Résolution	Ce paramètre spécifie la résolution en points par pouce (dpi) ou la netteté de l'image.
	Qualité de l'image	Ce paramètre spécifie la qualité globale de l'image. S'assurer que la sélection corresponde à l'original qui est numérisé.
	Niveau d'exposition	Ce paramètre spécifie la netteté et la clarté de l'image. Si la case "**Auto**" est cochée, le curseur et la case de modification ne sont pas disponibles et le niveau d'exposition est automatiquement réglé au paramètre par défaut.
	Contraste	Ce paramètre spécifie le contraste entre les zones claires et sombres de l'image. Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque [Noir et blanc] est sélectionné dans [Paramètres du mode couleurs].
Avancé	**Inverser l'image**	Ce paramètre numérise l'image comme un négatif photo, inversant les zones noires et blanches de l'image.
	Éviter l'effet copie	Ce paramètre évite que l'image d'un côté du papier n'apparaisse de l'autre côté lors de la numérisation.
Profil		Cette fonction est utilisée pour vérifier les paramètres actuels et mémoriser les paramètres souvent utilisés. En cliquant sur le bouton [**Configuration**], un écran de réglage s'ouvre avec les boutons pour [Ajouter], [Éditer] et [Supprimer].
	Ajouter	Les paramètres actuels peuvent être enregistrés dans un profil de numérisation.
	Éditer	Le nom et les commentaires du profil de numérisation peuvent être modifiés.
	Supprimer	Supprimer les profils de numérisation enregistrés.

3 Mettre en place les originaux.





Chargement des originaux (page 5-2)

4 Numériser les originaux.

Cliquer sur le bouton [**Numériser**]. Les données sont numérisées.

Numérisation d'un document stocké dans une boîte personnalisée.

REMARQUE
Pour numériser un document stocké dans une boîte personnalisée, sélectionner un nom de modèle avec (Boîte) dans "Modèle" dans l'écran des paramètres du pilote TWAIN.

1 Afficher la boîte de dialogue TWAIN.

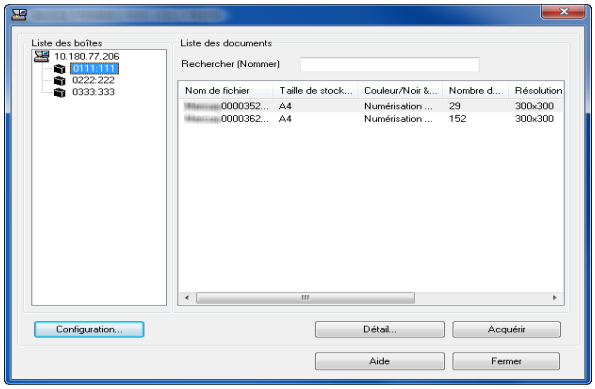
1 Lancer l'application compatible TWAIN.

2 Sélectionner la machine dans l'application et afficher la boîte de dialogue TWAIN.

REMARQUE
Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d'utilisation ou à l'Aide du logiciel utilisé.

2 Afficher une liste des documents.

1 Sélectionner la Boîte personnalisée contenant le fichier à numériser dans le champ [**Liste des documents**].



Si la boîte est protégée par un mot de passe, l'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Saisir le mot de passe et cliquer sur [**OK**]. Lors de la sélection d'une boîte, les fichiers contenus dans la Boîte personnalisée s'affichent dans le champ [**Liste des documents**].

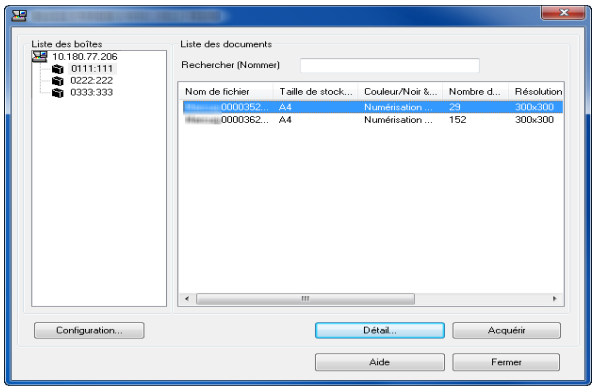
2 Paramétrer l'affichage des données. Cliquer sur le bouton [**Configuration**] pour sélectionner les différents éléments.

Élément	Détails
Afficher	Permet de sélectionner l'affichage dans le champ Liste des documents sous forme de liste ou de miniatures.
Supprimer	Permet de supprimer les données de la Boîte personnalisée après la numérisation.
Inverser	Permet d'inverser les couleurs des données pour lancer la numérisation.

3 Cliquer sur le bouton [**OK**].

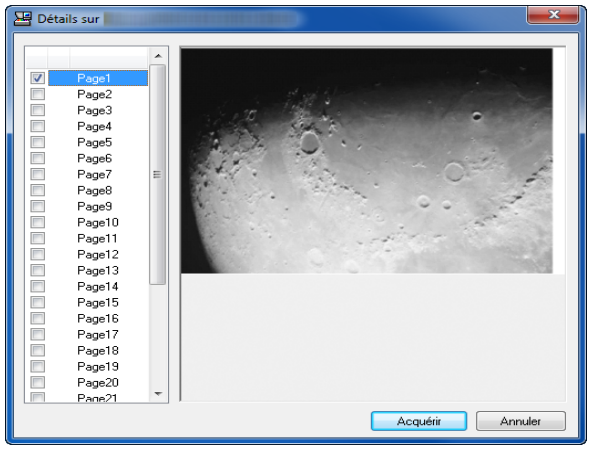
3 Numériser les originaux.

1 Sélectionner les données à numériser dans le champ [**Liste des documents**].



Entrer le nom du document dans le champ Rechercher (Nom) pour rechercher les données ayant le même nom de document ou la même en-tête dans le nom de document.

Cliquer sur le bouton [**Détail**] pour afficher les données du document sélectionné. Si le document comporte plusieurs pages, activer la case à cocher à côté de la page à numériser. Les pages sélectionnées sont numérisées.



REMARQUE

Dans ce cas, la page numérisée ou les données du document sélectionné ne seront pas supprimés de la boîte personnalisée.

2 Cliquer sur le bouton [**Acquérir**].

Les données sont numérisées.

Numérisation avec FMU Connection

"FMU Connection" est installé sur la machine comme application standard.

FMU Connection peut être utilisé pour numériser un original selon les paramètres configurés avec "File Management Utility" sur le DVD fourni et enregistrer les données d'image et les informations de numérisation sur un serveur spécifié ou un dossier spécifié. Contrairement aux fonctions de transmission habituelles, cette application permet d'utiliser les métadonnées telles que la date et l'heure de numérisation et le format de données.

REMARQUE

Lors de la première utilisation de FMU Connection, il faut l'activer dans le menu système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Application à la page 8-65.

Pour utiliser FMU Connection, il faut installer File Management Utility sur l'ordinateur et configurer les paramètres pour la machine multifonctions à utiliser, les conditions de numérisation et l'emplacement d'enregistrement des fichiers. Pour installer File Management Utility, se reporter à Installation du logiciel à la page 2-13.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de File Management Utility, se reporter à **File Management Utility User Guide** sur le DVD.

Utilisation de FMU Connection pour numériser un original

1. S'assurer que File Management Utility est lancé sur l'ordinateur (ou le serveur) sur lequel File Management Utility est installé.
2. Mettre l'original en place.
3. Appuyer sur [FMU Connection].

   FMU Connection démarre.
4. Suivre les instructions sur l'écran pour entrer les informations nécessaire, puis appuyer sur [Suivant].
5. Lorsque l'écran des paramètres de numérisation s'affiche, appuyer sur chaque élément et configurer les paramètres nécessaires.

   Les fonctions pouvant être configurées dépendent de File Management Utility.
6. Appuyer sur la touche [Départ].

   L'envoi commence.

Comment utiliser la fonction fax

En installant le kit de fax en option dans la machine, il est possible d'utiliser la fonction fax. Pour plus de détails, se reporter au **manuel d'utilisation du fax**.

Présentation de la Boîte de document

La Boîte de document contient quatre types de boîtes secondaires assurant les fonctions suivantes.

Les types de boîtes de document suivants sont disponibles :

Boîte personnalisée (page 5-60)

La Boîte personnalisée est une boîte secondaire que l'utilisateur peut créer à l'intérieur de la Boîte de document en vue de stocker des documents pour une utilisation ultérieure. Les opérations suivantes permettent de créer ou de supprimer une Boîte personnalisée et de manipuler les données :

Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte) (page 5-60)
Stockage de documents (stocker fichier) (page 5-63)
Impression de documents (imprimer) (page 5-64)
Envoi de documents (envoyer) (page 5-65)
Édition de documents (page 5-67)
Suppression de documents (page 5-71)

Boîte des travaux

La Boîte des travaux est un nom générique pour la "Boîte Travail impression/stocké privé", la "Boîte Copie rapide/ Vérification avant impression", la "Boîte Recommencer la copie" et la "Boîte Filigrane". Ces boîtes ne peuvent pas être créées ni supprimées par l'utilisateur.

REMARQUE

Il est possible de configurer la machine afin que les documents temporaires dans les boîtes des travaux soient automatiquement supprimés. Pour plus d'informations, se reporter à la section Suppr. stockage travaux à la page 8-37.

Boîte Travail impression/stocké privé (page 4-9)

L'option Travail privé permet de configurer un travail afin qu'il ne soit pas imprimé avant l'utilisation de la machine. Lors de l'envoi du travail à partir de l'application, il suffit de spécifier un code d'accès à 4 chiffres au niveau du pilote d'imprimante. Pour lancer le travail, il est nécessaire de saisir ce code d'accès sur le panneau de commande, ce qui assure la confidentialité de l'impression. Les données seront supprimées à la fin de l'impression ou lors de la mise hors tension de la machine.

L'option Travail stocké permet d'enregistrer sur la machine les données d'impression envoyées depuis l'application. Il est possible de définir un code d'accès si nécessaire. Si un code d'accès est défini, saisir le code d'accès lors de l'impression. Les données d'impression seront stockées sur le disque dur après l'impression. Cela permet d'imprimer plusieurs fois les données d'impression.

Boîte Copie rapide/Vérification avant impression (page 4-11)

La fonction Copie rapide permet d'imprimer des exemplaires supplémentaires d'un document déjà imprimé. L'activation de l'option Copie rapide et l'impression d'un document via le pilote d'imprimante permet de stocker les données d'impression dans la Boîte des travaux Copie rapide. Si des impressions supplémentaires sont requises, il est possible de réimprimer à partir du panneau de commande. Par défaut, 32 documents peuvent être stockés au maximum. Si la machine est mise hors tension, tous les travaux stockés sont supprimés.

REMARQUE

Si l'on tente de stocker un nombre de documents supérieur au maximum, le document le plus ancien sera écrasé par le document le plus récent.

La fonction Vérification avant impression permet de générer une épreuve unique de plusieurs travaux d'impression et de mettre en attente l'impression des exemplaires suivants. L'impression multiple avec l'option Vérification avant impression via le pilote d'imprimante permet de n'imprimer qu'un seul exemplaire et de conserver le document dans la Boîte des travaux. Pour imprimer les exemplaires suivants, utiliser le panneau de commande. Il est possible de modifier le nombre d'exemplaires à imprimer.

Boîte Recommencer la copie (page 5-73)

La fonction Recommencer la copie permet de stocker le document original copié dans la Boîte des travaux et d'imprimer des exemplaires supplémentaires ultérieurement. Par défaut, 32 documents peuvent être stockés au maximum. Si la machine est mise hors tension, tous les travaux stockés sont supprimés.

REMARQUE

La fonction Recommencer la copie n'est pas disponible si le Data Security Kit en option est installé.

Boîte Filigrane (page 5-72)

La fonction Formulaire pour filigrane permet de copier le document original avec une image ou un formulaire en filigrane. Cette Boîte de travaux permet de stocker les formulaires ou les images utilisés comme filigranes.

Boîte Mémoire amovible (page 5-75)

Une clé USB peut être branchée sur le port USB (A1) de la machine pour imprimer un fichier PDF sauvegardé. Il est possible d'imprimer directement les données PDF de la mémoire USB sans utiliser de PC. Les images numérisées avec cette machine peuvent également être sauvegardées dans la mémoire USB au format PDF, TIFF, JPEG, XPS ou PDF haute compression (numérisation vers USB).

Boîte de Fax

La Boîte de Fax stocke les données de télécopie reçues. Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

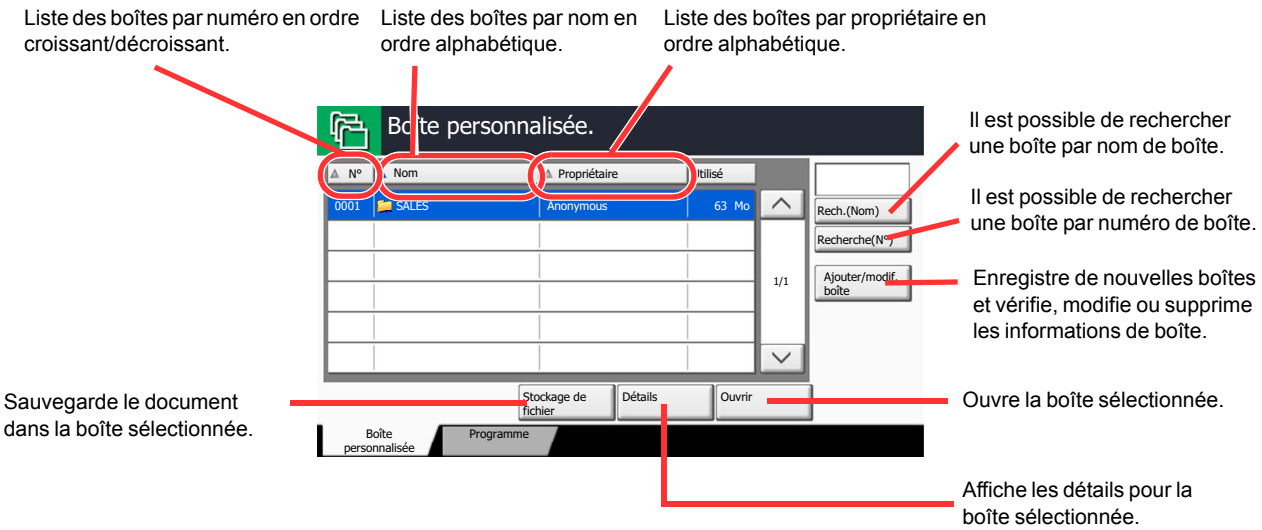
Utilisation de base de la Boîte de document

Cette section explique les opérations de base pour les boîtes de document en prenant des exemples où les tâches sont effectuées avec des boîtes personnalisées.

REMARQUE

Dans les paragraphes suivants, on suppose que l'administration des connexions d'utilisateurs est activée. Pour plus de détails sur les droits de connexion utilisateur, se reporter à la section Modification d'une Boîte personnalisée à la page 5-62.

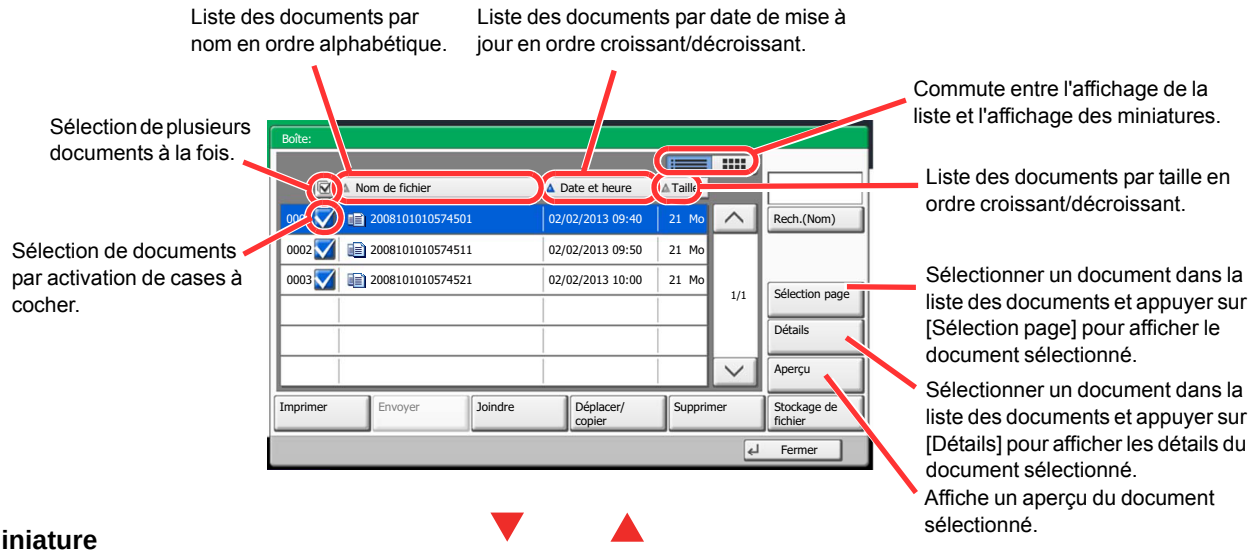
Liste des boîtes



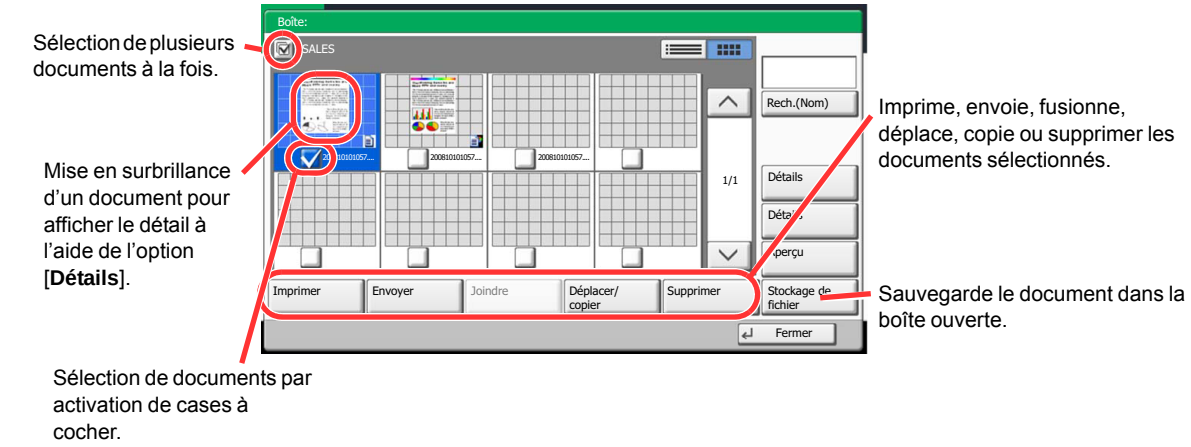
Liste des documents

La liste des documents répertorie les documents stockés dans une Boîte personnalisée. Les documents peuvent être répertoriés par nom ou bien sous forme de miniatures. La liste peut être utilisée comme suit.

Liste



Miniature



REMARQUE

Il est possible de sélectionner plusieurs documents en appuyant sur les cases à cocher respectives des documents. Toutefois, il est impossible de sélectionner plusieurs documents lors de l'envoi de documents.

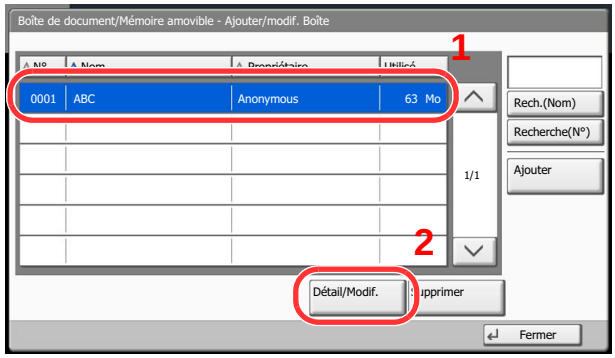
Visualisation/modification du contenu d'une boîte

Il est possible de vérifier et de modifier les informations d'une boîte.

Procéder comme suit.

1 Appuyer sur [Ajouter/modif. Boîte] dans l'écran de la liste de boîtes.

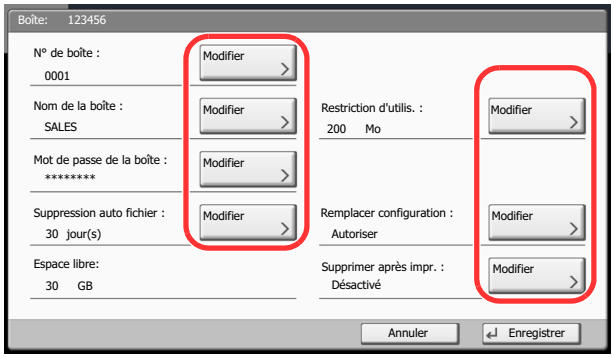
2 Mettre en surbrillance la boîte dont le détail doit être affiché ou modifié et appuyer sur [Détail/Modif.].



REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

3 Vérifier les détails de la boîte.



Pour modifier le contenu, cliquer sur [Modifier] dans l'option à modifier. Effectuer les modifications et appuyer sur [OK].

4 Si les détails ont été modifiés, appuyer sur [Enregistrer], puis sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Si les détails n'ont pas été modifiés, appuyer sur [Non].

5 Appuyer sur [Fermer].

L'écran Boîte de document par défaut réapparaît.

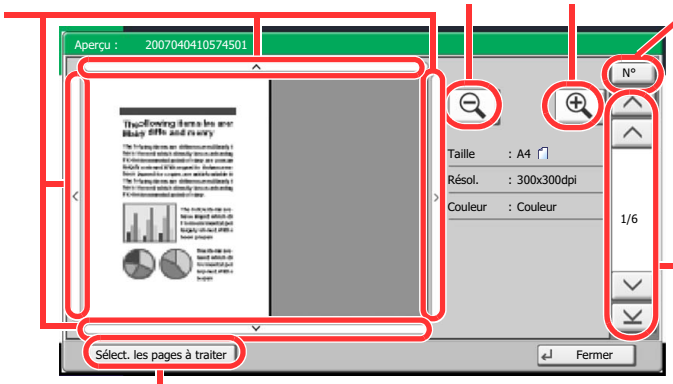
Aperçu des documents/vérification des détails du document

Cette fonction permet d'afficher un aperçu des documents stockés dans une boîte de document ou d'afficher les détails du document pour la vérification.

1 Sélectionner (mise en surbrillance) un document à afficher et appuyer sur [Aperçu] ou [Détail].

2 Afficher un aperçu du document ou vérifier les détails du document.

Les opérations disponibles sur l'écran d'aperçu sont les suivants.



Sélection d'une page (page 5-59)

REMARQUE

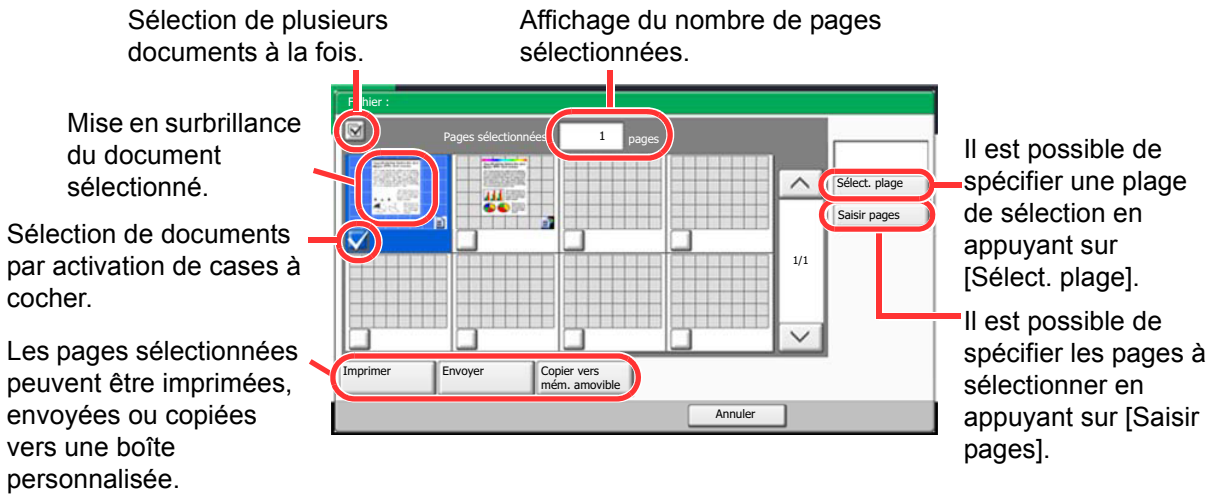
L'écran de prévisualisation peut être contrôlé en déplaçant les doigts sur l'écran tactile.

Utilisation de l'écran de prévisualisation (page 3-10)

3 Confirmer le(s) document(s) et appuyer sur [Fermer].

Sélection d'une page

Lors de l'impression, de l'envoi ou de la copie d'un document au sein d'une Boîte personnalisée, il est possible de spécifier les pages désirées.
Appuyer sur [**Sélection page**] dans l'écran de la liste des documents de la Boîte personnalisée ou sur [Sélect. les pages à traiter] dans l'écran d'aperçu, pour afficher l'écran de sélection de page.
Sélectionner les pages sur lesquelles travailler et appuyer sur [Imprimer], [Envoyer] ou [Copier vers mém. amovible].



Impression de documents (imprimer) (page 5-64)
Envoi de documents (envoyer) (page 5-65)
Déplacement d'un document/copie d'un document (déplacer/copier) (page 5-67)

Utilisation d’une Boîte personnalisée

Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte)

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. Se reporter à Ajout d'un utilisateur dans le manuel d'utilisation de la machine pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

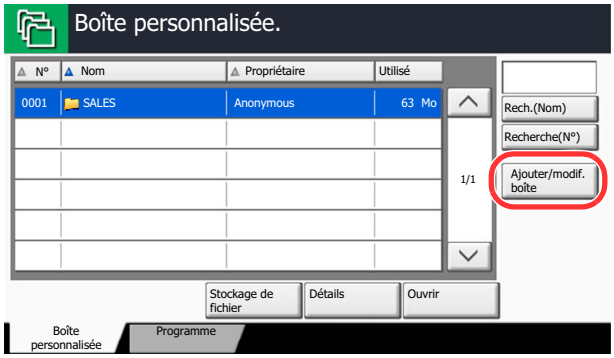
Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activées, se connecter avec des privilèges d'administrateur pour effectuer les opérations suivantes. Ces opérations ne peuvent pas être effectuées avec des privilèges d'utilisateur.

- Création d’une boîte
- Suppression d'une boîte dont le propriétaire est un autre utilisateur.

1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l’écran d'accueil.

2 Appuyer sur [Ajouter/modif. boîte].



3 Sélectionner [Ajouter].

4 Appuyer sur [Modifier] pour chaque élément.

5 Saisir les informations et appuyer sur [OK].

Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
Boîte N°	Entrer un numéro de boîte à l'aide des touches [**+**], [**-**] ou des touches numériques. Le numéro de boîte peut être compris entre 0001 et 1000. Une boîte personnalisée doit avoir un numéro unique. Si le numéro saisi est 0000, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.
Propriétaire*	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Nom de la boîte	Entrer le nom de la boîte sur 32 caractères maximum. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.
Restriction d'utilis	Pour économiser de l'espace disque, il est possible de limiter la capacité de stockage d'une boîte. Pour activer une restriction de capacité, entrer une valeur de capacité de stockage en méga-octets pour la Boîte personnalisée à l'aide des touches [**-**], [**+**] ou des touches numériques. Il est possible de sélectionner une limitation entre 1 et 30 000 (Mo).
Mot de passe de la boîte	Il est possible de limiter l'accès utilisateur à la boîte en spécifiant un mot de passe pour cette boîte. Il n'est pas obligatoire d'enregistrer un mot de passe. Entrer le même mot de passe de 16 caractères maximum dans [Mot de passe] et [Confirmer mot de passe].
Autorisation*	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
Suppression auto fichier	Supprime automatique des documents stockés au bout d'une période définie. Appuyer sur [Activé] pour activer la suppression automatique, puis utiliser [+] ou [-] ou les touches numériques pour entrer le nombre de jours pour le stockage des documents. Ce nombre peut être compris entre 1 et 31 (jour(s)). Pour désactiver la suppression automatique de fichiers, appuyer sur [Désactivé].
Remplacer configuration	Spécifie si les anciens documents stockés sont écrasés ou non lorsque de nouveaux documents sont stockés. Pour écraser les anciens documents, appuyer sur [Autoriser]. Pour conserver les anciens documents, appuyer sur [Interdire].
Espace libre	Affiche l'espace libre sur la boîte.
Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, appuyer sur [Activé]. Pour conserver le document, appuyer sur [Désactivé].

* S'affiche lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée.

6 Vérifier les informations saisies et appuyer sur [Enregistrer].

La Boîte personnalisée est créée.

Modification d’une Boîte personnalisée

1 Consulter la section Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte) à la page 5-60 et afficher l'écran pour la modification de la boîte personnalisée.

2 Sélectionner la boîte à modifier et appuyer sur [Détail/Modif.].

REMARQUE

En cas de connexion en tant qu'utilisateur, il n'est possible de supprimer que la boîte dont l'utilisateur est le propriétaire.

En cas de connexion en tant qu'administrateur, il est possible de modifier toutes les boîtes.

3 Modifier la boîte personnalisée.

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, les paramètres pouvant être modifiés varient en fonction des privilèges de l'utilisateur connecté.

Privilèges	Paramètres pouvant être modifiés
Administrateur	Boîte N°
	Propriétaire
	Nom de la boîte
	Restriction d’utilis
	Mot de passe de la boîte
	Autorisation
	Suppression auto fichier
	Remplacer configuration
	Supprimer après impression
Utilisateur	Nom de la boîte
	Mot de passe de la boîte
	Autorisation
	Suppression auto fichier
	Remplacer configuration
	Supprimer après impression

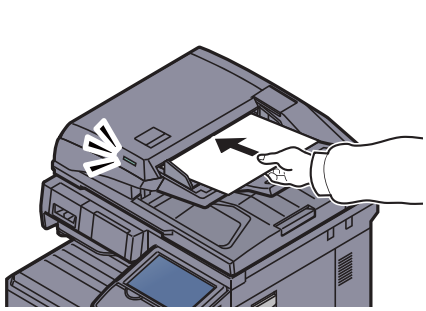
Pour plus d'informations, se reporter à la section Création d'une nouvelle boîte personnalisée (ajouter/modifier boîte) à la page 5-60.

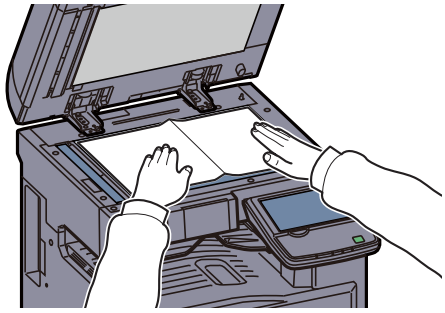
Stockage de documents (stocker fichier)

La méthode permettant de stocker des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

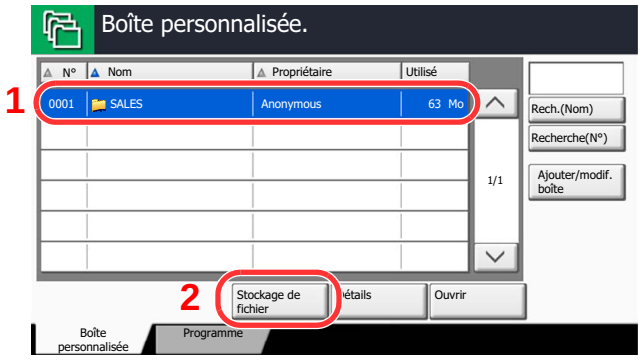
1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l'écran d'accueil.

2 Mettre en place les originaux.





3 Sélectionner la boîte où seront stockés les documents et appuyer sur [Stockage de fichier].



4 Le cas échéant, régler le type d'original, la densité de numérisation, etc.

Pour les fonctions pouvant être sélectionnées, se reporter à la section Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) (page 6-8).

5 Appuyer sur la touche [Départ].

L'original est numérisé et les données sont stockées dans la Boîte de document spécifiée.

REMARQUE

Entrer le nom de fichier sur 32 caractères maximum.

Impression de documents (imprimer)

La méthode permettant d'imprimer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la boîte contenant le document à imprimer.

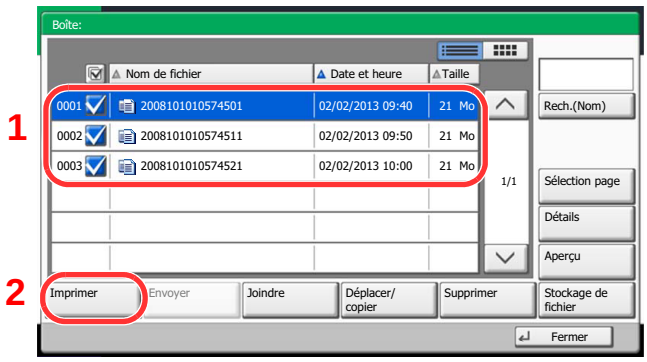
3 Appuyer sur [Ouvrir].

REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner le document à imprimer dans la liste en cochant la case correspondante.



Le document est signalé par une coche.

REMARQUE

Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

2 Appuyer sur [Imprimer].

3 Le cas échéant, définir le type de papier, l'impression recto verso, etc.

Pour les fonctions pouvant être sélectionnées, se reporter à la section Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) (page 6-8).

Si un document stocké à partir d'un ordinateur est sélectionné, l'écran de sélection des paramètres d'impression s'affiche.

- Pour utiliser les paramètres utilisés lors de l'impression (lorsque le document a été enregistré), appuyer sur [Imprimer tel quel]. Appuyer sur [Lancer impr.] pour lancer l'impression.
- Pour modifier les paramètres d'impression appuyer sur [Imprimer après modif. des paramètres] et modifier les paramètres d'impression.
  Après la sélection d'un document sauvegardé dans la machine, la touche [Utiliser param. du fichier] peut s'afficher dans l'écran de paramètre pour la fonction à utiliser.
- Pour utiliser les paramètres sauvegardés avec le document, appuyer sur [Utiliser param. du fichier].
- S'il est nécessaire de modifier les paramètres d'impression, appuyer sur [Imprimer après modif. des paramètres].

4 Appuyer sur la touche [**Départ**]. L'impression du document sélectionné débute.

Envoi de documents (envoyer)

La méthode permettant d'envoyer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la boîte contenant le document à envoyer.

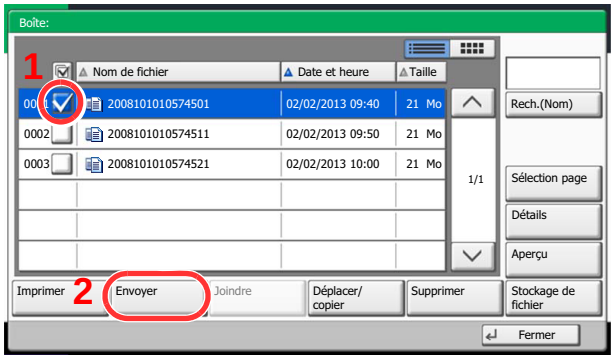
3 Appuyer sur [Ouvrir].

REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Envoyer le document.

1 Sélectionner le document à envoyer dans la liste en cochant la case correspondante.



Le document est signalé par une coche.

REMARQUE

Il n’est pas possible de sélectionner et d’envoyer plusieurs documents.
Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

2 Appuyer sur [Envoyer].

L'écran d'envoi s'affiche.

REMARQUE

En fonction des paramètres, l'écran du carnet d'adresses peut s'afficher.

3 Définir la destination.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur la sélection des destinations, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.

4 Configurer la taille d'envoi, l'image de l'original, etc. comme souhaité.

Pour les fonctions pouvant être définies, se reporter à la section Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) (page 6-8).

5 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'envoi du document sélectionné débute.

Envoi personnel depuis boîte (E-mail)

Lorsque la connexion utilisateur est activée, les documents dans la boîte personnalisée sont envoyés à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

REMARQUE

- Pour utiliser cette fonction, l'icône de fonction doit être affichée dans l'écran d'accueil.

Modification de l'écran d'accueil (page 3-4)

- Une adresse e-mail doit être définie dans la connexion utilisateur pour l'utilisateur qui se connecte.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-8)

- Lorsque cette fonction est utilisée, seules les fonctions de transmissions peuvent être utilisées.

Édition de documents

Cette fonction permet de déplacer ou de copier des documents stockés dans les boîtes personnalisées vers d'autres boîtes ou de fusionner plusieurs documents ensemble. Il est aussi possible de copier les documents vers la mémoire USB connectée à cette machine.

Déplacement d'un document/copie d'un document (déplacer/copier)

La méthode permettant de déplacer ou de copier des documents est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la boîte contenant le document à déplacer ou copier.

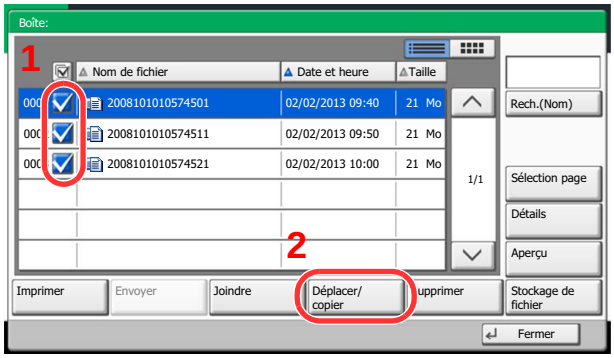
3 Appuyer sur [Ouvrir].

REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Déplacer ou copier les documents.

1 Sélectionner dans la liste le document à déplacer ou copier en cochant la case.



Le document est signalé par une coche.

REMARQUE

Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

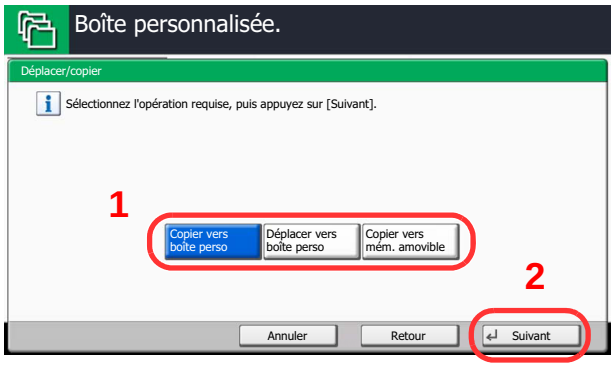
2 Appuyer sur [Déplacer/copier].

3 Sélectionner les fonctions à exécuter.

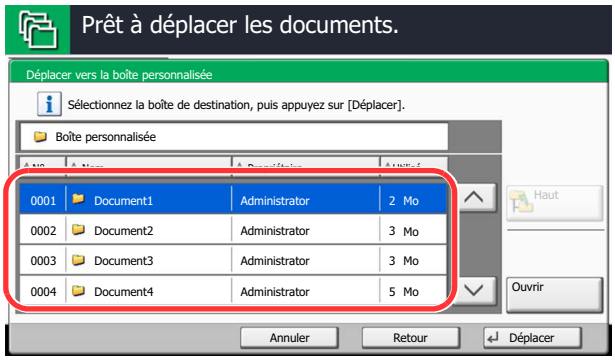
Pour déplacer le document, appuyer sur [Déplacer vers boîte personnalisée].

Pour copier le document, appuyer sur [Copier dans la boîte personnalisée] ou [Copier vers mém. amovible].

4 Appuyer sur [Suivant].



5 Sélectionner la destination de la copie ou du déplacement.



Pour copier ou déplacer le document dans une boîte personnalisée, sélectionner la boîte de destination.

Pour copier le document vers une mémoire USB, sélectionner le dossier de destination et appuyer sur [Suivant]. Si nécessaire, définir la taille du fichier sauvegardé, le format de fichier, etc.

6 Appuyer sur [Déplacer] ou [Copier], puis appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Le document sélectionné est déplacé ou copié.

REMARQUE

Si la boîte vers laquelle le document doit être déplacé ou copié est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

Fusion de documents (fusionner)

Il est possible de fusionner les documents au sein d'une boîte personnalisée en un seul fichier.

REMARQUE
Il est possible uniquement de fusionner un document avec d'autres documents dans la même boîte personnalisée. Si nécessaire, déplacer les documents à fusionner auparavant.

1 Afficher l'écran.

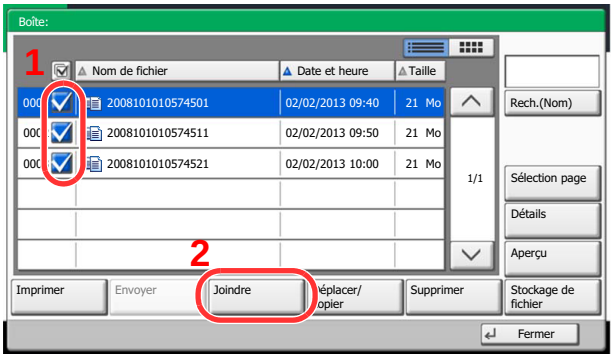
1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la boîte contenant les documents à fusionner et appuyer sur [Ouvrir].

REMARQUE
Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Fusionner le document.

1 Sélectionner dans la liste les documents à fusionner en cochant la case.



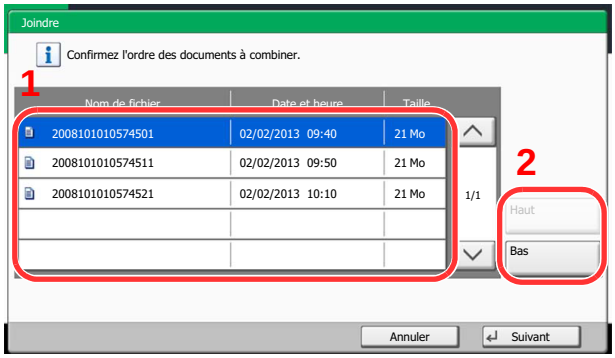
Le document est signalé par une coche.

Il est possible de fusionner jusqu'à 10 documents.

REMARQUE
Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

2 Appuyer sur [Fusionner].

3 Disposer les documents dans l'ordre dans lequel ils doivent être fusionnés.



Mettre en surbrillance le document à disposer et appuyer sur [Haut] ou [Bas] pour le déplacer dans l'ordre correct dans la séquence.

4 Appuyer sur [Suivant].

5 Appuyer sur [Nom de fichier], entrer le nom du fichier pour le document fusionné et appuyer sur [OK].

REMARQUE

Entrer le nom de fichier sur 64 caractères maximum.

6 Appuyer sur [Joindre], puis appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Les documents sont fusionnés.

REMARQUE

Après la fusion, les documents originaux demeurent inchangés. Les supprimer s’ils ne sont plus utiles.

Suppression de documents

La méthode permettant de supprimer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte personnalisée] dans l'écran d'accueil.

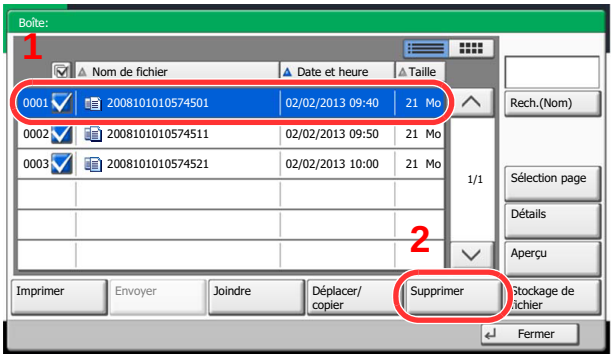
2 Sélectionner la boîte contenant le document à supprimer et appuyer sur [Ouvrir].

REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Supprimer le document.

1 Sélectionner le document à supprimer dans la liste en cochant la case correspondante.



Le document est signalé par une coche.

REMARQUE

L'option [Supprimer] est désactivée tant qu'aucun document n'est sélectionné.
Pour désélectionner, cliquer une deuxième fois sur la case pour supprimer la coche.

2 Appuyer sur [Supprimer].

L'écran de confirmation de suppression s'affiche.

3 Appuyer sur [Oui].

Le document est supprimé.

Boîte des travaux

Cette section décrit la Boîte Recommencer la copie et la Boîte Filigrane. Pour la Boîte Travail impression/stocké privé et la Boîte Copie rapide/Vérification avant impression, se reporter aux sections Travail impression/stocké privé à la page 4-9 et Copie rapide/Vérification avant impression à la page 4-11.

Sortie des travaux de répétition de copie

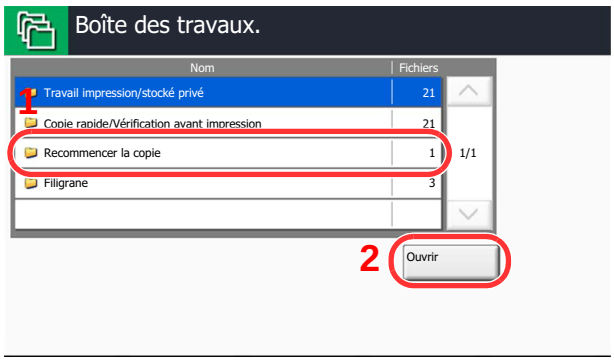
La fonction Recommencer la copie permet de stocker le document original copié dans la Boîte des travaux et d'imprimer des exemplaires supplémentaires ultérieurement. Par défaut, 32 documents peuvent être stockés au maximum. Si la machine est mise hors tension, tous les travaux stockés sont supprimés. Cette section explique comment imprimer des documents enregistrés par la fonction Recommencer la copie.

Recommencer la copie (page 6-66)

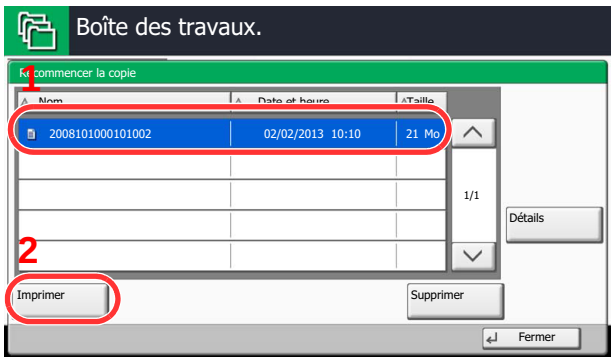
1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur [Boîte travaux] dans l'écran d'accueil.

2 Sélectionner la boîte [Recommencer la copie] et appuyer sur [Ouvrir].



2 Imprimer le document.



1 Sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Imprimer].

Si le document est protégé par mot de passe, entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

2 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité.

3 Appuyer sur [Lancer impr.].

L'impression débute.

Les travaux de la Boîte Recommencer la copie sont supprimés lorsque la machine est mise hors tension.

Formulaire pour filigrane

La fonction Formulaire pour filigrane permet de copier le document original avec une image ou un formulaire en filigrane. Cette Boîte de travaux permet de stocker les formulaires ou les images utilisés comme filigranes.

Enregistrement d’un filigrane

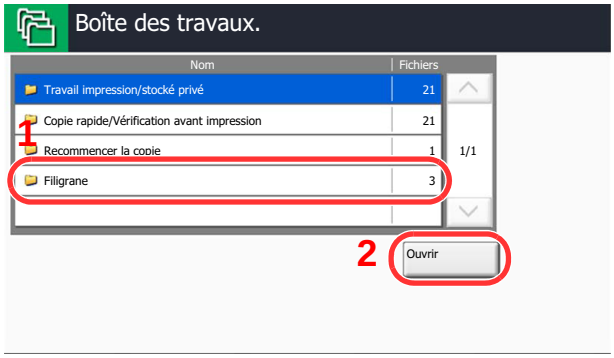
Il est possible d'enregistrer des formulaires qui seront utilisés pour le filigrane dans la boîte de travaux. Une page peut être enregistrée dans un formulaire.

1 Placer l’original à copier sur la glace d’exposition ou dans le chargeur de documents.

2 Afficher l'écran.

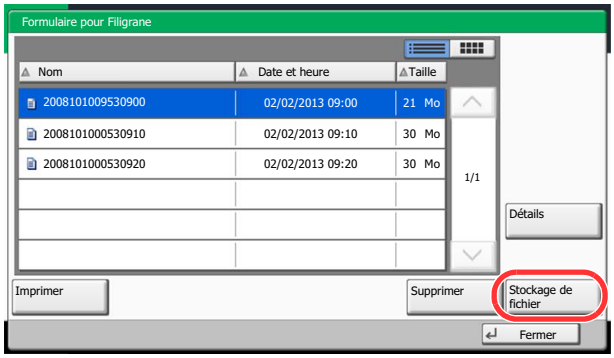
1 Appuyer sur [Boîte travaux] dans l’écran d'accueil.

2 Sélectionner [Filigrane], puis appuyer sur [Ouvrir].



3 Enregistrer les filigranes.

1 Appuyer sur [Stockage de fichier].



2 Le cas échéant, régler la qualité d'image de l’original, la densité de numérisation, etc., avant de numériser l'original.

3 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L’original est numérisé et stocké dans la boîte [Filigrane].

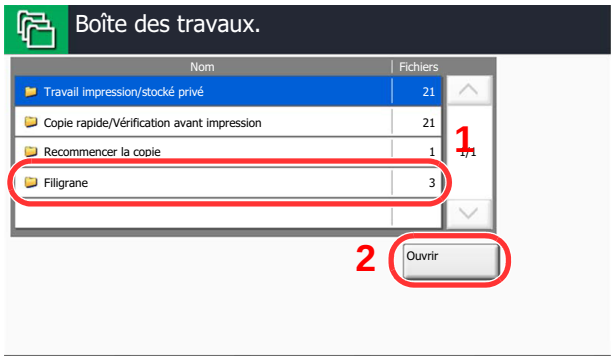
Suppression d’un filigrane enregistré

Il est possible de supprimer le filigrane stocké dans la boîte de travaux.

1 Afficher l'écran.

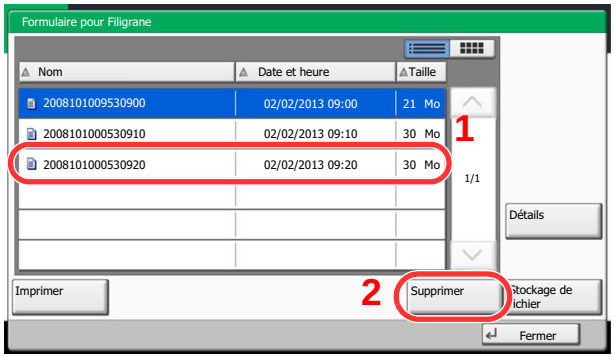
1 Appuyer sur [Boîte travaux] dans l’écran d'accueil.

2 Sélectionner [Filigrane], puis appuyer sur [Ouvrir].



2 Supprimer les filigranes.

1 Sélectionner le filigrane à supprimer et appuyer sur [Supprimer].



L'écran de confirmation de suppression s'affiche.

2 Appuyer sur [Oui].

Le filigrane est supprimé.

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible

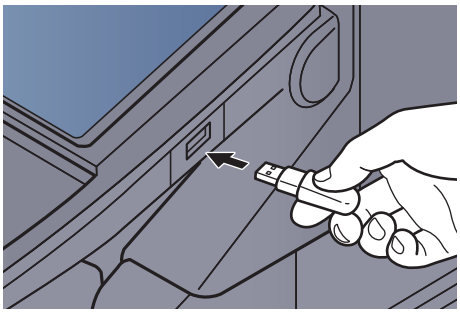
Brancher la mémoire USB directement dans la machine pour imprimer rapidement et facilement les fichiers stockés dans la mémoire USB sans avoir besoin d'utiliser un ordinateur.

Les types de fichiers suivants peuvent être imprimés :

- Fichier PDF (Version 1.7 ou supérieure)
- Fichier TIFF (format TIFF V6/TTN2)
- Fichier JPEG
- Fichier XPS
- Fichier PDF crypté
- Les fichiers PDF à imprimer doivent comporter une extension (.pdf).
- Les fichiers à imprimer doivent être sauvegardés au maximum au troisième niveau d'arborescence des dossiers, y compris le dossier racine.
- La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine.
- Brancher la mémoire USB directement dans le port USB (A1).

1 Brancher la mémoire USB.

1 Brancher la mémoire USB dans le port USB (A1).



2 Lorsque la machine lit la mémoire USB, le message "La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichier. Êtes-vous sûr ?" peut s'afficher. Appuyer sur [**Oui**].

Affiche l'écran Mémoire amovible.

IMPORTANT

La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine. Si la mémoire USB utilisée est formatée par une autre machine, le message "La mémoire amovible n'est pas formatée." peut s'afficher. Pour formater la mémoire USB, se reporter à la section Périphérique/Communication à la page 7-17.

REMARQUE

Si le message ne s'affiche pas, appuyer sur [Mémoire amovible].

2 Imprimer le document.

1 Sélectionner le dossier contenant le fichier à imprimer et cliquer sur [Ouvrir].

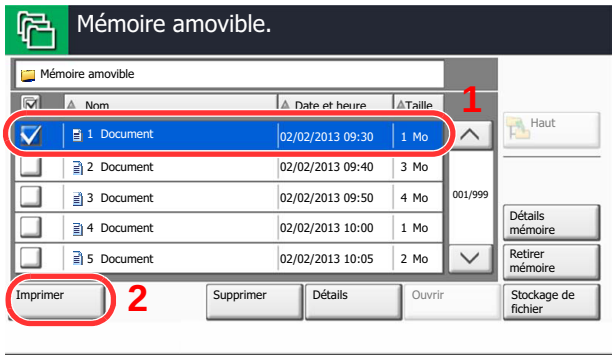
La machine affiche les documents dans les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.

REMARQUE

1000 documents peuvent être affichés.

Pour revenir à un dossier supérieur, appuyer sur [Haut].

2 Sélectionner le fichier à imprimer et appuyer sur [Imprimer].



3 Le cas échéant, modifier le nombre de copies, l'impression recto verso, etc.

Pour les fonctions pouvant être sélectionnées, se reporter à la section Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) (page 6-13).

Après la sélection d'un document sauvegardé dans la machine, [Utiliser param. du fichier] peut s'afficher dans l'écran de paramètre pour la fonction à utiliser.

- Pour utiliser les paramètres sauvegardés avec le document, appuyer sur [Utiliser param. du fichier].
- S'il est nécessaire de modifier les paramètres d'impression, sélectionner la fonction désirée.

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

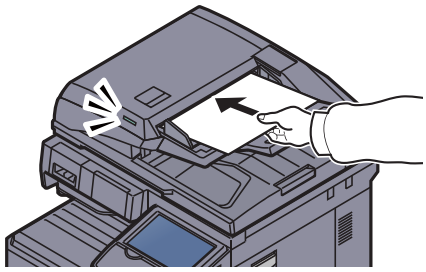
L'impression du fichier sélectionné débute.

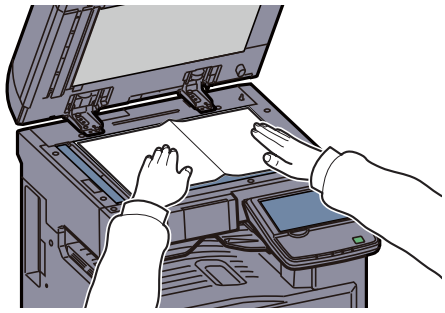
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)

Cette fonction permet de stocker des fichiers images numérisés dans la mémoire USB connectée à la machine. Il est possible de stocker des fichiers au format PDF, TIFF, JPEG, XPS ou PDF haute compression.

REMARQUE
Le nombre maximum de fichiers pouvant être stockés est de 100.

1 Mettre en place les originaux.

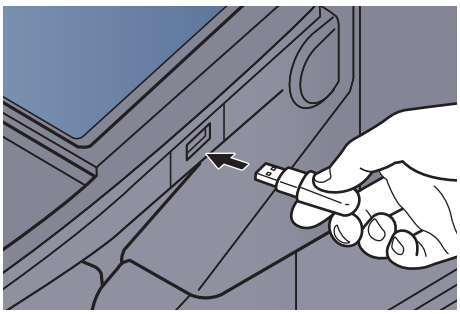




Se reporter à la section Chargement des originaux à la page 5-2.

2 Brancher la mémoire USB.

Brancher la mémoire USB dans le port USB (A1).



Lorsque la machine lit la mémoire USB, le message "La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichier. Êtes-vous sûr ?" peut s'afficher. Appuyer sur [**Oui**] pour afficher l'écran de la mémoire amovible.

IMPORTANT
La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine. Si la mémoire USB utilisée est formatée par une autre machine, le message "La mémoire amovible n'est pas formatée." peut s'afficher. Pour formater la mémoire USB, se reporter à la section Périphérique/Communication à la page 7-17.

Lorsque [Format] est sélectionné, toutes les données dans le support externe sont effacées.

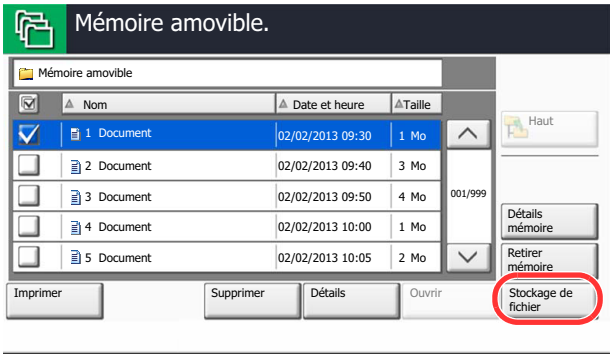
REMARQUE
Si le message ne s'affiche pas, appuyer sur [Mémoire amovible].

3 Stocker le document.

1 Sélectionner le dossier dans lequel stocker le fichier et appuyer sur [Ouvrir].

La machine affiche les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.

2 Appuyer sur [Stockage de fichier].



3 Le cas échéant, régler le type d'original, le format de fichier, etc.

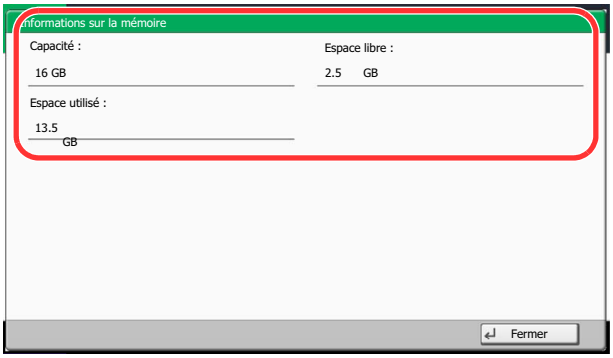
Pour les fonctions pouvant être définies, se reporter à la section Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) (page 6-13).

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'original est numérisé et les données sont stockées dans la mémoire USB.

Vérifier les informations de la mémoire USB

Il est possible de vVérifier les informations de la mémoire USB.
Sur l'écran de la mémoire amovible, appuyer sur [Informations sur la mémoire].



Après avoir vérifié les informations, appuyer sur [Fermer].

Retrait de la mémoire USB

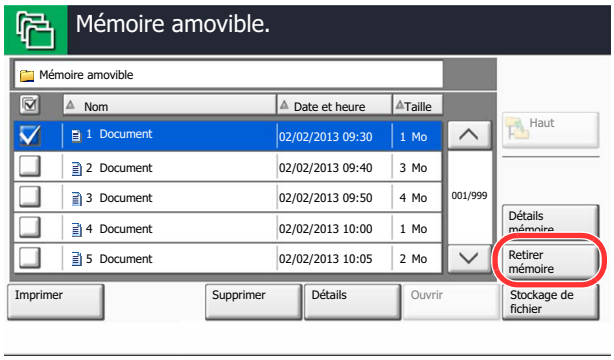
Pour retirer la mémoire USB, procéder comme suit.

IMPORTANT

Respecter la bonne procédure afin d'éviter d'endommager les données ou la mémoire USB.

1 Appuyer sur [Mémoire amovible].

2 Appuyer sur [Retirer mémoire].



Appuyer sur [OK], et retirer la mémoire USB après l'affichage du message "Retrait mémoire amovible sans risque".

REMARQUE

La mémoire USB peut aussi être retirée après avoir vérifier le statut du périphérique. Se reporter à la section Périphérique/Communication à la page 7-17.

6 Utilisation de différentes fonctions

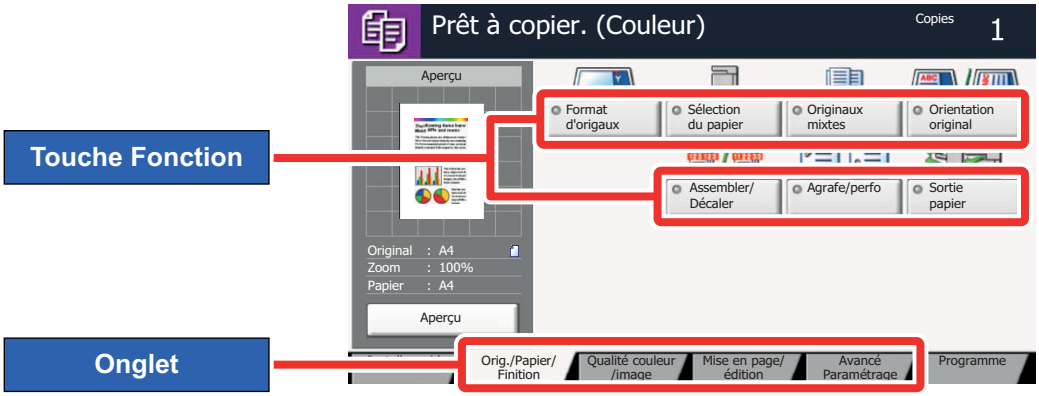
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Fonctions disponibles sur la machine 6-2
Copie 6-2
Envoyer 6-5
Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer) 6-8
Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) 6-13
Fonctions 6-15
Format d'originaux 6-15
Sélection du papier 6-16
Originaux mixtes 6-18
Orientation de l'original 6-21
Assembler/Décaler 6-22
Agrafe/perfo 6-23
Sortie du papier 6-26
Densité 6-26
Image de l'original 6-27
EcoPrint 6-28
Sélection couleur 6-28
Balance des couleurs 6-30
Ajustement de la teinte 6-31
Image rapide 6-32
Netteté 6-34
Rég. densité arrière-plan 6-34
Saturation 6-35
Éviter effet copie 6-35
Zoom 6-36
Combiner 6-40
Marge/Centrage, Marge, Centrage 6-42
Effacement bordure 6-43
Brochure 6-45
Recto verso 6-48
Couverture 6-51
Mode Filigrane 6-52
N° page 6-53
Page mémo 6-55
Poster 6-57
Répétition d'image 6-58
Tampon texte 6-59
Tampon Bates 6-61
Numérisation continue 6-63
Rotation image auto 6-64
Image négative 6-64
Image inverse 6-64
Avis de fin du travail 6-65
Entrée du nom de fichier 6-65
Annulation de priorité 6-66
Recommencer la copie 6-66
Feuille de doublage du rétroprojecteur 6-67
Action lect. CAD 6-68
Sauter page blanche 6-68
Original R/V/livre, Livre original 6-69
Format d'envoi 6-70
Format de fichier 6-71
Séparation des fichiers 6-74
Résolution de numérisation, Résolution 6-74
Objet/corps de l'E-Mail 6-75
Envoyer et imprimer 6-75
Envoyer et stocker 6-76
Transmission cryptée FTP 6-76
Confirmation taille de fichier 6-77
Supprimer après impression 6-77
Supprimer après envoi 6-77
Taille de stockage 6-78
Mot de passe PDF crypté 6-78
Impression JPEG/TIFF 6-79
Adapter XPS à la page 6-79

Fonctions disponibles sur la machine

Copie

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner l'onglet et appuyer sur la touche de fonction.



Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Orig./Papier/ Finition Configurer les paramètres pour les originaux, le papier et la finition comme l'assemblage et l'agrafage.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-15
	Sélection du papier	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-16
	Originaux mixtes	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-18
	Orientation original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Assembler/Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 6-22
	Agrafe/perfo	Agrafe ou perfore les documents imprimés.	page 6-23
	Sortie papier	Spécifier le bac de sortie.	page 6-26
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Réglage de la densité à l'aide de 7 ou 13 niveaux.	page 6-26
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-27
	EcoPrint	EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-28
	Sélection couleur	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28
	Balance des couleurs	Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir.	page 6-30
	Ajustez teinte	Ajuste la couleur (teinte) des images pour effectuer des copies plus créatives.	page 6-31
	Image rapide	Cette option ajuste les images selon les besoins pour obtenir des images plus vives [Vif] ou ternes [Terne].	page 6-32
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-34
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-34
	Saturation	La saturation des couleurs de l'image peut être ajustée sur 7 niveaux.	page 6-35
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-35

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Mise en page/ édition Configurer les paramètres pour l'impression recto verso et le tampon.	**Zoom**	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-36
	Combiner	Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.	page 6-40
	Marge/Centrage	Marge : Ajouter des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso. Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-42
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-43
	Brochure	Imprime des documents sur des feuilles recto verso en livre ouvert.	page 6-45
	Recto verso	Cette option permet d'effectuer des copies recto verso. Il est également possible d'effectuer des copies recto à partir d'originaux recto verso ou d'originaux comportant des pages en vis à vis (livres, par exemple).	page 6-48
	Couverture	Cette fonction permet d'ajouter une couverture aux documents terminés.	page 6-51
	Filigrane	Imprime le document original avec une image ou un formulaire en filigrane.	page 6-52
	N° page	Cette fonction permet d'ajouter des numéros de page aux documents terminés.	page 6-53
	Page mémo	Cette fonction permet de réaliser des copies comportant un espace pour l'ajout de notes.	page 6-55
	Poster	Sépare et copie une image agrandie sur plusieurs pages pour effectuer des copies plus grande que le format de papier maximum.	page 6-57
	Répétition d'image	Créé une mosaïque de l'image originale sur une feuille de papier.	page 6-58
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-59
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-61

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Avancé Paramétrage Configurer les paramètres pour la numérisation continue, les copies d'image inverse et la fonction de saut des pages blanches.	**Numérisation continue**	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-63
	Rotation image automatique	Cette fonction permet d'appliquer une rotation automatique de 90 degrés aux images lorsque l'original et le papier chargé ont un format identique mais une orientation différente.	page 6-64
	Image négative	Cette fonction permet d'inverser les parties noires et blanches de l'image lors de l'impression.	page 6-64
	Image miroir	Cette fonction permet d'inverser l'image de l'original.	page 6-64
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-65
	Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-66
	Recommencer la copie	Cette fonction permet d'effectuer des copies supplémentaires après la fin d'un travail de copie.	page 6-66
	Feuille de doublage de rétroprojecteur	Lors de l'impression sur des transparents, cette fonction insère automatiquement une feuille entre les transparents.	page 6-67
	Action lect. CAD	Lorsque le chargeur de documents est utilisé, sélectionner l'opération de numérisation pour le chargeur de documents.	page 6-68
	Sauter page blanche	Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction ignore les pages blanches et n'imprime que les autres pages.	page 6-68

Envoyer

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner l'onglet et appuyer sur la touche de fonction.

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

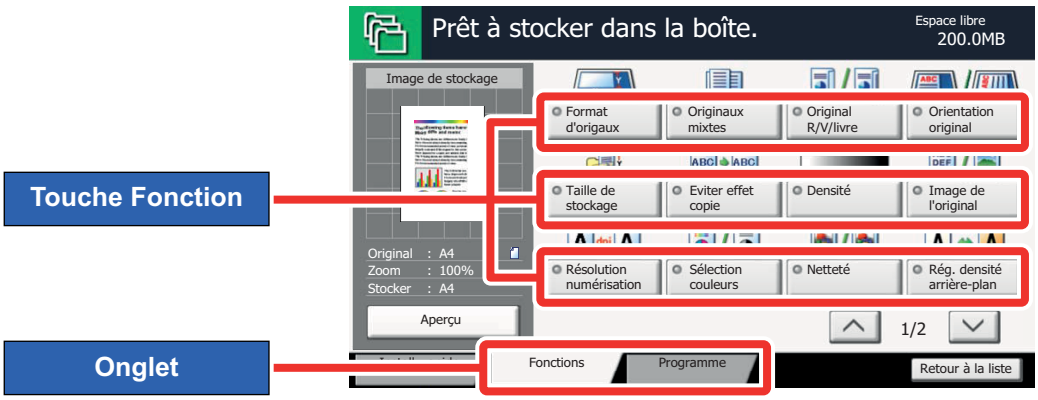
Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Type d'original /transmission Configurer les paramètres pour le type d'original et le format de fichier.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-15
	Originaux mixtes	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-18
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-69
	Orientation original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Taille envoi	Sélectionner le format de l'image à envoyer.	page 6-70
	Format fich.	Spécifiez le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-71
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page avant d'envoyer les fichiers.	page 6-74
	Original long	Lit les documents longs à l'aide du chargeur de documents.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Réglage de la densité à l'aide de 7 ou 13 niveaux.	page 6-26
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-27
	Résolution numérisation	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.	page 6-74
	Résolution de trans. FAX	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Sélection couleur	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-34
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-34
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-35

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Avancé Paramétrage Configurer les paramètres pour la copie de transmission, la transmission cryptée et la vérification de taille du fichier.	**Zoom**	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-36
	Centrage	Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-42
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-43
	Transmission FAX différée	Définir une heure d'envoi.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-63
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-65
	objet/corps de l'E-Mail	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	page 6-75
	Objet/corps de l'i-FAX	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document par i-FAX.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Transmission FAX directe	Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Réception sélective FAX	Cette fonction permet l'envoi automatique d'un document stocké dans une machine vers votre machine.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Envoyer et imprimer	Permet d'imprimer une copie du document envoyé.	page 6-75
	Envoyer et stocker	Permet de stocker une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.	page 6-76
	Transmission FTP cryptée	Crypte les images lors de l'envoi par FTP.	page 6-76
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-59
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-61
	Confirmation taille de fichier	Vérifie la taille d'un fichier avant d'envoyer/stocker le document.	page 6-77
	Rapport de transmission de fax	Imprime un rapport lorsque la transmission d'un document est réussie ou lorsqu'une erreur se produit et que la transmission échoue.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Boîte personnalisée (Stocker fichier, Impression, Envoyer)

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner l'onglet et appuyer sur la touche de fonction.



Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Stock. fichier

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres lors du stockage du document dans une Boîte personnalisée.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-15
	Originaux mixtes	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-18
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-69
	Orientation original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Taille de stockage	Sélectionnez la taille de l'image à stocker.	page 6-78
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-35
	Densité	Réglage de la densité à l'aide de 7 ou 13 niveaux.	page 6-26
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-27
	Résolution numérisation	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.	page 6-74
	Sélection couleurs	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-34
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-34
	Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-36
	Centrage	Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-42
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-43
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-63
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-65

Imprimer

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection du papier et l'impression recto verso lors de l'impression à partir de la Boîte personnalisée.	**Sélection du papier**	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-16
	Assembler/ Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 6-22
	Agrafage/ Perforation	Agrafe ou perfore les documents imprimés.	page 6-23
	Sortie du papier	Spécifier le bac de sortie.	page 6-26
	Combiner	Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.	page 6-40
	Marge/Centrage	Marge : Ajoutez des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso. Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-42
	Brochure	Imprime des documents sur des feuilles recto verso en livre ouvert.	page 6-45
	Recto verso	Imprime des originaux recto ou livre ouvert en recto verso ou des originaux recto verso ou livre ouvert en recto.	page 6-48
	Couverture	Cette fonction permet d'ajouter une couverture aux copies terminées.	page 6-51
	Filigrane	Copie le document original avec une image ou un formulaire en filigrane.	page 6-52
	N° page	Cette fonction permet d'ajouter des numéros de page aux documents terminés.	page 6-53
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-65
	Supprimer après impression	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée.	page 6-77
	Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-66
	EcoPrint	EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-28
	Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-36
	Tampon texte	Imprime un tampon texte sur les originaux numérisés.	page 6-59
	Tampon Bates	Imprime un tampon Bates sur les originaux numérisés.	page 6-61
	Balance des couleurs	Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir.	page 6-30
	Ajustement de la teinte	Ajuste la couleur (teinte) des images pour effectuer des copies plus créatives.	page 6-31
	Image rapide	Cette option ajuste les images selon les besoins pour obtenir des images plus vives [Vif] ou ternes [Terne].	page 6-32
	Saturation	La saturation des couleurs de l'image peut être ajustée sur 7 niveaux.	page 6-35

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Réglage de la densité à l’aide de 7 ou 13 niveaux.	page 6-26
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-27
	Sélection couleur.	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28
	Netteté	Cette fonction permet d’ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-34
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-34
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-35

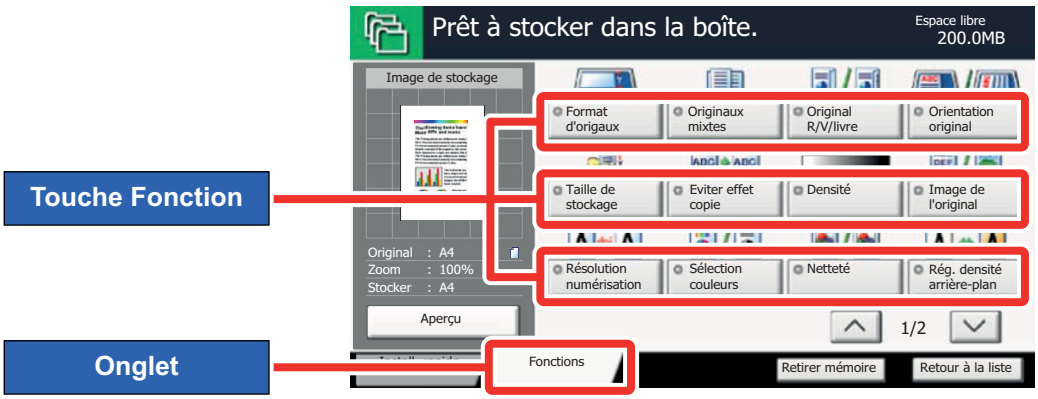
Envoyer

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour le format de fichier et la transmission par fax lors de l'envoi à partir de la Boîte personnalisée.	**Format d'expédition**	Sélectionner le format de l'image à envoyer.	page 6-70
	Format de fichier	Spécifiez le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-71
	Résolution trans. FAX	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Centrage	Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-42
	Transmission FAX différée	Définir une heure d'envoi.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-65
	Objet/corps de l'E-Mail	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	page 6-75
	Objet/corps de l'i-FAX	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Transmission cryptée FTP	Crypte les images lors de l'envoi par FTP.	page 6-76
	Supprimer après envoi	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois la transmission terminée.	page 6-77
	Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-36
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page avant d'envoyer les fichiers.	page 6-74
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-59
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-61
	Confirmation taille de fichier	Vérifie la taille d'un fichier avant d'envoyer/stocker le document.	page 6-77
	Rapport de transmission de fax	Imprime un rapport lorsque la transmission d'un document est réussie ou lorsqu'une erreur se produit et que la transmission échoue.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Qualité couleur /image Configurer les paramètres pour la densité, la qualité des copies et la balance des couleurs.	**Densité**	Réglage de la densité à l'aide de 7 ou 13 niveaux.	page 6-26
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-27
	Résolution	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.	page 6-74
	Sélection couleurs	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-34
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-34
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-35

Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents)

Pour configurer les paramètres des fonctions, sélectionner l'onglet et appuyer sur la touche de fonction.



Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Stock. fichier

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection de couleur et le nom du document lors du stockage du document dans la mémoire amovible.	**Format d'originaux**	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-15
	Originaux mixtes	Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.	page 6-18
	Original R/V/livre	Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-69
	Orientation original	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-21
	Taille de stockage	Sélectionnez la taille de l'image à stocker.	page 6-78
	Éviter effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-35
	Densité	Réglage de la densité à l'aide de 7 ou 13 niveaux.	page 6-26
	Image de l'original	Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	page 6-27
	Résolution numérisation	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.	page 6-74
	Sélection couleurs	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-34
	Rég. densité arrière-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-34
	Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-36
	Centrage	Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.	page 6-42
	Effacement bordure	Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image.	page 6-43
	Numérisation continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-63
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Entrée nom fichier	Ajoute un nom de fichier.	page 6-65
	Format de fichier	Spécifiez le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-71
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page avant d'envoyer les fichiers.	page 6-74
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-59
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-61

Impression de documents

Onglet	Touche de fonction	Description	Page de référence
Fonctions Configurer les paramètres pour la sélection du papier et l'impression recto verso lors de l'impression à partir de la mémoire amovible.	**Sélection du papier**	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-16
	Assembler/Décaler	Décale la sortie par page ou jeu.	page 6-22
	Agrafe/perfo.	Agrafe ou perfore les documents imprimés.	page 6-23
	Sortie du papier	Spécifier le bac de sortie.	page 6-26
	Marge	Ajoutez des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso.	page 6-42
	Recto verso	Imprime un document sur des feuilles recto ou recto verso.	page 6-50
	Avis de fin du travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-65
	Annulation de priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-66
	EcoPrint	EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-28
	Tampon texte	Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.	page 6-59
	Tampon Bates	Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.	page 6-61
	Mot de passe PDF crypté	Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.	page 6-78
	Impression JPEG/ TIFF	Sélectionnez la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.	page 6-79
	Adapter XPS à la page	Réduit ou agrandit la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.	page 6-79
Qualité couleur /image Configurer les paramètres du mode couleur.	**Sélection couleur**	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-28

Fonctions

Format d'originaux

Spécifier le format d'origine à numériser.
Pour sélectionner le format d'original, appuyer sur [Format standard 1], [Format standard 2], [Autres] ou [Entrée format].

Élément	Valeur	Description
Format standard 1	Modèles européens : Auto, A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4-R, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 216x340 mm Modèles américains : Auto, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II	Sélectionner la détection automatique du format de l'original, ou effectuer une sélection dans les format standard.
Format standard 2	Modèles européens : Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modèles américains : A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Sélectionner l'un des Format standard n'appartenant pas aux Format standard 1.
Autres	Hagaki, Oufuku hagaki, Perso 1 à 4*1	Sélectionner un format enveloppe, carte postale ou personnalisé.*1
Entr. format	Métrique X : 50 à 432 mm (par pas de 1 mm) Y : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)	Entrer un format différent des format standard 1 et 2.*2 Si l'on sélectionne [Entrée format], appuyer sur [+] ou [-] pour définir les formats "X" (horizontal) et "Y" (vertical). Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Pouce X : 2,00 à 17,00" (par pas de 1") Y : 2,00 à 11,69" (par pas de 1")	

*1 Pour plus d'information sur la spécification de formats personnalisés (Perso 1 à 4), se reporter à la section Format d'original personnalisé à la page 8-12. Si "Format de l'orig. perso" est réglé sur [Désactivé], cet élément ne s'affiche pas.

*2 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 8-16.

REMARQUE

Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

Sélection du papier

Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.

Sélectionner de [1] (magasin 1) à [4] (magasin 4) pour utiliser le papier dans ce magasin.

Lorsque la fonction de sélection automatique du papier ([Auto]) est sélectionnée, le format de l'original est détecté automatiquement.

REMARQUE

- Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter à la section Paramètres magasin/ bac MF à la page 8-7).
- Les options Magasin 3 et Magasin 4 sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.

Pour sélectionner [Bac MF], appuyer sur [Param. papier] et spécifier le format de papier et le type de support. Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Élément		Valeur	Description
Paramètres du papier	**Format standard 1**	Modèles européens : A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 mm Modèles américains : Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Sélectionner l'un des formats standard.
	Format standard 2	Modèles européens : Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Modèles américains : A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 mm	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Format standard 1.
	Autres	ISO B5, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2 et Perso 1 à 4*1	Sélectionner l'un des formats standard spéciaux et personnalisés.
	Entr. format	Métrique X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm) Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)	Entrer un format différent du format standard.*2 Si l'on sélectionne [Entrée format], appuyer sur [+] ou [-] pour définir les formats "X" (horizontal) et "Y" (vertical). Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
		Pouce X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01") Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")	
Type de support		Normal (105 g/m^2 ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 256 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé*3, Relié, Carte, Couleur, Perforé*3, En-tête*3, Épais (106 g/m^2 et plus), Enveloppe, Couché, Hte qualité et Perso 1 à 8*3	

*1 Pour plus d'information sur la spécification de formats de papier personnalisés (Perso 1 à 4), se reporter à la section Format papier personnalisé à la page 8-12.

*2 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 8-16.

*3 Pour plus d'information sur la spécification des types de papier personnalisés 1 à 8, se reporter à la section Type de support à la page 8-15. Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-14.

IMPORTANT

Lorsque le format de papier et le type de support sont spécifiés pour le bac MF, [Param. papier] est sélectionné. Noter que si [Bac MF] est sélectionné à ce stade, les paramètres seront effacés.

REMARQUE

- Il peut être utile de présélectionner le type et le format de papier le plus utilisé et de les enregistrer par défaut (se reporter à la section Réglage bac MF à la page 8-8).
- Si le format de papier spécifié n'est pas chargé dans le magasin de source du papier ou dans le bac MF, un écran de confirmation s'affiche. Lorsque [Auto] est sélectionné et que le même format de papier que le format original détecté n'est pas chargé, un écran de confirmation du papier s'affiche. Charger le papier souhaité dans le bac MF et appuyer sur [Continuer] pour lancer la copie.

Originaux mixtes

Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.

Copie

Modèles européens

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Copies mixtes	**Larg. de l'original**	Largeur ident., Largeur diff.	Sélectionner les options de largeur de l'original placé.
Copies une taille	**Larg. de l'original**	Largeur ident., Largeur diff.	Sélectionner les options de largeur de l'original placé.
	Orientation de la page sup.	Bord long gauche, Bord court gauche	Sélectionner l'orientation de la première page de l'original.

Modèles américains

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Copies mixtes		—	Le format de chaque original est détecté et la copie est effectuée sur le même format de papier.
Copies une taille	**Orientation de la page sup.**	Bord long gauche, Bord court gauche	Sélectionner l'orientation de la première page de l'original.

Envoi/stockage

Élément	Valeur	Description
Originaux mixtes	**Désactivé**	
	Larg. ident.	Numérise et envoie plusieurs feuilles de même largeur en utilisant le chargeur de documents.
	Larg. diff.	Numérise et envoie plusieurs feuilles de largeur différente en utilisant le chargeur de documents.

Mélanges d’originaux pris en charge

Larg. ident.

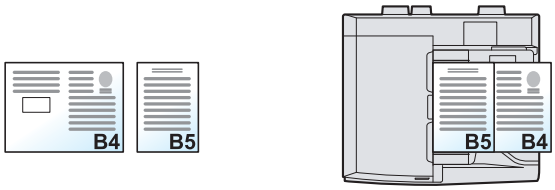
Lorsque la largeur des originaux est identique, les mélanges d’originaux suivants sont pris en charge.

REMARQUE

Lors du mélange des formats d'originaux en utilisant la combinaison suivante : Folio et A4-R, s'assurer de régler "Détection auto original" sur [Activé] pour "Folio". Pour plus d'informations, se reporter à la section Détection auto original à la page 8-13.

- B4 et B5
- Ledger et Letter (A3 et A4)
- Legal et Letter-R (Folio et A4-R)

Exemple : B4 et B5



Larg. diff. (disponible pour les modèles métriques uniquement)

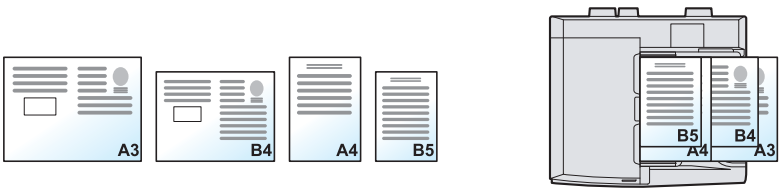
Les combinaisons d’originaux prises en charge sont les suivantes.

REMARQUE

- En cas d'utilisation du chargeur de documents (DP-773), les originaux de différentes largeurs ne peuvent pas être chargés ensemble.
- Il est possible de placer jusqu'à 30 feuilles dans le chargeur de documents.
- Lors du mélange des formats d'originaux en utilisant la combinaison suivante : A4-R, B5-R et Folio, s'assurer de régler "Détection auto original" sur [Activé] pour "Folio". Pour plus d'informations, se reporter à la section Détection auto original à la page 8-13.

- A3, B4, A4, B5
- B4, A4-R, B5
- A4-R, B5-R, Folio

Exemple : A3, B4, A4, B5



IMPORTANT

Lors du placement d'originaux de largeurs différentes, disposer les originaux de sorte que leur côté gauche et leur côté supérieur soient alignés, puis placer les originaux en alignement avec le guide de largeur extérieur. Si les originaux ne sont pas alignés de cette manière, ils peuvent ne pas être numérisés correctement et un décalage ou des bourrages papier peuvent se produire.

Sélection du mode de copie

Définir le format du papier (format de copie) lors de l'impression de documents numérisés. Cette fonction permet d'effectuer des copies sur des formats de papier différents en fonction du format des originaux ou d'effectuer toutes les copies sur le même format de papier.

REMARQUE

Cette fonction est disponible que les originaux soient de largeur identique ou non.

Copies mixtes

Le format de chaque original est détecté et la copie est effectuée sur le même format de papier.

Copies une taille

Tous les originaux sont copiés sur le même format de papier.

Orientation de l’original

Copier > Orig./Papier/ Finition > Envoyer > Type d’original /transmission > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

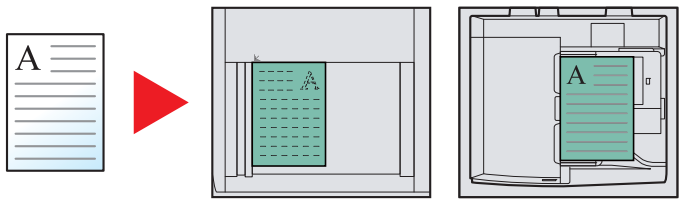
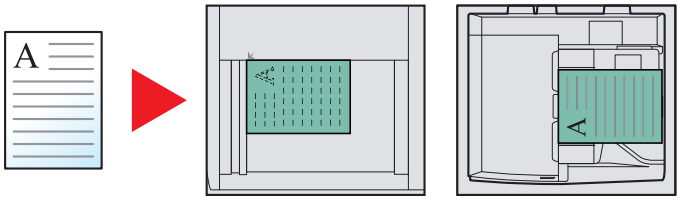
Pour utiliser l'une des fonctions suivantes, l'orientation du document original doit être définie.

- Zoom (Zoom XY)
- Recto verso
- Marge/Centrage
- Effacement bordure
- Combiner
- Page mémo
- N° page
- Brochures
- Agrafage/perforation (en option)
- Original R/V/livre
- Tampon texte
- Tampon Bates

REMARQUE

Si le paramètre Confirmation de l'orientation (page 8-18) est réglé sur [Activé] dans le Menu système, la sélection de l'une des fonctions ci-dessus affiche l'écran de sélection de l'orientation de l'original.

Sélectionner l’orientation de l’original dans la section [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche].

Élément	Image
Bord sup. haut	 Original Orientation de l’original
Bord sup. gche	 Original Orientation de l’original

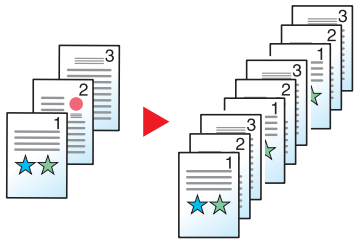
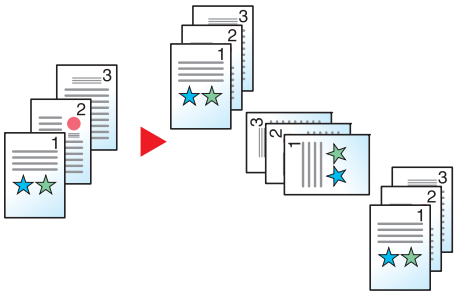
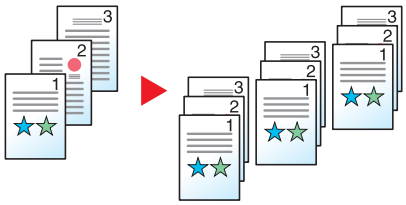
REMARQUE

Le paramètre par défaut pour Orientation de l'original peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Confirmation de l'orientation à la page 8-18 .

Assembler/Décaler

Copier > Orig./Papier/ Finition > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Décale la sortie par page ou jeu.

Élément	Image	Description
Assembler		Cette option permet de numériser plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l'ordre des pages.
Décaler	Sans finisseur 1000 feuilles (option) 	En cas d'utilisation du décalage, les copies imprimées sont produites après une rotation de 90 degrés pour chaque jeu (ou page*). **REMARQUE** Pour utiliser le décalage, le même format de papier que le magasin sélectionné doit être chargé dans une orientation différente dans un magasin différent. Les formats de papier pris en charge en mode Décalage sont A4, B5, Letter et 16K.
	Avec finisseur 1000 feuilles (option) 	En cas d'utilisation du décalage, les copies imprimées sont séparées après chaque jeu de copies (ou après chaque page*). **REMARQUE** Le finisseur 1000 feuilles en option est requis. Les formats de papier pris en charge dans Décaler sont A3, B4, A4, B5, Letter, Legal, Ledger, Oficio II, 8K, 16K et 216 x 340 mm.

* Si le paramètre "Assembler" est sur [Désactivé], [Chaque Page] s'affiche. Lorsque [Activé] est sélectionné, [Chaque jeu] s'affiche.

Agrafe/perfo

Copier > Orig./Papier/ Finition

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Agrafage

Agrafe les documents terminés. La position d'agrafage peut être sélectionnée.

Élément	Valeur	Description
Agrafage	Sup. gauche	Sélectionner la position d'agrafage. Pour plus de détails sur l'orientation des originaux et la position d'agrafage, se reporter à la section Orientation de l'original et position d'agrafage à la page 6-23.
	En haut à droite	
	2 agrafes Gauche	
	2 agrafes Haut	
	2 agrafes Droite	
Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

REMARQUE

L'agrafage nécessite le finisseur 1000 feuilles en option.
Pour plus de détails sur les formats de papier et le nombre de feuilles pouvant être agrafées, se reporter à la section Finisseur 1000 feuilles (option) à la page 11-26.

Orientation de l'original et position d'agrafage

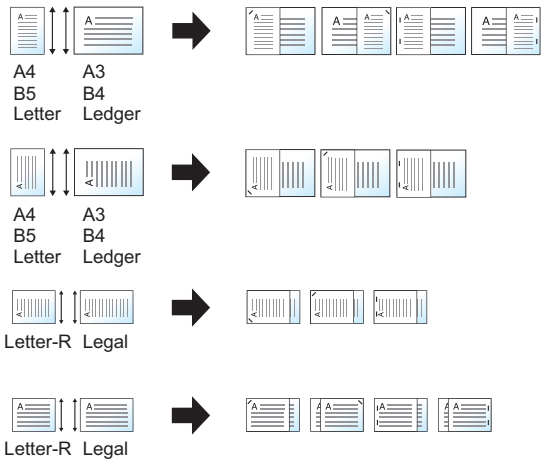
Orientation de l'original / Orientation papier	Bord sup. haut		Bord sup. gche	
Sens de chargement du papier dans le magasin				
Sens de chargement du papier dans le magasin				

REMARQUE

L'agrafe unique B5-R et 16K-R n'est pas en diagonale.

Agrafage de formats mixtes

Même avec des formats de papier mixtes, si les formats ont la même largeur ou la même longueur comme illustré dans les combinaisons ci-dessous, l'impression peut être agrafée. Il est possible d'agrafer jusqu'à 30 feuilles.



- A3 et A4
- B4 et B5
- Ledger et Letter
- Ledger et Letter-R
- 8K et 16K

REMARQUE

Lors de l'agrafage de formats mixtes, se reporter à la section Originaux mixtes à la page 6-18.

Perforation

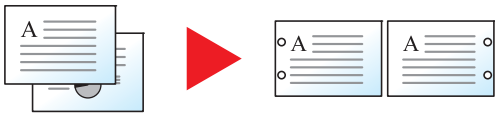
Cette fonction réalise des trous dans les jeux de documents terminés.

REMARQUE

- Le finisseur de document 1000 feuilles en option et l'unité de perforation sont requis.
- Pour plus de détails sur les formats de papier pouvant être perforés, se reporter à la section Unité de perforation (option) à la page 11-27.
- Le modèle en pouce permet la perforation à deux et trois trous. Le modèle métrique permet la perforation à deux et quatre trous.

Élément	Valeur	Description
Perforation	2 trous Gauche	Sélectionner la position des trous de perforation. Pour plus de détails sur l'orientation des originaux et la position des trous de perforation, se reporter à la section Orientation de l'original et position de perforation à la page 6-25.
	2 trous Haut	
	2 trous Droite	
	3 trous Gauche	
	3 trous Haut	
	3 trous Droite	
	4 trous Gauche	
	4 trous Haut	
	4 trous Droite	
Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Orientation de l'original et position de perforation

Image		Orientation de l'original	
Original	Résultats d'impression	Glace d'exposition	Chargeur de documents
			

REMARQUE

Le modèle en pouce permet la perforation à deux et trois trous. Le modèle métrique permet la perforation à deux et quatre trous.

Sortie du papier

Copier > Orig./Papier/ Finition

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Spécifier le plateau de sortie.

Élément	Description
Plateau interne	Plateau interne de la machine (où les copies sont stockées) (Sélection possible lorsque le finisseur 1000 feuilles en option n'est pas installé).
Plateau du finisseur	Plateau du finisseur 1000 feuilles en option
Séparateur de travaux	Séparateur de travaux interne

REMARQUE

Le paramètre par défaut pour Sortie papier peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Sortie du papier à la page 8-18.

Densité

Copier > Qualité couleur /image

Envoyer > Qualité couleur /image

Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image

Mémoire USB > Fonctions > Qualité couleur /image

Réglage de la densité à l'aide de 7 ou 13 niveaux.
Pour régler la densité, appuyer sur [-3] (+ clair) à [+3] (+ foncé). Il est possible de modifier le niveau de densité de [-3] (+ clair) à [+3] (+ foncé) par demi-tons.

Image de l'original

Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.

Copie/impression

Élément	Valeur	Description
Texte+Photo*1 *2	**Sortie de l'imprimante**	Idéal pour les documents mixtes texte et photo imprimés à partir de cette machine à l'origine.
	Livre/magazine	Idéal pour les documents mixtes texte et photos imprimés dans les magazines, etc.
Photo	**Sortie de l'imprimante**	Idéal pour les photos imprimées à partir de cette machine.
	Livre/magazine	Idéal pour les photos imprimées dans un magazine, etc.
	Papier photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte*1	**Désactivé (Texte léger/trait fin)**	Idéal pour les documents qui contiennent surtout du texte et ont été imprimés à partir de cette machine à l'origine.
	Activé (Texte léger/trait fin)	Rendu optimal texte et fines lignes.
Graphique/carte*1	**Sortie de l'imprimante**	Idéal pour les cartes et les diagrammes imprimés à partir de cette machine à l'origine.
	Livre/magazine	Idéal pour les cartes et les diagrammes imprimés dans un magazine.

*1 "Surligneur" peut être sélectionné.
Sélectionner cette option pour faire ressortir le texte et les marques écrits avec un feutre surligneur. Reproduit la couleur du feutre surligneur dans la mesure du possible.

*2 Si le texte gris n'est pas imprimé complètement en utilisant [Texte + Photo], la sélection de [Texte] peut améliorer le résultat.

Envoi/stockage

Élément	Description
Texte+Photo	Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte*	Rendu optimal texte et fines lignes.

* Le paramètre "pour OCR" peut être configuré. (**Valeur** : [Désactivé]/[Activé]). Lorsque [Activé] est sélectionné, la numérisation produit une image adapté pour la reconnaissance de caractères (OCR). Cette fonction n'est disponible que lorsque Sélection couleur est réglé sur Noir et blanc. Pour plus de détails, se reporter à la section Sélection couleur à la page 6-28.

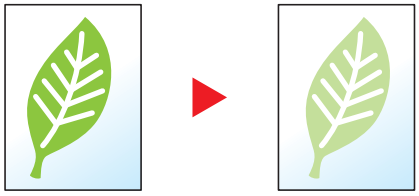
EcoPrint

Copier > Qualité couleur /image

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

EcoPrint permet d'économiser le toner durant l'impression. Utiliser cette fonction pour les tests d'impression ou toute autre impression ne nécessitant pas une qualité optimale. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux.



Élément	Valeur	Description
Désactivé		
Activé	[1] (basse) à [5] (haute)	Ajuster le paramètre Niveau éco de toner.

Sélection couleur

Copier > Qualité couleur /image

Envoyer > Qualité couleur /image

Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image

Mémoire USB > Fonctions > Qualité couleur /image

Sélectionnez l'option du mode couleur.

Copie

Élément		Description
Couleur Auto		Reconnaît automatiquement si les documents numérisés sont en couleur ou noir et blanc.
Couleur		Imprime les documents en couleur.
Noir & Blanc		Imprime les documents en noir et blanc.
Couleur unique	**Cyan**	Spécifier l'une des couleurs pour réaliser des copies dans cette couleur, quel que soit le type d'original.
	Magenta	
	Jaune	
	Rouge	
	Vert	
	Bleu	

Impression

Élément	Description
Couleur auto (Couleur/gris)*	La couleur du document stocké est détectée automatiquement. Un document en couleur est imprimé en couleur et un document en noir et blanc est imprimé en nuances de gris.
Couleur auto (Couleur/N&B)*	La couleur du document stocké est détectée automatiquement. Un document en couleur est imprimé en couleur et un document en noir et blanc est imprimé en noir et blanc.
Couleur	Imprime les documents en couleur.
Nuances de gris*	Imprime les documents en nuances de gris.
Noir & Blanc	Imprime les documents en noir et blanc.

* Cette option ne s'affiche pas lors de l'impression à partir de la mémoire amovible.

Envoi/stockage

Élément	Description
Couleur auto (Couleur/gris)	Détecte automatiquement si le document est en couleur en en noir et blanc et numérise les documents couleurs en Couleur et les documents noir et blanc en Nuance de gris.
Couleur auto (Couleur/N&B)	Détecte automatiquement si le document est en couleur en en noir et blanc et numérise les documents couleurs en Couleur et les documents noir et blanc en Noir et blanc.
Couleur	Numérise le document en couleur.
Nuances de gris	Numérise le document en nuances de gris. Produit une image lisse et détaillée.
Noir & Blanc	Numérise le document en noir et blanc.

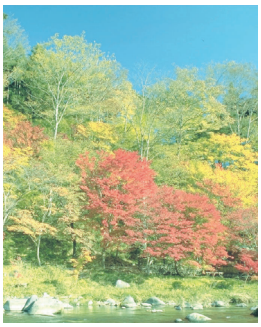
Balance des couleurs

Copier > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

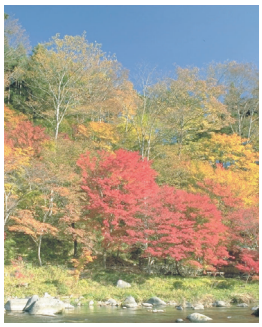
Cette option ajuste la force du cyan, du magenta, du jaune et du noir. Le réglage peut être effectué sur 11 niveaux.

Exemple :

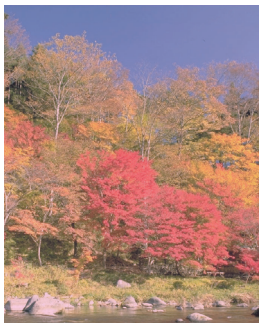
Moins magenta



Original



Plus magenta



Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Activé	**Cyan**	-5 à 5	Appuyer sur [<] ou [>] de chaque côté de la couleur (Cyan, Magenta, Jaune, Noir) pour ajuster chaque couleur.
	Magenta		
	Jaune		
	Noir		

REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

Ajustement de la teinte

Copier > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

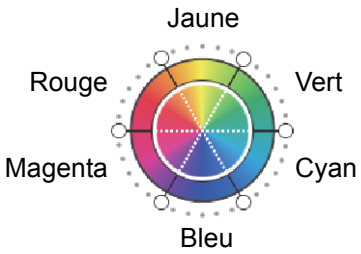
Cette option ajuste la couleur (teinte) des images. Effectuer des ajustements comme le réglage du rouge sur un rouge-jaune fort ou du jaune sur un vert-jaune fort pour obtenir des copies plus créatives.

Original

Ajustement du jaune plus vert et du bleu plus magenta (partie ▼)

Ajustement du jaune-rouge plus jaune et du bleu-cyan plus bleu (partie ▼)

Les paramètres suivants peuvent être définis.



Élément	Description
Désactivé	
Tous	Ajuste la teinte pour toutes les couleurs. Appuyer sur [↺] ou [↻] pour ajuster la teinte.
Individuel	Sélectionner les couleurs individuelles pour ajuster la teinte. Sélectionner [Rouge], [Magenta], [Bleu], [Jaune], [Vert] ou [Cyan], puis appuyer sur [↺] ou [↻] pour ajuster la teinte.

REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec la copie couleur et couleur auto.

Ces réglages sont particulièrement utiles sur les images riches en couleurs.

Image rapide

Copier > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

Cette option ajuste les images selon les besoins pour obtenir des images plus vives [Vif] ou ternes [Terne].

REMARQUE

Cette fonction peut être utilisée avec les options couleur et couleur auto.

Les paramètres suivants peuvent être définis.

Après avoir sélectionné [Portrait Photo], [Paysage photo (bleu)] ou [Paysage photo (vert)], appuyer sur [Nuance couleur], sélectionner parmi les 3 couleurs et appuyer sur [OK].

Élément			Avant	Après	Description
Désactivé					
[Portrait Photo]	**Nuance couleur**	**[Portrait 1]**			Donne à la teinte de la peau un aspect plus chaud et rose.
		[Portrait 2]			Donne à la teinte de la peau un aspect plus bronzé.
		[Portrait 3]			Donne à la teinte de la peau un aspect plus blanc.
[Paysage photo (bleu)]	**Nuance couleur**	**[Bleu 1]**			Rend le bleu plus vif.
		[Bleu 2]			Rend le bleu plus réaliste, sans vert.
		[Bleu 3]			Donne au bleu une teinte verdâtre (vert émeraude).
[Paysage photo (vert)]	**Nuance couleur**	**[Vert 1]**			Rend le vert plus vif.
		[Vert 2]			Donne au vert une teinte jaune-verte.
		[Vert 3]			Donne au vert une teinte légèrement bleuâtre.

Élément	Avant	Après	Description
[Vif]			Augmente la saturation pour un effet plus vif.
[Terne]			Réduit la saturation pour un effet plus terne.
[Plus net]			Augmente le contraste pour une image plus prononcée.
[Lisse]			Réduit le contraste pour une image plus douce.
[Léger]			Rend les couleurs d'ensemble plus claires et moins vives pour un aspect brillant et léger.
[Foncé]			Rend les couleurs d'ensemble plus sombre pour un aspect plus marqué.

REMARQUE

Sélectionner de un à 9 types de réglage Image rapide. Les sélections multiples ne sont pas possibles.

Netteté

Copier > Qualité couleur /image
Envoyer > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image
Mémoire USB > Fonctions

Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.

Lors de la copie d'originaux écris au stylo avec des lignes grossières ou interrompues, des copies claires peuvent être effectuées en réglant ajustant la netteté sur "Contour O". Lors de la copie d'images constituées de motifs de points comme les photos des magazines (qui présentent des motifs moirés*), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur "Estomper".

Lorsque [Tout] est sélectionné, appuyer sur [-3] à [3] (Estomper - Contour O) pour ajuster la netteté.
Lorsque [Texte/trait fin] est sélectionné, appuyer sur [0] à [3] (Normal - Contour O) pour ajuster la netteté.

Moins net ◀ **Original** ▶ **Plus net**

Élément	Valeur	Description
Tous	**1 à 3 (Contour O)**	Accentue le contour de l'image.
	-1 à -3 (Estomper)	Réduit la netteté du contour de l'image. Peut atténuer un effet de moiré*.
Texte/trait fin	**0 à 3 (Normal - Contour O)**	Les lettres et les traits sont plus nets. Seul le texte et les traits fins sont accentués.

* Motifs qui sont créés par une distribution irrégulière des points de demi-teinte.

Rég. densité arrière-plan

Copier > Qualité couleur /image
Envoyer > Qualité couleur /image
Boîte personnalisée > Qualité couleur /image
Mémoire USB > Fonctions

Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux. Cette fonction est utilisée avec couleur et couleur auto. Rég. densité arrière-plan est désactivé si Couleur auto détecte des originaux en noir et blanc.

Si la couleur d'arrière-plan est trop en évidence, sélectionner [Auto]. Si [Auto] ne supprime pas la couleur d'arrière-plan, sélectionner [Manuel] et ajuster la densité de la couleur d'arrière-plan.

Élément	Description
Désactivé	N'ajuste pas la couleur de l'arrière-plan.
Auto	Ajuste automatiquement la densité de l'arrière-plan en fonction de l'original.
Manuel	Ajuster manuellement la densité sur 5 niveaux. Lorsque [Manuel] est sélectionné, appuyer sur [1] à [5] (+ clair - + foncé) pour ajuster l'intensité de l'arrière-plan.

Saturation

Copier > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions

La saturation des couleurs de l'image peut être ajustée sur 7 niveaux.
Appuyer sur [-3] ou [+3] (Gris - Vif) pour ajuster la saturation.

Gris

Entraîne des couleurs plus pâles.

Original

Vif

Entraîne des couleurs plus vives.

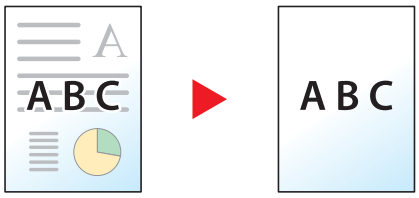
REMARQUE

Cette fonction est utilisée avec couleur et couleur auto. L'option Saturation est désactivée si Couleur auto détecte des originaux en noir et blanc.

Éviter effet copie

Copier > Qualité couleur /image > Envoyer > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image > Mémoire USB > Fonctions

Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.
(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])



Zoom

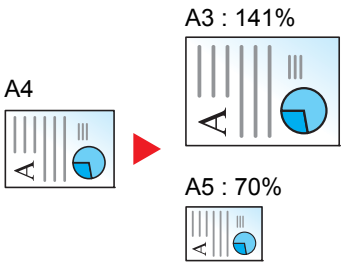
Copier > Mise en page/ édition > Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.

Copie

Les options de zoom suivantes sont disponibles.

Auto



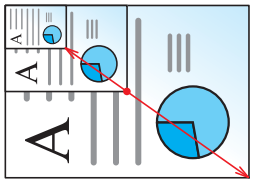
Ajuste l'image au format du papier.

Zoom standard

Réduction ou agrandissement selon des taux prédéfinis.

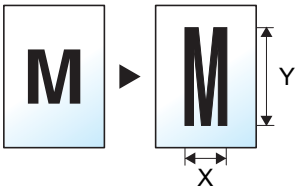
Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	Modèle	Niveau de zoom (original - copie)
Modèles américains	Auto 400% (Max.) 200% (STMT >>Ledger) 154% (STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Min.)	Modèles européens	Auto 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Min.)
		Modèles métriques (Asie Pacifique)	Auto 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Min.)

Entrée zoom



Réduction ou agrandissement manuel de l'image de l'original par pas de 1 %, entre 25 et 400 %.

Zoom XY



Sélection individuelle du taux de reproduction vertical et horizontal. Les agrandissements peuvent être réglés par pas de 1 %, entre 25 % et 400 %.

Élément		Valeur	Description
Zoom standard		Métrique [TouchesN°] 25 à 400 % (par incréments de 1 %) 100%, Auto, 400% Max., 200% A5>>A3, 141% A4>>A3 B5>>B4, 127% Folio>>A3, 106% 11x15">>A3, 90% Folio>>A4, 75% 11x15" >>A4, 70% A3>>A4 A4>>A5, 50%, 25% Min. Modèles métriques (Asie Pacifique) [TouchesN°] 25 à 400 % (par incréments de 1 %) 100%, Auto, 400% Max., 200% A5>>A3, 141% A4>>A3 B5>>B4, 122% A4>>B4 A5>>B5, 115% B4>>A3 B5>>A4, 86% A3>>B4 A4>>B5, 81% B4>>A4 B5>>A5, 70% A3>>A4 B4>>B5, 50%, 25% Min. Pouce [TouchesN°] 25 à 400 % (par incréments de 1 %) Auto, 100%, 400% Max., 200% STMT>>Ledger, 154% STMT>>Legal, 129% Letter>>Ledger, 121% Legal>>Ledger, 78% Legal>>Letter, 77% Ledger>>Legal, 64% Ledger>>Letter, 50% Ledger>>STMT, 25% Min.	Sélectionner un taux prédéfini. Appuyer sur [Auto] pour utiliser le Zoom auto. Appuyer sur [+] ou sur [-] pour modifier le taux de reproduction, le cas échéant. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
Zoom XY		X : 25 à 400 % (par incréments de 1 mm) Y : 25 à 400 % (par incréments de 1 mm)	Sélection individuelle du taux de reproduction vertical et horizontal. Appuyer sur [+] ou sur [-] pour modifier le taux de reproduction "X" (horizontal) et "Y" (vertical). Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Impression/Envoi/stockage

Élément	Description
100%	Reproduit le format d'origine.
Auto	Réduit ou agrandit l'original au format d'impression/envoi/stockage.

REMARQUE

- Pour réduire ou agrandir l'image, sélectionner le format de papier, le format d'envoi ou le format de stockage.

Sélection du papier (page 6-16)
Format d'envoi (page 6-70)
Taille de stockage (page 6-78)

- Certaines combinaisons de format d'original et de format de papier ou de format d'envoi peuvent entraîner le positionnement de l'image sur le bord du papier. Pour centrer l'original verticalement et horizontalement sur la page, utiliser la fonction de centrage décrite à la section Marge/Centrage, Marge, Centrage à la page 6-42.

Combiner

Copier > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

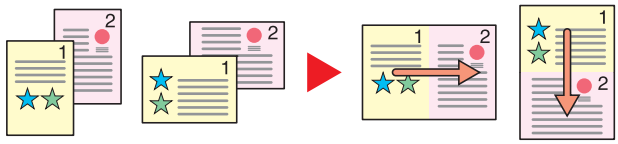
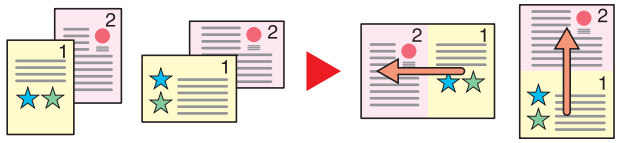
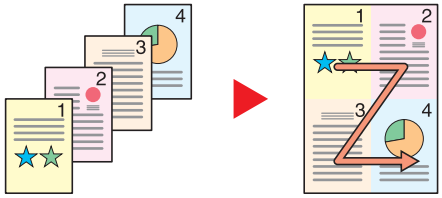
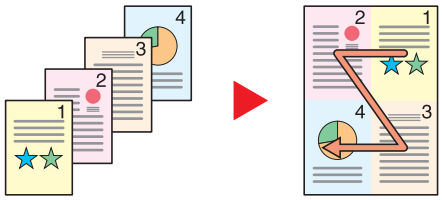
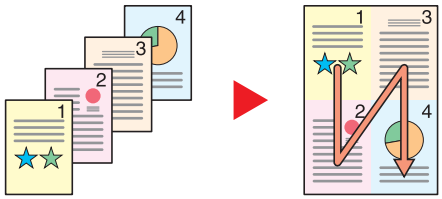
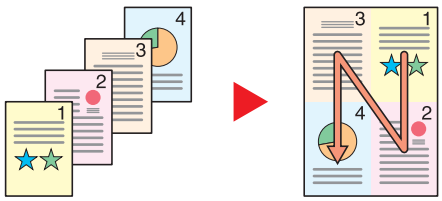
Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée. Vous pouvez sélectionner la disposition de la page et le type des lignes de démarcation autour des pages.
Les types de limites de page suivants sont disponibles.

Aucune | Trait plein | Pointillés | Repère de positionnement

Appuyer sur [2 en 1] ou sur [4 en 1], puis sélectionner la disposition dans "Mise en page".

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
2 en 1	**Mise en page**	G à D/H en B, D à G/B en H	Sélectionner la mise en page des originaux numérisés.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Appuyer sur [Ligne de bordure] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et appuyer sur [OK].
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
4 en 1	**Mise en page**	Droite, puis bas, Gauche, puis bas Bas, puis droite, Bas, puis gauche	Sélectionner la mise en page des originaux numérisés.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Appuyer sur [Ligne de bordure] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et appuyer sur [OK].
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Mise en page de l'image

Élément		Image
2 en 1	**G à D/H en B**	
	D à G/B en H	
4 en 1	**Droite, puis bas**	
	Gauche, puis bas	
	Bas, puis droite	
	Bas, puis gauche	

REMARQUE

Les formats de papier pris en charge en mode Combiner sont : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R et 16K.

Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

Marge/Centrage, Marge, Centrage

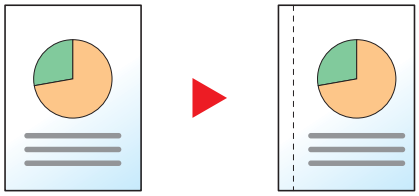
Copier > Mise en page/ édition
Envoyer > Avancé Paramétrage
Boîte personnalisée > Fonctions
Mémoire USB > Fonctions

Copie/impression

Ajoutez des marges (espace blanc). Il est également possible de définir la largeur de la marge et la marge sur le verso. Centrage : Centre l'image de l'original sur la papier lors de la copie sur un papier différent du format de l'original.

REMARQUE

Le paramètre par défaut pour la largeur de marge peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Marge par défaut à la page 8-20.



Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Marge	**Gauche/Droite**	Métrique : -18 mm à +18 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : -0,75 à 0,75" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur de marche.*1 Utiliser [+] ou [-] pour définir les marges pour "Gche/droite" et "Haut/bas". Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Haut/Bas		
	Page verso	Auto, Manuel	En mode Recto verso, appuyer sur [Page verso] et sélectionner [Auto] ou [Manuel]. Si l'option [Auto] est sélectionnée, la marge appliquée au verso correspond automatiquement à celle définie pour le verso et à l'orientation de reliure. Si l'option [Manuel] est sélectionnée, il est possible de définir une marge différente pour le recto et le verso. Définir la marche sur l'écran qui s'affiche. Les sélections des paramètres sont les mêmes que pour le recto.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
Centrage*2	**Orientation original**	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

*1 Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 8-16.

*2 Cette option ne s'affiche pas lors de l'impression à partir de la mémoire amovible.

Envoi/stockage

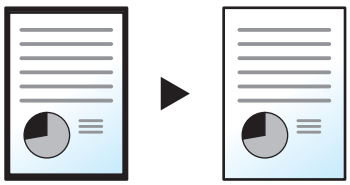
Une fois l'original envoyé/stocké après avoir spécifie le format d'origine et le format d'envoi, et en fonction de ces formats, une marge est créée en bas, sur la gauche ou sur la droite du papier. En utilisant la fonction Centrage, l'image est placée avec une marge égale pour tous les bords.
(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Effacement bordure

Copier > Mise en page/édition > Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Efface la bordure noire qui se forme autour de l'image. Les modes suivants sont disponibles.

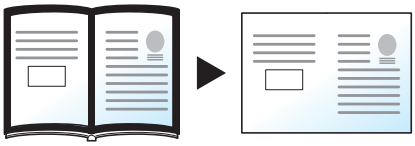
Effac. bord. feuille



Original Copie

Permet d'effacer les bordures noires autour d'un original composé d'une page.

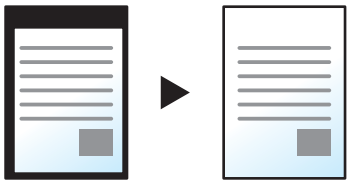
Effac. bord. livre



Original Copie

Permet d'effacer les bordures noires sur les bords et au centre d'un original tel qu'un livre épais. Spécifier si besoin est chaque largeur pour effacer les bordures qui entourent les bords et le centre du livre.

Effac. bord. individuelle



Original Copie

Il est possible de définir la largeur d'effacement des bordures sur tous les côtés.

REMARQUE

- Le paramètre par défaut pour la largeur d'effacement de bordure peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Défaut effacement bordure à la page 8-20.
- La largeur par défaut pour la page verso peut être modifié. Pour plus d'informations, se reporter à la section Effacement bordure pour la page verso à la page 8-20.

Élément		Valeur	Description
Effac. bord. feuille	**Bordure**	Métrique :: 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.* Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-]. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Page verso	Identique à la page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, appuyer sur [Page verso], puis sur [Identique à la page recto] ou [Ne pas effacer].
Effac. bord. livre	**Bordure**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.* Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-]. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Mge reliure		
	Page verso	Identique à la page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, appuyer sur [Page verso], puis sur [Identique à la page recto] ou [Ne pas effacer].
Effac. bord. individuelle	**Haut**	Métrique : 0 mm à 50 mm (par incréments de 1 mm) Pouce : 0,00 à 2,00" (par incréments de 0,01")	Définir la largeur d'effacement de bordure.* Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-]. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Bas		
	Gauche		
	Droite		
	Page verso	Identique à la page recto, Ne pas effacer	Pour les originaux recto verso, appuyer sur [Page verso], puis sur [Identique à la page recto] ou [Ne pas effacer].
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

* Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 8-16.

Brochure

Copier > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

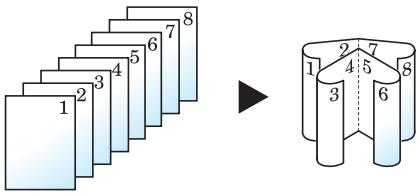
Cette fonction permet de créer des brochures (par exemple, livrets ou plaquettes) à partir de feuilles individuelles. Une pliure centrale permet de créer des brochures tels que des magazines.

Il est possible d'imprimer la couverture sur du papier de couleur ou du papier épais. Le papier utilisé pour la couverture provient du bac MF. Pour utiliser du papier de couverture d'un magasin, se reporter à la section Source de papier pour la couverture à la page 8-14.

Type d'original	Format de l'original	Format papier
Format de papier Original recto, original recto verso	Tous*	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, Ledger, Legal, Letter et Letter-R
Original livre	A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R et 8K	

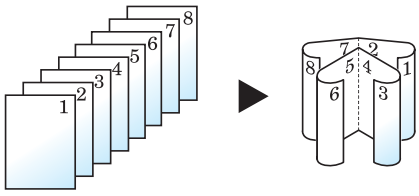
* Sauf formats personnalisés.

Reliure sur le côté gauche



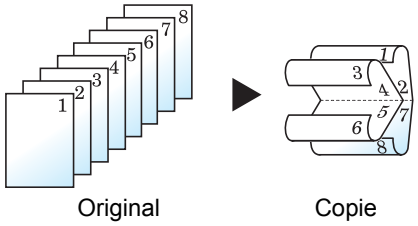
Les copies pliées peuvent être lues de gauche à droite.

Reliure sur le côté droit



Les copies pliées peuvent être lues de droite à gauche.

Reliure supérieure



Les copies pliées peuvent être lues de haut en bas.

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Recto>> Brochure	**Finition**		Reliure gauche, Reliure droite, Reliure haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Couverture	**Désactivé**		
		Couverture : Paramètre d'impression de la couverture	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	Sélectionner si ajouter ou non la couverture. Sélectionner la méthode d'impression pour la couverture à insérer. Appuyer sur [Couverture], puis [Couverture] et spécifier le paramètre d'impression pour la couverture à insérer. Sélectionner [Pas imprimé], [Arrière uniquement], [Avant uniquement] ou [Recto verso] et appuyer sur [OK].
		Couverture : Paramètres d'impression couverture arrière	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
Recto verso>> Brochure	**Original**		Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner le sens de reliure des originaux.
	Finition		Reliure gauche, Reliure droite, Reliure haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Couverture	**Désactivé**		
		Couverture : Paramètre d'impression de la couverture	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	Sélectionner si ajouter ou non la couverture. Sélectionner la méthode d'impression pour la couverture à insérer. Appuyer sur [Couverture], puis [Couverture] et spécifier le paramètre d'impression pour la couverture à insérer. Sélectionner [Pas imprimé], [Arrière uniquement], [Avant uniquement] ou [Recto verso] et appuyer sur [OK].
		Couverture : Paramètres d'impression couverture arrière	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Élément		Valeur	Description
Livre>> Brochure	**Original**	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner le sens de reliure des originaux.
	Finition	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Couverture	Désactivé, Couverture	Sélectionner si ajouter ou non la couverture. Appuyer sur [Couverture], sélectionner [Couverture], puis appuyer sur [OK].
	Orientation original	Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

REMARQUE

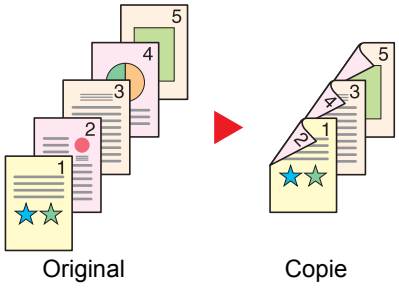
Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à placer les originaux dans l'ordre des pages.

Recto verso

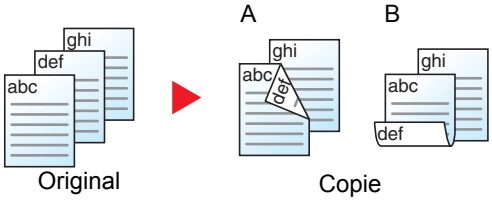
Copier > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Cette option permet d'effectuer des copies recto verso.
Il est également possible d'effectuer des copies recto à partir d'originaux recto verso ou d'originaux comportant des pages en vis à vis (livres, par exemple).
Les modes suivants sont disponibles.

Recto sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto. Si le nombre d'originaux est impair, le verso de la dernière copie sera vierge.

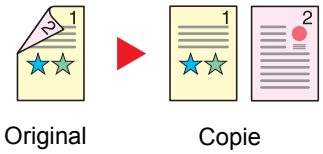


Les options de reliure suivantes sont disponibles.

A Original Gauche/Droite sur Reliure Gauche/Droite : pas de rotation des images sur le verso.

B Original Gauche/Droite sur Reliure Haut : rotation des images de 180 degrés sur le verso. Les copies peuvent être reliées sur le bord supérieur, afin d'avoir la même orientation lorsque l'on tourne les pages.

Recto verso sur recto

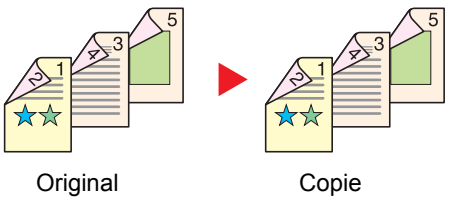


Cette option permet de copier chaque côté d'un original recto verso sur deux feuilles individuelles.
Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

Les options de reliure suivantes sont disponibles.

- Reliure Gauche/droite : pas de rotation des images sur le verso.
- Reliure Haut : rotation des images de 180 degrés sur le verso.

Recto verso sur recto verso

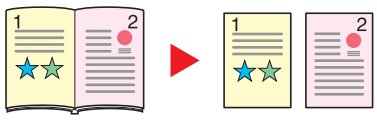


Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'originaux recto verso. Le chargeur de documents en option est nécessaire dans ce cas.

REMARQUE

Les formats de papier suivants sont pris en charge en mode Recto verso vers Recto verso : A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 × 340 mm et Folio.

Livre sur recto



Cette option permet d'effectuer une copie recto d'un livre recto verso ou ouvert.

Les options de reliure suivantes sont disponibles.

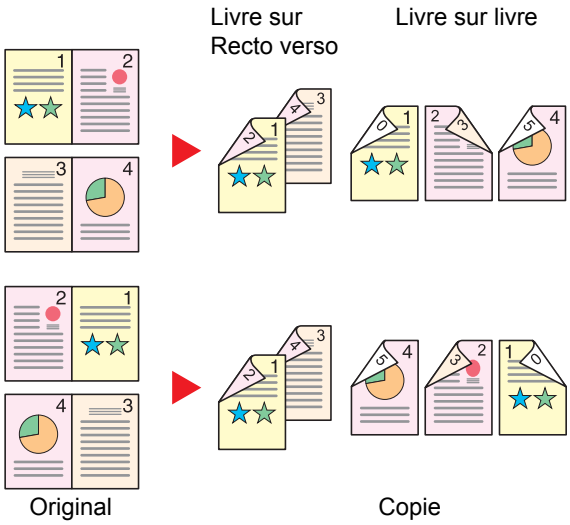
Reliure gauche : les originaux avec des pages en vis-à-vis sont copiés de gauche à droite.

Reliure droite : les originaux avec des pages en vis-à-vis sont copiés de droite à gauche.

REMARQUE

Les formats d'originaux suivants sont pris en charge en mode Livre vers Recto : Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R et 8K.
Les formats de papier pris en charge sont A4, B5, Letter et 16K. Il est possible de modifier le format du papier et de réduire ou d'agrandir la copie en fonction de ce format.

Livre sur recto verso



Cette option permet d'effectuer des copies recto verso à partir d'un livre ouvert avec les pages en vis à vis.

REMARQUE

Les formats d'originaux suivants sont pris en charge en mode Livre vers Recto verso : A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R et 8K. Les formats de papier pris en charge sont A4, B5 et Letter.

Copie

Imprime un recto verso d'un original recto/livre ouvert ou un recto d'un original recto verso/livre ouvert. Sélectionner l'orientation de reliure pour l'original et les documents terminés.

Élément		Valeur	Description
Recto>>Recto		—	Désactive la fonction.
Recto>>Recto verso	**Finition**	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
Recto verso>>Recto	**Original**	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
Recto verso>>Recto verso	**Original**	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner le sens de reliure des originaux.
	Finition	Reliure Gauche/Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
Livre>>Recto	**Original**	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner le sens de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.
Livre>>Recto verso	**Original**	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner le sens de reliure des originaux.
	Finition	Livre>>Recto verso, Livre>>Livre	Sélectionner l'option Recto verso souhaitée.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Lors du placement des originaux sur la glace d'exposition, mettre l'original suivant en place et appuyer sur la touche [**Départ**].

Lorsque tous les originaux ont été lus, appuyer sur [Fin de num] pour lancer la copie.

Impression

Imprime un document sur des feuilles recto ou recto verso.

Élément	Valeur	Description
Recto	—	Désactive la fonction.
Recto verso	Gauche/Droite	Imprime un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure à gauche ou à droite
	Haut	Imprime un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure en haut.

Couverture

Cette fonction permet d'ajouter une couverture aux copies terminées. Elle permet d'imprimer la première et/ou la dernière page sur du papier de couleur ou du papier épais provenant d'une source de papier différente de la source normale. Les deux options suivantes sont disponibles. Le papier utilisé pour la couverture provient du bac MF. Pour utiliser du papier de couverture d'un magasin, se reporter à la section Source de papier pour la couverture à la page 8-14.

La méthode d'impression peut être définie pour les couvertures. Spécifier un paramètre d'impression pour chaque couverture.

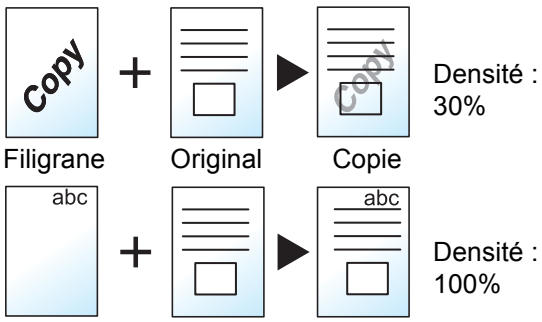
Élément		Valeur	Description
Capot avant		Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	Un papier différent doit être inséré pour la première page du document. Sélectionner [Arrêter l'impression], [Avant uniquement], [Arrière uniquement] ou [Recto verso] pour le paramètre d'impression du papier inséré.
1re et 4e de couverture	**Paramètre d'impression de la couverture**	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	Un papier différent doit être inséré pour la première page du document. Sélectionner [Arrêter l'impression], [Avant uniquement], [Arrière uniquement] ou [Recto verso] pour le paramètre d'impression du papier inséré.
	Paramètres d'impression couverture arrière	Pas imprimé, Avant uniquement, Arrière uniquement, Recto verso	

Mode Filigrane

Copier > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

Imprime le document original avec une image ou un formulaire en filigrane. Après avoir numérisé et enregistré le filigrane, celui-ci est superposé à l'original. Il est également possible d'utiliser un filigrane déjà mémorisé dans la Boîte des travaux.

Placer l'original utilisé pour le filigrane au-dessus des autres originaux. Si le chargeur de documents en option est installé, la première page des originaux doit être placée dessus.



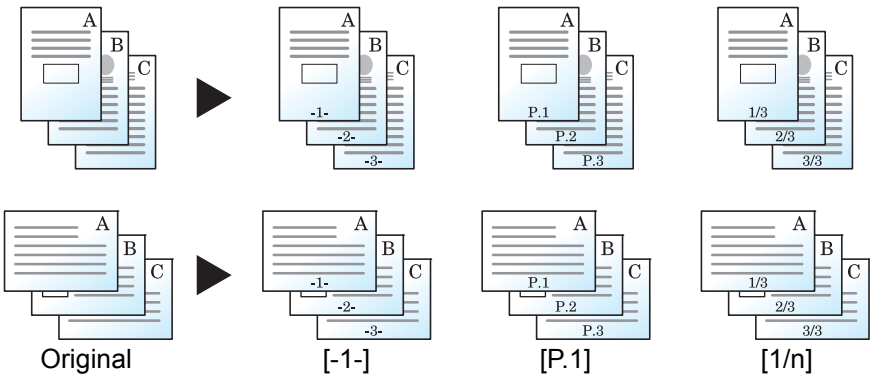
Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Sélectionner form. stocké	**Densité**	10% à 100%	Spécifier la densité du filigrane à superposer. Appuyer sur [+] ou [-] dans "Densité".
	Image finition	Transparent	Le filigrane est superposé sur le document.
		Filigrane sur image originale	Le filigrane est placé au-dessus du document.
		Image originale sur filigrane	Le filigrane est placé sous le document.
	Sél. filigr.*	—	Sélectionner le filigrane à superposer à partir de la Boîte des travaux. Appuyer sur [Sél. filigr.] pour afficher les boîtes des travaux qui contiennent des documents pouvant être utilisés comme filigrane. Sélectionner le filigrane souhaité dans la liste et appuyer sur [OK].
Numériser nouv. filigrane	**Densité**	10% à 100%	Spécifier la densité du filigrane à superposer. Appuyer sur [+] ou [-] dans "Densité".
	Image finition	Transparent	Le filigrane est superposé sur le document.
		Filigrane sur image originale	Le filigrane est placé au-dessus du document.
		Image originale sur filigrane	Le filigrane est placé sous le document.

* Le filigrane doit d'abord être enregistré dans la Boîte des travaux. Pour plus d'informations, se reporter à la section Formulaire pour filigrane à la page 5-73.

Nº page

Copier > Mise en page/ édition > Boîte personnalisée > Fonctions

Cette fonction permet d'ajouter des numéros de page aux documents terminés. Les formats disponibles pour la numérotation sont [-1-], [P.1] et [1/n]. Le format [1/n] imprime le nombre total de pages à la place de "n".



Sélectionner le format de numérotation [-1-], [P.1] ou [1/n].

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
-1-, P.1, 1/n	**Position**		Sup. gauche, Milieu haut, En haut à droite, Gauche bas, Milieu bas, Droite bas, Détails	Sélectionner la position d'impression du numéro de page. Appuyer sur [Détails] pour définir la position du numéro de page à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position du numéro de page ([Identique à la page recto], [Miroir page recto]) lorsqu'un numéro de page est placé au verso du papier en impression recto verso.
	1re page		1 à 10	Pour commencer la numérotation à partir d'une page autre que la première page, appuyer sur [+] ou [-] dans "1re page" pour spécifier la page de début. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	N° De Départ		1 à 999	Pour commencer la numérotation à partir d'un numéro autre que 1, appuyer sur [+] ou [-] dans "N° De Départ" pour spécifier le numéro de début. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Dernière pge		-10 à 0	Si la dernière page ne doit pas être numérotée, appuyer sur [Dernière pge]. Sélectionner Manuel et utiliser [+] ou [-] pour entrer la page finale à numéroter (un nombre de pages négatifs à compter de la dernière page), puis appuyer sur [OK]. Le nombre maximum est de -10. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées dans Texte (tampon texte) à la page 8-22 sont affichées.	Définir la taille de police du numéro de page.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique	Définir le style de police du numéro de page.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du numéro de page.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du numéro de page.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du numéro de page. Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du numéro de page.
	Dénomin. N°		Auto, Manuel (1 à 999)	Il est possible de modifier manuellement le nombre total de pages "n" dans le format [1/n]. Appuyer sur [Nº dénominateur] et sélectionner [Manuel]. Appuyer sur [+] ou [-] pour entrer le nombre total de pages, puis appuyer sur [OK]. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

* Cet élément s'affiche lorsque [1/n] est sélectionné.

Page mémo

Copier | Mise en page/ édition

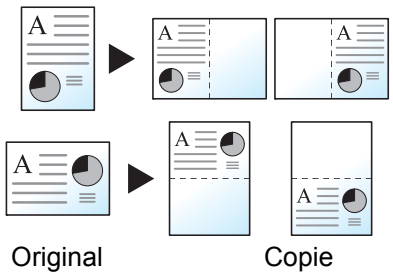
Cette fonction permet de réaliser des copies comportant un espace pour l'ajout de notes. Il est également possible d'imprimer deux originaux sur une même feuille comportant un espace ou d'ajouter des lignes afin d'indiquer les limites de page.

Appuyer sur [Mise en p. A] ou sur [Mise en p. B], puis sélectionner la disposition dans "Mise en page".

REMARQUE

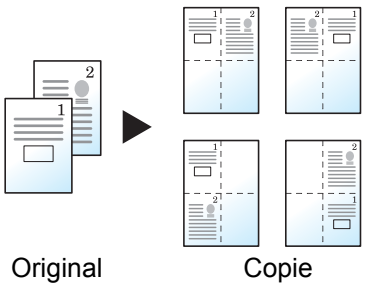
Les formats suivants sont pris en charge en mode Mémo : A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Letter, Legal, Oficio II, 216 x 340 mm, Letter, Letter-R, Statement-R, Folio, 8K, 16K et 16K-R.

Mise en page A



Réduit les images d'un original d'une page pour la copie sur la moitié d'une page, en laissant l'autre moitié pour les notes.

Mise en page B



Réduit les images de deux pages d'original pour l'impression sur la moitié d'une page, en laissant l'autre moitié pour les notes.

Élément		Valeur	Description
Désactivé			
Mise en page A	**Mise en page**	Gauche/haut, Droite/bas	Sélectionner la mise en page pour les pages de l'original numérisé.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Appuyer sur [Ligne de bordure] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et appuyer sur [OK].
	Orientation original	Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

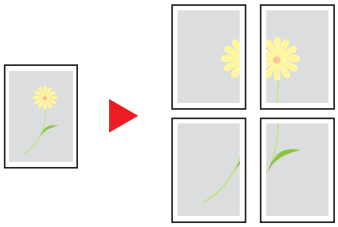
Élément		Valeur	Description
Mise en page B	**Mise en page**	Supérieur G à D, Supérieur D à G Gauche H en B, Droite H en B	Sélectionner la mise en page pour les pages de l'original numérisé.
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner le type de ligne de bordure. Appuyer sur [Ligne de bordure] pour sélectionner le type de ligne de limite de page et appuyer sur [OK].
	Orientation original	Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Poster

Copier | Mise en page/ édition

Cette option sert à utiliser l'appareil pour réaliser des copies plus grandes que le format de papier maximum. Utiliser le mode Poster pour diviser et copier une image agrandie sur plusieurs pages.

Les copies terminées possèdent des zones qui se recouvrent. Une grande page unique peut être crée en collant ces zones ensemble.



Original Copie

Choisir l'un des 3 paramètres d'agrandissement suivants :

Élément	Valeur	Description
Désactivé		
format de copie	Métrique : A0, A1, A2 Pouce : 34 × 44", 22 × 34", 17 × 22"	Métrique : Sélectionner A0, A1 ou A2 pour le format de finition. La copie est agrandie en fonction du format de papier sélectionné. Pouce : Sélectionner 34 × 44", 22 × 34" or 17 × 22" pour le format de finition. La copie est agrandie en fonction du format de papier sélectionné.
Priorité zoom	100 à 400 % (par incréments de 1 %)	L'image sera imprimée sur le nombre de copies nécessaire pour la taille d'agrandissement spécifiée. Appuyer sur [+] ou sur [-] pour modifier le taux de reproduction, le cas échéant. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
Nombre de feuilles	2 feuilles, 4 feuilles, 8 feuilles	La copie est agrandie en fonction du nombre de feuilles spécifié.

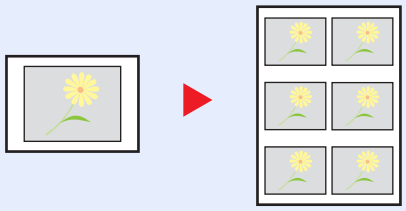
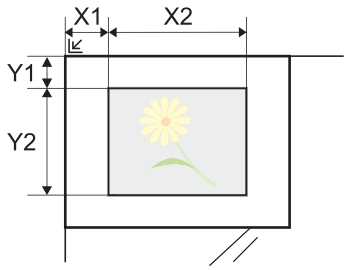
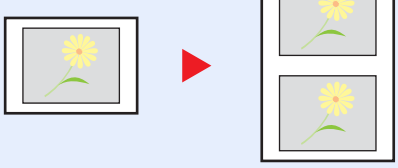
REMARQUE

Les formats d'originaux pris en charge sont A3 et A4-R. Le format de papier pris en charge est A3 uniquement.

Répétition d'image

Copier | Mise en page/ édition

Cette option remplit la première feuille copie avec une image d'original. Il est aussi possible de spécifier la zone de l'original à répéter.

Élément	Valeur			Description
Désactivé				
Priorité zoom  Original Copie	25 à 400 % (par incréments de 1 %)			Cette fonction permet de définir l'écran par défaut. Appuyer sur [+] ou sur [-] pour modifier le taux de reproduction, le cas échéant. Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques.
	Définir la zone de répétition	**Désactivé**		
		Activé : Départ	Métrique X1 : 0 à 431 mm Y1 : 0 à 296 mm Pouce X1 : 0,00 à 19,99" Y1 : 0,00 à 11,68"	Pour définir la zone de l'original à répéter, appuyer sur [Activé] pour "Définir zone répétition". Appuyer sur [+] ou [-] pour entrer la zone de l'original à répéter.* Appuyer sur [TouchesNº] pour utiliser les touches numériques. Y1 : Longueur à partir du coin en haut à gauche de la glace d'exposition jusqu'au bord supérieur de la zone à répéter X1 : Longueur à partir du coin en haut à gauche de la glace d'exposition jusqu'au bord gauche de la zone à répéter Y2 : Hauteur de la zone à répéter X2 : Largeur de la zone à répéter 
		Activé : Zone	Métrique X2 : 1 à 432 mm Y2 : 1 à 297 mm Pouce X2 : 0,01 à 17,00" Y2 : 0,01 à 11,69"	
Copie double  Original Copie	—			Cette option effectue 2 copies du même original sur une seule feuille. Par exemple, il est possible de copier en double un original A4 sur une feuille A3 qui sera ensuite coupée en deux pour réaliser 2 copies identiques à l'original.

* Les unités peuvent être modifiées dans le menu Système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 8-16.

Tampon texte

Copier > Mise en page/ édition > Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Permet d'ajouter un tampon texte sur les documents.

REMARQUE

Cette option ne peut pas être définie lorsque Tampon texte est défini dans les paramètres système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Impressions à la page 8-23.

Copie/impression

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Clavier, Modèle 1 à 8	Appuyer sur [Clavier] et entrer la chaîne de texte à imprimer ou sélectionner un tampon texte parmi les modèles affichés. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à la section Texte (tampon texte) à la page 8-22.
	Méthode de tampon		Chaque page imprimée, Chaque page originale	Sélectionner la méthode de tampon. Appuyer sur [Méthode tampon] et définir la méthode de tampon pour le tampon texte.
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Appuyer sur [Position] et sélectionner la position du tampon texte. Appuyer sur [Détails] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position et l'angle du tampon lorsqu'un tampon est placé au verso du papier en impression recto verso.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à la section Police (tampon texte) à la page 8-22.	Définir la taille de police du tampon texte.
		Bordure caract.	Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement	Définir la bordure de caractère et le soulignement.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique	Définir le style de police du tampon texte.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon texte.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon texte.
		Densité	10 à 100% (par pas de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon texte. Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon texte.
	Orientation original		Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Envoi/stockage

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Clavier, Modèle 1 à 8	Appuyer sur [Clavier] et entrer la chaîne de texte à imprimer ou sélectionner un tampon texte parmi les modèles affichés. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à la section Texte (tampon texte) à la page 8-22.
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Appuyer sur [Position] et sélectionner la position du tampon texte. Appuyer sur [Détails] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir l'angle du tampon.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à la section Police (tampon texte) à la page 8-22.	Définir la taille de police du tampon texte.
		Bordure caract.	Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement	Définir la bordure de caractère et le soulignement.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/ Italique	Définir le style de police du tampon texte.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon texte.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon texte.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon texte. Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon texte.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Tampon Bates

Permet d'ajouter un tampon Bates sur les documents.

REMARQUE

Cette option ne peut pas être définie lorsque Tampon texte est défini dans les paramètres système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Impressions à la page 8-23.

Copie/impression

Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Tampon**		Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2	Définir le tampon à imprimer. Si [Texte 1] ou [Texte 2] est sélectionné, appuyer sur [Modifier] ci-dessous et saisir la chaîne de texte. Si [Date] est sélectionné, appuyer sur [Format date] et sélectionner [MM/JJ/AAAA], [JJ/MM/AAAA] ou [AAAA/MM/JJ] pour définir la format de la date. Pour définir [Numérotation], appuyer sur [Numér. par défaut] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9 999 999).
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Appuyer sur [Position] et sélectionner la position du tampon texte. Appuyer sur [Détails] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position du tampon lorsqu'un tampon est placé au verso du papier en impression recto verso.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à la section Police (tampon Bates) à la page 8-22.	Définir la taille de police du tampon Bates.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/ Italique	Définir le style de police du tampon Bates.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon Bates.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon Bates.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon Bates. Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon Bates.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Envoi/stockage

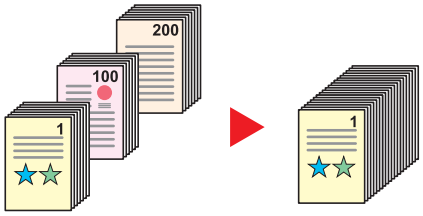
Élément			Valeur	Description
Désactivé				
Activé	**Timbres**		Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2	Définir le tampon à imprimer. Si [Texte 1] ou [Texte 2] est sélectionné, appuyer sur [Modifier] ci-dessous et saisir la chaîne de texte. Si [Date] est sélectionné, appuyer sur [Format date] et sélectionner [MM/JJ/AAAA], [JJ/MM/AAAA] ou [AAAA/MM/JJ] pour définir la format de la date. Pour définir [Numérotation], appuyer sur [Numér. par défaut] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9 999 999).
	Position		En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails	Définir la position du tampon à imprimer. Appuyer sur [Position] et sélectionner la position du tampon texte. Appuyer sur [Détails] pour spécifier la position du tampon à l'aide de valeurs numériques.
	Police	**Taille**	Les tailles de police enregistrées sont affichées. Pour plus de détails sur l'enregistrement des tailles de police, se reporter à la section Police (tampon Bates) à la page 8-22.	Définir la taille de police du tampon Bates.
		Style	Aucun, Gras, Italique, Gras/ Italique	Définir le style de police du tampon Bates.
		Police	Courier, Letter Gothic	Définir la police du tampon Bates.
		Couleur	Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc	Définir la couleur du tampon Bates.
		Densité	10 à 100% (par incréments de 10%)	Définir la densité de couleur du tampon Bates. Définir la valeur en appuyant sur [+] ou [-].
		Affichage du motif	Transparent, Découpage, Surimpression	Définir la méthode d'affichage du tampon Bates.
	Orientation original		Bord sup. haut Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

Numérisation continue

Copier > Avancé Paramétrage > Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail. Les originaux seront numérisés en continu jusqu'à l'appui sur [Fin de num].

Sélectionner [Activé] pour utiliser la numérisation continue. Pour utiliser la création de travail, sélectionner [Créat.trav.]. Les fonctions qui s'affichent sur l'écran durant la numérisation peuvent être définies.



Créat.trav.

Lorsque [Créat.trav.] est sélectionné lors de la copie ou de l'impression, l'orientation de reliure pour les documents terminés peut être sélectionnée parmi [Reliure : gauche], [Reliure : droite] ou [Reliure : Haut].

Les fonctions suivantes peuvent être sélectionnées durant la numérisation.

Élément	Description
Copie svte : verso	Lors de la copie recto verso, cette fonction imprime sur le verso si la page suivante doit être imprimée sur le recto. Appuyer sur [Copie svte : verso] pour utiliser cette fonction.
Copie svte : recto	Lors de la copie recto verso, cette fonction imprime sur le recto si la page suivante doit être imprimée sur le verso. Appuyer sur [Copier]. recto] pour utiliser cette fonction.
Insertion de feuille	Insère du papier vierge pour la page suivante. Appuyer sur [Insertion de feuille] pour utiliser cette fonction.

Rotation image auto

Copier | Avancé Paramétrage

Cette fonction permet d'appliquer une rotation automatique de 90 degrés aux images lorsque l'original et le papier chargé ont un format identique mais une orientation différente.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

REMARQUE

- Il est possible de sélectionner la rotation automatique de l'image dans les paramètres par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section Rotation image auto (copie) à la page 8-20.
- Lorsque cette fonction est activée, il est possible de sélectionner comment sont pivotées les images. Pour plus d'informations, se reporter à la section Action rotation image auto à la page 8-31.

Image négative

Copier | Avancé Paramétrage

Cette fonction permet d'inverser les parties noires et blanches de l'image lors de l'impression.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

REMARQUE

Cette fonction n'est disponible que pour le mode de copie noir et blanc.

Image inverse

Copier | Avancé Paramétrage

Cette fonction permet d'inverser l'image de l'original.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Avis de fin du travail

Copier > Avancé Paramétrage > Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.

Les utilisateurs peuvent être informés de la fin d'un travail alors qu'il travaille sur un autre poste, ce qui permet d'éviter de perdre du temps en attendant la fin de l'opération à côté de la machine.

Exemple d'avis de fin du travail :

À :	h_pttr@owl-net.net
Objet :	Courrier électronique de rapport de fin de tâche 1234
N° tâche :	000002
Résultat :	OK
Heure fin :	Sam 02 Fév 2013 10:10:10
Nom de fichier :	doc27042005145608
Type tâche :	Copie
1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	

REMARQUE

Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique. Pour plus d'informations, se reporter à la section Command Center RX à la page 2-40. L'e-mail peut être envoyé à une seule destination.

Élément		Description
Désactivé		
Carnet d'adresses		Sélectionner la destination de notification à partir du carnet d'adresses.
	Détails	Les informations sur la destination sélectionnée peuvent être affichées.
	Carnet d'adresses	Sélectionner la destination de notification dans l'écran du carnet d'adresses et appuyer sur [OK].
Entrée adresse		Saisir une adresse e-mail directement. Appuyer sur [Adresse E-mail], saisir l'adresse (128 caractères maximum), puis appuyer sur [OK].

Entrée du nom de fichier

Copier > Avancé Paramétrage > Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Ajoute un nom de fichier. Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. Elle permet de vérifier l'historique des travaux ou le statut des travaux à l'aide du nom de fichier, de la date et de l'heure ou du numéro de travail spécifiés à ce stade.
Appuyer sur [Nom de fichier], entrer le nom du fichier (jusqu'à 32 caractères maximum) et appuyer sur [OK].
Pour ajouter la date et l'heure, appuyer sur [Date et heure]. Pour ajouter un numéro de travail, appuyer sur [N° travail].
Les informations ainsi ajoutées s'affichent dans la zone "Info suppl.".

Annulation de priorité

Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure. Le travail suspendu reprend à la fin de l'autre travail.
(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

REMARQUE

Cette fonction n'est pas disponible si le travail en cours était prioritaire.

L'annulation de priorité peut ne pas être disponible en fonction du statut du travail d'impression en cours et de l'usage de la mémoire. Dans ce cas, essayer d'interrompre la copie.

Interruption de copie (page 5-23)

Recommencer la copie

Cette fonction permet d'effectuer des copies supplémentaires après la fin d'un travail de copie. Pour les documents confidentiels, il est possible d'affecter un mot de passe à la fonction Recommencer la copie. Dans ce cas, le mot de passe correct doit être saisi pour exécuter Recommencer la copie.

Pour enregistrer un mot de passe, appuyer sur [TouchesNº] et entrer le mot de passe (4 chiffres).

IMPORTANT

- Les travaux Recommencer la copie sont effacés lorsque l'interrupteur d'alimentation principal est en position arrêt.
- En cas d'oubli du mot de passe, Recommencer la copie ne peut pas être effectué pour ce document. Il est recommandé de noter le mot de passe.

La fonction Recommencer la copie n'est pas disponible si le Data Security Kit en option est installé.

Lorsque le nombre maximum de travaux Recommencer la copie à retenir dans la boîte de document est réglé sur 0 (zéro), cette fonction n'est pas disponible. (Se reporter à la section Stock trav pr cop répétée à la page 8-37.)

Il est possible de définir la fonction Recommencer la copie comme réglage par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section Recommencer la copie à la page 8-22.

L'affectation d'un nom de fichier à un travail de copie facilite l'identification des données lors de la copie. (Se reporter à la section Entrée du nom de fichier à la page 6-65.)

Recommencer la copie

Les travaux de répétition de copie sont stockés dans la Boîte des travaux. Pour imprimer les travaux de répétition de copie, se reporter à la section Sortie des travaux de répétition de copie à la page 5-72.

Feuille de doublage du rétroprojecteur

Lorsque deux ou trois transparents OHP sont empilés les uns sur les autres, l'électricité statique peut rendre difficile leur manipulation. Lors de l'utilisation d'une feuille de doublage du rétroprojecteur, une feuille de papier est automatiquement insérée entre chaque transparent pour faciliter leur manipulation. La même page d'original peut également être imprimée comme doublure pour l'impression sur plusieurs pages.

REMARQUE

Pour le film transparent pouvant être utilisé, se reporter à la section Transparents à la page 11-17.

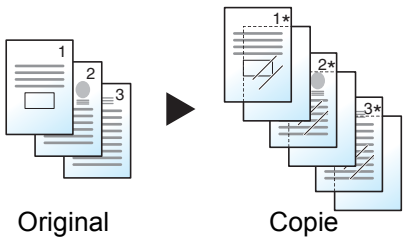
Ne jamais charger de transparents OHP dans les bacs ou les magasins différents du bac MF.

Lorsque le mode doublure OHP est activé, le format de papier du bac MF est automatiquement réglé sur "Transparent".

Si le finisseur 1000 feuilles en option est installé, il est possible de spécifier la destination de sortie pour les copies terminées. Pour plus d'informations, se reporter à la section Sortie du papier à la page 6-26.

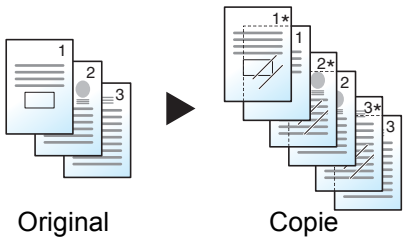
Feuille vierge

Cette option imprime une feuille de doublure après l'impression sur un transparent. (* indique un transparent.)



Feuille copiée

Après l'impression sur un transparent, cette option copie la même image d'original sur la doublure. (* indique un transparent.)



IMPORTANT

Aérer les transparents avant le chargement.

Il est possible de charger jusqu'à 10 transparents à la fois.

S'assurer que le papier du même format et de la même orientation que les transparents est chargé dans le magasin.

Élément	Valeur	Description
Feuille vierge, Feuille copiée	Auto, Magasin 1 à 7	Sélectionner le support à charger. Si [Auto] est sélectionné, la machine sélectionne automatiquement le support qui correspond au format de l'original.

Action lect. CAD

Copier | Avancé Paramétrage

Lorsque le chargeur de documents est utilisé, sélectionner l'opération de numérisation pour le chargeur de documents.

Élément	Description
Priorité vit.	Priorité donnée à la vitesse de numérisation.
Priorité qualité	Priorité donnée à la qualité d'image à une vitesse de numérisation légèrement inférieure.

REMARQUE

- Cette fonction est affichée lorsque le chargeur de documents est installé.
- Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque [Activé] est sélectionné dans Protection du document à la page 8-56.
- [Priorité vit.] est utilisé avec la copie noir et blanc et couleur.

Sauter page blanche

Copier | Avancé Paramétrage

Lorsqu'un document numérisé contient des pages blanches, cette fonction ignore les pages blanches et n'imprime que les autres pages. Si [Élevé] est sélectionné, le niveau auquel le papier vierge est reconnu est supérieur.

La machine détecte les pages vierges, évitant l'impression inutile sans devoir vérifier les pages vierges dans le document.

Sélectionner [Faible], [Moyen] ou [Élevé] dans "Niv. détection blanc".

REMARQUE

Les originaux perforés ou les originaux imprimés sur un support couleur peuvent ne pas être reconnus comme pages vierges.

Original R/V/livre, Livre original

Envoyer > Type d'original /transmission

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.

Élément		Valeur	Description
Recto		—	"Original R/V/livre" n'est pas défini.
Recto verso*	**Reliure**	Reliure Gauche/ Droite, Reliure Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].
Livre	**Reliure**	Reliure gauche, Reliure droite	Sélectionner l'orientation de reliure des originaux.
	Orientation original	Bord sup. en haut, Bord sup. à gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Appuyer sur [Orientation original] pour choisir l'orientation des originaux, [Brd sup en haut] ou [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur [OK].

* Disponible lorsque le chargeur de documents en option est utilisé.

Image échantillon

Valeur		Image
Recto verso	**Reliure Gauche/droite**	
	Reliure Haut	
Livre	**Reliure gauche**	
	Reliure droite	

Format d'envoi

Sélectionner le format de l'image à envoyer.

Pour sélectionner la taille d'envoi, appuyer sur [Format standard 1], [Format standard 2] ou [Autres].

Élément	Valeur	Description
Format standard 1	Modèles européens : Identique au format d'orig., A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Modèles américains : Identique au format d'orig., Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Sélectionner Identique à l'original ou Format standard.
Format standard 2	Modèles européens : Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K Modèles américains : A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Sélectionner l'un des sormat standard n'appartenant pas aux Format standard 1.
Autres	Hagaki, Oufuku hagaki	Sélectionner le format Hagaki.

Relations entre les options Format d'origine, Taille envoi et Zoom

Les options Format d'originaux (page 6-15), Taille envoi et Zoom (page 6-36) sont liées. Pour plus de détails, voir le tableau ci-dessous.

Le format d'origine et le format d'envoi sont	identiques	différents
Format d'originaux (page 6-15)	Spécifier le cas échéant.	Spécifier le cas échéant.
Format d'expédition	Sélectionner [Identique à l'original].	Sélectionner le format souhaité.
Zoom (page 6-36)	Sélectionner [100%] (ou [Auto]).	Sélectionner [Auto].

REMARQUE

Si la taille d'envoi spécifiée est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible d'envoyer l'image à son format réel (pas de zoom).

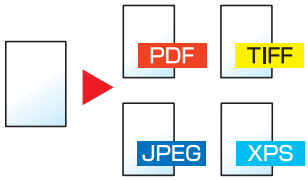
Format de fichier

Envoyer > Type d'original /transmission

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Spécifiez le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.
Sélectionner le format de fichier [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS] et [PDF haute compr.].
Si le mode couleur de numérisation sélectionné est Nuances de gris ou Couleur, régler la qualité d'image.
Si [PDF] ou [PDF haute compr.] est sélectionné, il est possible de spécifier les paramètres de cryptage ou PDF/A.



Élément	Valeur	Mode couleur
PDF *1*2	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
TIFF	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
JPEG	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur, Nuance de gris
XPS	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
PDF haute compr. *1*2	Basse qualité (haute compr.), Standard, Haute qualité (basse compr.)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris

*1 Le format de fichier peut être défini (**Valeur** : [Désactivé] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b]).

*2 Il est possible de créer un fichier PDF indexable en exécutant la reconnaissance de caractères (OCR) sur le document numérisé. Pour plus d'informations, se reporter à la section Reconnaissance de texte OCR (option) à la page 6-72.

REMARQUE

- Lorsque [PDF haute compr.] est sélectionné, il est impossible d'ajuster la qualité de l'image.
- Il est possible d'utiliser les fonctions de cryptage PDF. Pour plus d'informations, se reporter à la section Fonctions de cryptage PDF à la page 6-73.
- Si le cryptage est activé, les paramètres PDF/A ne peuvent pas être spécifiés.

Reconnaissance de texte OCR (option)

Lorsque [PDF] ou [PDF haute compression] est sélectionné pour le format de fichier, il est possible de créer un fichier PDF indexable en exécutant une reconnaissance de caractères (OCR) sur le document numérisé. Appuyer sur [Reconnaissance texte OCR], puis sur [Activé], sélectionner la langue du document et appuyer sur [OK].

Élément		Description
Désactivé		Ne pas créer de fichier PDF indexable.
Activé		Créer un fichier PDF indexable. Sélectionner la langue à extraire dans les options affichées sur l'écran tactile.
	Rotation image automatique	Pivote l'image automatiquement en reconnaissant l'orientation du texte. **Valeur : Désactivé, Activé**

REMARQUE

- Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'OCR Scan Activation Kit en option est installé.

Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-6)

- Si la langue correcte n'est pas sélectionnée, la création du PDF peut prendre du temps ou échouer.
  La langue par défaut peut être modifiée dans le menu Système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Langue OCR principale à la page 8-21.
- Si l'orientation de l'original est incorrecte, les textes sur l'original ne peuvent pas être reconnus comme textes ou la création du PDF peut prendre du temps. Vérifier les éléments suivants :
  - L'orientation de l'original est-elle correcte ?
  - Lors du placement des originaux avec une orientation mixte ensemble, [Activé] est sélectionné pour [Rotation image auto].
    En cas d'utilisation fréquente des originaux avec orientation mixte, la valeur par défaut du paramètre [Rotation image auto] peut être modifiée dans le menu système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Rotation image auto (OCR) à la page 8-21.
- La précision de la reconnaissance du texte dépend de la condition de l'original. Les conditions suivantes peuvent causer une précision moindre de la reconnaissance.
  - Documents copiés plusieurs fois (copies de copies)
  - Fax reçus (avec faible résolution)
  - Originaux avec un espacement de caractères trop étroit ou trop large
  - Originaux avec des lignes sur le texte
  - Originaux avec des polices spéciales
  - Partie de la reliure du livre
  - Textes manuscrits

Fonctions de cryptage PDF

Si le format de fichier sélectionné est PDF ou PDF haute compression, il est possible de limiter le niveau d'accès pour l'affichage, l'impression et la modification du PDF en attribuant un mot de passe sécurisé.

Sélectionner [PDF] ou [PDF haute compr.] dans [Format de fichier] et appuyer sur [Cryptage].

Les éléments qui peuvent être définis varient en fonction du paramètre sélectionné dans "Compatibilité".

Si [Acrobat 3.0 et versions ultérieures] est sélectionné

Élément			Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
	Détails	**Impression autorisée**	Non autorisées, Autorisées	Limite l'impression du fichier PDF.
		Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
			Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
			Mise en page sauf les pages d'extraction	Possibilité de modifier la mise en pages à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
			Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Si [Acrobat 5.0 et versions ultérieures] est sélectionné

Élément	Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document	Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document	Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.

Élément			Valeur	Description
	Détails	**Impression autorisée**	Non autorisées	Désactive l'impression du fichier PDF.
			Autorisées (basse résolution uniquement)	Impression du fichier PDF possible en basse résolution uniquement.
			Autorisé	Impression du fichier PDF possible avec sa résolution d'origine.
		Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
			Insertion/suppression/rotation de pages	Possibilité d'insérer, de supprimer et de pivoter les pages du fichier PDF.
			Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
			Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

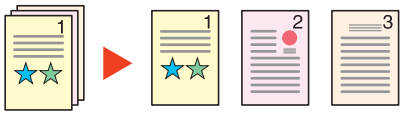
Séparation des fichiers

Envoyer > Type d'original /transmission > Boîte personnalisée > Fonctions > Mémoire USB > Fonctions

Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page et d'envoyer les fichiers.

(**Valeur** : [Désactivé] / [Chaque page])

Appuyer sur [Chaque page] pour définir la séparation des fichiers.



REMARQUE

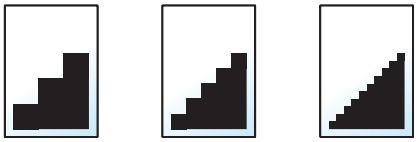
Un numéro séquentiel à trois chiffres du type "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." est ajouté à la fin du nom des fichiers.

Résolution de numérisation, Résolution

Envoyer > Qualité couleur /image > Boîte personnalisée > Fonctions > Qualité couleur /image > Mémoire USB > Fonctions

Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.

La résolution pouvant être sélectionnée est [600 x 600dpi], [400 x 400dpi Ultra-fin], [300 x 300dpi], [200 x 400dpi Très fin], [200 x 200dpi Fin] ou [200 x 100dpi Normal].



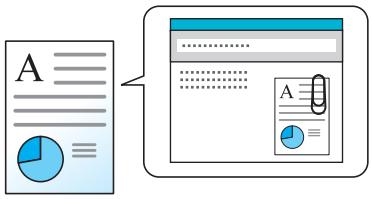
REMARQUE

Plus le nombre est élevé, meilleure est la résolution de l'image. Toutefois, une résolution élevée signifie également des tailles de fichiers plus importantes et des délais d'envoi plus longs.

Objet/corps de l’E-Mail

Envoyer > Avancé Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions

Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.
Appuyer sur [Objet] / [Corps] pour saisir l'objet/corps de l'e-mail.



REMARQUE

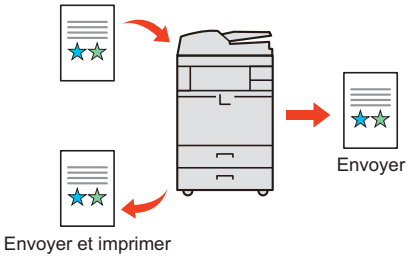
- L'objet peut contenir jusqu'à 60 caractères et le corps peut contenir jusqu'à 500 caractères.
- Appuyer sur [Corps 1], [Corps 2] ou [Corps 3] pour entrer le texte stocké pour le texte du corps. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à la section Objet/corps de l’E-Mail à la page 8-21.

Envoyer et imprimer

Envoyer > Avancé Paramétrage

Imprime une copie du document envoyé.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])



Envoyer et stocker

Envoyer > Avancé > Paramétrage

Stocke une copie du document envoyé dans une Boîte personnalisée.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

REMARQUE

Si [Activé] est sélectionné, choisir la Boîte personnalisée dans laquelle la copie doit être stockée.
Si un écran de saisie de mot de passe s'affiche pour la Boîte personnalisée, saisir le mot de passe.
Pour afficher les détails de la Boîte personnalisée sélectionnée, appuyer sur [Détails].

Transmission cryptée FTP

Envoyer > Avancé > Paramétrage > Boîte personnalisée > Fonctions

Crypte les images lors de l'envoi par FTP. Le cryptage sécurise la transmission du document.
(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

REMARQUE

Seul l'administrateur peut modifier les paramètres.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Cliquer sur [**Paramètres de sécurité**], puis sur [**Sécurité réseau**] dans Command Center RX. S'assurer que l'option "SSL" dans Paramètres du protocole de sécurité est réglée sur "Activé" et qu'un ou deux cryptages effectifs sont sélectionnés dans Paramètres côté client.

Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Confirmation taille de fichier

Vérifie la taille d'un fichier avant d'envoyer l'original.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Supprimer après impression

Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée.

Supprimer après envoi

Supprime automatiquement le document de la boîte une fois la transmission terminée.

Taille de stockage

Boîte personnalisée > Fonctions

Mémoire USB > Fonctions

Sélectionnez la taille de l'image à stocker.
Pour sélectionner la taille de stockage, appuyer sur [Format standard 1], [Format standard 2] ou [Autres].

Élément	Valeur		Description
Format standard 1	Modèles européens : Modèles américains :	Identique au format d'orig., A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm Identique au format d'orig., Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II	Sélectionner Identique à l'original ou Format standard.
Format standard 2	Modèles européens : Modèles américains :	Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Folio, 8K, 16K, 216 × 340 mm	Sélectionner l'un des format standard n'appartenant pas aux Format standard 1.
Autres	Hagaki, Oufuku hagaki		Sélectionner le format Hagaki.

Relations entre les options Format d'origine, Taille stockage et Zoom

Les options Format d'originaux (page 6-15), Taille de stockage et Zoom (page 6-36) sont liées. Pour plus de détails, voir le tableau ci-dessous.

Le Format d'origine et la taille de stockage sont	identiques	différents
Format d'originaux (page 6-15)	Spécifier le cas échéant.	Spécifier le cas échéant.
Taille de stockage	Sélectionner [Identique à l'original].	Sélectionner le format souhaité.
Zoom (page 6-36)	Sélectionner [100%] (ou [Auto]).	Sélectionner [Auto].

REMARQUE
Si la taille de stockage est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible de stocker l'image à son format réel (pas de zoom).

Mot de passe PDF crypté

Mémoire USB > Fonctions

Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.
Appuyer sur [Mot de passe] pour saisir le mot de passe, puis appuyer sur [OK].

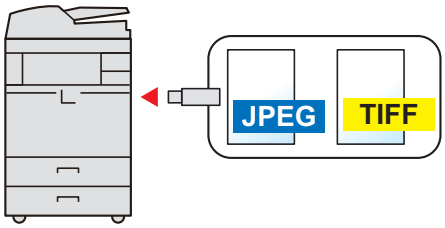
REMARQUE
Pour plus de détails sur la saisie du mot de passe, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-9.

Impression JPEG/TIFF

Mémoire USB | Fonctions

Sélectionnez la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.
Sélectionner [Ajuster au format papier], [Résolution de l'image] ou [Ajuster à la résol. impr.].

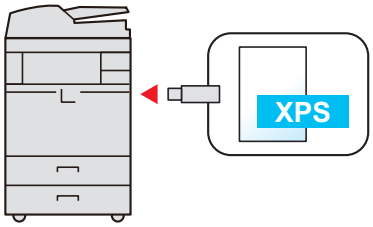
Élément	Description
Ajuster au format papier	Ajuste la taille de l'image au format de papier sélectionné.
Résolution Image	Imprime à la résolution de l'image réelle.
Ajuster à la résol. impr.	Ajuste la taille de l'image à la résolution d'impression.



Adapter XPS à la page

Mémoire USB | Fonctions

Réduit ou agrandit la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.



7 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vérification du statut des travaux 7-2
Contenu des écrans État 7-4
Consultation des informations détaillées des travaux 7-9
Vérification de l'historique des travaux 7-11
Consultation des informations détaillées des historiques 7-13
Envoi de l'historique 7-13
Opérations sur les travaux 7-14
Pause et reprise de travaux 7-14
Annulation de travaux 7-14
Traitement prioritaire de travaux en attente 7-15
Réorganisation des Impressions 7-16
Périphérique/Communication 7-17
Vérification du niveau de toner et de papier (papier/conso.) 7-18

Vérification du statut des travaux

Vérification de l'état des travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Écrans de statut disponibles

Les statuts de traitement et d'attente des travaux sont affichés sous forme de liste sur l'écran tactile, dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Planifiés.
Les écrans suivants sont disponibles.

Affichage d'état	Statuts affichés
Etat tâche impr.	• Copie • Imprimante • Réception de FAX • Réception de i-FAX • Réception d'e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Impression de données à partir de la mémoire amovible • Application • Rapport/liste des travaux
Envoy état tâche	• Transmission de fax • Transmission de i-FAX • E-mail • Transmission dossier • Application • Plusieurs destinataires • Envoi de fax par émission différée
État tâche stock.	• Numérisation • FAX • i-FAX • Imprimante • Joindre doc. de la boîte • Copier doc. de la boîte
Travail planifié	• Envoi de fax par émission différée

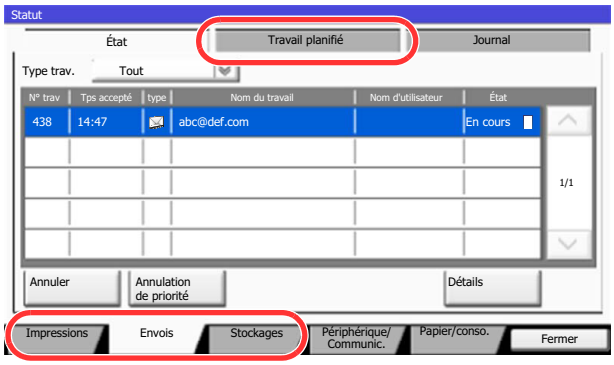
Affichage des écrans État

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur l'onglet du travail à vérifier.

Pour vérifier un travail de transmission programmé, appuyer sur [Envois] puis sur [Travail planifié].



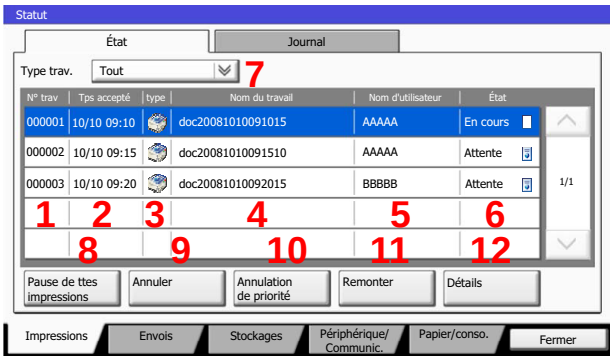
Écran d'état Impressions (page 7-4)
Écran d'état Envois (page 7-6)
Écran État Stockages (page 7-7)
Écran d'état Travail planifié (page 7-8)

Contenu des écrans État

REMARQUE

Il est possible d'afficher les états des travaux de tous les utilisateurs ou seulement les états des travaux de l'utilisateur connecté. Pour plus d'informations, se reporter à la section Afficher état/journal à la page 8-27. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Command Center RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Écran d'état Impressions



N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Travail de copie Travail d'impression Travail depuis boîte de document Réception de fax Réception de i-FAX Réception d'e-mail Données à partir de la mémoire amovible Application Rapport/liste
4	Nom trav.	Nom du travail ou nom du fichier
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	État	Statut du travail En cours : État avant le début de l'impression. Impression : Impression Attente : Impression en attente Pause : Pause du travail d'impression ou erreur Annulation : Annulation du travail
7	[⩛] par "Type de travail"	Seul le type de travail sélectionné est affiché.

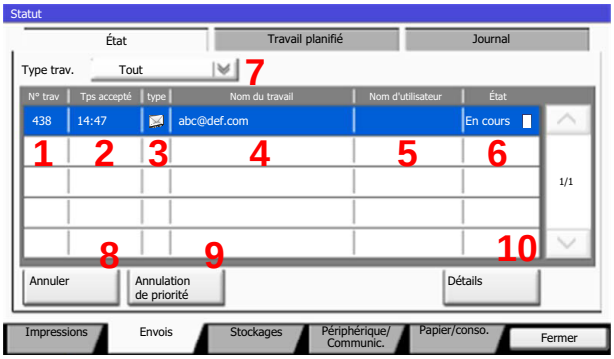
N°	Élément	Description
8	[Pause de ttes impressions]	Pause de tous les travaux d'impression. Pour reprendre l'impression, il suffit d'appuyer une deuxième fois sur cette touche.
9	[Annuler]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
10	[Annulation de priorité]	Sélectionner le travail devant devenir prioritaire et appuyer sur cette touche. (Se reporter à la section Traitement prioritaire de travaux en attente à la page 7-15.)
11	[Remonter]	Sélectionner le travail dont la priorité doit être modifiée dans la liste et appuyer sur cette touche. (Se reporter à la section Réorganisation des Impressions à la page 7-16.)
12	[Détails]*	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. (Se reporter à la section Consultation des informations détaillées des travaux à la page 7-9.) Pour modifier le nom de copies imprimées, il est possible d'appuyer sur [Modifier] dans "Copies" sur l'écran d'informations détaillées.

* Cet élément est affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et que l'utilisateur s'est connecté en tant qu'administrateur.

REMARQUE

Le nom du travail et le nom de l'utilisateur peuvent être modifiés avec d'autres informations si nécessaire. Pour plus d'informations, se reporter à la section Personnaliser affichage d'état à la page 8-28. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Command Center RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Écran d'état Envois



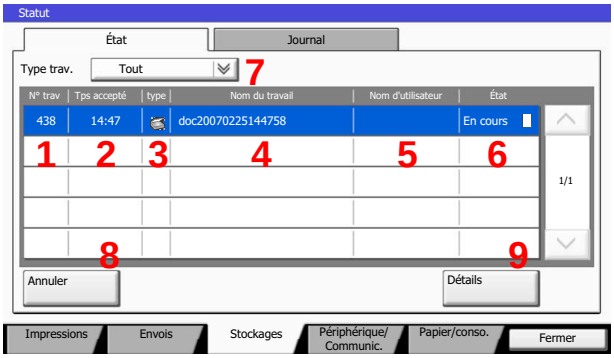
N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Envoi de fax Envoi de i-FAX Travail d'envoi de courrier électronique Envoi dossier Travail d'envoi d'application Envoi multiple
4	Destination	Destination (nom du destinataire, numéro de fax, adresse de messagerie ou nom de serveur)
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	État	Statut du travail En cours : État avant le début de l'envoi, par exemple durant la numérisation des originaux. Envoi : Envoi Attente : En attente d'envoi Annulation : Annulation du travail Pause : Travail en pause
7	[⩛] par "Type de travail"	Seul le type de travail sélectionné est affiché.
8	[Annuler]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
9	[Annulation de priorité]	Sélectionner le travail devant devenir prioritaire et appuyer sur cette touche.* S'affiche uniquement si le kit de FAX en option est installé.
10	[Détails]*	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. (Se reporter à la section Consultation des informations détaillées des travaux à la page 7-9.)

* Cet élément est affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et que l'utilisateur s'est connecté en tant qu'administrateur.

REMARQUE

L'adresse et le nom de l'utilisateur peuvent être modifiés avec d'autres informations si nécessaire. Pour plus d'informations, se reporter à la section Personnaliser affichage d'état à la page 8-28. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Command Center RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Écran État Stockages



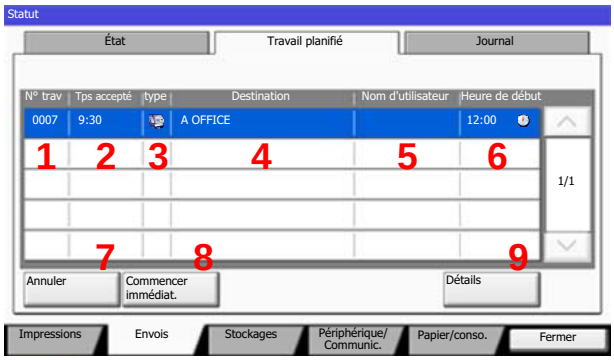
N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Stockage travail de numérisation Stockage travail d'impression Stockage travail fax Stockage travail i-FAX Joindre doc. de la boîte Copier doc. de la boîte
4	Nom trav.	Affichage du nom du travail ou du nom du fichier.
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	État	Statut du travail En cours : État avant le début de l'enregistrement, par exemple durant la numérisation des originaux. Stockage : Stockage de données Annulation : Annulation du travail Pause : Travail en pause
7	[⩛] par "Type de travail"	Seul le type de travail sélectionné est affiché.
8	[Annuler]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
9	[Détails]*	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. (Se reporter à la section Consultation des informations détaillées des travaux à la page 7-9.)

* Cet élément est affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et que l'utilisateur s'est connecté en tant qu'administrateur.

REMARQUE

Le nom du travail et le nom de l'utilisateur peuvent être modifiés avec d'autres informations si nécessaire. Pour plus d'informations, se reporter à la section Personnaliser affichage d'état à la page 8-28. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Command Center RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Écran d'état Travail planifié



N°	Élément	Description
1	N° trav.	N° d'acceptation du travail
2	Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
3	Type	Icône indiquant le type de travail Stockage travail fax
4	Destination	Destination (nom du destinataire, numéro de fax, ou nombre d'éléments diffusés)
5	Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté
6	Heure de début	Heure de début du travail planifié
7	[Annuler]	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
8	[Commencer immédiat.]	Sélectionner le travail à envoyer immédiatement dans la liste et appuyer sur cette touche.
9	[Détails]*	Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur cette touche. (Se reporter à la section Consultation des informations détaillées des travaux à la page 7-9.)

* Cet élément est affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et que l'utilisateur s'est connecté en tant qu'administrateur.

Consultation des informations détaillées des travaux

Il est possible de consulter des informations détaillées sur chaque travail.

REMARQUE

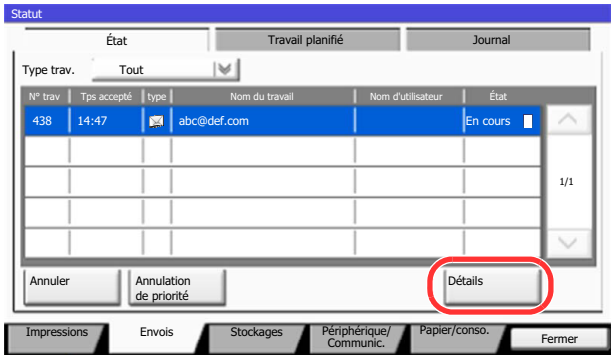
Cet élément est affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée et que l'utilisateur s'est connecté en tant qu'administrateur.

1 Afficher l'écran.

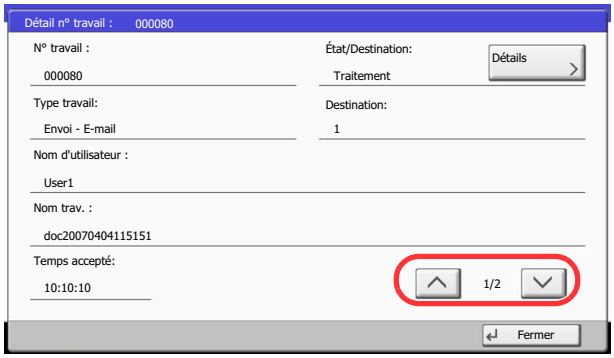
Consulter la section Contenu des écrans État à la page 7-4 et afficher l'écran.

2 Vérifier les informations.

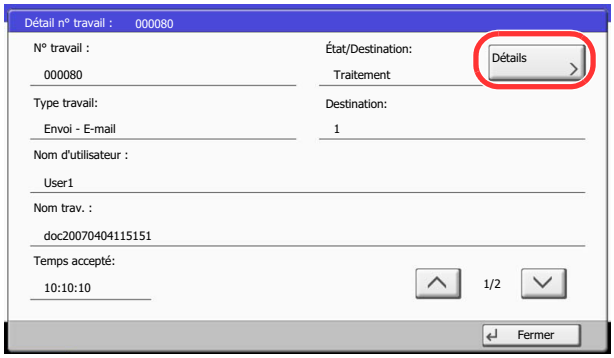
1 Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur [Détails].



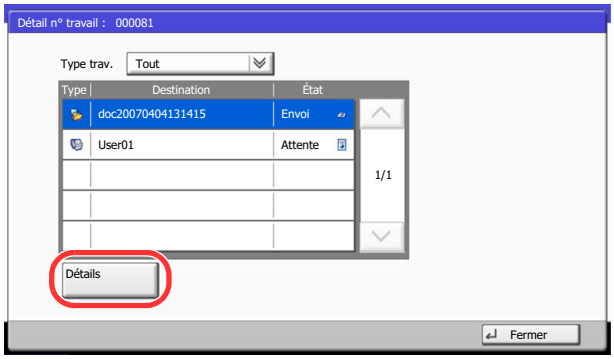
Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.



Appuyer sur [⌄] ou sur [⌃] pour consulter les informations affichées sur la page suivante ou précédente.



Dans l'écran Envois, il est possible d'afficher le destinataire en cliquant sur [Détails] dans "Destination" ou "État/Destination".



L'écran "État/Destination" s'affiche lorsque l'adresse est sélectionnée. Pour afficher la liste, appuyer sur [Détails]. Appuyer sur [∨] ou [∧], sélectionner un destinataire et appuyer sur [Détails]. Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.

2 Pour quitter la fenêtre des informations détaillées, appuyer sur [Fermer].

Vérification de l’historique des travaux

Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

REMARQUE

Il est également possible de consulter l’historique des travaux sur l’ordinateur, via Command Center RX ou KYOCERA Net Viewer.

Il est possible d'afficher le journal des travaux de tous les utilisateurs ou seulement celui de l'utilisateur connecté. Pour plus d'informations, se reporter à la section Afficher état/journal à la page 8-27. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Command Center RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Écrans d’historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans trois écrans différents : Impressions, Envois et Stockages. Les écrans suivants sont disponibles.

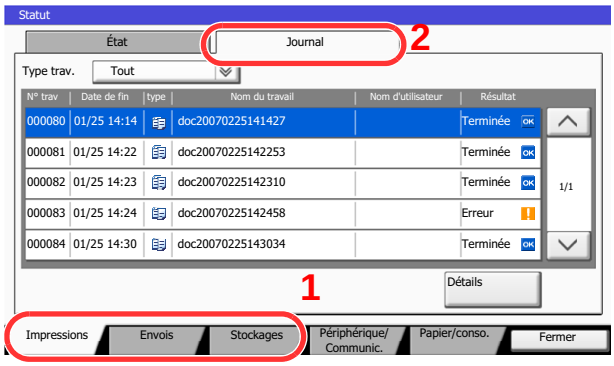
Écran	Historiques affichés
Journ tâche impr	• Copie • Imprimante • Réception de FAX • Réception de i-FAX • Réception d’e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible
Env journ tâches	• FAX • i-FAX • E-mail • Dossier • Application • Destinataires multiples
Journ tâch stock	• Numérisation • FAX • i-FAX • Imprimante • Joindre doc. de la boîte • Copier doc. de la boîte

Affichage de l’écran de l’historique des travaux

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur l'onglet du travail à vérifier et appuyer sur l'onglet [Journal].



REMARQUE

Si l’écran d'authentification utilisateur s’affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Consultation des informations détaillées des historiques

Il est possible de consulter les informations détaillées de chaque historique.

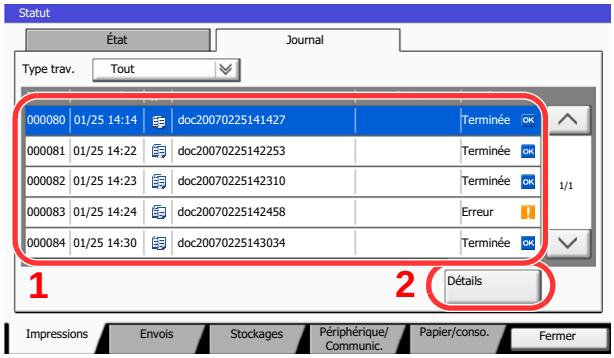
1 Afficher l'écran.

Consulter la section Affichage de l'écran de l'historique des travaux à la page 7-12 et afficher l'écran.

2 Vérifier les informations.

1 Sélectionner le travail dont le détail doit être affiché dans la liste et appuyer sur [Détails].

Des informations détaillées sur le travail sélectionné s'affichent.



REMARQUE

Appuyer sur [∨] ou sur [∧] pour consulter les informations affichées sur la page précédente ou la page suivante.

2 Pour quitter la fenêtre des informations détaillées, appuyer sur [Fermer].

Envoi de l'historique

Il est possible d'envoyer l'historique par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoins ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint. Pour plus d'informations, se reporter à la section Historique journal d'envoi à la page 8-43.

Opérations sur les travaux

Pause et reprise de travaux

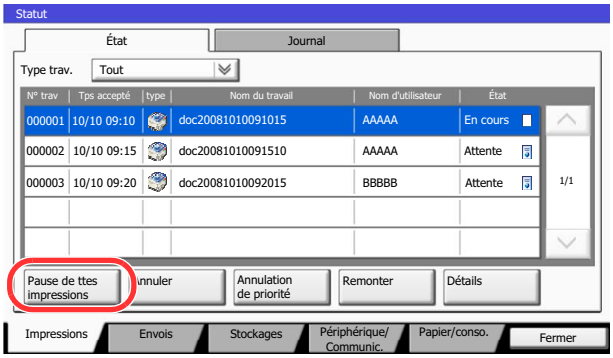
Pause et reprise de tous les travaux en cours d'impression ou en attente.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur [Pause de ttes impressions] dans l'écran d'état des travaux d'impression.

L'impression s'arrête.



Pour reprendre l'impression des travaux en pause, appuyer sur [Liste de ttes les impr.].

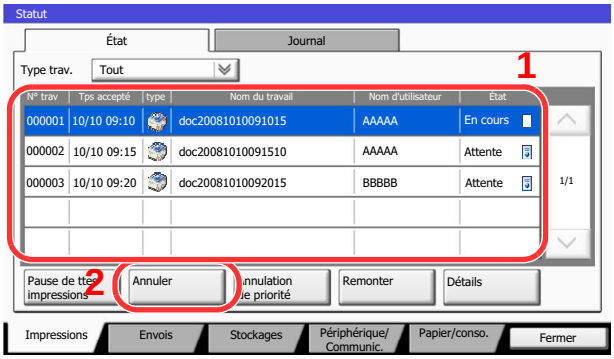
Annulation de travaux

Un travail ayant l'état impression/en attente peut être annulé.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur [Annuler].



3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Traitement prioritaire de travaux en attente

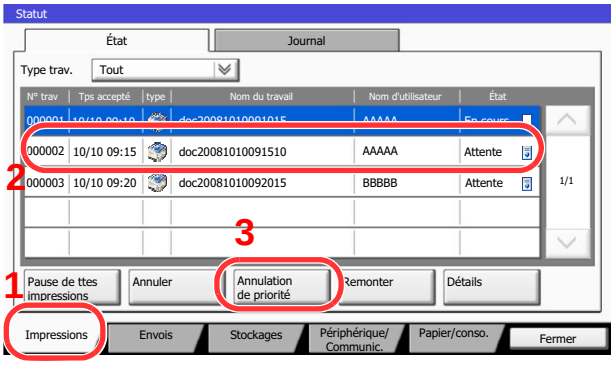
La fonction Annulation de priorité permet de suspendre le travail en cours et d'imprimer en premier un travail en attente.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur [Impressions].

3 Sélectionner le travail qui doit devenir prioritaire et appuyer sur [Annulation de priorité].



4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Le travail en cours d'impression et suspendu et le travail prioritaire est imprimé.

Une fois le travail prioritaire terminé, l'impression du travail suspendu reprend.

Réorganisation des Impressions

Cette fonction permet de sélectionner un travail d'impression en file d'attente et de modifier sa priorité.

1 Afficher l'écran.

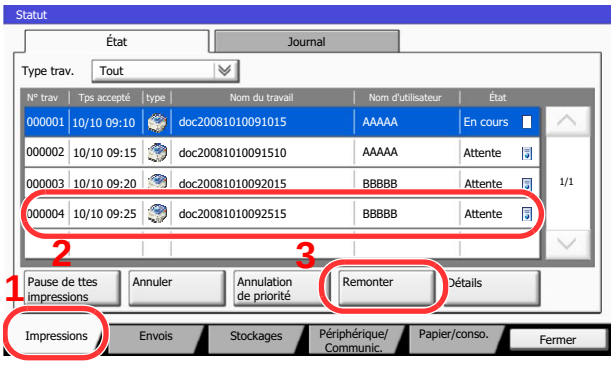
Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur [Impressions].

3 Sélectionner le travail qui doit devenir prioritaire et appuyer sur [Remonter].

La priorité du travail sélectionné remonte d'un niveau.

Pour affecter une priorité supérieurs, appuyer sur [Remonter] de nouveau. Chaque appui sur [Remonter] remonte la priorité d'un niveau.



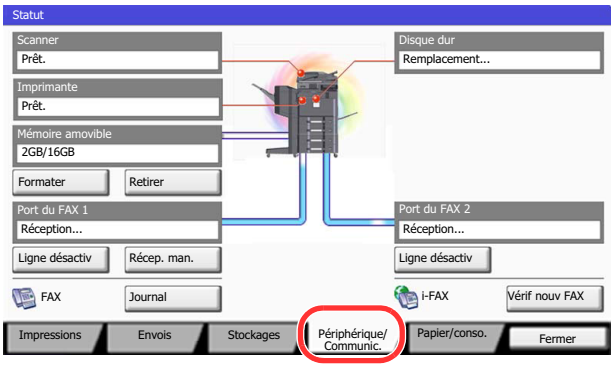
Périphérique/Communication

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur [Périphérique/Communic.].



L'écran de vérification du statut ou de configuration des périphériques s'affiche.

2 Vérifier l'état.

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

"Scanner"

Affichage du statut de numérisation des originaux ou des informations d'erreur (bourrage papier, capot ouvert, etc.).

"Imprimante"

Affichage des informations d'erreur, par exemple bourrage papier, manque de toner, manque de papier, et du statut, par exemple en attente.

"Disque dur"

Affichage d'informations relatives au disque, par exemple, formatage, écrasement pour effacement ou erreur.

"Mémoire amovible (Mémoire USB)"

- Affichage de l'utilisation et de la capacité du support amovible connecté à la machine.
- Appuyer sur [Formater] pour formater le support externe.

IMPORTANT

Lorsque [Format] est sélectionné, toutes les données dans le support externe sont effacées.

- Appuyer sur [Retirer] pour retirer le support externe en toute sécurité.

"Port du FAX 1", "Port du FAX 2"

Pour plus de détails sur chaque élément, se reporter au **Manuel d'utilisation du fax**.

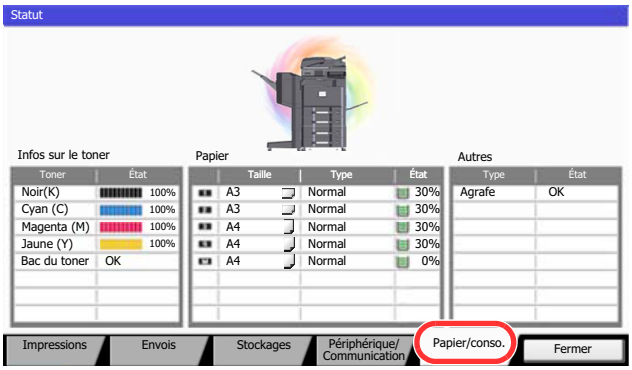
Vérification du niveau de toner et de papier (papier/conso.)

Vérification du niveau de toner, de papier et d'agrafes sur l'écran tactile.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur [Papier/conso.].



2 Vérifier l'état.

Vérifier le niveau de toner et l'état du bac de récupération de toner dans "Infos sur le toner", et le niveau de papier dans chaque source de papier dans "Papier".

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

"Infos sur le toner"

Niveau de toner
Il est possible de vérifier le niveau de toner restant de chaque couleur entre 100 et 0 % (par incréments de 1 %).

Statut du bac de récupération de toner
Il est possible de vérifier le statut du bac de récupération de toner.

"Papier"

Il est possible de vérifier le format, l'orientation, le type et le niveau de papier dans chaque source de papier. Le niveau de papier est indiqué sur 5 niveaux (100, 80, 50, 30 et 0 %), cependant, le papier du bac MF est affiché sur 2 niveaux de 100 % et 0 %.

Si le niveau de papier ne peut pas être détecté, "----" s'affiche.

"Autres"

Il est possible de vérifier le statut du bac de récupération des agrafes et de perforation.

REMARQUE
Si le finisseur 1000 feuilles en option et l'unité de perforation sont installés, la section "Autres" indique l'état du bac de récupération de perforation et si les agrafes sont disponibles ou non.

8 Menu Système

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Paramètres par défaut sur la machine (Menu Système) 8-2
Méthode d'utilisation 8-2
Paramètres du menu système 8-4
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Paramètres communs 8-10
Accueil 8-31
Copie 8-31
Envoyer 8-32
Boîte de document/Mémoire amovible 8-37
FAX 8-38
Imprimante 8-38
Rapport 8-41
Système/Réseau 8-47
Modifier destination 8-58
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-59
Propriété util. 8-59
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-59
Réglage/Maintenance 8-63
Internet 8-65
Application 8-65

Paramètres par défaut sur la machine (Menu Système)

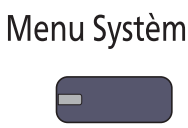
Configurer les paramètres concernant le fonctionnement général de la machine.

Méthode d'utilisation

Le menu système s'utilise comme suit :

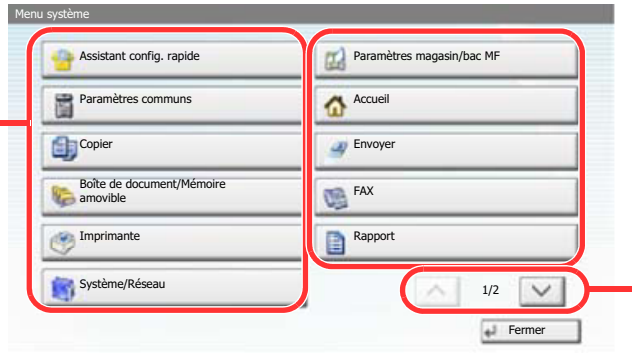
1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Sélectionner une fonction.

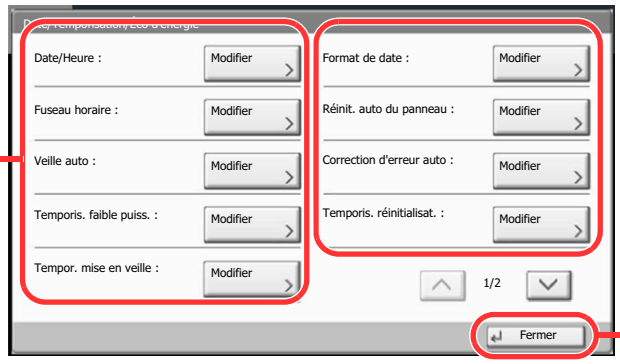
Affiche les éléments du menu système.



Fait défiler vers le haut et le bas lorsque la liste des valeurs ne peut pas être affichées en entier sur un seul écran.

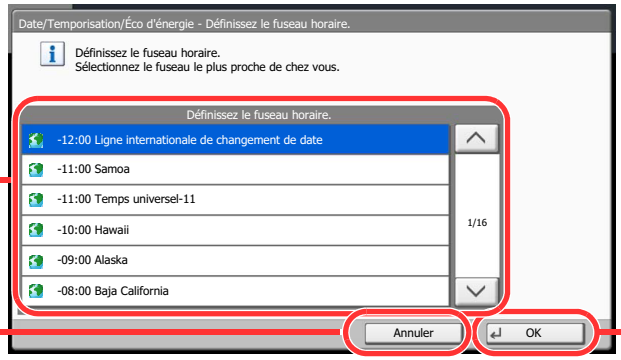
Affiche les éléments de réglage

Appuyer sur la touche d'une fonction pour afficher l'écran de réglage.



Revient à l'écran précédent.

3 Configurer les paramètres.



Saisir un paramètre en le sélectionnant.

Revient à l'écran précédent sans effectuer aucune modification.

Accepte les réglages et quitte.

REMARQUE

Pour modifier les paramètres qui nécessitent des privilèges d'administrateur, il faut être connecté avec des privilèges d'administrateur.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Si les paramètres par défaut de la fonction ont été modifiés, la touche [**Annuler**] peut être enfoncée dans chaque écran de fonction pour modifier immédiatement les paramètres.

Se reporter à la section **Paramètres du menu système** à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Cette section explique les fonctions qui peuvent être configurées dans le menu système. Pour configurer les paramètres, sélectionner l'élément dans le menu système et appuyer sur l'élément de configuration. Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Élément	Description	Page de référence
Assistant d'installation rapide	L'assistant de configuration rapide configure les paramètres du fax et de l'économiseur d'énergie.	page 2-35
Paramètres magasin/bac MF	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins et le bac MF.	page 8-7
Magasin 1 (à 4)	Sélectionner le type de papier dans le magasin 1 (à 4).	page 8-7
Réglage bac MF	Sélectionner le type de papier dans le bac MF.	page 8-7
Paramètres communs	Configurer le fonctionnement général de la machine.	page 8-10
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran tactile.	page 8-10
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	page 8-10
Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	page 8-10
Config. Original/Papier	Configurer les paramètres pour les originaux et le papier.	page 8-12
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	page 8-16
Gestion des erreurs	Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	page 8-16
Sortie du papier	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une Boîte de document, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax.	page 8-18
Confirmation de l'orientation	Vérifier l'orientation de l'original.	page 8-18
Action toner couleur vide	Choisir entre l'interdiction de l'impression ou l'utilisation du réglage noir et blanc pour l'impression lorsque le toner couleur est vide.	page 8-19
Fonctions par défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche [**Annuler**]. Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.	page 8-19
Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères.	page 8-22
Tampon système	Configurer les paramètres pour l'en-tête, le pied de page et le tampon.	page 8-22
Décaler documents par trav	Sélectionner si les documents doivent être décalés par tâche.	page 8-27
Niveau alerte toner bas	Définir la quantité de toner restant pour avertir du niveau de toner bas.	page 8-27
Décaler doc. d'une page	Définir les les documents d'une page sont triés ou non.	page 8-27
Afficher état/journal	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.	page 8-27
Personnaliser affichage d'état	Sélectionner l'élément qui s'affiche pour l'état des tâches d'impression.	page 8-28
Util. de la touche Fonction	Configurer les paramètres pour la touche de fonction sur l'écran tactile.	page 8-28

Élément		Description	Page de référence
	Param. tableau d'affichage	Configurer les paramètres pour le tableau d'affichage.	page 8-29
	Impression à distance	Configurer les paramètres pour l'impression à distance.	page 8-30
Accueil		Configurer les paramètres pour l'écran d'accueil.	page 3-3
Copie		Configurer les paramètres pour les fonctions de copie.	page 8-31
Envoyer		Configurer les paramètres pour les fonctions d'envoi.	page 8-32
Boîte de document/Mémoire amovible		Configurer les paramètres concernant la Boîte personnalisée, la Boîte des travaux, la Boîte de fax et la Boîte sélective. Pour plus de détails sur la Boîte de fax et la Boîte sélective, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.	page 8-37
FAX		Configurer les paramètres pour les fonctions du fax. Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.	—
Imprimante		En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.	page 8-38
Rapport		Cette fonction permet de vérifier les paramètres, l'état et l'historique de la machine. Il est également possible de configurer les paramètres pour l'impression de rapports.	page 8-41
	Imprimer rapport	Configurer les paramètres pour l'impression des rapports et des historiques.	page 8-41
	Paramètres rapport admin		Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Paramètres de rapport de résultat		page 8-42
	Envoi de l'historique		page 8-43
	Paramètres de l'historique des connexions		page 8-44
	Paramètres de l'historique du journal de la machine		page 8-45
	Journal d'erreur de communication sécurisée		page 8-46

Élément	Description	Page de référence
Système/Réseau	Configurer les paramètres système de la machine.	page 8-47
Réseau	Configurer les paramètres réseau.	page 8-47
Réseau en option	Configurer les paramètres pour le kit d'interface réseau en option ou le kit d'interface réseau sans fil.	page 8-51
Interface réseau (envoi)	Spécifier la carte d'interface réseau à utiliser pour la fonction d'envoi et la connexion au carnet d'adresses externe.	page 8-53
Niveau de sécurité	Le paramètre de niveau de sécurité est une option de menu principalement utilisée par le personnel de service pour le travail de maintenance. Les clients n'ont pas besoin d'utiliser ce menu.	—
Configuration du blocage de l'interface	Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.	page 8-54
Sécurité des données	Configurer les paramètres pour les données stockées sur le disque dur et dans la mémoire de la machine.	page 8-55
Protection du document	Lorsque le kit de surveillance des documents imprimés est installé, la copie et l'envoi inconsidérées de documents contenant des informations confidentielles ou personnelles sont interdites.	page 8-56
Fonctions en option	Il est possible d'activer les applications optionnelles installées sur cette machine.	page 8-57
Redémarrer tout l'appareil	Cette fonction permet de redémarrer le processeur sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)	page 8-57
Modifier destination	Configurer les paramètres pour le carnet d'adresses et les touches uniques. Pour plus de détails sur le carnet d'adresses, se reporter à la section Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 3-40 et pour les détails sur les touches uniques, se reporter à la section Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) à la page 3-48.	page 8-58
Nom d'utilisateur/Comptabilité des des travaux	Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine. Pour plus de détails sur la connexion utilisateur, se reporter à la section Nom d'utilisateur à la page 9-4 et pour plus de détails sur la comptabilité des travaux, se reporter à la section Compta. des travaux à la page 9-29.	—
Propriété util.	Vérifier et modifier les informations concernant l'utilisateur connecté.	page 8-59
Date/Temporisation/Éco d'énergie	Configurer les paramètres concernant la date, l'heure et l'économie d'énergie.	page 8-59
Réglage/Maintenance	Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	page 8-63
Internet	Configurer les paramètres Internet pour les applications.	page 8-65
Application	Configurer les paramètres pour les applications optionnelles installées sur cette machine.	page 8-65

Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins et le bac MF.

Magasin 1 (à 4)

Paramètres magasin/bac MF ▶ **Magasin 1 (à 4)**

Si un papier de format fixe est utilisé, régler le format du papier.

Sélection		Format/type possible
Format papier	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeur : Métrique, Pouce**
	Formats standard 1[*1]	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur** **Modèles européens : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm** **Modèles américains : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Oficio II**
	Formats standard 2[*1]	Sélectionner l'un des formats standard n'appartenant pas aux Formats standard 1. **Valeur** **Modèles européens : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K** **Modèles américains : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 x 340 mm, 8K, 16K-R, 16K**
Type de support		Sélectionner le type de support. **Normal (60 à 105 g/m^2), Rugueux, Vélin (60 à 256 g/m^2), Recyclé, Pré-imprimé**[*2]**, Relié, Couleur, Perforé**[*2]**, En-tête**[*2]**, Épais (106 g/m^2 et plus), Hte qualité et Perso 1-8**[*3]

*1 Il n'est possible de spécifier que les formats A4, Letter et B5 lorsque le chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) est utilisé.

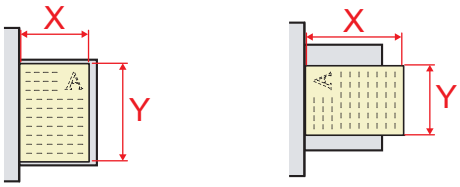
*2 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-14.

*3 Pour sélectionner un type de support différent de Normal, se reporter à la section Config. type de support à la page 8-13. Lorsque les réglages de grammage ci-dessous sont sélectionnés, le papier ne peut pas être sélectionné.
Perso 1 à 8 : "Très Épais"

Réglage bac MF

Menu Système ▶ **Paramètres magasin/bac MF** ▶ **Réglage bac MF**

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier.

Élément		Description
Format papier	**Auto**	Le format du papier est détecté et sélectionné automatiquement. **Valeur : Métrique, Pouce**
	Formats standard 1	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur** **Modèles européens : A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 x 340 mm** **Modèles américains : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II**
	Formats standard 2	Sélectionner l'un des formats standard*1 n'appartenant pas aux Formats standard 1. **Valeur** **Modèles européens : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K** **Modèles américains : A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 8K, 16K-R, 16K, 216 x 340 mm**
	Autres	Sélectionner l'un des formats non standard et personnalisés. **Valeur : ISO B5, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei4, Youkei2**
	Entr. format	Entrer un format différent du format standard. **Valeur** **Métrique** **X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")** **X=Longueur, Y=Largeur** Orientation verticale Orientation horizontale (-R) 
Type de support		Sélectionner le type de support. **Valeur : Normal (60 à 105 g/m^2), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 256 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé*2, Relié, Carte, Couleur, Perforé*2, En-tête*2, Enveloppe, Épais (106 g/m^2 et plus), Couché, Hte qualité, Perso 1 à 8**

*1 Pour sélectionner un type de support différent de "Normal", se reporter à la section Config. type de support à la page 8-13.

*2 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Action pour papier spécial à la page 8-14.

REMARQUE

Si le kit de FAX optionnel est installé, les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.

Normal, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Relié, Carte, Couleur, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qualité et Perso 1-8

Paramètres communs

Configurer le fonctionnement général de la machine.

Langue

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Langue**

Élément	Description
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran tactile.

Écran par défaut

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Écran par défaut**

Élément	Description
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). **Valeur : Accueil, Copie, Envoyer, FAX*1, État, Boîte personnalisée, Boîte travaux, Mémoire amovible, Boîte de FAX*1, Programme, Accueil (accessibilité), Accessibilité avec copie, Accessibilité avec envoi, Accessibilité du fax*1, Navigateur Internet*2, Nom de l'application*3** **REMARQUE** En cas d'utilisation de [Reprise économie énergie] dans [Niv. récup. écon. énergie], sélectionner [Accueil] dans l'écran initial. Pour plus d'informations, se reporter à la section Niveau de reprise d'économie d'énergie à la page 2-32.

*1 Affiché uniquement si le Kit de FAX en option est installé.

*2 Se reporter à la section Internet à la page 8-65 et configurer les paramètres nécessaires pour le navigateur Internet.

*3 L'application en cours d'exécution s'affiche. Pour plus d'informations, se reporter à la section Application à la page 5-11.

Son

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Son**

Élément		Description
Alarme		Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
	Volume	Réglage du niveau sonore de l'alarme. **Valeur : 0 (Muet), 1 (Minimum), 2, 3 (Moyen), 4, 5 (Maximum)**
	Confirmation de la clé	Émission d'un signal sonore lors de l'appui sur les touches du panneau de commande et de l'écran tactile. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé, Réception fax uniquement***
	Prêt	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Avertissement	Signal sonore annonçant une erreur. **Valeur : Désactivé, Activé**

Élément		Description
	Clavier USB	Émet un son pour confirmer l'appui sur les touches. **Valeur : Désactivé, Activé**
Volume haut-parleur FAX*		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Volume du moniteur FAX*		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

* Affiché uniquement si le Kit de FAX en option est installé.

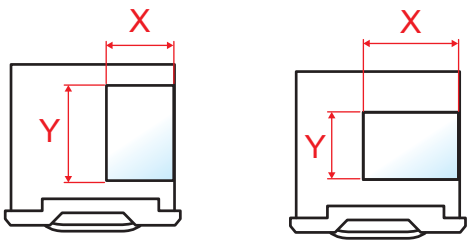
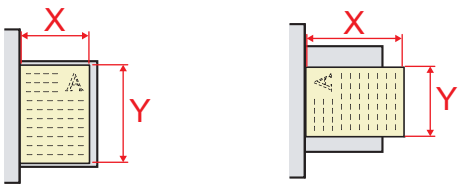
Mise en page du clavier

Paramètres communs ▶ **Mise en page du clavier**

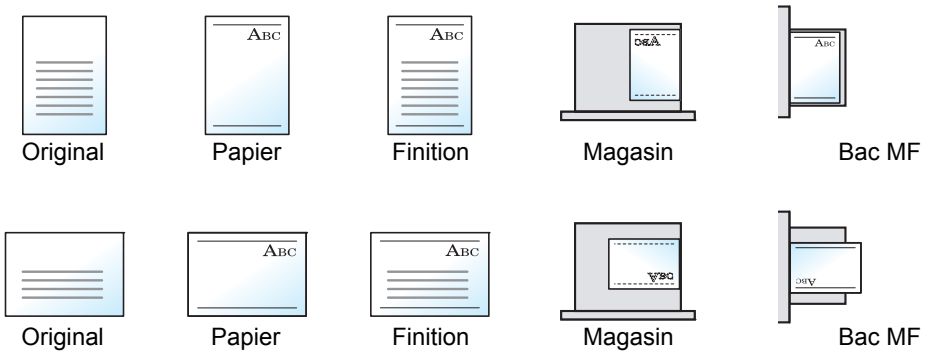
Élément	Description
Mise en page du clavier	Définir la disposition du clavier. **Valeur : QWERTY, QWERTZ, AZERTY**

Config. Original/Papier

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Config. Original/Papier**

Élément	Description
Format d'original personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats d'originaux utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, appuyer sur [Activé] et entrer le format souhaité. Les options de format personnalisé s'affichent à l'écran pour permettre de sélectionner un format d'orignal. Il est possible d'enregistrer jusqu'à quatre formats personnalisés d'originaux.* **Valeur** **Perso 1 à 4 : Désactivé, Activé** **Entrée format :** **Métrique** **X : 50 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 2,00 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 2,00 à 11,69" (par pas de 0,01")** **X=Longueur, Y=Largeur** Orientation verticale Orientation horizontal (-R) 
Format papier personnalisé	Cette fonction permet de configurer quatre formats utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, appuyer sur [Activé] et entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner le papier chargé dans le bac MF. Il est possible d'enregistrer jusqu'à quatre formats de papier personnalisés. Sélectionner le type de papier pour chaque format. Sélectionner [Type support] et sélectionner le type de papier.* **Valeur** **Perso 1 à 4 : Désactivé, Activé** **Entrée format :** **Métrique** **X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,83 à 17,00" (par pas de 0,01")** **Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01")** **X=Longueur, Y=Largeur** Orientation verticale Orientation horizontal (-R)  **Type de support : Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Enveloppe, Couché, Hte qualité, Perso 1-8**

Élément	Description
Config. type de support	Définir le grammage pour chaque type de support. Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier. Pour plus d'informations sur le réglage de la valeur, se reporter à la section Type de support à la page 8-15.
Source de papier par défaut	Sélectionner les paramètres par défaut du magasin papier souhaité. **Valeur : Magasin 1 à 4, Bac MF** **REMARQUE** [Magasin 3] et [Magasin 4] sont affichés lorsque les options suivantes sont installées. [Magasin 3] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) ou un chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) est installé [Magasin 4] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) ou un chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) est installé
Commutation auto	Lorsque le chargeur latéral grande capacité est sélectionné, il est possible de commuter le magasin sur un autre chargeur grande capacité en fonction de l'usage. **Valeur : Désactivé, Activé**
Détection auto original (disponible pour les modèles européens uniquement)	Sélectionner si détecter automatiquement ou non les originaux ayant un format spécial ou non standard.
A6/Hagaki	Étant donné que les formats A6 et Hagaki sont similaires, sélectionner l'un des deux pour la détection automatique. **Valeur : A6, Hagaki**
Folio	Sélectionner si activer ou non la détection automatique du format Folio. **Valeur : Désactivé, Activé**
11 × 15"	Sélectionner si activer ou non la détection automatique du format 11×15". **Valeur : Désactivé, Activé**
Support Mode Auto (couleur)	Cette fonction permet de sélectionner un type de support par défaut pour la sélection automatique du papier lorsque l'option [Auto] est sélectionnée dans Sélection du papier. Si l'option [Normal] est sélectionnée, la source de papier doit être chargée en papier ordinaire au format spécifié. Sélectionner [Tous types de supports] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié. **Valeur : Tous types de supports, Normal, Transparent, Vélin, Rugueux, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Couché, Hte qualité, Perso 1 à 8**
Support Mode Auto (N&B)	

Élément	Description
Source de papier pour la couverture	Sélectionner la source de papier dans laquelle est placé le papier de couverture utilisé pour la fonction Couverture. **Valeur : Magasin 1 à 7, Bac MF** **REMARQUE** [Magasin 3] et [Magasin 4] sont affichés lorsque les options suivantes sont installées. [Magasin 3] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) ou un chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) est installé [Magasin 4] : Lorsqu'un chargeur de papier (500 feuilles x 2) ou un chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) est installé
Action pour papier spécial	Lors de l'impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d'impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [Définir sens d'impression] pour régler le sens d'impression. Si l'orientation du papier n'a pas d'importance, sélectionner [Priorité vit.]. Si [Définir sens d'impression] est sélectionné, charger le papier en procédant comme suit. Exemple : copie sur papier à en-tête  **Valeur : Définir sens impression, Priorité vit.**

Type de support

Les paramètres suivants sont disponibles. Y (par défaut) : Paramètre par défaut, Y : Disponible, N : Non disponible

Papier Poids	Léger*1	Normal 1*1	Normal 2*1	Normal 3*1	Épais 1*1	Épais 2	Épais 3	Très Épais
Grammage (g/m^2), Type support	52 g/m^2 à 59 g/m^2	60 g/m^2 à 74 g/m^2	75 g/m^2 à 90 g/m^2	91 g/m^2 à 105 g/m^2	106 g/m^2 à 128 g/m^2	129 g/m^2 à 163 g/m^2	164 g/m^2 à 256 g/m^2	Trans-parents
Normal	N	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N	N
Rugueux	N	Y	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	N
Vélin	N	Y	Y	Y	Y (par défaut)	Y	Y	N
Étiquettes	N	Y*2	Y*2	Y*2	Y*2	Y*2 (par défaut)	Y*2	N
Recyclé	N	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N	N
Préimprimé	N	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	Y	N
Relié	N	Y	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	N
Carte	N	N	N	N	Y*2	Y*2	Y*2 (par défaut)	N
Couleur	N	Y	Y	Y (par défaut)	N	N	N	N
Perforé	N	Y	Y (par défaut)	Y	N	N	N	N
En-tête	N	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	Y	N
Enveloppe	N	N	N	N	Y*2	Y*2 (par défaut)	Y*2	N
Épais	N	N	N	N	Y	Y (par défaut)	Y	N
Couché	N	Y*2	Y*2	Y*2	Y*2 (par défaut)	Y*2	Y*2	N
Hte qual.	N	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	N	N
Transparents	N	N	N	N	N	N	N	Y*2 (par défaut)
Perso 1 à 8	Y	Y	Y (par défaut)	Y	Y	Y	Y	Y

*1 Le nombre maximum de feuilles pouvant être agrafées varie selon le grammage du papier. Pour plus de détails, se reporter à la section Finisseur 1000 feuilles (option) à la page 11-26.

*2 Le type de support ne peut pas être sélectionné pour les magasins.

Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Impression recto verso	Interdire	L'impression recto verso n'est pas autorisée.
	Autoriser	L'impression recto verso est autorisée.
Nom		Modifier les noms pour Perso 1-8. Les noms doivent compter 16 caractères maximum. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche. Méthode de saisie de caractères (page 11-9)

Mesure

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Mesure**

Élément	Description
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens. **Valeur : mm, pouce**

Gestion des erreurs

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Gestion des erreurs**

Élément	Description
Erreur Recto verso	Définir une action lorsque l'impression recto verso n'est pas possible pour les formats et types de papier sélectionnés. **Valeur** **Recto : Impression en recto** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Erreur de finition	Définir des actions alternatives lorsque la finition (agrafage/perforation/décalage/rotation d'image auto) n'est pas disponible pour le format de papier ou le type de support sélectionnés. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Erreur absence agrafe	Définir une action en cas de manque d'agrafes lors de l'impression. **Valeur** **Ignorer : L'impression se poursuit sans agrafage.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.** **REMARQUE** Nécessite le finisseur 1000 feuilles en option.
Pages finies dépassées	Définir une action en cas de dépassement de la capacité de finition (agrafage ou décalage) lors de l'impression. **Valeur** **Ignorer : L'impression se poursuit sans finition.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.** **REMARQUE** Nécessite le finisseur 1000 feuilles en option.

Élément	Description
Bac de récupération de perforation plein	Définir une action lorsque le bac de récupération de perforation est plein lors de l'impression. **Valeur** **Ignorer : L'impression se poursuit sans perforation.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.** **REMARQUE** Nécessite le finisseur 1000 feuilles e l'unité de perforation en option.
Papier non-correspondant	Définir une action lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspondant pas au format ou au type chargé dans la source de papier spécifiée lors de l'impression à partir de l'ordinateur en spécifiant le magasin ou le bac MF. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Papier introduit non-correspondant	Définir l'action à effectuer lorsque la machine détecte que le format de papier du magasin ne correspond pas au format de papier effectivement chargé. **Valeur** **Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres.** **Affich. erreur : Un message demandant l'annulation de l'impression s'affiche.**
Bourrage papier avant agrafage	La page à partir de laquelle l'impression est reprise lorsqu'un bourrage papier se produit durant un travail avec agrafage peut être sélectionnée. **Valeur** **Reprendre en haut de la page : Reprendre l'impression à partir la première page du document.** **Reprendre à la page coincée : Reprendre l'impression à partir de la page où le bourrage s'est produit.** **REMARQUE** Nécessite le finisseur 1000 feuilles en option.

Sortie du papier

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Sortie du papier**

Pour activer immédiatement les paramètres par défaut modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche [**Annuler**].

Élément	Description
Sortie du papier	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une Boîte de document, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax. **Valeur :** **Plateau interne : Sortie sur le plateau interne de la machine. Sélection possible lorsque le finisseur 1000 feuilles en option n'est pas installé.** **Plateau du finisseur :** **Sortie sur le plateau du module finition 1000 feuilles en option.** **Séparateur de travaux*: Sortie sur le séparateur de travaux interne.** **REMARQUE** La sortie des données de réception fax peut être définie lorsque le kit de fax en option est installé.

Confirmation de l'orientation

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Confirmation de l'orientation**

Élément	Description
Confirmation de l'orientation	Sélectionner l'affichage ou non d'un écran pour la sélection de l'orientation des originaux à placer sur la glace lors de l'utilisation des fonctions suivantes. Pour plus d'informations, se reporter à la section Orientation de l'original à la page 6-21. • Zoom (Zoom XY) • Recto verso • Marge/Centrage • Effacement bordure • Combiner • Page mémo • N° page • Brochure • Agrafage/perforation (en option) • Original R/V/livre • Tampon texte • Tampon Bates **Valeur : Désactivé, Activé**

Action toner couleur vide

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Action toner couleur vide**

Élément	Description
Action toner couleur vide	Choisir entre l'interdiction de l'impression ou l'utilisation du réglage noir et blanc pour l'impression lorsque le toner couleur est vide. **Valeur : Arrêter l'impression, Imprimer en N&B.**

Fonctions par défaut

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Fonctions par défaut**

Pour activer immédiatement les paramètres par défaut modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche [**Annuler**].

Élément	Description
Orientation de l'original	Définir l'orientation de l'original par défaut. **Valeur : Bord sup. en haut, Bord sup. à gche**
Image de l'original (copie)	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour la copie. **Valeur : Texte+Photo (imprimante), Texte+Photo (magazine), Photo (imprimante), Photo (magazine), Photo (papier photo), Texte, Texte (trait fin), Graph./carte (imprimante), Graph./carte (magazine)**
Image original (envoyer/ stocker)	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour l'envoi/stockage. **Valeur : Texte + Photo, Photo, Texte, Texte (pour OCR)**
Résolution de numérisation	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. **Valeur : 600×600dpi, 400×400dpi Ultra-fin, 300×300dpi, 200×400dpi Très fin, 200×200dpi Fin, 200×100dpi Normal**
Résolution trans. FAX*	Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Sélection couleur (copie)	Cette fonction permet de définir le mode couleur de copie par défaut. **Valeur : Couleur Auto, Couleur, Noir & Blanc**
Sélect. coul. (env/enr)	Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation de documents par défaut. **Valeur : Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris, Noir & Blanc**
Format de fichier	Définir le type des fichiers par défaut. **Valeur : PDF, TIFF, JPEG, XPS, PDF haute compr.**
Séparation des fichiers	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de séparation de fichiers par défaut. **Valeur : Désactivé, Chaque page**
Densité arrière-plan (copie)	Cette fonction permet de sélectionner la densité d'arrière-plan (copie) par défaut. **Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (+ foncé 5)**
Dens Arr.-plan (env/enr)	Définir le paramètre Dens.Arr.-plan (env/enr) par défaut. **Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (+ foncé 5)**
Éviter effet copie (copie)	Définir la valeur par défaut pour éviter l'effet copie (copie). **Valeur : Désactivé, Activé**
Éviter effet copie (env/enr)	Définir le paramètre par défaut pour éviter l'effet copie (envoi/stockage). **Valeur : Désactivé, Activé**

Élément	Description
Zoom	Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d'envoi après la mise en place des originaux. **Valeur : 100%, Auto**
Défaut effacement bordure	Cette fonction permet de définir la largeur de bordure à effacer par défaut. **Valeur** **Métrique : 0 à 50 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce : 0 à 2" (par pas de 0,01")** **REMARQUE** Pour spécifier les largeurs d'effacement de bordure autour de l'original, définir la valeur dans "Bordure". Pour spécifier les largeurs d'effacement de bordure au milieu de l'original, définir la valeur dans "Mge interne".
Effacement bordure pour la page verso	Cette fonction permet de sélectionner le type d'effacement de bordure sur le verso de la page. **Valeur : Identique à la page recto, Ne pas effacer**
Marge par défaut	Cette fonction permet de sélectionner la marge par défaut. **Valeur** **Métrique** **Gauche/Droite :-18 à 18 mm (par pas de 1 mm)** **Haut/Bas : -18 à 18 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **Gauche/Droite :-0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")** **Haut/Bas : -0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")**
Rotation image auto (copie)	Cette fonction permet de sélectionner le paramètre de rotation image automatique par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
EcoPrint	Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
Niveau d'économie de toner (EcoPrint)	Cette fonction permet de sélectionner le niveau d'économie de toner (EcoPrint) par défaut. **Valeur : [1] (basse) à [5] (haute)** **REMARQUE** Augmenter le niveau réduit la consommation de toner, mais diminue la qualité de l'image.
Image PDF haute compr.	Sélectionner le paramètre de qualité par défaut pour les fichiers PDF haute compression. **Valeur : Basse qualité (haute compr.), Standard, Haute qualité (basse compr.)**
Compression TIFF couleur	Sélectionner la méthode de compression pour l'envoi de documents en couleur au format TIFF. **Valeur : [TIFF V6], [TTN2]**
Qualité image (format fichier)	Cette fonction permet de sélectionner la qualité de fichier PDF/TIFF/JPEG/XPS par défaut. **Valeur : 1 Basse qualité (haute compr.) à 5 Haute qualité (basse compr.)**
Assembler/Décaler	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler/Décaler. **Valeur** **Assembler : Désactivé, Activé** **Décaler : Désactivé, Chaque jeu (Si [Désactivé] est sélectionné dans Assembler, le décalage est réglé sur [Chaque page].)**
Impression JPEG/TIFF	Sélectionner la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF. **Valeur : Ajuster au format papier, Résolution de l'image, Ajuster à la résol. impr.**
Adapter XPS à la page	Régler la valeur par défaut pour la fonction d'adaptation XPS à la page. **Valeur : Désactivé, Activé**
PDF/A	Cette fonction permet de sélectionner le paramètre PDF/A par défaut. **Valeur : Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b**

Élément	Description
Num.cont (sauf fax)	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
Numérisation continue (FAX)*	Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Entrée du nom de fichier	Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. **Valeur** **Nom de fichier : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.** **Infos suppl. : Aucune, Date et heure, N° trav, N° trav & Date et heure, Date et heure & N° trav**
Objet/corps de l'E-Mail	Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par e-mail. Trois corps de message peuvent être enregistrés et le modèle initial peut être utilisé pour choisir le corps de message utilisé. **Valeur** **Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés.** **Corps 1 à 3 : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.**
Objet/corps de l'i-FAX	Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l'envoi des originaux numérisés par i-FAX. **Valeur** **Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés.** **Corps : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est installé. Internet FAX Kit(A) "Kit de fax Internet" (page 11-5)
Action lect. CAD	Définir l'opération lorsqu'un document est numérisé depuis le chargeur de document. **Valeur : Priorité vitesse, Priorité qualité** **REMARQUE** Lorsque Protection du document est réglé sur [Activé], cette fonction ne s'affiche pas.
Reconnaissance de texte OCR	Définir la reconnaissance de texte OCR par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'OCR Scan Activation Kit en option est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-6)
Langue OCR principale	Définir la langue par défaut du texte à extraire. ([Anglais] est sélectionné par défaut.) Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'OCR Scan Activation Kit en option est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-6)
Rotation image auto (OCR)	Cette fonction permet de définir le paramètre de rotation image automatique (OCR) par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'OCR Scan Activation Kit en option est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-6) En cas d'utilisation fréquente des originaux avec orientation mixte, sélectionner [Activé].

Élément	Description
Recommencer la copie	Cette fonction permet de sélectionner l'option Recommencer la copie par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est installé. Cette fonction n'est pas affichée lorsque Stock trav pr cop répétée est réglé sur 0.
Sauter page blanche	Sélectionner les paramètres Sauter page blanche par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**

* Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Type de clavier USB

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Type de clavier USB**

Élément	Description
Type de clavier USB	Définir le type de clavier USB qui est connecté. **Valeur : US-Anglais, US-Anglais avec Euro, Français, Allemand**

Tampon système

Menu Système ▶ **Paramètres communs** ▶ **Tampon système**

Élément		Description
Général		Configurer les paramètres pour les tampons.
	Texte (tampon texte)	Appuyer sur [Ajouter/Modifier] pour modifier la chaîne de texte d'un modèle. Jusqu'à 8 modèles peuvent être enregistrés. Appuyer sur [Supprimer] pour supprimer un modèle.
	Police (nº de page)	Définir la taille de police pour les numéros de page à imprimer. **Valeur : 6,0 à 64,0 pt**
	Police (tampon Bates)	Lorsqu'un tampon Bates est utilisé, définir les tailles de police pouvant être sélectionnées. **Valeur : 6,0 à 64,0 pt**
	Police (tampon texte)	Définir la taille de police pour les tampons à imprimer. **Valeur : 6,0 à 64,0 pt**

Élément			Description
Impressions			Configurer les paramètres pour les tampons lorsqu'un document est imprimé. Après la configuration des paramètres, revenir à l'écran des fonctions de copie ou de la boîte personnalisée (impression d'un document) à partir du menu système, puis appuyer sur la touche [**Annuler**].
	Tampon texte		Sélectionner si imprimer ou non un tampon texte sur tous les travaux d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, les paramètres du tampon texte ne peuvent pas être modifiés lors de l'impression.
	Modifier le tampon texte		Définir le tampon texte par défaut.
		Timbres	Sélectionner une chaîne de texte à imprimer à partir des modèles ou appuyer sur [Tampon] et saisir un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à la section Texte (tampon texte) à la page 8-22.
		Méthode de tampon	Sélectionner la méthode de tampon pour le tampon texte. **Valeur : Chaque page imprimée, Chaque page d'original**
		Position	Cette fonction permet de définir la position du tampon texte. **Valeur : En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails** **REMARQUE** Appuyer sur [Détails] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position et l'angle du tampon lorsqu'un tampon est placé au verso du papier en impression recto verso.
		Police	Définir la police du tampon texte. **Valeur** **Format : Les tailles de police enregistrées dans Police (tampon texte) à la page 8-22 sont affichées.** **Bordure caract. : Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement** **Style : Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique** **Police : Courier, Letter Gothic** **Couleur : Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc** **Densité : 10 à 100% (par pas de 10%)** **Affichage du motif : Transparent, Découpage, Surimpression**

Élément			Description
	Tampon Bates		Sélectionner si imprimer ou non un tampon Bates sur tous les travaux d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, les paramètres du tampon Bates ne peuvent pas être modifiés lors de l'impression.
	Modifier tampon Bates		Définir le tampon Bates par défaut. **Valeur : Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2, Format date, Numérotation par défaut, Position, Police** **REMARQUE** Pour définir [Texte 1] ou [Texte 2], appuyer sur [Modifier] au-dessous et entrer un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. Pour définir [Date], appuyer sur [Format date] et définir le format d'affichage de la date. Pour définir [Numérotation], appuyer sur [Numér. par défaut] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999). Appuyer sur [Détails] dans "Position" pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir la position du tampon à placer au verso du papier en impression recto verso.
Envois			Configurer les paramètres de tampon pour l'envoi de documents. Après la configuration des paramètres, revenir à l'écran des fonctions d'envoi ou de la boîte personnalisée (envoi des documents) à partir du menu système, puis appuyer sur la touche [**Annuler**].
	Tampon texte		Sélectionner si imprimer ou non un tampon texte sur tous les travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, les paramètres du tampon texte ne peuvent pas être modifiés lors de l'envoi.
	Modifier le tampon texte		Définir le tampon texte par défaut.
		Timbres	Sélectionner une chaîne de texte à imprimer à partir des modèles ou appuyer sur [Tampon] et saisir un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à la section Texte (tampon texte) à la page 8-22.
		Position	Cette fonction permet de définir la position du tampon texte. **Valeur : En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails** **REMARQUE** Appuyer sur [Détails] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir l'angle du tampon.
		Police	Définir la police du tampon texte. **Valeur** **Format : Les tailles de police enregistrées dans Police (tampon texte) à la page 8-22 sont affichées.** **Bordure caract. : Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement** **Style : Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique** **Police : Courier, Letter Gothic** **Couleur : Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc** **Densité : 10 à 100% (par pas de 10%)** **Affichage du motif : Transparent, Découpage, Surimpression**

Élément		Description
	Tampon Bates	Sélectionner si imprimer ou non un tampon Bates sur tous les travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, les paramètres du tampon Bates ne peuvent pas être modifiés lors de l'envoi.
	Modifier tampon Bates	Définir le tampon Bates par défaut. **Valeur : Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2, Format date, Numérotation par défaut, Position, Police** **REMARQUE** Pour définir [Texte 1] ou [Texte 2], appuyer sur [Modifier] au-dessous et entrer un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. Pour définir [Date], appuyer sur [Format date] et définir le format d'affichage de la date. Pour définir [Numérotation], appuyer sur [Numér. par défaut] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999). Appuyer sur [Détails] dans "Position" pour spécifier la position du tampon à l'aide de valeurs numériques.

Élément	Description
Stockages	Configurer les paramètres du tampon pour le stockage des documents sur la mémoire amovible. Après la configuration des paramètres, revenir à l'écran de la boîte personnalisée (stockage des documents) à partir du menu système, puis appuyer sur la touche [**Annuler**].
Tampon texte	Sélectionner si imprimer ou non un tampon texte sur tous les travaux de stockage. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, les paramètres du tampon texte ne peuvent pas être modifiés lors du stockage.
Modifier le tampon texte	Définir le tampon texte par défaut.
Timbres	Sélectionner une chaîne de texte à imprimer à partir des modèles ou appuyer sur [Tampon] et saisir un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. **REMARQUE** Les modèles qui ont été définis s'affichent. Pour plus de détails sur l'enregistrement des modèles, se reporter à la section Texte (tampon texte) à la page 8-22.
Position	Cette fonction permet de définir la position du tampon texte. **Valeur : En haut à gauche, En haut au milieu, En haut à droite, Milieu gauche, Centre, Milieu droite, En bas à gauche, En bas au milieu, En bas à droite, Détails** **REMARQUE** Appuyer sur [Détails] pour définir la position du tampon à l'aide de valeurs numériques et pour définir l'angle du tampon.
Police	Définir la police du tampon texte. **Valeur** **Format : Les tailles de police enregistrées dans Police (tampon texte) à la page 8-22 sont affichées.** **Bordure caract. : Désactivé, Cercle, Rectangle, Soulignement** **Style : Aucun, Gras, Italique, Gras/Italique** **Police : Courier, Letter Gothic** **Couleur : Noir, Rouge, Vert, Bleu, Cyan, Magenta, Jaune, Blanc** **Densité : 10 à 100% (par pas de 10%)** **Affichage du motif : Transparent, Découpage, Surimpression**
Tampon Bates	Sélectionner si imprimer ou non un tampon Bates sur tous les travaux de stockage. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, les paramètres du tampon Bates ne peuvent pas être modifiés lors du stockage.
Modifier tampon Bates	Définir le tampon Bates par défaut. **Valeur : Date, Nom d'utilisateur, Numéro de série, Date, Numérotation, Texte 1, Texte 2, Format date, Numérotation par défaut, Position, Police** **REMARQUE** Pour définir [Texte 1] ou [Texte 2], appuyer sur [Modifier] au-dessous et entrer un maximum de 32 caractères pour la chaîne de texte. Pour définir [Date], appuyer sur [Format date] et définir le format d'affichage de la date. Pour définir [Numérotation], appuyer sur [Numér. par défaut] et définir le numéro de début de séquence (1 à 9999999). Appuyer sur [Détails] dans "Position" pour spécifier la position du tampon à l'aide de valeurs numériques.

Décaler documents par trav

Menu Système ▶ Paramètres communs ▶ Décaler documents par trav

Élément	Description
Décaler documents par trav	Sélectionner si les documents doivent être décalés par tâche. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsqu'un finisseur 1000 feuilles en option est installé.

Niveau alerte toner bas

Menu Système ▶ Paramètres communs ▶ Niveau alerte toner bas

Élément	Description
Niveau alerte toner bas	Définir la quantité de toner restant pour avertir du niveau de toner bas. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Sélectionner [Désactiver] pour être averti du toner bas lorsque la quantité de toner restant atteint 5 %. Si [Activé] est sélectionné, définir la quantité de toner restant nécessaire à déclencher l'alerte. La plage de réglage est comprise entre 5 et 100 % (par incréments de 1 %).

Décaler doc. d'une page

Menu Système ▶ Paramètres communs ▶ Décaler doc. d'une page

Élément	Description
Décaler doc. d'une page	Définir les les documents d'une page sont triés ou non. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsqu'un finisseur 1000 feuilles en option est installé.

Afficher état/journal

Menu Système ▶ Paramètres communs ▶ Afficher état/journal

Élément		Description
Afficher état/journal		Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.
	Afficher le détail des travaux	**Valeur : Afficher tout, Mes travaux uniquement, Masquer tout**
	Afficher journal des travaux	**Valeur : Afficher tout, Mes travaux uniquement, Masquer tout**
	Afficher le journal du fax	**Valeur : Afficher tout, Masquer tout**

* Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Personnaliser affichage d'état

Paramètres communs ▶ **Personnaliser affichage d'état**

Élément		Description
Personnaliser affichage d'état		Définir les éléments qui s'affichent dans les écrans d'état pour les travaux d'impression, les travaux d'envoi et les travaux de stockage.
	Colonne 1 trav. impression	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Impr. pages x copies, Total pages imprimées, Couleur/noir & blanc**
	Colonne 2 trav. impression	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Impr. pages x copies, Total pages imprimées, Couleur/noir & blanc**
	Travaux d'envoi colonne 1	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Destination, Pages original, Couleur/noir & blanc**
	Travaux d'envoi colonne 2	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Destination, Pages original, Couleur/noir & blanc**
	Trav. de stockage colonne 1	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Pages original, Couleur/noir & blanc**
	Trav. de stockage colonne 2	**Valeur :** **Nom du travail, Nom d'utilisateur, Pages original, Couleur/noir & blanc**

Util. de la touche Fonction

Paramètres communs ▶ **Util. de la touche Fonction**

Élément		Description
Util. de la touche Fonction		Sélectionner si activer ou non la touche Copier, la touche Envoyer et la touche FAX sur le panneau de commande.
	Touche Copier	**Valeur : Désactiver, Activer**
	Touche Envoyer	**Valeur : Désactiver, Activer**
	Touche FAX*	**Valeur : Désactiver, Activer**

* Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Param. tableau d'affichage

Paramètres communs ▶ **Param. tableau d'affichage**

Élément			Description
Tableau d'affichage			Sélectionner si utiliser ou non le tableau d'affichage. **Valeur : Désactivé, Activé**
Liste de messages			Configurer les paramètres pour le tableau d'affichage enregistré.
	Ajouter		Ajouter un nouveau tableau d'affichage.
		Machine à afficher	Sélectionner où afficher le message. **Valeur** **Masquer : N'affiche aucun message.** **Panneau de commande : Afficher sur le panneau de commande.** **Embedded Web Server : Affiche un message dans Command Center RX.** **Panneau + Web Server : Affiche un message sur le panneau de commande et dans Command Center RX.**
		Type de message	Sélectionner le type de message. **Valeur : Normal, Alerte, Interdiction**
		Lieu à afficher	Sélectionner où afficher le message sur l'écran tactile. **Valeur :** **Écran de connexion : Écran de connexion de l'administration des connexions d'utilisateurs** **Écran d'accueil : Écran d'accueil** **Écran de connex. + accueil : Écran de connexion et écran d'accueil de l'administration des connexions d'utilisateurs**
		Afficher en priorité	Affiche le message sur le tableau d'affichage. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Titre	**Saisir un maximum de 30 caractères pour le titre à afficher sur le tableau d'affichage.**
		Corps	**Saisir un maximum de 300 caractères pour le corps à afficher sur le tableau d'affichage.**
	Supprimer		Supprime le tableau d'affichage sélectionné dans la liste.
	Renforcer la priorité		Augmente la priorité du tableau d'affichage sélectionné dans la liste.
	Priorité inf.		Diminue la priorité du tableau d'affichage sélectionné dans la liste.
	Détails		Affiche les informations du tableau d'affichage sélectionné.

Impression à distance

Paramètres communs ▶ **Impression à distance**

Élément	Description
Impression à distance	Sélectionner si interdire ou non l'impression effectuée sans utiliser la machine. Si [Interdire] est sélectionné, le document stocké dans la boîte de document peut être imprimé uniquement en utilisant le panneau de commande. Ceci empêcher une autre personne de voir ce document. **Valeur** : **Interdire, Autoriser** **REMARQUE** Si [Interdire] est sélectionné, l'impression et le stockage en utilisant les fonctions Copie rapide et Vérification avant impression sont désactivés. L'impression d'un fax reçu (en option) n'est pas interdite.

Accueil

Menu Système ▶ **Accueil**

Configurer les paramètres pour l'écran d'accueil.

Modification de l'écran d'accueil (page 3-4)

Copie

Menu Système ▶ **Copie**

Configurer les paramètres pour les fonctions de copie.

Élément	Description
Sélection du papier	Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. **Valeur : Auto, Source papier par défaut**
Action rotation image auto	Définir si l'image est pivotée lorsque l'orientation du document à imprimer est différente de l'orientation du papier. **Valeur** **Copie man. sans rotation : Si une source de papier ou un taux d'agrandissement sont spécifiés, l'image n'est pas pivotée.** **Appliquer tout : Pivote toutes les images.** **Suivre format image : L'image est pivotée si l'image pivotée s'adapte au papier.** **REMARQUE** Cette fonction est activée uniquement lorsque [Activé] est sélectionné dans Rotation image auto à la page 6-64.
Sélection automatique du papier	Si [Auto] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom. **Valeur** **Format le mieux adapté : Sélectionne le format de papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original.** **Identique à l'original : Sélectionne le papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.**
Priorité % automatique	Lorsqu'une source de papier ayant un format différent de l'original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l'application automatique ou non du zoom (réduction/ agrandissement).*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Format de papier pour les originaux de petite taille	Spécifier le format de papier à utiliser dans les cas où l'original est trop petit pour être détecté en mode Sélection auto du papier. **Valeur : Source papier par défaut, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B5, B5-R, B6-R, Letter, Letter-R, Statement-R**
Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. **Valeur : 1 à 9999 copies**

Élément	Description
Réserver priorité suivante	Spécifie si l'écran par défaut s'affiche ou non lorsqu'un travail de copie à suivre est réservé pendant qu'une impression est en cours. Pour afficher l'écran par défaut, sélectionner [Activé]. **Valeur : Désactivé, Activé**
Enreg. install. rapide	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est. Six éléments peuvent être sélectionnés parmi les options suivantes. **Valeur : Sélection papier, Zoom, Agrafage/perfo*, Densité, Recto verso, Combiner, Assembler/décaler, Image de l'original, Format de l'original, Orientation original, Sélection couleurs, Numérisation continue, Rég. densité arrière-plan**

*1 Ce paramètre s'affiche lorsque le finisseur 1000 feuilles en option est installé. Si aucune unité de perforation n'est installée, le nom de cet élément est "Agrafage".

Envoyer

Menu Système ▶ **Envoyer**

Configurer les paramètres pour les fonctions d'envoi.

Élément	Description
Enreg. install. rapide	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est. Six éléments peuvent être sélectionnés parmi les options suivantes. **Valeur : Format de l'original, Original R/V/livre*1, Taille d'envoi, Orientation original, Format de fichier, Densité, Image de l'original, Résolution de numérisation, Résolution trans. FAX*2, Sélection couleur, Zoom, Numérisation continue, Rég. densité arrière-plan**
Conf. dest. avant envoi	Sélectionner si afficher ou non l'écran de confirmation des destinations après avoir appuyé sur la touche [Départ] lors de l'exécution des travaux d'envoi. **Valeur : Désactivé, Activé**
Type de couleur	Cette option permet de définir le type de couleur lors de l'envoi de documents en couleur. **Valeur : [RGB], [sRGB]**
Contr. entrée nouv. dest.	Lors de l'ajout d'une nouvelle destination, sélectionner si afficher ou non l'écran de vérification d'entrée pour vérifier la destination entrée. **Valeur : Désactivé, Activé**
Écran par défaut	Définir l'écran par défaut affiché lors de l'appui sur la touche [Envoyer]. **Valeur : Destination, Carnet d'adresses**

Élément		Description
Envoi et transfert		Sélectionner si transférer ou non l'original à une autre destination lors de l'envoi d'images.
	Renvoi auto	Sélectionner si transférer ou non l'original. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, choisir les règles pour le transfert parmi [E-mail], [Dossier (SMB)], [Dossier (FTP)], [FAX]*2, [i-FAX(Via serv. - Activé)]*3 et [i-FAX(Via serv. - Désactivé)]*3.
	Destination	Définir la destination de transfert de l'original. Une seule destination peut être définie. Procéder comme suit pour enregistrer la destination. • Carnet d'adresses • Entrée adresse (E-mail) • Entrée adresse (dossier) Spécification de la destination (page 5-29)
	Réglage de la couleur	Configurer les paramètres de couleur pour l'original transféré. **Valeur : Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris, Noir & Blanc**
	Résolution numérisation	Sélectionner la résolution pour l'original stocké. **Valeur : 600x600dpi, 400x400dpi Ultra-fin, 300x300dpi, 200x400dpi Très fin, 200x200dpi Fin, 200x100dpi Normal**
	Format de fichier	Sélectionner le format de fichier de l'original transféré. Pour plus d'informations sur la saisie de valeur, se reporter à la section Format de fichier pour Envoyer et transférer à la page 8-34.
	Séparation des fichiers	Définir si les originaux sont divisés ou non en plusieurs fichiers avant le renvoi auto. **Valeur : Désactivé, Chaque page**
	Objet de l'e-mail	Entrer un maximum de 60 caractères pour l'objet de l'e-mail transféré. Méthode de saisie de caractères (page 11-9)
	Transmission cryptée FTP	Définir si les originaux sont cryptés ou non avant le renvoi auto. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque SSL est réglé sur [Activé] dans Paramètres de sécurité. Paramètres de sécurité (page 8-50)
Entrée nouvelle destination		Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Rappeler destination		Sélectionner si autoriser ou non l'usage de [Rappeler] sur l'écran d'envoi. **Valeur : Interdire, Autoriser**
Action reconn. texte OCR		Configurer les paramètres pour l'action de reconnaissance de texte OCR. **Valeur : Priorité niveau compr., Priorité qualité** **REMARQUE** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque l'OCR Scan Activation Kit en option est installé. Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR" (page 11-6)
Mode PDF haute compr.		Sélectionner la méthode de compression pour l'envoi de PDF haute compression. **Valeur : Priorité texte, Priorité taille de fichier**

*1 Si aucune chargeur de documents n'est installé, cet élément est réglé sur "Original livre".
*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.
*3 Affiché uniquement si le kit de fax Internet en option est installé.

Format de fichier pour Envoyer et transférer

Envoyer ▶ **Envoi et transfert** ▶ **Format de fichier**

Sélectionner le format de fichier pour l'original transféré.

Le tableau ci-après répertorie les formats de fichiers et leurs caractéristiques.

Format de fichier	Plage de réglage de la qualité d'image	Réglage de la couleur
PDF*	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
TIFF	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
JPEG	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur, Nuance de gris
XPS	1 Bas. qualité (Hte comp) à 5 Hte qualité (Bas. comp)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris, Noir et blanc
Haute compr. PDF *	Basse qualité (haute compr.), Standard, Haute qualité (basse compr.)	Couleur auto (Couleur/Nuance de gris), Couleur auto (Couleur/Noir et blanc), Couleur, Nuance de gris

* Le format de fichier peut être sélectionné. (Valeur : **[Désactivé]** / **[PDF/A-1a]** / **[PDF/A-1b]**)

REMARQUE

Lorsque [PDF haute compr.] est sélectionné, il est impossible d'ajuster la qualité de l'image.

Fonctions de cryptage PDF

Si le format de fichier sélectionné est PDF ou PDF haute compression, il est possible de limiter le niveau d'accès pour l'affichage, l'impression et la modification du PDF en attribuant un mot de passe sécurisé.
Les éléments qui peuvent être définis varient en fonction du paramètre sélectionné dans "Compatibilité".

Si [Acrobat 3.0 et versions ultérieures] est sélectionné

Envoyer ▶ **Envoi et transfert** ▶ **Format de fichier** ▶ **PDF/PDF haute compr.** ▶ **Cryptage**

Élément			Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
	Détails	**Impression autorisée**	Non autorisées, Autorisées	Limite l'impression du fichier PDF.
		Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
			Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
			Mise en page sauf les pages d'extraction	Possibilité de modifier la mise en pages à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
			Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Si [Acrobat 5.0 et versions ultérieures] est sélectionné

Envoyer ▶ **Envoi et transfert** ▶ **Format de fichier** ▶ **PDF/PDF haute compr.** ▶ **Cryptage**

Élément			Valeur	Description
Mot de passe pour ouvrir le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK].
Mot de passe pour éditer/ imprimer le document			Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Appuyer sur [Mot de passe], entrer le mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur [OK]. Appuyer sur [Confirmation] pour saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur [OK]. Lorsque le mot de passe pour éditer/imprimer le document est saisi, il est possible de limiter l'opération plus spécifiquement.
	Détails	**Impression autorisée**	Non autorisées	Désactive l'impression du fichier PDF.
			Autorisé (basse résolution uniquement)	Impression du fichier PDF possible en basse résolution uniquement.
			Autorisé	Impression du fichier PDF possible avec sa résolution d'origine.
		Modifications autorisées	Non autorisées	Désactive la modification au fichier PDF.
			Insertion/suppression/ rotation de pages	Possibilité d'insérer, de supprimer et de pivoter les pages du fichier PDF.
			Commentaires	Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement.
			Tout sauf les pages d'extraction	Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de texte/ d'images/autres	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF.

Boîte de document/Mémoire amovible

Menu Système ▶ **Boîte de document/Mémoire amovible**

Élément		Description
Boîte personnalisée		Configurer les paramètres pour la boîte personnalisée.
	Ajouter/modif. Boîte	Pour plus d'informations, se reporter à la section Utilisation d'une Boîte personnalisée à la page 5-60.
	Paramètre par défaut	Tps suppr. auto fichier Définir l'heure pour la suppression automatique des documents stockés.
Boîte de FAX*1		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Boîte travaux		Configurer les paramètres pour la boîte des travaux.
	Stock trav pr cop rapide	Pour économiser de l'espace disque, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés. **Valeur : nombre entre 0 et 300** **REMARQUE** Si 0 est sélectionné, Copie rapide ne peut pas être utilisé.
	Stock trav pr cop répétée	Pour économiser de l'espace disque, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés. **Valeur : nombre entre 0 et 50** **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est activé. Si 0 est sélectionné, Recommencer la copie ne peut pas être utilisé.
	Suppr. stockage travaux	Cette option spécifie que les documents (par ex. Impression privée, Copie rapide ou Vérification avant impression) sauvegardés temporairement dans la boîte de travaux sont automatiquement supprimés lorsqu'ils ont été stockés pendant une période définie. **Valeur : Désactivé, 1 heure, 4 heures, 1 jour, 1 semaine** **REMARQUE** Cette fonction est valide pour les documents sauvegardés après l'activation de la fonction. Les documents temporaires sont supprimés lorsque la machine est mise hors tension, sans tenir compte du réglage de cette fonction.
Boîte sélective*1		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Élément		Description
Enreg. install. rapide		Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour l'installation rapide. Six touches de l'écran Install. rapide sont affectées aux fonctions habituelles, mais peuvent être modifiées si besoin est.
	Stock. fichier	Cette fonction permet de sélectionner les fonctions à enregistrer pour la configuration rapide du stockage de fichier. **Sélection couleur, Taille de stockage, Densité, Original R/V/livre*2, Résolution de numérisation, Zoom, Orientation original, Format d'originaux, Image de l'original, Numérisation continue, Rég. densité arrière-plan** **Valeur : Désactivé, Touche 1 à 6**
	Imprimer	Sélectionner les fonctions à enregistrer pour la configuration rapide de l'impression. **Sélection du papier, Assembler/Décaler, Agrafage/Perforation*3, Recto verso, Combiner, Supprimer après impression** **Valeur : Désactivé, Touche 1 à 6**
	Envoyer	Sélectionner les fonctions à enregistrer pour la configuration rapide de l'envoi. **Taille d'envoi, Résolution de transmission FAX*1, Format de fichier, Supprimer après envoi** **Valeur : Désactivé, Touche 1 à 6**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

*2 Si aucune chargeur de documents n'est installé, cet élément est réglé sur "Original livre".

*3 Ce paramètre s'affiche lorsque le finisseur 1000 feuilles en option est installé. Si aucune unité de perforation n'est installée, le nom de cet élément est "Agrafage".

FAX

Menu Système ▶ **FAX**

Configurer les paramètres pour le fax. Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Imprimante

Menu Système ▶ **Imprimante**

En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

Élément		Description
Émulation		Définir l'émulation de la machine en cas de commande par d'autres imprimantes. **Valeur : PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850, KPDL, KPDL(Auto)** **REMARQUE** IBM Proprinter, Line Printer et EPSON LQ-850 sont affichés lorsque le kit de mise à niveau de l'émulation en option est installé. Si l'on sélectionne [KPDL(Auto)], configurer également "Émulation alternative". Si l'on sélectionne [KPDL] ou [KPDL(Auto)], configurer également "Rapport d'erreur KPDL".
	Alt Émulation	Si l'on sélectionne le mode d'émulation [KPDL(Auto)], il est possible de basculer entre le mode KPDL et une autre émulation (émulation alternative) automatiquement, en fonction des données à imprimer. **Valeur : PCL6, IBM Proprinter, Line Printer, EPSON LQ-850** **REMARQUE** IBM Proprinter, Line Printer et EPSON LQ-850 sont affichés lorsque le kit de mise à niveau de l'émulation en option est installé.

Élément		Description
	Rapport d'erreur KPDL	En cas d'erreur durant l'impression en mode d'émulation KPDL, sélectionner si le rapport des erreurs doit être imprimé ou non. **Valeur : Désactivé, Activé**
Réglage de la couleur		Il est possible de choisir si les rapports sont imprimés en couleur ou en noir et blanc. **Valeur : Couleur, Monochrome**
Mode brillant		Le mode brillant augmente l'effet de brillant de l'impression. Toutefois, l'impression prend davantage de temps. **Valeur : Désactivé, Activé** **IMPORTANT** **Le mode brillant n'est pas disponible lorsque [**Étiquettes**] ou [**Transparent**] sont sélectionnés comme paramètre de type de papier. (Se reporter à la section Paramètres magasin/bac MF à la page 8-7.)** **Selon le papier utilisé, l'impression en mode brillant peut tuiler le papier. Pour réduire le tuilage, essayer d'utiliser du papier épais.**
EcoPrint		Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l'impression plus légère ne constitue pas un problème. **Valeur : Désactivé, Activé**
Niveau d'économie de toner (EcoPrint)		Cette fonction permet de sélectionner le niveau d'économie de toner (EcoPrint) par défaut. **Valeur : 1 (basse) à 5 (haute)** **REMARQUE** Augmenter le niveau réduit la consommation de toner, mais diminue la qualité de l'image.
Annuler A4/Letter		Cette fonction permet de traiter les formats A4 et Letter qui sont similaires, comme un même format lors de l'impression. **Valeur** **Désactivé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme différents.** **Activé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme identiques. La machine utilisera n'importe quel format se trouvant dans la source de papier.**
Recto verso		Cette fonction permet de sélectionner l'orientation de la reliure en mode recto verso. **Valeur : Recto, Rec.verso (brd rel. long), Rec.verso (brd rel.court)**
Copies		Cette fonction permet de définir le nombre de copies, entre 1 et 999. **Valeur : 1 à 999 copies**
Orientation		Définir l'orientation par défaut [Portrait] ou [Paysage]. **Valeur : Portrait, Paysage**
Expiration du délai saut de page		Lors de la réception de données de l'ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d'identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine imprime automatiquement le document. Le délai varie de 5 à 495 secondes. **Valeur : 5 à 495 secondes**
Saut de ligne		Cette fonction permet de définir le saut de ligne lorsque la machine reçoit le code de saut de ligne (code caractère 0AH). **Valeur : Saut de ligne, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer saut**
Retour chariot		Cette fonction permet de définir le retour chariot lorsque la machine reçoit le code de retour (code caractère 0DH). **Valeur : Retour chariot, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer retour**

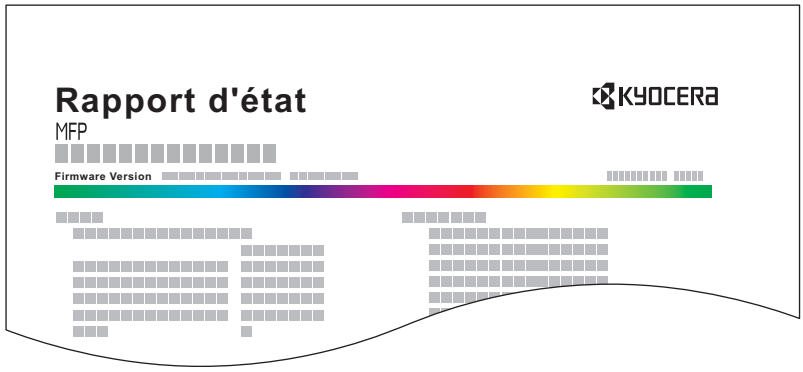
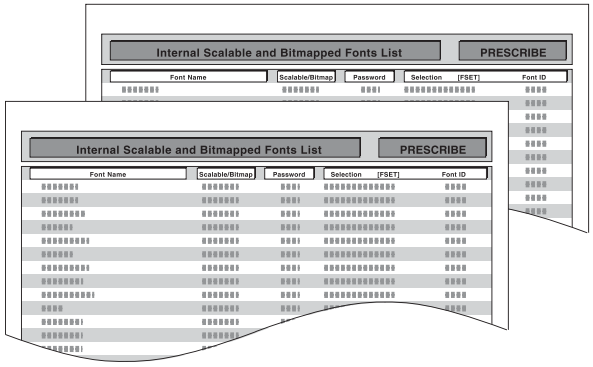
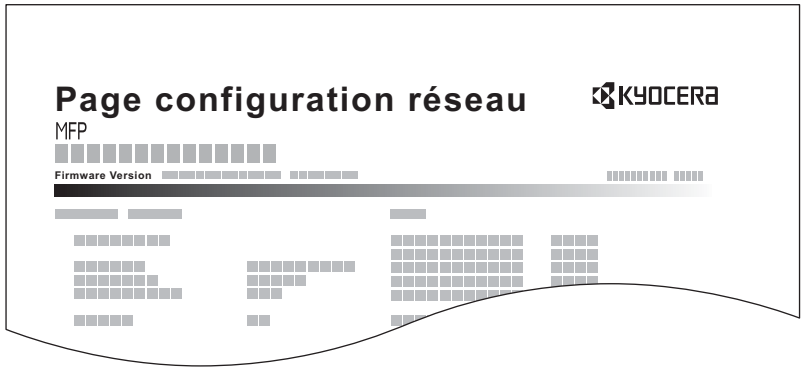
Élément	Description
Nom trav.	Définir si le nom de travail est affiché ou non dans le pilote d'imprimante. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, choisir le nom du travail à afficher parmi [Nom trav.], [Nº travail + nom travail] ou [Nom travail + nº travail].
Nom d'utilisateur	Définir si le nom d'utilisateur est affiché ou non dans le pilote d'imprimante. **Valeur : Désactivé, Activé**
Mode d'alimentation du papier	Durant l'impression à partir de l'ordinateur, sélectionner le mode d'alimentation du papier lorsque la source de papier et le type sont spécifiés. **Valeur** **Auto : Chercher la source de papier qui correspond au format et au type de papier sélectionné.** **Fixe : Imprimer sur le papier chargé dans la source de papier spécifiée.**

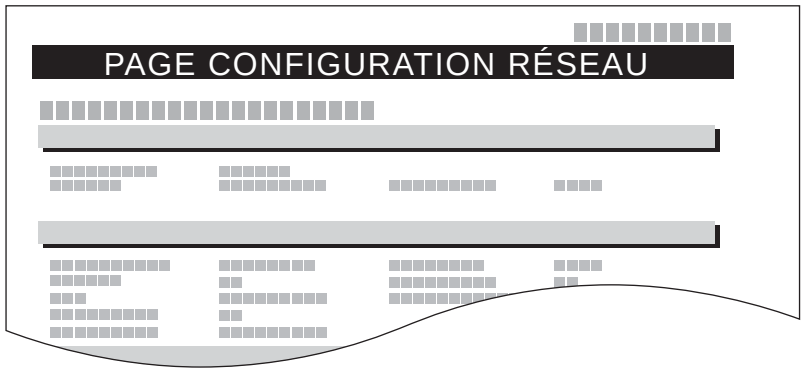
Rapport

Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.

Rapport d'impression

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Rapport d'impression**

Élément	Description
Page d'état	Imprime la page d'état permettant de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l'espace mémoire disponible et les équipements en option installés. 
Liste des polices	Imprime la liste des polices, permettant de vérifier les échantillons de polices installés sur la machine. 
État du réseau	Imprime l'état du réseau, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau, l'adresse réseau et le protocole. 

Élément	Description
État du service	Imprime l'état du service. Permet d'imprimer des informations plus détaillées que la page d'état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d'état du service à des fins de maintenance.
Statut du réseau optionnel	Imprime l'état du réseau optionnel, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d'interface réseau en option, l'adresse réseau et le protocole.  **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le kit d'interface réseau en option est installé.

Paramètres rapport admin

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Paramètres rapport admin**

Configurer les paramètres pour les fonctions du fax. Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Paramètres de rapport de résultat

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Paramètres de rapport de résultat**

Élément		Description
Rapport résult. d'envoi		Impression automatique d'un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission.
	E-mail/dossier	Imprimer un rapport des résultats de transmission E-mail/dossier. **Valeur : Désactivé, Activé, Erreur uniquement**
	FAX*1	Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
	Annulé avant l'envoi	Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Format destinataire	Sélectionner le format destinataire pour le rapport de résultat d'envoi. **Valeur : Nom ou destination, Nom et destination**
Résolution trans. FAX*1		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Config. avis fin travaux*1		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**
Typ rapport résult. réc.*1*2		Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

*2 Cet élément ne s'affiche pas si [Désactivé] est sélectionné pour Rapp. résult. récp. FAX.

Historique journal d'envoi

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Historique journal d'envoi**

Élément	Description
Envoi automatique	Cette fonction envoie automatiquement l'historique du journal aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, spécifier le nombre d'historiques des travaux. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1500.
Historique journal d'envoi	Il est également possible d'envoyer manuellement l'historique du journal aux destinations spécifiées.
Destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail.
Objet journal travaux	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum**
Informations personnelles	Sélectionner si inclure ou non les informations personnelles dans le journal des travaux. **Valeur : Inclure, Exclure**

Param. hist. connexions

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Param. hist. connexions**

Élément	Description
Historique connexion	Sélectionner si enregistrer ou non l'historique des connexions. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, définir le nombre d'historiques à enregistrer. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1000.
Envoi automatique	Sélectionner si l'historique des connexions est envoyé ou non automatiquement à l'adresse définie lorsque le nombre d'entrées atteint le nombre défini dans "Historique connexion". **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique connexion" est réglé sur [Activé].
Destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques des connexions. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail pour la destination. **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique connexion" est réglé sur [Activé].
Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques des connexions par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique connexion" est réglé sur [Activé].
Réinit. journal	Réinitialise les historiques des connexions enregistrés.

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Param. hist. journal machine

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Param. hist. journal machine**

Élément	Description
Historique journal machine	Sélectionner si enregistrer ou non l'historique journal machine. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, définir le nombre d'historiques à stocker. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1000.
Envoi automatique	Sélectionner si l'historique journal machine est envoyé ou non automatiquement à l'adresse définie lorsque le nombre d'entrées atteint le nombre défini dans "Historique journal machine". **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique journal machine" est réglé sur [Activé].
destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal de la machine. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail pour la destination. **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique journal machine" est réglé sur [Activé].
Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques du journal de la machine par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Historique journal machine" est réglé sur [Activé].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Journal err. comm. sécur.

Menu Système ▶ **Rapport** ▶ **Journal err. comm. sécur.**

Élément	Description
Journal err. comm. sécur.	Sélectionner si enregistrer ou non l'historique du journal d'erreurs de communication sécurisée. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, définir le nombre d'historiques à stocker. La plage de réglage est comprise entre 1 et 1000.
Envoi automatique	Sélectionner si l'historique du journal d'erreurs de communication sécurisée est envoyé ou non automatiquement à l'adresse définie lorsque le nombre d'entrées atteint le nombre défini dans "Journal err. comm. sécur.". **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Journal err. comm. sécur." est réglé sur [Activé].
destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal d'erreurs de communication sécurisée. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail pour la destination. **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Journal err. comm. sécur." est réglé sur [Activé].
Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques du journal d'erreurs de communication sécurisée par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque "Journal err. comm. sécur." est réglé sur [Activé].

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Système/Réseau

Configurer les paramètres système de la machine.

Réseau

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Réseau**

Configurer les paramètres réseau.

Nom d'hôte

Élément	Description
Nom d'hôte	Vérifier le nom d'hôte de la machine. Le nom d'hôte peut être modifié à partir de Command Center RX. Modification des informations de la machine (page 2-43)

Configuration TCP/IP

Élément		Description
TCP/IP		Sélectionner si utiliser ou non le protocole TCP/IP. **Valeur : Désactivé, Activé**
IPv4		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau. Ce paramètre est disponible lorsque [TCP/IP] est réglé sur [Activé].
	Adresse IP	Définir les adresses IP. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Lorsque DHCP est réglé sur [Activé], cette fonction est grisée et la valeur ne peut pas être saisie.
	Masque de sous-réseau	Définir les masques de sous-réseau IP. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Lorsque DHCP est réglé sur [Activé], cette fonction est grisée et la valeur ne peut pas être saisie.
	Passerelle par défaut	Définir les adresses IP de passerelle. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Lorsque DHCP est réglé sur [Activé], cette fonction est grisée et la valeur ne peut pas être saisie.
	DHCP	Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP (IPv4). **Valeur : Désactivé, Activé**
	Auto-IP	Sélectionner si utiliser ou non Auto-IP. **Valeur : Désactivé, Activé**

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Élément		Description
IPv6		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Ce paramètre est disponible lorsque [TCP/IP] est sur [Activé].
	IPv6	Sélectionner si utiliser ou non IPv6. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Sélectionner [Activé] pour afficher l'adresse IP dans [Adresse IP (lien local)] après le redémarrage du réseau.
	RA (Stateless)	Sélectionner si utiliser ou non RA (Stateless). **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque [IPv6] est réglé sur [Activé]. Sélectionner [Activé] pour afficher l'adresse IP dans [Adresse IP (Stateless)] après le redémarrage du réseau.
	Réglage manuel	Spécifier manuellement l'adresse IP, la longueur du préfixe et l'adresse de passerelle pour TCP/IP (IPv6). **Valeur** **Adresse IP (Manuel) : (numéros (128 bits au total) séparés par des points)** **Longueur de préfixe : 0 à 128** **Passerelle par défaut : ###.###.###.###** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque [IPv6] est réglé sur [Activé]. Pour entrer "Passerelle par défaut", régler [RA (Stateless)] sur [Désactivé].
	DHCP	Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP (IPv6). **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque [IPv6] est réglé sur [Activé]. Sélectionner [Activé] pour afficher l'adresse IP dans [Adresse IP (Stateful)] après le redémarrage du réseau.
Bonjour		Sélectionner si utiliser ou non Bonjour. **Valeur : Désactivé, Activé**
IPSec		Sélectionner si utiliser ou non IPSec. **Valeur : Désactivé, Activé**

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Paramètres du protocole

Élément	Description
SMTP (transmis. E-mail)	Sélectionner l'envoi d'e-mail ou non avec SMTP. **Valeur : Désactivé, Activé**
POP3 (réception e-mail)	Sélectionner la réception d'e-mail ou non avec POP3. **Valeur : Désactivé, Activé**
Client FTP (transmission)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant FTP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port FTP. Utiliser le port par défaut 21. **Valeur : Désactivé, Activé (numéro de port : 1 à 65535)**
Serveur FTP (Réception)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Client SMB (transmission) :	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant SMB. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port SMB. Utiliser le port par défaut 139. **Valeur : Désactivé, Activé (numéro de port : 1 à 65535)**
NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Numérisation WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Impression WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de l'impression WSD.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
i-FAX	Sélectionner si utiliser ou non i-FAX. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le kit de fax Internet en option est activé.
Numérisation DSM	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation DSM. **Valeur : Désactivé, Activé**
ThinPrint	Sélectionner si utiliser ou non ThinPrint. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port SMB par défaut. Utiliser le port par défaut 4000.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé (numéro de port : 1 à 32767)** **REMARQUE** Cette fonction est affichée uniquement lorsque l'option ThinPrint est activée.
Thin Print over SSL	Pour utiliser Thin Print over SSL, appuyer sur [Thin Print over SSL] et sélectionner [Activé]. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, les certificats doivent être installés. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.
LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant LPD.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Raw	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le port Raw.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
IPP	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant IPP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port IPP. Utiliser le port par défaut 631.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé**
IPP sur SSL	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant IPP sur SSL. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port IPP par défaut. Utiliser le port par défaut 443.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé (numéro de port : 1 à 32767)** **REMARQUE** Si [Activé] est sélectionné, les certificats doivent être installés. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Command Center RX User Guide**.

Élément	Description
HTTP	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non HTTP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
HTTPS	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non HTTPs.*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé**
LDAP	Sélectionner si utiliser ou non LDAP. **Valeur : Désactivé, Activé**
SNMPv1/v2c	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non SNMP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
SNMPv3	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non SNMPv3.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
WSD amélioré	Sélectionner l'utilisation ou non de WSD amélioré.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
Enhanced WSD over SSL	Sélectionner l'utilisation ou non de WSD amélioré (SSL).*1, *2 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Sélectionner [Désactivé] pour désactiver la fonction des pilotes WIA, TWAIN et Network FAX.

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou du réseau.

*2 Régler "SSL" sur [Activé] dans Paramètres de sécurité à la page 8-50.

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Paramètres de sécurité

Élément	Description
SSL	Sélectionner si utiliser ou non SSL pour la communication. **Valeur : Désactivé, Activé**

Interface LAN

Élément	Description
Interface LAN	Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser. **Valeur : Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-TX Full, 1000BASE-T**

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le réseau ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Redémarrer réseau

Élément	Description
Redémarrer réseau	Redémarre le réseau.

Proxy

Élément		Description
Proxy		Définir le proxy pour la connexion à Internet à partir d'une application. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Utiliser même serveur proxy pour ts les protocoles	Sélectionner si le même serveur proxy doit être utilisé ou non pour tous les protocoles. Pour utiliser le même serveur proxy, cocher la case [Utiliser même serveur proxy pour ts les protocoles].
	Serveur proxy (HTTP)	Définir un serveur proxy (HTTP). **Valeur : (entrer l'adresse du proxy et le numéro de port).**
	Serveur proxy (HTTPS)	Définir un serveur proxy (HTTPS). Ce paramètre est disponible lorsque "Utiliser même serveur proxy pour ts les protocoles" est sur [Désactivé]. **Valeur : (entrer l'adresse du proxy et le numéro de port).**
	N'utilisez pas proxy pour les domaines suivants	Configurer les domaines qui n'utilisent pas de proxy. **Valeur : (entrer le nom de domaine).**

Réseau en option

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Réseau en option**

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque le kit d'interface réseau en option est installé.

Général

Élément	Description
Nom d'hôte	Vérifier le nom d'hôte de la machine. Le nom d'hôte peut être modifié à partir de Command Center RX. Modification des informations de la machine (page 2-43)
Configuration TCP/IP	Pour plus d'informations sur le réglage de la valeur, se reporter à la section Configuration TCP/IP à la page 8-47.
NetWare	Utiliser NetWare pour recevoir les documents. Se reporter au manuel d'utilisation pour la carte d'interface réseau en option pour plus de détails. **Valeur : Désactivé, Activé**
AppleTalk	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant AppleTalk.* **Valeur : Désactivé, Activé**
Interface LAN	Sélectionner le type d'interface réseau.* **Valeur : Auto, 10BASE-T Half, 10BASE-T Full, 100BASE-T Half, 100BASE-T Full, 1000BASE-T** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le kit d'interface réseau en option est installé.
Filtre d'adresse MAC	Sélectionner si utiliser ou non le filtre d'adresse MAC. Se reporter au manuel d'utilisation pour la carte d'interface réseau en option pour plus de détails. **Valeur : Désactivé, Activé**
Redémarrer réseau	Redémarrer la carte réseau de la machine.

* Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou du réseau.

Réseau sans fil

REMARQUE
Cette fonction est affichée lorsque le kit d'interface sans fil en option est installé.

Élément		Description
Statut connexion		Lorsque le kit d'interface sans fil en option est installé, il est possible de vérifier l'état du réseau sans fil.
Assistant d'installation rapide		Si la machine se connecte à un point d'accès qui prend en charge la configuration automatique du réseau sans fil, les paramètres de connexion peuvent être configurés par l'installation rapide.
	Réseau disponible	Affiche les points d'accès auxquels la machine peut se connecter.
	Bouton-poussoir	Si le point d'accès prend en charge le bouton-poussoir, les paramètres sans fil peuvent être configurés en utilisant le bouton-poussoir. Ce paramètre exécute le bouton-poussoir et la connexion est démarrée en appuyant sur le bouton-poussoir du point d'accès.
	Méthode code PIN(produit)	Démarre la connexion en utilisant le code PIN de la machine. Saisir le code PIN sur le point d'accès. Le code PIN de la machine est généré automatiquement.
	Méthode code PIN(terminal)	Démarre la connexion en utilisant le code PIN du point d'accès. Saisir le code PIN du point d'accès.

Élément		Description
Install. perso		Les paramètres détaillés pour le réseau sans fil peuvent être modifiés.
	Nom réseau (SSID)	Définir le SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil auquel la machine se connecte. **REMARQUE** Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
	Mode connexion	Définir le mode de connexion. **Valeur : Ad Hoc, Infrastructure** **REMARQUE** Ad Hoc : Communique directement avec la machine sans passer par un point d'accès. Cette méthode ne peut pas être utilisée pour connecter deux ou plusieurs machines. Infrastructure : Réalise la communication par l'intermédiaire d'un point d'accès.
	Canal	Définir le canal. Utiliser [+]/[-] ou sur les touches numériques pour saisir un numéro. **Valeur : 1 à 11**
	Authentification réseau	Sélectionner un type d'authentification réseau. Pour sélectionner d'autre options, ouvrir la page d'accueil de la machine depuis un ordinateur. **Valeur : Ouvrir, Partagée, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
	Cryptage	Sélectionner la méthode de cryptage et saisir la clé prépartagée. Les valeurs du paramètre varient en fonction du paramètre d'authentification réseau. **Lorsque Authentification réseau est réglé sur [**Ouvrir**] ou [**Partagée**]** **Valeur : Désactiver, WEP** **Lorsque Authentification réseau est réglé sur [**PA-PSK**] ou [**PA-PSK**]** **Valeur : TKIP*2, AES, Auto*2, Clé prépartagée** **REMARQUE** Si [WEP] est sélectionné, saisir la clé WEP. Jusqu'à 26 caractères peuvent être entrés. Si [Clé prépartagée] est sélectionné, saisir la clé prépartagée. Saisir la valeur en 8 à 64 caractères.

*1 Ne s'affiche pas si [Ad Hoc] est sélectionné pour "Mode connexion".

*2 Ne s'affiche pas si [WPA2-PSK] est sélectionné pour "Authentification réseau".

Interface réseau (envoi)

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Interface réseau (envoi)**

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque le kit d'interface réseau en option est installé.

Élément	Description
Interface réseau (envoi)	Spécifier la carte d'interface réseau à utiliser pour la fonction d'envoi et la connexion au carnet d'adresses externe. **Valeur : Standard, Réseau en option**

Niveau de sécurité

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Niveau de sécurité**

Élément	Description
Niveau de sécurité	Spécifier le niveau de sécurité. **Valeur :** **Bas : C'est le mode dans lequel le personnel de service effectue le travail de maintenance. Ne pas définir ce mode.** **Élevé : Paramètre de sécurité recommandé. Utiliser ce paramètre normalement.** **Très élevé : En plus du paramètre [Élevé], ce paramètre désactive les paramètres de la machine pouvant être modifiés à partir d'une commande externe.**

Config. bloc d'interface

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Config. bloc d'interface**

Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

Élément	Description
Hôte USB	Cette option bloque et protège le port USB (A1) ou le port USB (A2) (hôte USB). **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller**
Périphérique USB	Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (B1) (périphérique USB). **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller**
Stockage USB	Cette option verrouille et protège le logement de mémoire USB (A1). **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller** **REMARQUE** Cette fonction est disponible lorsque Hôte USB est réglé sur [Déverrouiller].
Interface optionnelle 1	Cette option verrouille et protège les logements d'interface en option (OPT1 ou OPT2). **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller**
Interface optionnelle 2	

IMPORTANT

Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Sécurité des données

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Sécurité des données**

Configurer les paramètres pour les données stockées sur le disque dur et dans la mémoire de la machine.

Élément	Description
Initialisation du disque dur	Initialise le système et la méthode d'effacement pour les données stockées sur le disque dur de la machine. Pour plus de détails, se reporter au **Data Security Kit (E) Operation Guide**. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le Data Security Kit en option est activé.
Nettoyage des données	Efface complètement les informations d'adresse et les données d'image sauvegardées dans la machine. **REMARQUE** Il faut compter jusqu'à 8 heures pour terminer cette opération selon la quantité de données stockées. Une fois lancée, l'opération ne peut plus être annulée. Avant d'exécuter cette fonction, déconnecter les câbles modulaires, réseau et autres. Ne pas mettre la machine hors tension durant le nettoyage des données. En cas de coupure de courant durant l'effacement des données, l'effacement sera exécuté automatiquement lorsque le courant sera rétabli, toutefois, l'effacement complet ne pourra pas être garanti.
Vérification du logiciel	Vérifier le logiciel installé. Appuyer sur [Départ] pour lancer la vérification. Si une erreur se produit durant la vérification du logiciel, contacter votre concessionnaire ou votre représentant de service.

Informations effacées

Catégorie	Données effacées
Appareils/tâches	• Paramètres de travail configurés par les utilisateurs • Paramètres réseau • Données d'image sauvegardées dans la boîtes de document, etc. • Données enregistrées dans les touches uniques • Historiques de travaux • Informations de l'utilisateur (liste d'utilisateurs, carnet d'adresses, boîte de document enregistrée par l'utilisateur, etc.) • Informations de compte de la comptabilité des travaux • Certificats réseau • Écran initial sur la machine modifié par le représentant de service
FAX*	• Paramètres du fax configurés par les utilisateurs • Paramètres de restriction de communication • Paramètres de clé de cryptage • Historiques de transmission • Travaux planifiés • Paramètres de réception/transfert conditionnels
Application/programme	• Application/programme ajoutés par un utilisateur ou un représentant de service • Fonctions d'essai

* Uniquement si le kit de fax en option est installé.

Protection du document

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Protection du document**

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque le kit de surveillance des documents imprimés est installé.

Élément	Description
Protection du document	Lorsque le kit de surveillance des documents imprimés est installé, la copie et l'envoi inconsidérées de documents contenant des informations confidentielles ou personnelles sont interdites. Le motif de protection peut être intégré dans un document en utilisant le paramètre Filigrane de sécurité, qui est une fonction avancée du pilote de l'imprimante. (Se reporter au **Printer Driver User Guide**.) Il est recommandé de vérifier les effets de cette fonction dans l'environnement d'utilisation. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque la protection de document est activée, des restrictions s'appliquent à l'utilisation de la machine. Pour plus d'informations, se reporter à la section Limitations à la page 8-56.

Limitations

Utilisation après la détection du motif de protection

Élément	Description
Toutes les fonctions	Un message indiquant qu'un document confidentiel a été détecté s'affiche. La numérisation des pages restantes du document s'interrompt.
Fonction de copie	Impression vierge à partir du point où le motif de protection est détecté.
Fonctions d'envoi	Interrompt l'opération d'envoi.*
Boîte de document	Les documents ne sont pas sauvegardés sur le disque dur de la machine.
FAX	Le document n'est pas envoyé.

* Lors de l'envoi par séparation de fichier, les pages du document numérisée avant la détection sont envoyées. Si aucune séparation de fichier n'est réalisée, le document n'est pas envoyé.

Restrictions

- Impossible de sélectionner Action lect. CAD (page 6-68).
- Les fax sont envoyés par transmission de mémoire.

Avis de non-responsabilité

- Cette fonction n'empêche pas la fuite d'informations.
  Nous rejetons toute responsabilité quant aux dommages se produisant en raison de l'utilisation de cette fonction ou de l'inaptitude à utiliser la fonction.
- Le motif de protection peut ne pas être détecté s'il est imprimé sur un papier qui n'est pas blanc ou sur du papier spécial avec un motif.
- L'intégrité de la détection n'est pas garantie.
  En cas d'erreur de détection, contacter le représentant de maintenance.

Fonctions en option

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Fonctions en option**

Élément	Description
Fonctions en option	Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine. Applications en option (page 11-7)

Redémarrer tout l'appareil

Menu Système ▶ **Système/Réseau** ▶ **Redémarrer tout l'appareil**

Élément	Description
Redémarrer tout l'appareil	Cette fonction permet de redémarrer le processeur sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)

Modifier destination

Carnet d'adresses

Menu Système ▶ **Modifier destination** ▶ **Carnet d'adresses**

Configurer les paramètres pour le carnet d'adresses.

Ajout d'une destination (carnet d'adresse) (page 3-40)

Touche unique

Menu Système ▶ **Modifier destination** ▶ **Touche unique**

Configurer les paramètres pour la touche unique.

Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) (page 3-48)

Impression de la liste

Menu Système ▶ **Modifier destination** ▶ **Impression de la liste**

Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Carnet d'adr. par défaut

Menu Système ▶ **Modifier destination** ▶ **Carnet d'adr. par défaut**

Élément	Description
Tri	Sélectionner le paramètre de tri par défaut pout les adresses du carnet d'adresses. **Valeur : N°, Nom**
Limitation	Cette procédure peut être utilisée pour filtrer (réduire) les types de destination affichés lorsque le carnet d'adresses est affiché. **Valeur : Désactivé, E-mail, Dossier, FAX*, i-FAX*, Groupe**
Type de carnet d'adresses	Sélectionner si le carnet d'adresses de la machine ou le carnet d'adresses externe s'affiche lorsque le carnet d'adresses est affiché. **Valeur : Carnet d'adr, Crnt d'adr.ext.**

* Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux

Menu Système ▶ **Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux**

Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine.

Param connexion utilis. (page 9-2)
Param compta. travaux (page 9-27)
Travail ID util. inconnu (page 9-41)

Propriété util.

Menu Système ▶ **Propriété util.**

Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.

Nom d'utilisateur (page 9-4)

Date/Temporisation/Éco d'énergie

Menu Système ▶ **Date/Temporisation/Éco d'énergie**

Configurer les paramètres concernant la date et l'heure.

Élément	Description
Date/heure	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. En cas d'utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l'heure définies à ce stade seront affichées dans l'en-tête. **Valeur : Année (2000 à 2037), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)** **REMARQUE** Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.
Format de la date	Cette fonction permet de sélectionner le format d'affichage de l'année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. **Valeur : Mois/Jour/Année, Jour/Mois/Année, Année/Mois/Jour**
Fuseau horaire	Définissez le décalage horaire par rapport à l'heure GMT. Sélectionnez le fuseau horaire le plus proche. Si la région sélectionnée utilise l'heure d'été, configurer les paramètres pour l'heure d'été. Configuration de la date et de l'heure (page 2-27)
Réinitialisation auto du panneau	Si aucun travail n'est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut. Sélectionner l'utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Le délai devant s'écouler avant la réinitialisation du panneau est défini avec Temporisation de la réinitialisation du panneau à la page 8-60.

Élément	Description
Correction d'erreur automatique	En cas d'erreur lors du traitement, le traitement s'arrête et attend une action de la part de l'utilisateur. Le mode Correction d'erreur automatique permet de corriger automatiquement l'erreur après un délai prédéfini. Pour plus d'informations, se reporter à la section Réponse aux messages à la page 10-19. **Valeur : Désactivé, Activé**
Temporisation faible consommation	Définir le délai avant le passage au mode faible consommation. **Valeur :** **Pour l'Europe** **1 à 60 minutes (par incréments de 1 minute)** **Sauf pour l'Europe** **1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute)** Mode faible consommation et mode faible consommation auto (page 2-32)
Temporisation de la réinitialisation du panneau	Si l'option [Activé] a été sélectionnée dans Réinit. auto du panneau, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la Réinit. auto du panneau. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [Historique journal machine] est réglé sur [Activé].
Mise en veille	Définir le délai avant le passage en veille. **Valeur :** **Pour l'Europe** **1 à 60 minutes (par incréments de 1 minute)** **Sauf pour l'Europe** **1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [Veille automatique] est réglé sur [Activé].
Temporisation de sortie d'interruption	Cette option définit la période au bout de laquelle la machine revient en mode Normal lorsqu'elle a été placée en mode Interruption de copie sans être utilisée ensuite. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)**
Erreur saut de travail	Définir s'il faut sauter automatiquement, après l'écoulement d'un délai défini, un travail pour lequel une erreur "Ajoutez du papier au magasin #" ou "Ajoutez du papier au bac MF" se produit après le démarrage du travail. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** • Lorsqu'un travail est sauté, il est déplacé à la fin de la file des travaux. • Si [Activé] est sélectionné, définir l'heure jusqu'à laquelle le travail est sauté. La plage de réglage est comprise entre 5 et 90 (par pas de 5 secondes).
Temporisation de correction d'erreur	Si l'option [Activé] est sélectionnée pour Correction d'erreur automatique, cette fonction permet de définir le délai d'attente avant la correction automatique des erreurs. **Valeur : 5 à 495 secondes (par pas de 5 secondes)** **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [Correction d'erreur auto] est réglé sur [Activé].
Temps inutilisable*[1]	Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Élément	Description
Règles de veille (modèles pour l'Europe)	Sélectionner l'utilisation ou non du mode économiseur d'énergie pour chacune des fonctions suivantes : • Réseau • Câble USB • Lecteur de carte*2 • FAX*1 • Application **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si la condition de veille n'est pas désactivée, la machine ne sortira pas du mode veille même si elle reçoit un travail d'impression à partir d'un ordinateur connecté par câble USB. La carte ID n'est également pas reconnue.
Niveau de veille (modèles pour sauf l'Europe)	Sélectionnez le niveau de veille. Régler le mode économie d'énergie pour réduire la consommation d'énergie encore davantage par rapport au mode veille. **Valeur : Reprise rapide, Économiseur d'énergie** **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque le kit d'interface réseau en option est installé.
Règles de veille	Sélectionner l'utilisation ou non du mode économiseur d'énergie pour chacune des fonctions suivantes : • Réseau • Câble USB • Lecteur de carte*2 • FAX*1 • Application **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Si la machine est entrée en mode veille avec le paramètre Économie d'énergie, elle ne sort pas du mode veille lorsqu'elle reçoit des données d'impression provenant d'un ordinateur connecté par câble USB. La carte ID n'est également pas reconnue.
Niv. récup. écon. énergie	Sélectionner la méthode de reprise du mode économie d'énergie. **Valeur :** **Reprise complète : Ce mode permet l'utilisation immédiate de toutes les fonctions. Toutefois, il économise moins d'énergie.** **Reprise normale : Dans ce mode, il est possible de sélectionner l'une des méthodes suivantes : permettre l'utilisation immédiate de toutes les fonctions ou permettre d'utiliser uniquement les fonctions désirées. Pour utiliser immédiatement toutes les fonctions, appuyer sur la touche [Power] pour exécuter la reprise.** **Reprise économie d'énergie : Ce mode permet uniquement l'utilisation des fonctions désirées. Il économise l'énergie de manière plus efficace.**

Élément		Description
Paramètres tempo hebdo		Configurer les paramètres pour faire passer la machine en mode veille et la réveiller automatiquement à une heure spécifiée pour chaque jour de la semaine.
	Tempor. hebdomadaire	Sélectionner l'utilisation ou non de la temporisation hebdomadaire. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Planification	Spécifier pour chaque jour de la semaine l'heure à laquelle la machine passe en mode veille et effectue la reprise.
	Nombre de tentatives	Définir le nombre de tentatives pour le passage de la machine en mode veille. **Valeur : Tentatives limitées, Tentatives illimitées** **REMARQUE** Si [Tentatives limitées] est sélectionné, définir le nombre de tentatives. La plage de réglage est comprise entre 0 et 10. Aucune tentative n'est effectuée lorsque "0" est défini. Si [Tentatives illimitées] est sélectionné, les tentatives se succèdent jusqu'à ce que la machine passe en mode veille.
	Interv. d'essai	Définir l'intervalle d'essai. Utiliser [-] / [+] pour saisir un nombre. **Valeur : 10 à 60 secondes (par pas de 10 secondes)**

*1 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

*2 Cet élément est affiché lorsque le Card Authentication Kit en option est activé.

Réglage/Maintenance

Réglage/Maintenance

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

Élément		Description
Ajustement de la densité		Ajuster la densité.
	Copie	Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
	Envoi/boîte	Cette fonction permet de régler la densité de numérisation pour l'envoi ou le stockage des données dans la Boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
	FAX*	Pour plus de détails, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.
Rég. densité arrière-plan		Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan.
	Copie (Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la copie. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
	Envoi/boîte (Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant l'envoi d'images ou leur stockage dans la boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)**
Rafraîchissement tambours		Supprimer le flou de l'image et les points blancs sur l'impression. Cette opération dure environ 1 minute et 30 secondes. Le temps nécessaire peut varier en fonction de l'environnement d'utilisation. Pour plus d'informations, se reporter à la section Rafraîchissement tambours à la page 10-36. **REMARQUE** Cette opération n'est pas possible en cours d'impression. Elle doit être exécutée une fois l'impression terminée.
Correction des lignes noires		Cette fonction permet de corriger les lignes fines (traces dues à la contamination), susceptibles d'apparaître sur l'image, lorsque le chargeur de documents est utilisé. **Valeur** **Désactivé : Aucune correction n'est appliquée.** **Marche (faible) : Une correction est appliquée. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Désactivé].** **Marche (fort) : Sélectionner cette option si une trace subsiste après avoir utilisé l'option [Activé (basse)]. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Activé (basse)].**
Initialisation du système		Cette fonction permet d'initialiser le disque dur installé sur la machine afin de restaurer ses paramètres par défaut. **REMARQUE** Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est activé.
Luminosité de l'affichage		Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran tactile. **Valeur : 1 (+ foncé), 2, 3, 4 (+ clair)**

Élément	Description
Mode silence	La machine passe immédiatement en état de veille après l'impression pour réduire le bruit de fonctionnement. Activer ce paramètre si le bruit de fonctionnement est gênant. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque [Activé] est sélectionné, le travail d'impression suivant peut mettre du temps à démarrer si la température ambiante est de 17 °C ou moins.
Diagnostic de mémoire	Exécuter cette fonction pour vérifier la mémoire de la machine.

* Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

Élément	Description
Correction auto couleur	Cette fonction permet de régler le niveau de détection appliqué par la machine afin de déterminer si l'original est un document couleur ou noir et blanc en mode Sélection couleur auto. Une valeur faible entraîne un plus grand nombre de détections d'originaux couleur et une valeur élevée augmente le nombre de détections d'originaux noir et blanc. **Valeur : 1 (Couleur), 2, 3, 4, 5 (Noir & Blanc)**
Enregistrement de la couleur	Lors de la première installation de la machine ou lors du changement d'emplacement, un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger la position des couleurs cyan, magenta et jaune afin de résoudre le décalage de couleur. Pour la procédure, se reporter à la section Enregistrement de la couleur à la page 10-33.
Cycle de calibration	Définir le cycle de calibration. **Valeur :** **Auto : Définit automatiquement le cycle de calibration.** **Court : Priorité donnée à la qualité d'image.** **Standard : Équilibre la qualité d'image et la vitesse d'impression.** **Long : Priorité donnée à la vitesse d'impression.** **REMARQUE** Si [Perso] s'affiche dans les éléments de réglage, le paramètre ne peut pas être modifié.
Ajustement de la courbe de tonalité	Après une utilisation prolongée ou en raison des effets de la température et de l'humidité ambiantes, la tonalité de l'impression peut différer de l'original. Exécuter cette fonction pour assurer l'homogénéité avec la tonalité de l'original. Pour la procédure, se reporter à la section Ajustement de la courbe de tonalité à la page 10-35.
Étalonnage	Ajuster le décalage des couleurs ou la teinte de l'image imprimée dans la couleur la plus appropriée. Pour la procédure, se reporter à la section Étalonnage à la page 10-36. **REMARQUE** Effectuer l'enregistrement des couleurs lorsque le décalage des couleurs n'est pas amélioré, même après une calibration et effectuer l'ajustement du gris si la teinte des couleurs n'est pas améliorée.
Rafraîch. développeur	Ajuster l'image imprimée qui est trop claire ou incomplète, même en présence de toner suffisant. De plus, les points noirs ou de couleur qui apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé peuvent être supprimés. Pour la procédure, se reporter à la section Rafraîch. développeur à la page 10-37. **REMARQUE** Le temps d'attente peut être plus long lors du réapprovisionnement en toner pendant le rafraîchissement du développeur.

Élément	Description
Nettoyage du laser	Supprimer les lignes verticales de l'impression. Pour la procédure, se reporter à la section Nettoyage du laser à la page 10-37.
Position de première impression	L'utilisation de cette fonction accélère la première impression noir et blanc ou couleur en modifiant la position de départ par défaut de la première impression. De plus, la machine peut détecter automatiquement la position appropriée en fonction de votre utilisation. **Valeur : Standard, Priorité noir et blanc, Priorité couleur, Auto**

Internet

Menu Système ▶ **Internet**

Élément	Description
Navigateur Internet	Sélectionner si utiliser ou non le navigateur Internet. **Valeur : Désactivé, Activé**
Environnement explorateur	Cette option spécifie les préférences de l'explorateur Internet comme le paramètre de page d'accueil et la façon dont sont affichées les pages. **Valeur :** **Page d'accueil : (saisir l'adresse de la page d'accueil.)** **Taille du texte : Grande, Moyenne, Petite** **Mode d'affichage : Normal, Rendu adapté à la taille, Rendu intelligent** **Cookie : Accepter tout, Refuser tout, Invite avant l'acceptation** **REMARQUE** Si [Désactivé] est sélectionné à la section Navigateur Internet à la page 8-65, cette option ne s'affiche pas.

REMARQUE

Pour utiliser un proxy à partir du navigateur Internet, se reporter à la section Proxy à la page 8-51 pour configurer les paramètres.

Application

Menu Système ▶ **Application**

Configurer les paramètres de l'application.

Application (page 5-11)

9 Authentification de l'utilisateur et comptabilité (Utilisateur, Compta. des travaux)

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Nom d'utilisateur 9-2
Première administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Param connexion utilis. 9-2
Nom d'utilisateur 9-4
Sécurité d'authentification 9-6
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) 9-8
Modification des propriétés utilisateur 9-11
Autorisation locale 9-15
Param. autoris. groupe 9-15
Param. autoris. invité 9-18
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-21
Param. de connexion simple 9-23
Paramètres de carte ID 9-26
Param compta. travaux 9-27
Configuration initiale de la Comptabilité des travaux 9-27
Param compta. travaux 9-27
Compta. des travaux 9-29
Connexion/déconnexion 9-29
Accès comptabilité travaux 9-30
Compta. travaux (Local) 9-31
Liste de gestion 9-32
Gestion des comptes 9-33
Paramètre par défaut 9-36
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-38
Appl/restric. 9-40
Nbre copies/impress. 9-40
Travail ID util. inconnu 9-41

Nom d'utilisateur

Cette fonction permet de définir le mode d'administration des accès utilisateurs sur cette machine. Entrer une ID d'utilisateur et un mot de passe d'authentification utilisateur, pour la connexion.

Les accès sont sur trois niveaux : "utilisateur", "administrateur", et "administrateur de la machine". Les niveaux de sécurité peuvent être modifiés uniquement par l'"administrateur de la machine".

Les utilisateurs qui ne peuvent pas se connecter à la machine peuvent être autorisés à utiliser les fonctions de la machine de manière restreinte. Les utilisateurs peuvent utiliser la machine sans authentification et cette fonction est donc pratique lorsque la plupart des utilisateurs sont gérés avec la même autorité. Cette fonction peut également être utilisée pour réduire les coûts d'exploitation, par exemple en interdisant la copie en couleur dans "Param. autoris. invité" afin que seuls les utilisateurs qui se connectent puissent utiliser la copie en couleur. Si "Pour utiliser cette fonction, appuyer sur touche Authentification et se connecter." s'affiche durant l'utilisation de la machine, appuyer sur la touche [**Authentification/Logout**] et se connecter en tant qu'utilisateur pour lequel la fonction n'est pas interdite.

Première administration des connexions d'utilisateurs

Procéder comme suit lors de la première administration des connexions d'utilisateurs.

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs. (page 9-4)

▼

Ajouter un utilisateur. (page 9-8)

▼

Appuyer sur Logout. (page 2-26)

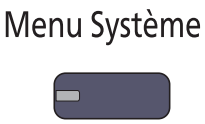
▼

L'utilisateur enregistré se connecte pour effectuer les opérations. (page 9-29)

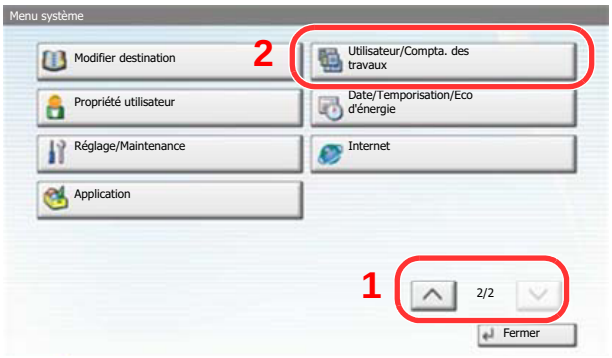
Param connexion utilis.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [∨] et sur [Utilisateur/Comptabilité des travaux].



REMARQUE

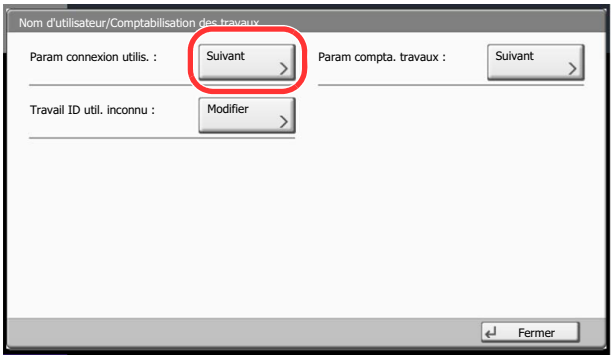
Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

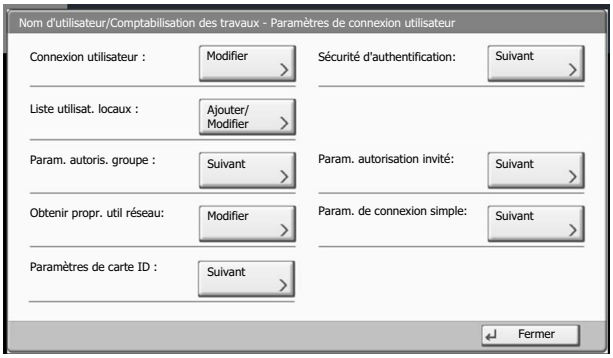
Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

3 Appuyer sur [Suivant] dans "Param connexion utilis.".

L'écran des paramètres d'administration des connexions d'utilisateurs s'affiche.



2 Configurer les paramètres.



Nom d'utilisateur (page 9-4)
Sécurité d'authentification (page 9-6)
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) (page 9-8)
Autorisation locale (page 9-15)
Param. autoris. groupe (page 9-15)
Param. autoris. invité (page 9-18)
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau (page 9-21)
Connexion simple (page 9-23)
Paramètres de carte ID (page 9-26)

Nom d'utilisateur

Cette fonction permet d'activer l'administration des connexions d'utilisateurs. Sélectionner l'une des méthodes d'authentification suivantes :

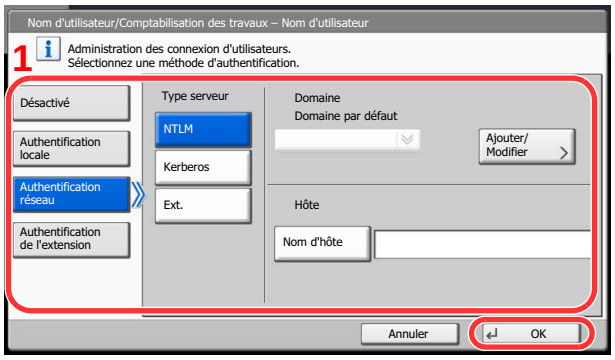
Élément	Description
Authentification locale	Authentification utilisateur en fonction des propriétés de l'utilisateur dans la liste locale stockée sur la machine.
Authentification réseau	Authentification utilisateur en fonction du serveur d'authentification. Utilise les propriétés de l'utilisateur stockées sur le serveur d'authentification pour accéder à la page d'authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom d'utilisateur".

2 Configurer les paramètres.



1 Sélectionner [Authentification locale] ou [Authentification réseau].

Pour désactiver l'administration des connexions d'utilisateurs, sélectionner [Désactivé]

Si l'on sélectionne [Authentification réseau], entrer le nom d'hôte (64 caractères maximum) et le nom de domaine (256 caractères maximum) du serveur d'authentification. Sélectionner [NTLM], [Kerberos] ou [Ext.] comme type de serveur.

Lorsque [Ext.] est sélectionné comme type de serveur, entrer le numéro de port.

REMARQUE

Appuyer sur [Ajouter/Modifier] dans "Domaine" pour afficher la liste d'enregistrement des domaines. Dans l'écran de liste d'enregistrement des domaines, appuyer sur [Ajouter/Modifier] et saisir le nom de domaine. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 noms de domaine.

2 Appuyer sur [OK].

Si [Authentification locale] est sélectionné, "Voulez-vous ajouter une nouvelle fonction à l'écran d'accueil?" s'affiche après avoir appuyé sur [OK].

Pour ajouter une nouvelle fonction, appuyer sur [Oui]. L'écran de sélection pour les fonctions affichées dans l'écran d'accueil s'affiche.

Fonctions disponibles pour l'affichage sur le bureau (page 3-5)

REMARQUE

Si l’ID utilisateur et le mot de passe sont refusés, vérifier les paramètres suivants.

- Paramètres d’authentification réseau de la machine
- Propriétés utilisateur du serveur d’authentification
- Réglage de la date et de l'heure de la machine et du serveur d’authentification

Si le paramétrage de la machine ne permet pas la connexion, se connecter en tant qu’administrateur enregistré dans la Liste utilisat. locaux et corriger les paramètres.
Jusqu'à 10 domaines peuvent être enregistrés pour l'authentification réseau.

Sécurité d'authentification

Si l'authentification d'utilisateur est activée, configurer les paramètres d'authentification d'utilisateur.

Param. verrou compte util

Configurer ces paramètres pour limiter l'utilisation pour l'utilisateur authentifié.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Sécurité d'authentification" et sur [Suivant] dans "Param. verrou compte util".

2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Verrou	Sélectionner s'il faut activer ou non la politique de verrouillage de compte. **Valeur: Désactivé, Activé**
Politique de verrou	Spécifier les conditions et l'étendue du verrouillage du compte. **Valeur** **Nombre de tentative avant verrouillage :** **Spécifier le nombre de tentatives de connexion admises avant le verrouillage du compte. (1 à 10 fois)** **Durée verrouillage :** **Spécifier la durée de verrouillage du compte avant le déverrouillage. (1 à 60 minutes)** **Cible verrouillage** **Spécifier l'étendue du verrouillage du compte. Il est possible de sélectionner [Tout] ou [Connex. dist. uniq.]. Connex. dist. uniq. verrouille toutes les opérations en dehors du panneau de commande.**
Liste utilis. verrouillés	Affiche une liste des utilisateurs verrouillés. Il est possible déverrouiller un utilisateur en le sélectionnant dans la liste et en appuyant sur [Déverrouillez].

Param. de politique de mdp

Il est possible d'interdire la configuration et l'utilisation des mots de passe qui ne sont pas conformes à la politique de mot de passe.

Définir la politique de mot de passe rend plus difficile la découverte du mot de passe.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Sécurité d'authentification" et sur [Suivant] dans "Param. de politique de mdp".

2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Politique de mot de passe	Sélectionner s'il faut activer ou non la politique de mot de passe. **Valeur: Désactivé, Activé**
Longueur min. de mdp	Définir le nombre minimum de caractère de la longueur du mot de passe. **Valeur: Désactivé, Activé (1 à 64 caractères)**
Complexité du mot de passe	Définir la complexité du mot de passe. **Valeur** **2 caractères identiques consécutifs max. : Désactivé, Activé** **Au moins une lettre majuscule (A-Z) : Désactivé, Activé** **Au moins une lettre minuscule (a-z) : Désactivé, Activé** **Au moins un chiffre (0-9) : Désactivé, Activé** **Au moins un symbole : Désactivé, Activé**
Âge max. du mot de passe	Définir l'âge maximum du mot de passe. **Valeur: Désactivé, Activé (1 à 180 jours)**
Liste utilis. violant politique	Liste des utilisateurs qui ne satisfont pas les exigences de la politique de mot de passe.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local)

Cette fonction permet d'ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d'ajouter 1000 utilisateurs (y compris l'ID utilisateur par défaut).

REMARQUE

Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d'administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé.
Les propriétés de chaque utilisateur sont les suivantes :

Administrateur de la machine

Nom d'utilisateur :	DeviceAdmin
ID d'utilisateur :	2500
Mot de passe d'accès :	2500
Niveau d'accès :	Administrateur de la machine

Administrateur

Nom d'utilisateur :	Admin
ID d'utilisateur :	Admin
Mot de passe d'accès :	Admin
Niveau d'accès :	Administrateur

* Les majuscules et les minuscules sont distinguées (sensible à la casse).

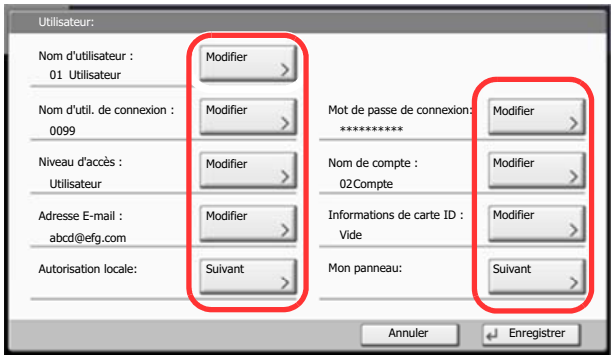
Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d'utilisateur, l'ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Ajouter/Modifier] dans "Liste utilisat. locaux" et sur [Ajouter].

2 Entrer les informations de l'utilisateur.



Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Élément	Description
Nom d'utilisateur*1	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum).
Nom d'util. de connexion*1	Entrer l'ID utilisateur de connexion (64 caractères maximum). Il n'est pas possible d'enregistrer le même ID utilisateur.
Mot de passe de connexion	Entrer le mot de passe de connexion (64 caractères maximum).

Élément	Description
Niveau d'accès*1	Sélectionner les droit d'accès "Utilisateur" ou "Administrateur".
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l'utilisateur. L'utilisateur ayant enregistré son nom de compte peut se connecter sans entrer d'ID de compte. Se reporter à la section Param compta. travaux à la page 9-27 **REMARQUE** Sélectionner [Nom] ou [ID] dans "Tri" pour trier la liste des comptes. Appuyer sur [Recherche(Nom)] ou sur [Recherche(ID)] pour rechercher un compte par nom ou par ID.
Adresse E-mail	L'utilisateur peut enregistrer son adresse E-mail. L'adresse enregistrée sera automatiquement sélectionnée lors d'opérations ultérieures nécessitant une fonction de messagerie.
Informations de carte ID	Enregistrer les informations de carte ID. Placer la carte ID sur le lecteur de carte ID et appuyer sur [Lecture]. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque ID Card Authentication Kit est activé. Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (page 11-4)
Autorisation locale	Définir l'autorité d'usage pour chaque utilisateur. L'autorisation locale doit être activée. (Se reporter à la section page 9-15.) Les éléments de restriction suivants sont disponibles : **Restr impr. :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de l'imprimante est interdite ou non. **Restr impr. (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de l'imprimante est interdite ou non. **Restr copie :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de copie est interdite ou non. **Restr cop (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restr copie (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restriction recto-verso :** Sélectionner si seule l'impression recto verso est autorisée. **Restriction combiner :** Spécifier si seul le mode Combiner est autorisé. **Restriction EcoPrint :** Spécifier si seul le mode EcoPrint est autorisé. **Limite d'envoi :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi est interdite ou non. **Restriction trans. FAX*2 :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi de fax est interdite ou non. **Limite stock. dans boîte :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur boîte est interdite ou non. **Limite stock. mémoire :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur mémoire amovible est interdite ou non.
Mon panneau	Le choix de la langue et les paramètres de l'écran initial peuvent être enregistrés pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqués simplement en se connectant.

*1 Obligatoire lors de l'enregistrement d'un utilisateur.

*2 Affiché uniquement si le kit de fax en option est installé.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.

Si [Envoyer] est sélectionné, choisir l'écran à afficher : [Destination], [Carnet d'adresses machine] ou [Crnt d'adr ext.].

3 Appuyer sur [Enregistrer].

Un nouvel utilisateur est ajouté à la liste utilisateur local.

REMARQUE

Si la connexion simple est activée, un écran de confirmation s'affiche lorsque le nouvel enregistrement est terminé pour demander de configurer les paramètres de connexion simple. Pour configurer les paramètres de connexion simple, appuyer sur [Oui]. Pour la procédure de configuration des paramètres de connexion simple, se reporter à la section Param. de connexion simple à la page 9-23. Si [Non] est sélectionné, l'écran de liste d'utilisateurs s'affiche à nouveau.

Modification des propriétés utilisateur

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur. Les types de propriétés modifiables peuvent varier en fonction des droits d’accès de l’utilisateur.

REMARQUE

Pour modifier les informations de l'utilisateur de l'administrateur de la machine, il faut se connecter avec des privilèges d'administrateur de la machine. Seules les informations de l'utilisateur peuvent être affichées en cas de connexion en tant qu'utilisateur ordinaire.

Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

Connexion d’un utilisateur possédant les droits d’administrateur

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur et de supprimer des utilisateurs. Les options qui peuvent être ajoutées peuvent toutes être modifiées.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Ajouter/Modifier] dans "Liste utilisat. locaux".

2 Modifier les propriétés utilisateur.

1 Sélectionner l’utilisateur dont les propriétés doivent être modifiées.

REMARQUE

Sélectionner [Nom] et [Nom de connexion] dans "Tri" pour trier la liste des utilisateurs.

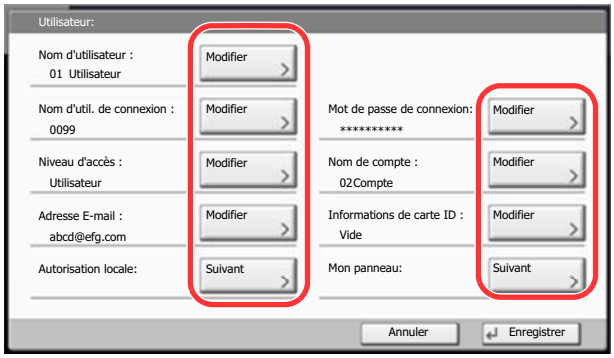
Appuyer sur [Recherche(Nom)] ou sur [Rech.(Connex.)] pour rechercher par nom ou par ID d'utilisateur.

2 Modifier les propriétés utilisateur.

Modification des propriétés utilisateur

1 Appuyer sur [Détails].

2 Se reporter à l'étape 2 de la section Ajout d'un utilisateur pour modifier les propriétés d'un utilisateur.



3 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation d'enregistrement.

Les informations utilisateur sont modifiées.

Suppression d'un utilisateur

1 Appuyer sur [Supprimer].

2 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation de suppression.

L'utilisateur sélectionné est supprimé.

REMARQUE

Il n'est pas possible de supprimer un utilisateur possédant des droits d'administrateur.

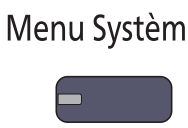
Pour modifier les informations d'un utilisateur connecté (Propriétés util.)

Ces utilisateurs peuvent modifier une partie de leurs propres propriétés, notamment le nom d'utilisateur, le mot de passe de connexion et l'adresse E-mail.

Bien que "Nom de connexion de l'ut."Niveau d'accès" ou "Nom de compte" ne puissent pas être modifiés, les utilisateurs peuvent vérifier l'état actuel.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].

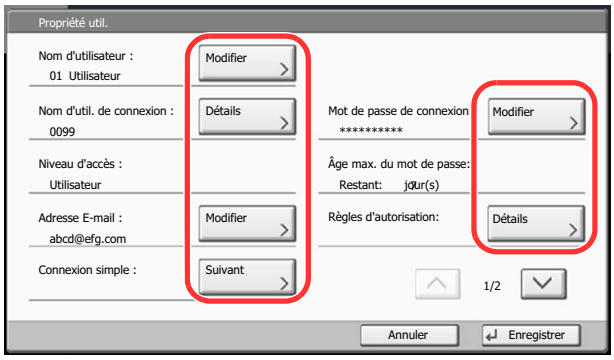


2 Appuyer sur [∨], puis sur [Propriété util.].

2 Modifier les propriétés utilisateur.

1 Se reporter à l'étape 2 de la section Ajout d'un utilisateur pour modifier les propriétés d'un utilisateur.

Appuyer sur [Détails] dans "Nom de connexion de l'ut." ou "Nom de compte" pour vérifier l'état actuel.



Élément	Description
Nom d'utilisateur	Modifie le nom affiché sur la liste d'utilisateurs. Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
Nom d'util. de connexion	Affiche le nom de connexion de l'utilisateur qui est entré pour la connexion.
Mot de passe de connexion	Modifie le mot de passe entré pour la connexion. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
Niveau d'accès	Affiche le niveau d'accès de l'utilisateur.
Âge max. du mot de passe	Affiche la durée de validité du mot de passe de connexion. **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque Politique de mot de passe est réglé sur [Off] ou si la durée de validité du mot de passe est réglée sur [Désactivé].
Adresse E-mail	Modifie l'adresse e-mail de l'utilisateur. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés. **REMARQUE** Cette fonction s'affiche lorsque Autorisation local est réglé sur [On], Autorisation de groupe est réglé sur [Activé] et Param. autoris. invité est réglé sur [Activé].
Règles d'autorisation	Affiche la restriction d'utilisation définie pour l'utilisateur connecté. **REMARQUE** [Règles de comptabilité des travaux] affiche le nom de compte défini pour l'utilisateur connecté et les restrictions d'utilisation définies pour ce compte. Cette fonction s'affiche lorsque la comptabilité des travaux est réglée sur [Activé]. Pour plus d'informations la comptabilité des travaux, se reporter à la section Param compta. travaux (page 9-27).
Connexion simple	Modifie les paramètres correspondants lorsque la connexion simple est activée. **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque Connexion simple est réglé sur [Désactivé] ou si l'utilisateur n'est pas enregistré dans Connexion simple.

Élément	Description
Informations de carte ID	Affiche les informations de la carte ID de l'utilisateur connecté. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque ID Card Authentication Kit est activé. Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" (page 11-4) Cette fonction ne s'affiche pas lorsque le type de serveur est réglé sur [Ext.] dans Authentification réseau et si la connexion est effectuée avec le compte utilisateur certifié dans le serveur spécifié comme type de serveur [Ext.].
Mon panneau	Enregistrer la langue et l'écran par défaut pour chaque utilisateur. Une fois enregistré, il suffira de se connecter pour que le paramètre soit appliqué. Les utilisateurs réseau ne sont pas affichés.

2 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

Les informations utilisateur sont modifiées.

Autorisation locale

Sélectionner l'utilisation ou non de l'autorisation locale.

REMARQUE

Lors de l'utilisation d'Autorisation locale, le type d'authentification d'utilisateur doit être réglé sur [Authentification locale].

Pour plus d'informations, se reporter à la section Nom d'utilisateur à la page 9-4.

1 Afficher l'écran.

1. Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.
2. Appuyer sur [Modifier] dans "Autorisation locale".

2 Configurer le paramètre.

1. Sélectionner [Désactivé] ou [Activé].
2. Appuyer sur [OK].

Param. autoris. groupe

Définition des restrictions d'utilisation de la machine par chaque groupe d'individu enregistré dans le serveur d'authentification.

REMARQUE

Pour utiliser les paramètres d'autorisation de groupe, [Authentification réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification dans Nom d'utilisateur à la page 9-4. Sélectionner "Activé" pour "LDAP" dans Paramètres du protocole à la page 8-49.

Autorisation de groupe

Utiliser l'autorisation de groupe.

1 Afficher l'écran.

1. Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.
2. Appuyer sur [Suivant] dans "Param. autoris. groupe", puis sur [Modifier] dans "Autorisation de groupe".

2 Configurer le paramètre.

1. Appuyer sur [Activé].
2. Appuyer sur [OK].

Liste des groupes

Enregistrer les groupes dont l'utilisation de la machine est limitée. Jusqu'à 20 groupes peuvent être enregistrés de manière individuelle. Les autres utilisateurs et groupes appartiennent à "Autres".

Le tableau suivant décrit les informations de groupe à enregistrer.

Élément	Description
ID groupe*1	Entrer l'ID affiché dans la liste des groupes (entre 1 et 4294967295).
Nom de groupe	Entrer le nom figurant dans la liste des groupes (32 caractères maximum).
Niveau d'accès	Sélectionner les droits d'accès [Utilisateur] ou [Administrateur] pour le groupe.
Restr impr.	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression pour l'imprimante.
Restr impr. (couleur)	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour l'imprimante.
Restr copie	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie.
Restr cop (couleur)	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie couleur.
Restr. copie (Couleur)	Sélectionner s'il faut refuser uniquement l'utilisation des fonctions d'impression couleur pour les copies.
Restriction recto-verso	Sélectionner si seule l'impression recto verso est autorisée.
Restriction combiner	Spécifier si seul le mode Combiner est autorisé.
Restriction EcoPrint	Spécifier si seul le mode EcoPrint est autorisé.
Limite d'envoi	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'envoi.
Restriction trans. FAX*2	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des transmission de fax.
Limite stock. dans boîte	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans les boîtes de document.
Limite stock. mémoire	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans la mémoire amovible.

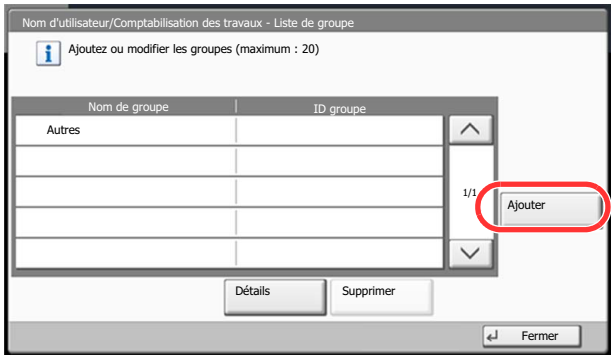
*1 Pour "ID groupe", spécifier l'ID principale de groupe attribuée par Active Directory de Windows. En cas d'utilisation de Windows Server 2008, vérifier l'onglet Éditeur d'attribut des propriétés de l'utilisateur. En cas d'utilisation de Windows Server 2000/2003, vérifier ADSIEdit. ADSIEdit est un outil de support inclus sur le DVD d'installation pour le système d'exploitation Windows Server (sous \SUPPORT\TOOLS).

*2 Ces éléments sont affichés lorsque le kit de FAX en option est installé.

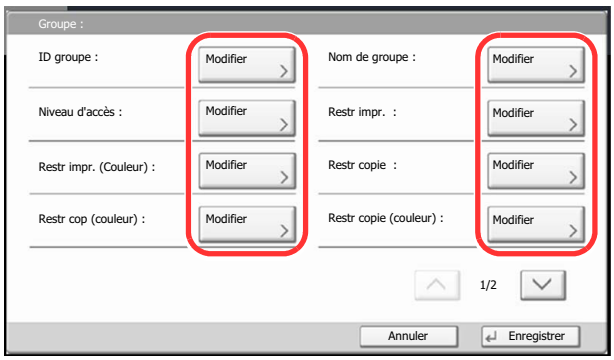
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Param. autoris. groupe", [Suivant] dans "Liste des groupes", puis sur [Ajouter].



2 Configurer les paramètres.



1 Appuyer sur [Modifier] dans "ID groupe".

2 Entrer l'ID de groupe et appuyer sur [OK].

3 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom de groupe".

4 Entrer le nom du groupe et appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.

5 Appuyer sur [Modifier] dans "Niveau d'accès".

6 Sélectionner le droit d’accès et appuyer sur [OK].

7 Appuyer sur [Modifier] dans "Restr impr.".

8 Sélectionner [Refuser l'utilisation] ou [Désactivé] et appuyer sur [OK].

9 De la même manière qu'aux étapes 7 et 8, définir "Restr impr. (couleur)", "Restr copie", "Restr cop (couleur)", "Restr copie (couleur)", "Restriction recto-verso", "Restriction combiner", "Restriction EcoPrint", "Limite d'envoi", "Restriction trans. FAX", "Limite stock. dans boîte" et "Limite stock. mémoire".

3 Enregistrer le groupe.

Appuyer sur la touche [Enregistrer]. Un nouveau groupe est ajouté à la liste des groupes.l.

Param. autoris. invité

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, définir les fonctions autorisées pour les utilisateurs invités qui ne peuvent pas se connecter à la machine.

REMARQUE

Pour utiliser Param. autoris. invité, l'administration des connexions d'utilisateurs doit être activée dans Nom d'utilisateur à la page 9-4.
Utilisation impossible lorsque l'option compteur clé est utilisée.

Autorisation invité

Utiliser l'autorisation invité.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Param. autoris. invité", puis sur [Modifier] dans "Autorisation invité".

2 Configurer le paramètre.

1 Sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

2 Appuyer sur [OK].

REMARQUE

Si le paramètre d'authentification d'invité est activé, la touche [**Authentification/Logout**] doit être enfoncée lors de la connexion.

Dans les paramètres par défaut de l'utilisateur invité, seule la copie en noir et blanc peut être utilisée Pour utiliser une autre fonction, se connecter en tant qu'utilisateur ayant accès à cette fonction ou modifier les paramètres dans les propriétés invité.

Propriété invité

Enregistrer les informations de l'utilisateur invité et les fonctions qui sont limitées.

Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum). Le réglage par défaut est "Guest User".
Niveau d'accès	L'autorité de l'utilisateur s'affiche. Cet élément ne peut être modifié.
Nom de compte	Ajouter un compte auquel appartient l'utilisateur. Si l'utilisateur n'appartient à aucun compte, sélectionner [Autre compte].

Élément	Description
Règles d'autorisation	Définir l'autorité d'usage pour chaque utilisateur. Il est possible de limiter le niveau d'accès des options suivantes. **Restr impr. :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de l'imprimante est interdite ou non. **Restr impr. (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de l'imprimante est interdite ou non. **Restr cop (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de copie est interdite ou non. **Restr cop (couleur):** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restr copie (couleur) :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression (couleur) de copie est interdite ou non. **Restriction recto-verso :** Sélectionner si seule l'impression recto verso est autorisée. **Restriction combiner :** Spécifier si seul le mode Combiner est autorisé. **Restriction EcoPrint :** Spécifier si seul le mode EcoPrint est autorisé. **Limite d'envoi :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi est interdite ou non. **Restriction trans. FAX* :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi de fax est interdite ou non. **Limite stock. dans boîte :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur boîte est interdite ou non. **Limite stock. mémoire :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur mémoire amovible est interdite ou non.

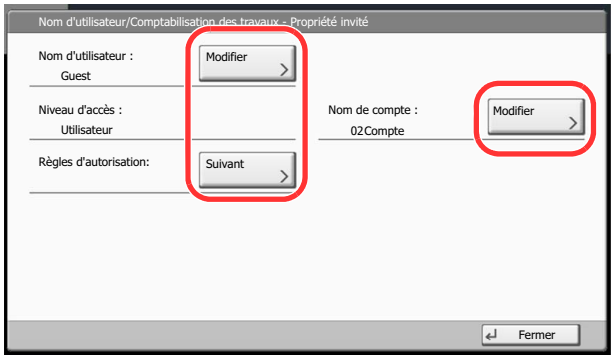
* Ces éléments sont affichés lorsque le kit de FAX en option est installé.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Param. autoris. invité", puis sur [Modifier] dans "Propriété invité".

2 Configurer les paramètres.



1 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom d'utilisateur".

2 Entrer le nom d'utilisateur et appuyer sur [OK].

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.

3 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom de compte".

4 Sélectionner le compte et cliquer sur [OK].

REMARQUE

Sélectionner [Nom] ou [ID] dans "Tri" pour trier la liste des comptes.

Appuyer sur [Recherche(Nom)] ou sur [Recherche(ID)] pour rechercher un compte par nom ou par ID.

5 Appuyer sur [Suivant] dans "Règles d'autorisation".

6 Appuyer sur [Modifier] dans "Restr impr.".

7 Sélectionner [Refuser l'utilisation] ou [Désactivé] et appuyer sur [OK].

8 De la même manière qu'aux étapes 7 et 8, définir "Restr impr. (couleur)", "Restr copie", "Restr cop (couleur)", "Restr copie (couleur)", "Restriction recto-verso", "Restriction combiner", "Restriction EcoPrint", "Limite d'envoi", "Restriction trans. FAX", "Limite stock. dans boîte" et "Limite stock. mémoire".

9 Appuyer sur [Fermer].

3 Enregistrer la propriété invité.

Appuyer sur la touche [Enregistrer].

Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau

Définition des informations requises pour obtenir des propriétés d'utilisateur réseau à partir du serveur LDAP. Le nom de l'utilisation et l'adresse e-mail obtenus avec ce paramètre sont affichés dans les informations de l'utilisateur, l'écran de confirmation de statut et l'en-tête de l'e-mail.

REMARQUE

Pour obtenir les propriétés d'utilisateur réseau à partir du serveur LDAP, [Authentification réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification dans Nom d'utilisateur à la page 9-4. Sélectionner "Activé" pour "LDAP" dans Paramètres du protocole à la page 8-49.

Le tableau suivant décrit les informations de requises à enregistrer.

Élément	Description
Nom serveur*1	Saisir le nom de serveur LDAP ou l'adresse IP (64 caractères maximum). Si aucun nom de serveur n'est entré, les informations de l'utilisateur seront acquises depuis le serveur défini pour Authentification réseaui.
Port	Définir le numéro du port LDAP ou utiliser le port par défaut 389.
Nom 1*2	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Nom 2*3	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Adresse E-mail*4	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir l'adresse e-mail à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Authenticat type*5	Définir la méthode d'authentification. Sélectionner [Simple] ou [SASL]. Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.
Recherche Délai dépas.	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration (de 5 à 255 secondes).
Sécurité LDAP	Sélectionner le type de cryptage en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur LDAP. La valeur est [Désactivé], [SSL/TLS] ou [STARTTLS].

*1 En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le nom du serveur peut être le même que le nom du serveur saisi dans l'authentification réseau.

*2 En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le Nom d'affichage de l'Attribut peut être utilisé comme "Nom 1".

*3 "Nom 2" peut être ignoré. Lors de l'attribution du Nom d'affichage dans "Nom 1" et de département dans "Nom 2", et si la valeur de Nom d'affichage est "Mike Smith" et la valeur de département est "Ventes" dans Active Directory de Windows, le nom d'utilisateur s'affiche comme suit : "Mike Smith Ventes".

*4 En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le courrier de l'Attribut peut être utilisé comme Adresse e-mail.

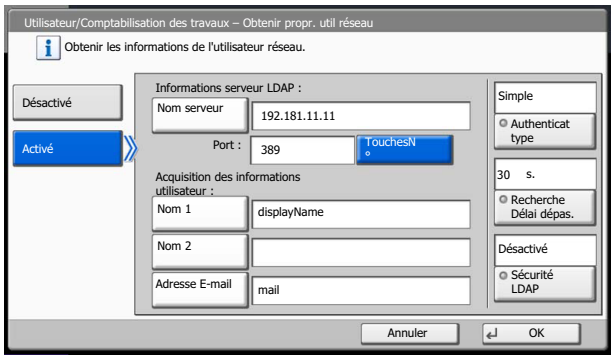
*5 S'affiche lorsque le type de serveur est réglé sur "Kerberos" dans "Authentification réseau".

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Modifier] dans "Obtenir propr. util réseau".

2 Configurer les paramètres.



1 Appuyer sur [Activé].

2 Appuyer sur [Activé].

3 Saisir le nom de serveur LDAP ou l'adresse IP et appuyer sur [OK].

4 Appuyer sur [TouchesN°] pour saisir le numéro de port LDAP à l'aide des touches numériques.

5 Appuyer sur [Nom 1].

6 Saisir l'Attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher et appuyer sur [OK].

7 De la même manière qu'aux étapes 5 et 6, définir [Nom 2].

8 Appuyer sur [Adresse e-mail].

9 Entrer l'attribut LDAP pour obtenir l'adresse e-mail, puis appuyer sur [OK].

10 Si le type de serveur choisi est "Kerberos", appuyer sur [Type d'authentification] et définir la méthode d'authentification.

11 Appuyer sur [Exp. dél. rech.] pour définir le délai d'attente avant l'expiration.

12 Appuyer sur [+], [-] ou les touches numériques pour entrer l'heure et appuyer sur [OK].

13 Appuyer sur [Sécurité LDAP] pour sélectionner le type de cryptage en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur LDAP.

14 Sélectionner [Désactivé], [SSL/TLS], ou [STARTTLS] et appuyer sur [OK].

Param. de connexion simple

La fonction de connexion simple permet aux utilisateurs de se connecter simplement en sélectionnant un nom d'utilisateur. Les utilisateurs doivent être enregistrés auparavant pour utiliser cette fonction.

REMARQUE

Pour en savoir plus sur l'enregistrement d'utilisateur, se reporter à la section Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) à la page 9-8.
Pour utiliser la connexion simple, l'administration des connexions d'utilisateurs doit être activée dans Nom d'utilisateur à la page 9-4.
Si le paramètre d'authentification d'invité est activé, Connexion simple ne peut pas être activé.

Connexion simple

Sélectionner s'il faut activer ou non la connexion simple.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant], dans "Param. de connexion simple", puis [Modifier] dans "Connexion simple".

2 Configurer le paramètre.

1 Sélectionner [Activé] ou [Désactivé].

2 Appuyer sur [OK].

Touche de connexion simple

Enregistrer les utilisateurs pour utiliser la connexion simple. Jusqu'à 20 utilisateurs peuvent être ajoutés.

1 Afficher l'écran.

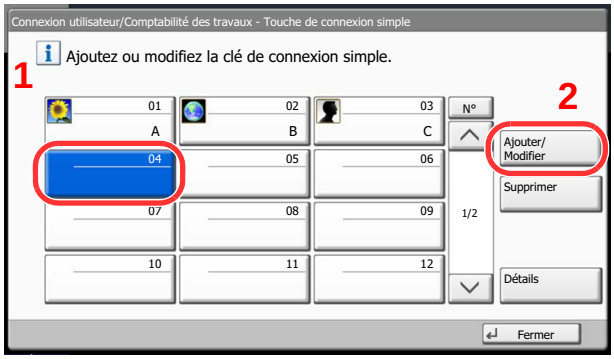
1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2 et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant], dans "Param. de connexion simple", puis [Suivant] dans "Touche connexion simple".

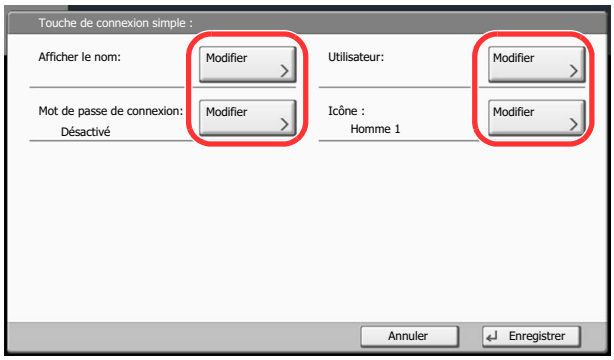
2 Entrer les informations de l'utilisateur.

1 Appuyer sur la touche sur laquelle enregistrer un utilisateur.

2 Appuyer sur [Ajouter/Modifier].



3 Appuyer sur [Modifier] dans "Afficher le nom", entrer le nom d'utilisateur à afficher, puis appuyer sur [OK].



REMARQUE

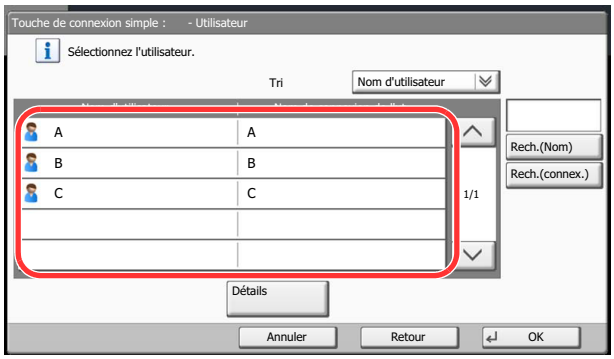
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.

4 Appuyer sur [Modifier] dans "Utilisateur".

5 Pour spécifier l'utilisateur à partir des utilisateurs locaux, sélectionner [Utilisateur local]. Pour spécifier à partir des utilisateurs réseau, sélectionner [Utilisateur réseau]. Appuyer sur [Suivant].

La méthode diffère selon le mode de transmission sélectionné.

Spécification de l'utilisateur à partir des utilisateurs locaux



Sélectionner l'utilisateur à définir pour la connexion simple.

REMARQUE

Il est possible de trier ou de rechercher les destinations par nom ou par numéro d'adresse. Pour plus d'informations, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-29.

Spécification de l'utilisateur à partir des utilisateurs réseau

Appuyer sur [Utilisateur Nom User] et [Mot de passe de connexion], entrer les informations de l'utilisateur à enregistrer, puis appuyer sur [OK].
Si l'utilisateur spécifié possède un domaine défini dans l'authentification réseau, appuyer sur "Domaine" et sélectionner le domaine sur lequel l'utilisateur est enregistré.

REMARQUE

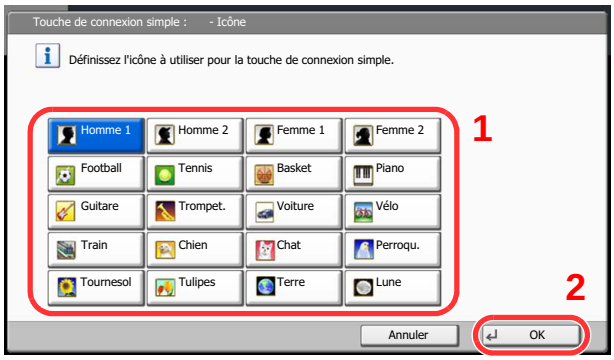
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.

5 Appuyer sur [Modifier] dans "Mot de passe de connexion".

6 Appuyer sur [Activé] ou Désactivé], puis appuyer sur [OK].

7 Appuyer sur [Modifier] dans "Icône".

8 Sélectionner l'icône à afficher pour l'utilisateur et appuyer sur [OK].



3 Enregistrer l'utilisateur.

Appuyer sur la touche [Enregistrer].

Paramètres de carte ID

Si l'authentification de carte ID est activée, sélectionner le type d'authentification.

REMARQUE

Cette fonction s'affiche lorsque le Card Authentication kit est activé.

Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit" à la page 11-4

Cette fonction ne s'affiche par lorsque l'utilisateur se connecte en tant qu'utilisateur d'authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2, et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Suivant], dans "Param connexion utilis.", puis [Suivant] dans "Paramètres de carte ID".

2 Configurer les paramètres.

Les paramètres suivants sont disponibles.

Élément	Description
Login clavier	Lorsque l'authentification de carte ID est activée, sélectionner si la connexion par clavier est autorisée ou non. **Valeur: Interdire, Autoriser**
Interdire, Autoriser	Sélectionner si le mot de passe doit être saisi ou non après l'authentification par carte ID. **Valeur: Désactivé, Activé**

Param compta. travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d'identification à chaque compte.

La comptabilité des travaux permet d'assurer les activités suivantes dans les entreprises.

- Possibilité de gérer jusqu'à 1000 comptes individuels.
- Utilisation de codes d'identification de comptes comportant jusqu'à 8 chiffres (entre 0 et 99 999 999) pour une sécurité optimale.
- Gestion intégrée des statistiques d'impression et de numérisation grâce à un ID de compte identique.
- Suivi du volume d'impressions pour chaque compte et pour l'ensemble des comptes.
- Limitation du nombre d'impressions par compte par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.
- Réinitialisation du compteur d'impressions pour chaque compte ou l'ensemble des comptes.

Configuration initiale de la Comptabilité des travaux

Procéder comme suit lors de la première configuration de la comptabilité des travaux.

Activer la comptabilité des travaux. (page 9-29)

▼

Ajouter un compte. (page 9-32)

▼

Appuyer sur Logout. (page 2-26)

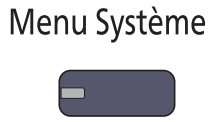
▼

D'autres utilisateurs se connectent pour effectuer les opérations. (page 9-29)

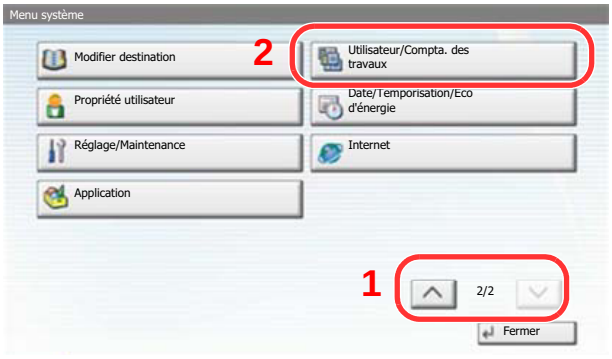
Param compta. travaux

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [∨] et sur [Utilisateur/Comptabilité des travaux].



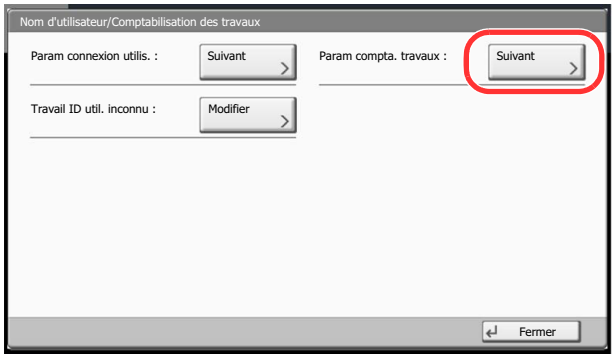
REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur.

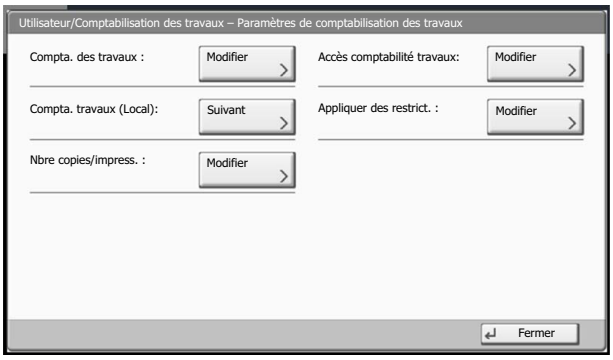
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

3 Appuyer sur [Suivantdans "Param compta. travaux".



2 Configurer les paramètres.



Compta. des travaux (page 9-29)
Accès comptabilité travaux (page 9-30)
Compta. travaux (Local) (page 9-31)
Appl/restric. (page 9-40)
Nbre copies/impress. (page 9-40)

Compta. des travaux

Activer la comptabilité des travaux. Procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Modifier dans "Compta. des travaux".

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur [Activé].

Pour désactiver la comptabilité des travaux, appuyer sur [Désactivé].

2 Appuyer sur [OK].

REMARQUE

Lorsque l'affichage revient à l'écran Manu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

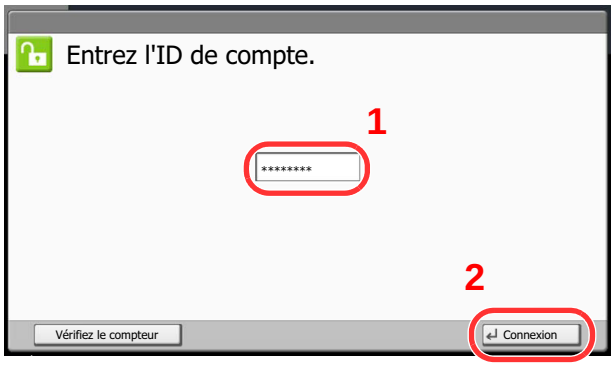
Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

Connexion

1 Dans l'écran suivant, entrer l'ID de compte à l'aide des touches numériques et appuyer sur [Connexion].



REMARQUE

En cas d'erreur de saisie, appuyer sur la touche [**Effacer**] et recommencer la saisie.

Si l'ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l'ID de compte correct.

L'appui sur [Vérifiez le compteur] permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

Lorsque l’écran de saisie de l’ID utilisateur et du mot de passe s’affiche

Si l’administration des connexions d’utilisateurs est activée, l’écran de saisie de l’ID utilisateur et du mot de passe s’affiche. Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion valides. (Se reporter à la section Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) à la page 9-8.) Si l’utilisateur a déjà enregistré les informations de compte, la saisie de l’ID de compte est ignorée. (Se reporter à la section Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) à la page 9-8.)

2 Effectuer les autres opérations.

Déconnexion

Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche [**Authentification/Logout**] pour revenir à l’écran de saisie de l’ID de compte.

Accès comptabilité travaux

Définir l'accès à la comptabilité des travaux

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Modifier dans "Règles compta travaux".

2 Configurer les paramètres.

Sélectionner [Local] ou [Réseau] et appuyer sur [OK].

REMARQUE
Pour sélectionner [Réseau], l'authentification réseau doit être activée et [Ext.] doit être sélectionné pour le type de serveur.

Nom d'utilisateur (page 9-4)

Compta. travaux (Local)

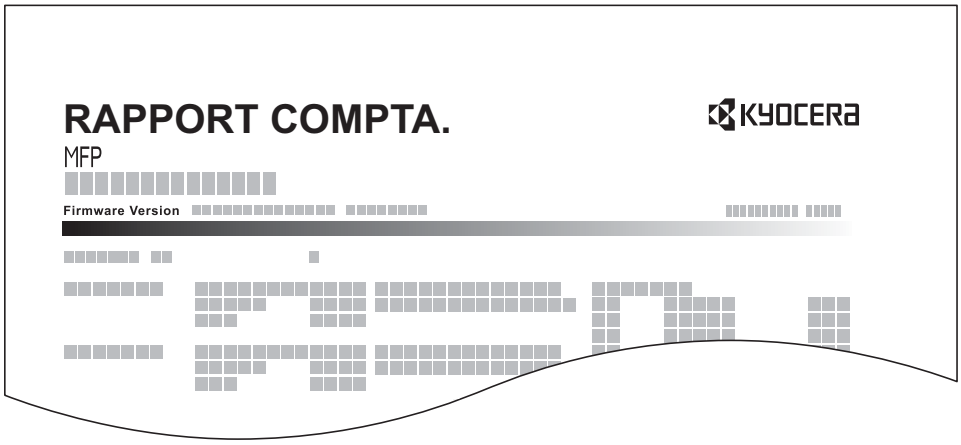
Exécuter la comptabilité des travaux, comme les comptes des impressions et les rapports pour chaque compte.

Impr. rapport compteurs

Il est possible d'imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées pour tous les comptes concernés.

Le format des rapports varie en fonction de l'administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

Lorsque "Individuel" est sélectionné pour la gestion du nombre de copies/impressions



En cas de comptabilité par format de papier, le rapport sera imprimé par format.

Pour imprimer un rapport de comptabilité des travaux, procéder comme suit.

1 Préparer le papier.

Vérifier que le magasin contient du papier Letter ou A4.

2 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Suivantdans "Compta. travaux (Local)".

3 Imprimer le rapport.

1 Appuyer sur [Imprimer] dans "Impr. rapport compteurs".

2 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation d'impression.

Le rapport de comptabilité est imprimé.

Liste de gestion

Ajout d'un compte

Gestion des comptes.

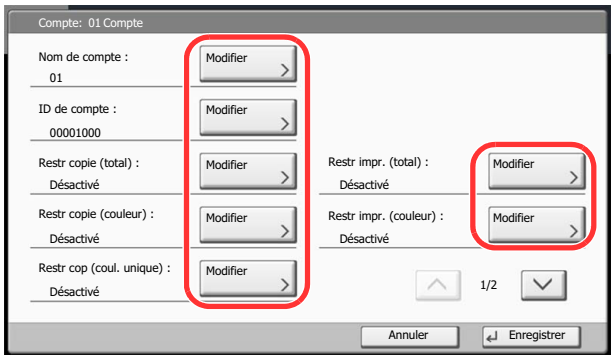
Élément	Description
Nom de compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l'ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99 999 999).
Restriction	Permet d'interdire l'impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Se reporter à la section Restriction de l'utilisation de la machine à la page 9-34.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Suivantdans "Compta. travaux (Local)", [Ajouter/Modifier] dans "Liste de gestion", puis [Ajouter].

2 Entrer les informations du compte.



1 Appuyer sur [Modifier] dans "Nom de compte".

2 Entrer le nom de compte et appuyer sur [OK].

L'écran "Compte" s'affiche.

REMARQUE

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Saisie de caractères à la page 11-11.

3 De la même manière qu'aux étapes 1 et 2, saisir un "ID de compte".

REMARQUE

Il n'est pas possible d'utiliser un "ID de compte" déjà enregistré. Entrer une autre ID de compte.

4 Activer ou désactiver les restrictions.

Se reporter à la section Restriction de l'utilisation de la machine à la page 9-34.

5 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

Un nouveau compte est ajouté à la liste des comptes.

Gestion des comptes

Cette fonction permet de modifier les informations d'un compte enregistré ou de supprimer le compte.

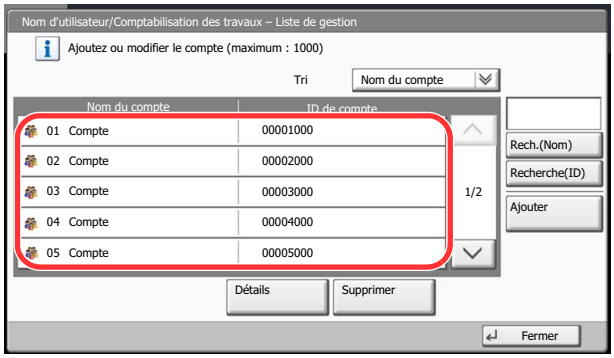
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Suivant], dans "Compta. travaux (Local)", puis [Ajouter/Modifier] dans "Liste de gestion".

2 Modifier un compte.

1 Sélectionner un compte à modifier ou à supprimer.



REMARQUE

Sélectionner [Nom] ou [ID] dans "Tri" pour trier les noms de comptes.

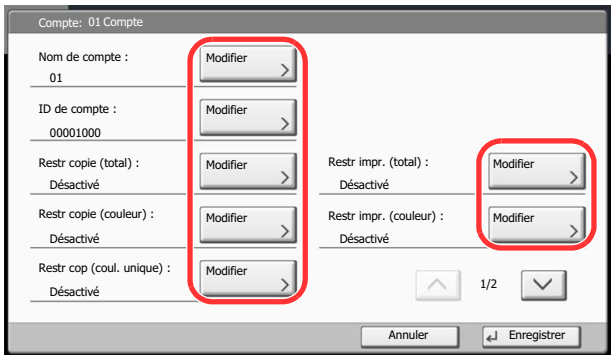
Appuyer sur [Recherche(Nom)] ou sur [Recherche(ID)] pour rechercher un compte par nom ou par ID.

La méthode diffère selon les informations à modifier.

Modification des informations de compte

2 Appuyer sur [Détails].

3 Se reporter à l'étape 2 de la section Ajout d'un compte et à l'étape 2 de la section Restriction d'utilisation de la machine pour modifier les informations de compte.



4 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

5 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation d'enregistrement.

Les informations du compte sont modifiées.

Suppression d'un compte

2 Appuyer sur [Supprimer].

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation de suppression.

Le compte est supprimé

Restriction de l'utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d'utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de feuilles disponibles.

Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection de "Individuel" ou "Total" pour Nbre copies/impress. à la page 9-40.

Options de restriction

"Individuel" est sélectionné pour Nbre copies/impress

Élément	Description
Restr copie (total)	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour la copie couleur, monochrome et noir et blanc.
Restr. copie (Couleur)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour la copie couleur.
Restr. copie (coul. unique)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour la copie monochrome.
Restr impr. (total)	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour l'impression couleur et noir et blanc.
Restr impr. (Couleur)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression couleur.
Restrict. num. (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.
Restriction port FAX	Restreindre les ports utilisés pour le fax. Ce paramètre est affiché lorsque deux kits de fax en option sont installés.

"Total" est sélectionné pour Nbre copies/impress

Élément	Description
Restr impr. (total)	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
Restr impr. (Couleur)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression couleur.
Restr impr. (coul. unique)	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression monochrome.
Restrict. num. (autres)	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.
Restriction port FAX	Restreindre les ports utilisés pour le fax. Ce paramètre est affiché lorsque deux kits de fax en option sont installés.

IMPORTANT

Sélectionner [Désactivé], [Util. port 1 uniquement], ou [Util. port 2 uniquement] comme paramètre "Restriction port FAX".

Application de restrictions

La restriction peut être appliquée selon les modes suivants :

Élément	Description
Désactivé	Aucune restriction n'est appliquée.
Limite compteur	Limite le nombre d'impressions par compte par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.
Refuser utilisation	La restriction est appliquée.

1 Afficher l'écran.

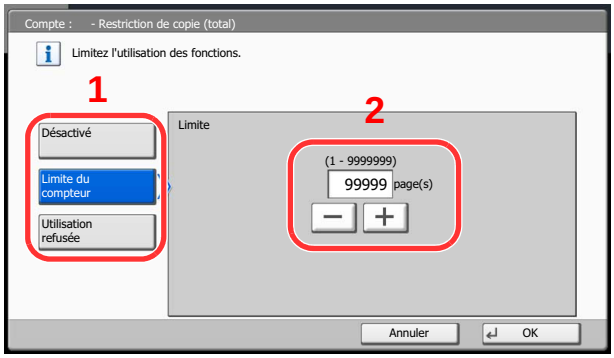
1 Se reporter à la section Ajout d'un compte à la page 9-32 et afficher l'écran pour ajouter un compte.

2 Appuyer sur [Modifier] pour l'élément à limiter.

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner le mode de restriction.

Si l'option [Limite du compteur] est sélectionnée, appuyer sur [+], [-] ou sur les touches numériques pour entrer le nombre de pages.



2 Appuyer sur [OK].

3 Recommencer les étapes 1 et 2 pour les autres comptes auxquels des restrictions doivent être appliquées.

4 Appuyer sur la touche [Enregistrer].

Le compte en restriction est ajouté.

Paramètre par défaut

Sélectionner la valeur par défaut pour la limite d'usage et si activer ou non le compte par format de papier.

Limite compteur défaut

Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de feuilles utilisées. Ce nombre peut être réglé de 1 à 9 999 999.

Les éléments pouvant être définis diffèrent en fonction de la sélection de "Individuel" ou "Total" pour Nbre copies/impress. à la page 9-40.

Paramètres disponibles

"Individuel" est sélectionné pour Nbre copies/impress

Élément	Description
Restr copie (total)	Définit la restriction par défaut sur le nombre total de feuilles utilisées pour la copie couleur et noir et blanc.
Restr. copie (Couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie couleur.
Restr. copie (coul. unique)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie monochrome.
Restr impr. (total)	Définit la restriction par défaut sur le nombre total de feuilles utilisées pour l'impression couleur et noir et blanc.
Restr impr. (Couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression couleur.
Restrict. num. (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

"Total" est sélectionné pour Nbre copies/impress

Élément	Description
Restr impr. (total)	Règle la restriction par défaut du nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
Restr impr. (Couleur)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression couleur.
Restr impr. (coul. unique)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression monochrome.
Restrict. num. (autres)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
Restriction trans. FAX	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

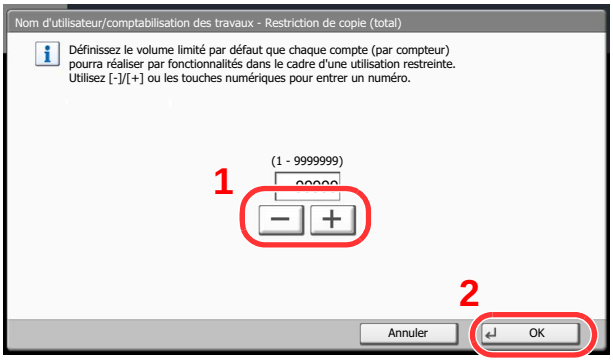
1 Afficher l'écran.

1. Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.
2. Appuyer sur [Suivant], dans "Compta. travaux (Local)", Suivant] dans "Paramètre par défaut", puis sur [Suivant] dans "Limite compteur défaut".

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur [Modifier] pour l'élément à modifier, puis utiliser [+], [-] ou les touches numériques pour entrer la restriction par défaut pour le nombre de feuilles.

2 Appuyer sur [OK].



3 Pour régler une autre restriction par défaut, répéter les étapes 1 et 2.

Nombre par format de papier

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages en fonction du format de papier (par exemple, Letter).

REMARQUE

Le format de papier est disponible en cinq types de 1 à 5. Ces types sont spécifiées dans les rapports de comptabilité. Se reporter à la section Impr. rapport compteurs à la page 9-31.

Outre le format de papier, il est possible de spécifier le type de support (par exemple, comptabiliser le papier couleur au format Letter utilisé). Si le type de support n'est pas spécifié, le nombre de feuilles utilisées sera compté pour le format de feuille spécifié, quel que soit le type de support.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

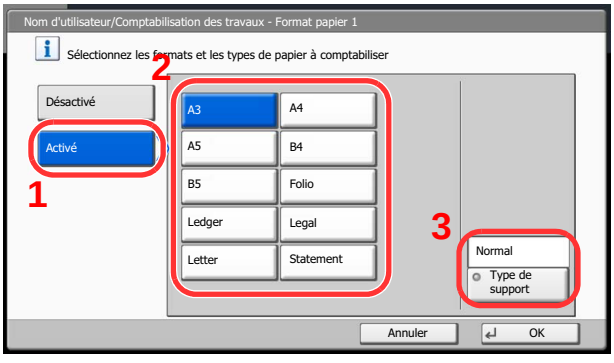
2 Appuyer sur [Suivant], dans "Compta. travaux (Local)", [Suivant] dans "Paramètre par défaut", [Suivant] dans "Compter par format papier", [Modifier] dans Format papier 1 à 5.

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur [Activé].

2 Sélectionner le format de papier.

3 Appuyer sur [Type de support] pour sélectionner un type de papier.



4 Sélectionner le type de support et appuyer sur [OK].

5 Appuyer sur [OK].

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.

Les types de comptabilité sont les suivants.

Élément	Description
Pages imprimées	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser "Compter par format papier" et "Compter par R/V /combin." pour consulter le nombre de pages utilisées. • Pour la copie, il est possible de consulter les pages utilisées pour la copie noir et blanc, couleur et monochrome, ainsi que le nombre total de pages utilisées. • Pour l'impression, il est possible de consulter les pages utilisées pour l'impression noir et blanc et couleur, ainsi que le nombre total de pages utilisées. • Utiliser "Compter par format papier" pour consulter le nombre de pages utilisées dans le format de papier défini dans Nombre par format de papier à la page 9-37 ainsi que le nombre de pages utilisées dans les autres formats de papier. • Utiliser "Compter par R/V /combin." pour consulter le nombre de pages utilisées en mode Recto verso (recto), Recto verso (recto verso) et le total pour les deux modes, ainsi que les pages utilisées en mode Combiner (aucun), Combiner (2 en 1), Combiner (4 en 1) et le total des trois modes.
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie, le fax et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées.
Transm. pages par FAX	Affiche le nombre de pages faxées.
Durée transm. par FAX	Affiche la durée totale des transmissions de fax.

Total compta. travaux

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de tous les comptes et réinitialise la comptabilité des comptes simultanément.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

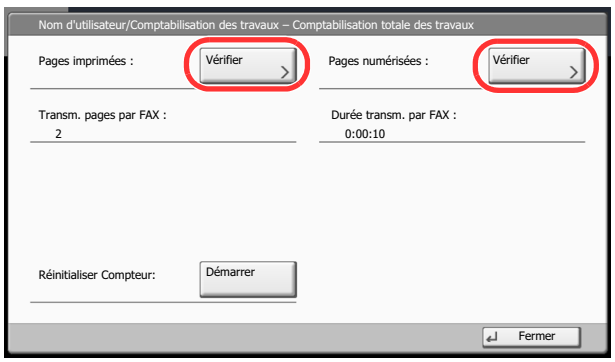
2 Appuyer sur [Suivant], dans "Compta. travaux (Local)", puis [Suivant] dans "Total compta. travaux".

2 Vérifier le nombre de pages.

1 Appuyer sur [Vérifier] dans les fonctions désirées pour vérifier la comptabilité.

Les résultats s'affichent.

Vérifier la comptabilité et appuyer sur [Fermer].



2 Pour réinitialiser le compteur, appuyer sur [Démarrer] dans "Réinitialiser compteur".

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Le compteur est réinitialisé.

Compta. pour chaque trav

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de chaque compte et réinitialise la comptabilité des comptes un par un.

1 Afficher l'écran.

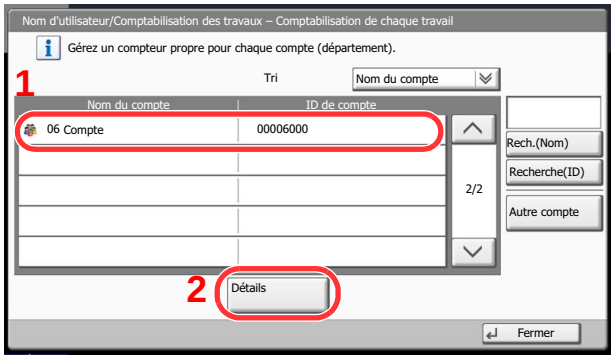
1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Compta. travaux (Local)", puis [Vérifier] dans "Compta. pour chaque trav".

2 Vérifier le nombre de pages.

1 Sélectionner le compte à vérifier.

2 Appuyer sur [Détails].



REMARQUE

Sélectionner [Nom] ou [ID] dans "Tri" pour trier les noms de comptes.

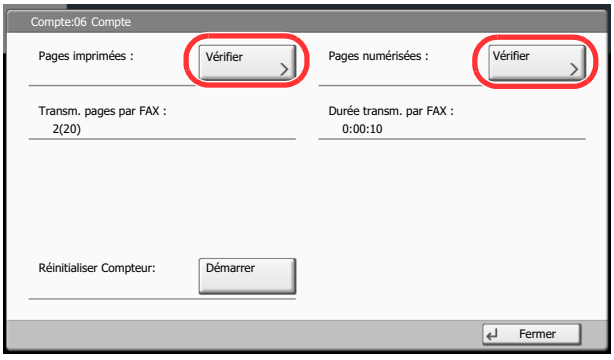
Appuyer sur [Recherche(Nom)] ou sur [Recherche(ID)] pour rechercher un compte par nom ou par ID.

Pour afficher un compte différent de son propre compte, appuyer sur [Autre compte].

3 Appuyer sur [Vérifier] dans les fonctions désirées pour vérifier la comptabilité.

Les résultats s'affichent.

Vérifier la comptabilité et appuyer sur [Fermer].



4 Pour réinitialiser le compteur, appuyer sur [Démarrer] dans "Réinitialiser Compteur".

5 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

Le compteur est réinitialisé.

Appl/restric.

Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles.

Élément	Description
Immédiatement*	Le travail s'arrête lorsque le compteur atteint sa limite.
Ensuite	Le travail d'impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé.
Avertissement seulement	Le travail se poursuit et un message d'alerte s'affiche.

* Le travail suivant sera interdit en envoi ou en stockage dans la boîte.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Modifier] dans "Appl/restric.".

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [Immédiatement], [Ensuite], ou [Alerte uniquement].

2 Appuyer sur [OK].

Nbre copies/impress.

Il est possible de sélectionner un mode d'affichage du nombre de copies et d'impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d'impressions séparément. Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus de détails, se reporter aux sections Restriction de l'utilisation de la machine (page 9-34), Comptabilité du nombre de pages imprimées (page 9-38) et Impr. rapport compteurs (page 9-31).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param compta. travaux à la page 9-27 et afficher l'écran d'accès à la comptabilité des travaux.

2 Appuyer sur [Modifier] dans "Nbre copies/impress.".

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur [Total] ou [Individuel].

2 Appuyer sur [OK].

Travail ID util. inconnu

Cette fonction définit le type de traitement de travaux envoyés avec des noms de connexion ou des ID utilisateur inconnus (c'est-à-dire, ID non envoyés). Si l'ID utilisateur est désactivé et la Comptabilité des travaux activée, procéder comme suit si l'ID de compte est inconnu.
Les éléments suivants sont disponibles.

Élément	Description
Autoriser	L'impression du travail est autorisée.
Refuser	L'impression du travail est autorisée.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section Param connexion utilis. à la page 9-2, et afficher l'écran de configuration du nom d'utilisateur.

2 Appuyer sur [Modifier] dans "Travail ID util. inconnu".

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur [Refuser] ou [Autoriser].

2 Appuyer sur [OK].

10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Maintenance ordinaire 10-2
Nettoyage 10-2
Remplacement de la cartouche de toner 10-6
Remplacement du bac de récupération de toner 10-9
Remplacement d'agrafes 10-11
Vider le bac de récupération de perforation 10-12
Dépannage 10-13
Résolution des dysfonctionnements 10-13
Réponse aux messages 10-19
Réglage/Maintenance 10-33
Résolution des incidents papier 10-38
Déblocage de l'agrafeuse 10-52

Maintenance ordinaire

Nettoyage

Nettoyer la machine régulièrement afin d’assurer une qualité d'impression optimale.

ATTENTION

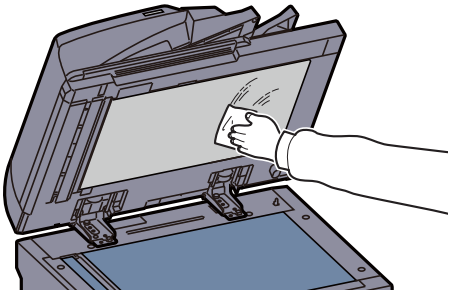
pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

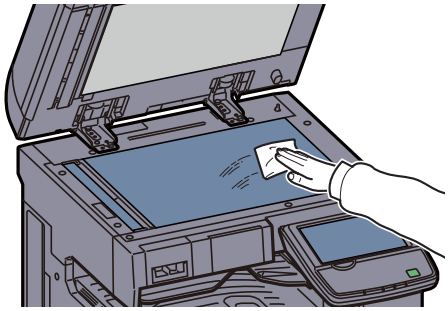
Capot de la glace d'exposition/Glace d’exposition

Essuyer l’arrière du capot de la glace d'exposition, l’intérieur du chargeur de documents et la glace d’exposition à l’aide d’un chiffon doux imbibé d’alcool ou de détergent doux.

IMPORTANT

Ne pas utiliser de diluant ou de solvants organiques.





Verre fendu

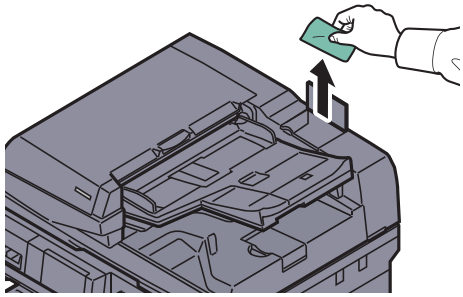
Si des traces noires ou de la saleté apparaissent sur les copies lors de l’utilisation du chargeur de documents en option, nettoyer le verre fendu à l’aide du chiffon fourni. Lors de l'utilisation du chargeur de document avec la fonction de double numérisation, nettoyer également l'unité de double numérisation.

IMPORTANT

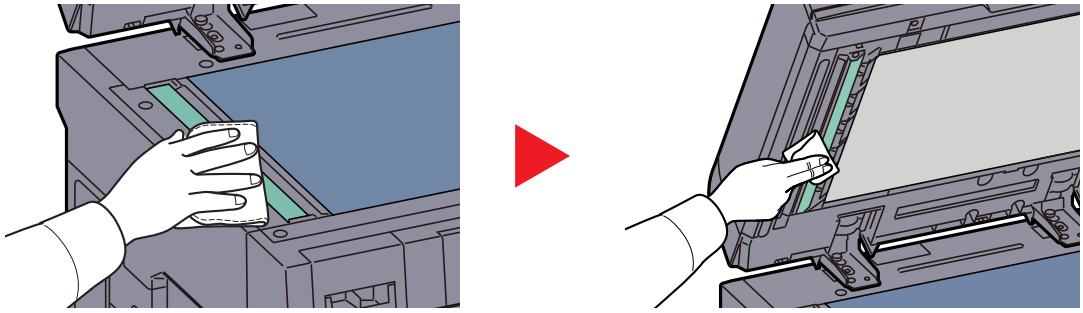
Essuyer le verre fendu à l'aide du chiffon sec fourni. Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.

DP-770

1

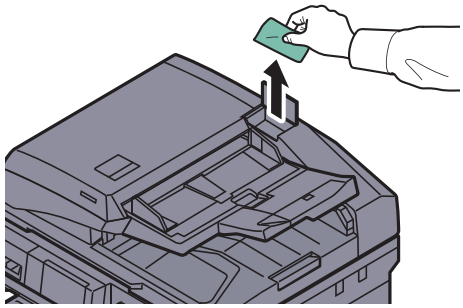


2

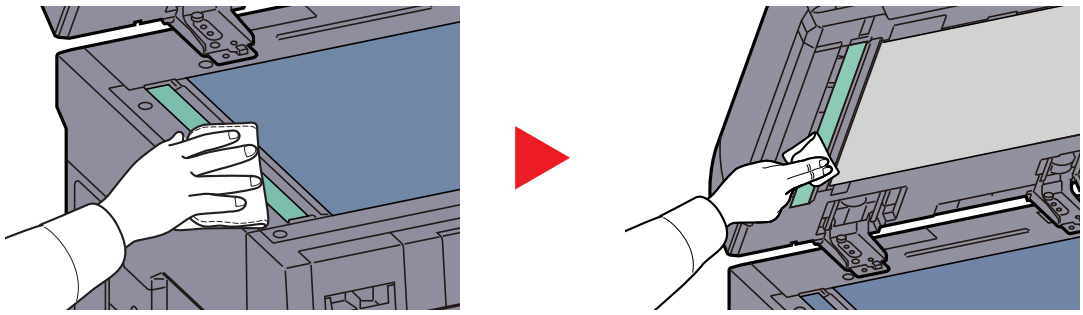


DP-772

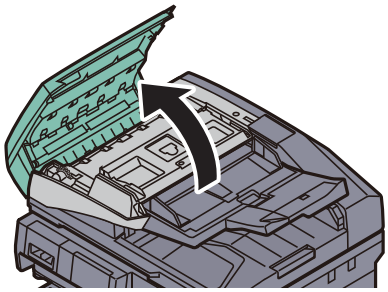
1



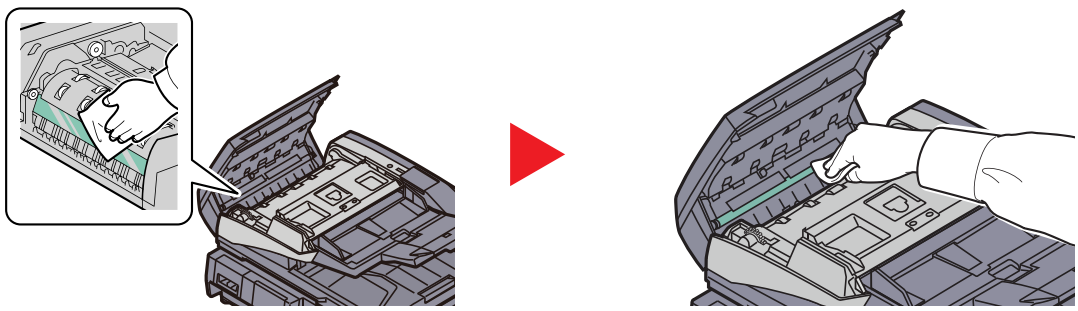
2



3

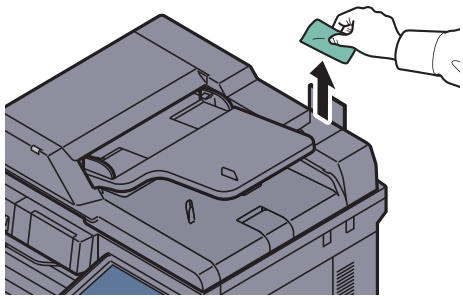


4

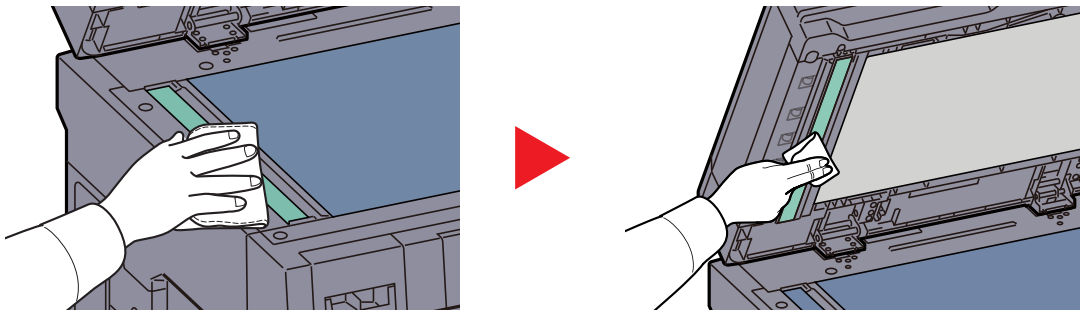


DP-773

1



2



Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque le niveau de toner est bas, "Toner bas. [C][M][Y][K] (Remplacer une fois vide.)" s'affiche sur l'écran tactile. S'assurer de disposer d'une cartouche de toner neuve pour le remplacement.

Lorsque l'écran tactile affiche "Toner vide", remplacer le toner.

REMARQUE

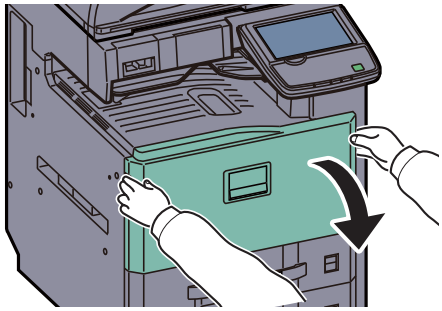
- Pour la cartouche de toner, toujours utiliser une cartouche de toner originale. L'utilisation d'une cartouche de toner non originale peut causer des défauts d'image et une panne de l'appareil.
- La puce mémoire dans la cartouche de toner de cet appareil mémorise les informations nécessaires pour améliorer la commodité pour le client, l'opération du système de recyclage pour les cartouches de toner usagées et la planification et le développement de nouveaux produits. Les informations mémorisées n'incluent aucune information permettant d'identifier les personnes et ne sont utilisées que de manière anonyme pour les buts susmentionnés.

ATTENTION

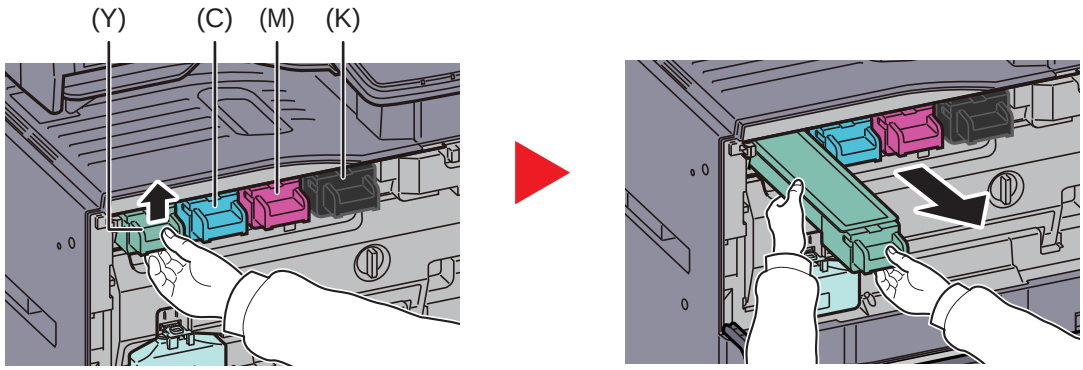
Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Les procédures d'installation de la cartouche de toner sont identiques pour chaque couleur. Les procédures concernent ici la cartouche de toner jaune.

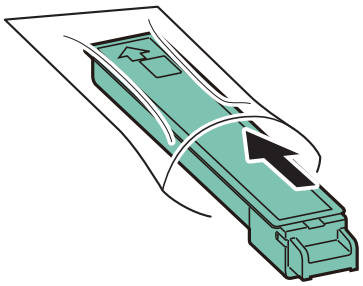
1



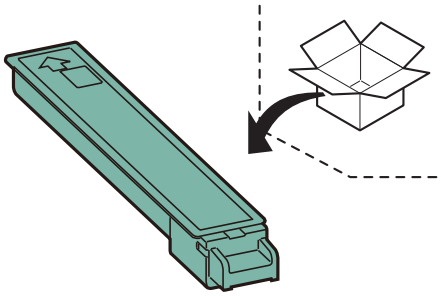
2



3

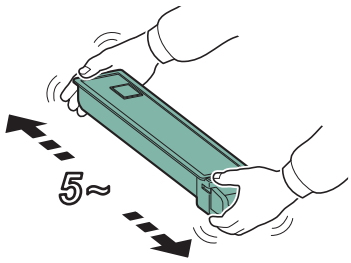


4

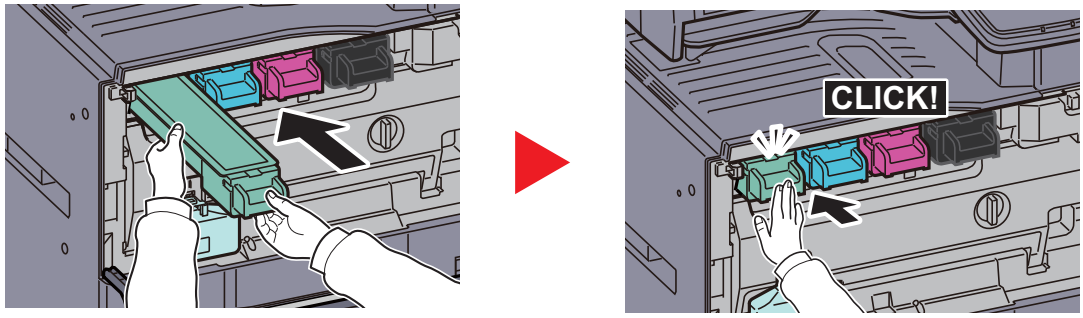


5

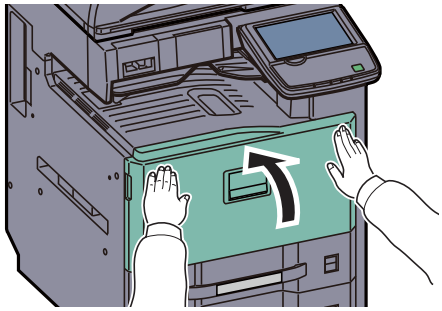
6



7



8



REMARQUE

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

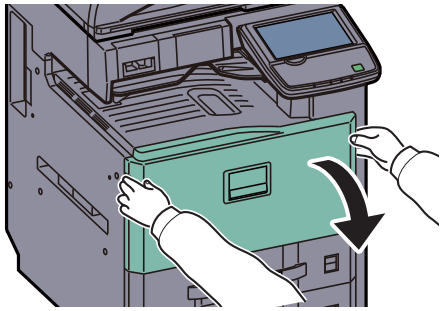
Remplacement du bac de récupération de toner

Lorsque l'écran tactile affiche « Vérifier le bac de récupération de toner », remplacer immédiatement le bac de récupération de toner.

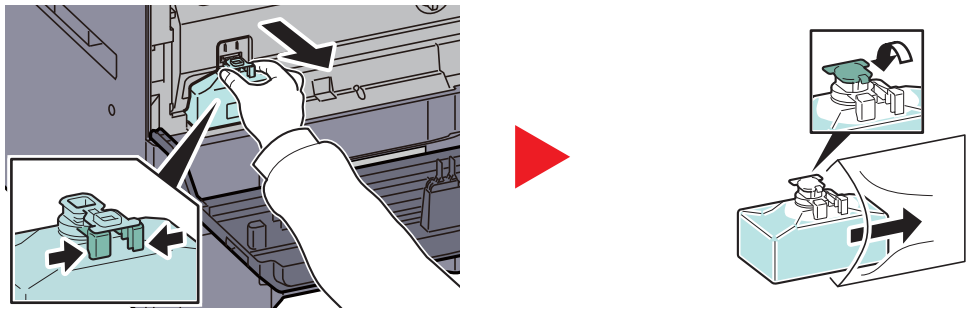
ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer les parties contenant du toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

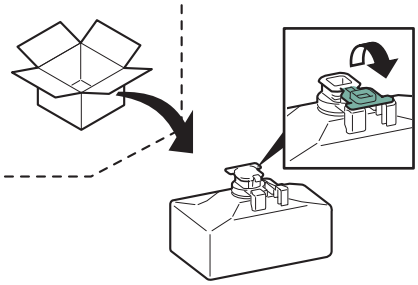
1



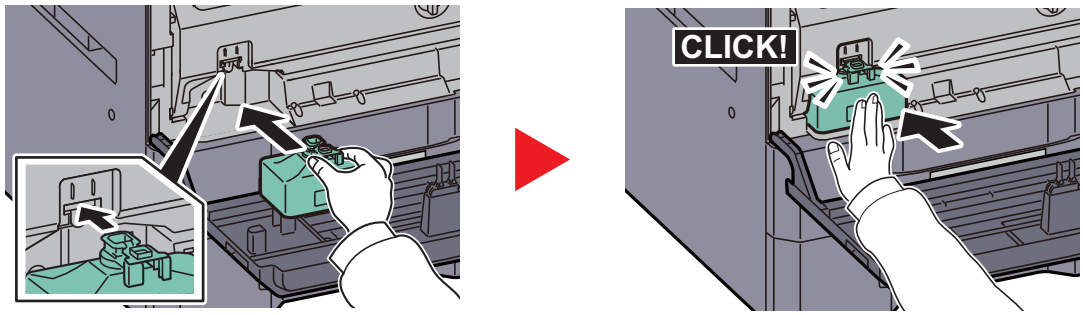
2



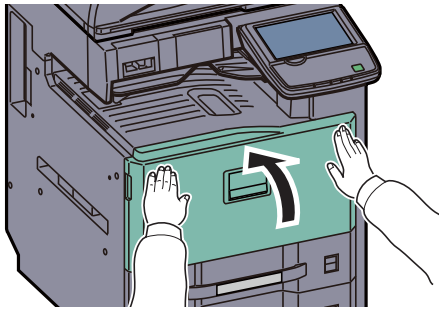
3



4



5



REMARQUE

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Remplacement d'agrafes

Une cartouche d'agrafes est installée dans le finisseur 1000 feuilles en option.

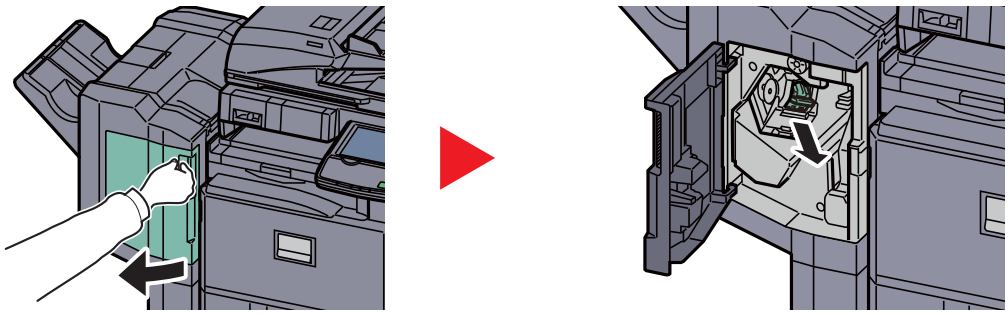
Si un message apparaît indiquant que les agrafes sont terminées, le porte-cartouche d'agrafes doit être rempli d'agrafes.

REMARQUE

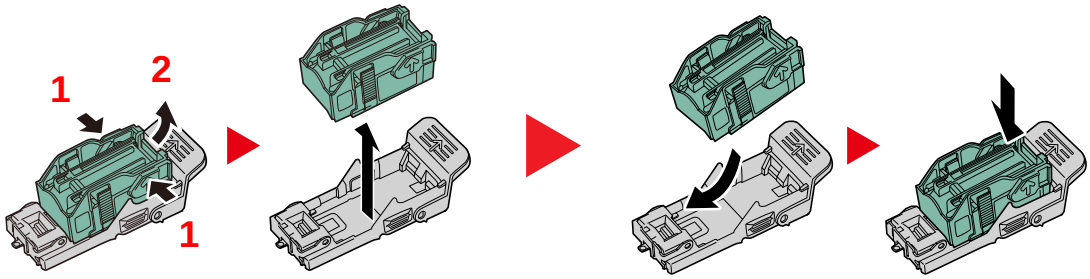
Si l'agrafeuse n'a plus d'agrafes, contacter vote représentant de service ou le revendeur.

Procéder comme suit pour rajouter des agrafes.

1



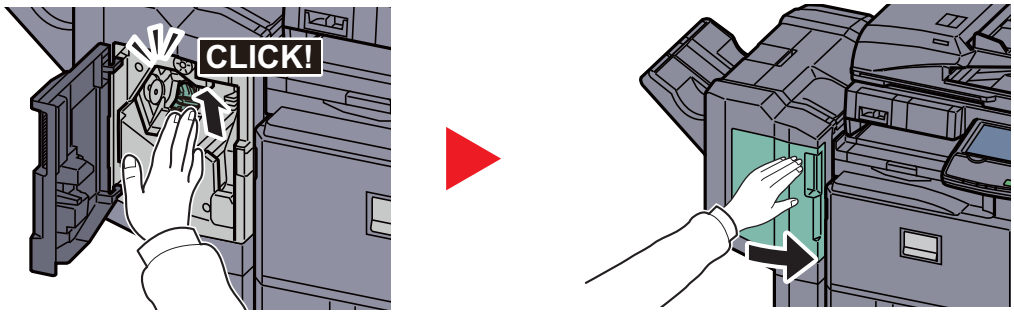
2



REMARQUE

La cartouche d'agrafes ne peut être retirée que lorsqu'elle ne contient plus d'agrafes.

3

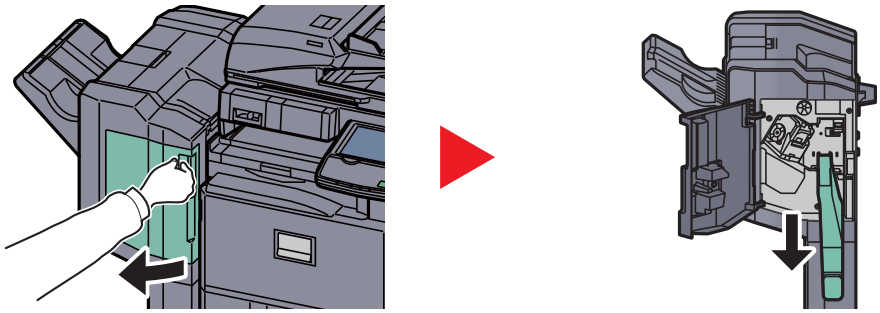


Vider le bac de récupération de perforation

Si un message s'affiche sur le panneau de commande de la machine pour indiquer que le bac de récupération de perforation est plein, s'assurer de vider les déchets du bac de récupération de perforation.

Laisser la machine sous tension (interrupteur principal sur ON (|)) pendant cette procédure.

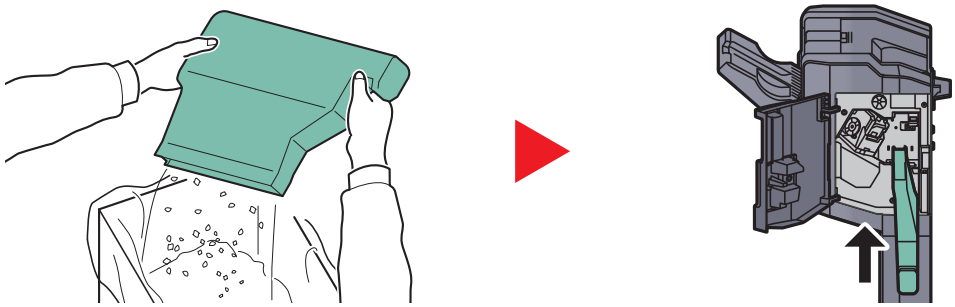
1



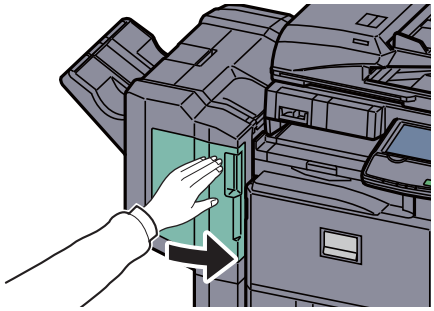
REMARQUE

Prendre soin à ne pas renverser les déchets du bac de récupération de perforation lors du retrait.

2



3



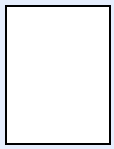
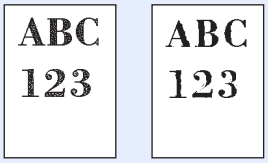
Dépannage

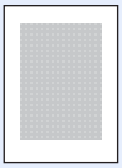
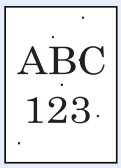
Résolution des dysfonctionnements

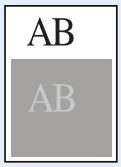
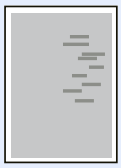
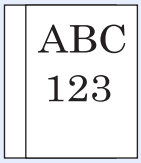
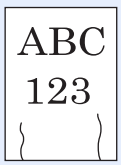
Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.
En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

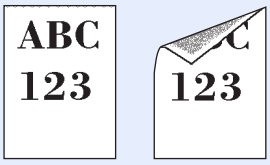
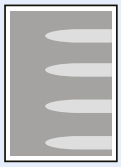
REMARQUE

Le numéro de série sera nécessaire pour nous contacter. Pour vérifier le numéro de série, se reporter à la section Écran pour les informations sur l'appareil à la page 3-7.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Une application ne démarre pas.	Le délai de réinitialisation automatique du panneau est-il court ?	Régler le délai de réinitialisation automatique du panneau au moins à 30 secondes.	page 8-59
L'écran ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	page 2-9
Aucune copie n'est produite lorsque j'appuie sur la touche [**Départ**].	Un message s'affiche-t-il sur l'écran ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	page 10-19
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur la touche [**Power**] pour faire sortir la machine du mode veille.	page 2-33
Des feuilles vierges sont éjectées. 	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	page 5-2
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	page 5-3
	—	Vérifier les paramètres du logiciel applicatif.	—
Les impressions sont globalement trop claires. 	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-14
	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 6-26 page 8-63
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	page 10-6
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode [EcoPrint].	page 8-20
	—	Exécuter [Rafraîch. développeur].	page 10-37
	—	Exécuter [Nettoyage du laser].	page 10-37
	—	S'assurer que le paramètre de type de papier est correct pour le papier utilisé.	page 8-13

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions sont trop sombres bien que l'arrière-plan de l'original numérisé soit blanc. 	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 6-26 page 8-63
	—	Exécuter [Rafraîch. développeur].	page 10-37
Les copies présentent un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément). 	L'original est-il une photo imprimée ?	Régler l'image originale sur [Sortie imprimante] ou [Livre/Magazine] dans [Photo].	page 6-27
Les textes ne sont pas clairement imprimés. 	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	page 6-27
Des points noirs ou de couleur apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé. 	Le support de l'original ou la glace d'exposition sont-ils sales ?	Nettoyer le support de l'original ou la glace d'exposition.	page 10-2
	—	Exécuter [Rafraîch. développeur].	page 10-37
Les impressions sont confuses. 	La machine est-elle utilisée dans des conditions de forte humidité ou en présence de changements rapides d'humidité ou de température ?	Utiliser la machine dans une environnement ayant une humidité appropriée.	—
	—	Exécuter [Rafr. tambours].	page 10-36
Les images sont de travers. 	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	page 5-2
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	page 5-3
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	page 3-16 page 3-23
	—	Effectuer un ajustement de la ligne centrale. Pour plus d'informations sur cette opération, contacter le service d'assistance.	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'image précédente reste et se retrouve légèrement sur l'impression. 	—	Contacter le service d'assistance.	—
Des lignes horizontales irrégulières apparaissent sur l'image. 	—	Contacter le service d'assistance.	—
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-16 page 3-23
	—	Modifier l'orientation du papier de 180 degrés.	page xv page 3-16 page 3-23
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	page 3-16
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-16
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	page 10-38
Au moins 2 feuilles sont superposées lors de l'éjection (alimentation multiple) 	—	Charger le papier correctement.	page 3-16 page 3-23
Les impressions sont froissées. 	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-16 page 3-23
	—	Modifier l'orientation du papier de 180 degrés.	page xv page 3-16 page 3-23
	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-14
Les impressions sont tuilées. 	—	Retourner le papier dans le magasin ou changer l'orientation de 180 degrés par rapport à la position du papier.	page xv page 3-16 page 3-23
	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-14

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	—
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	page 2-10
	Le câble de l'imprimante et le câble réseau sont-ils connectés ?	Brancher le câble d'imprimante et le câble réseau correctement.	page 2-6
	La machine était-elle sous tension avant le branchement du câble d'imprimante ?	Mettre la machine sous tension après avoir branché le câble d'imprimante.	—
	Le travail d'impression a-t-il été mis en pause ?	Reprendre l'impression.	page 7-4
Impression impossible avec la mémoire USB. Mémoire USB non reconnue.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner [Déverrouiller] dans les paramètres de l'hôte USB.	page 8-54
	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
Les impressions présentent des lignes verticales. 	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyer le verre fendu.	page 10-3
	—	Exécuter [Nettoyage du laser].	page 10-37
Saleté sur le bord supérieur ou l'arrière du papier. 	Vérifier l'intérieur de la machine.	Ouvrir le capot droit. Si l'intérieur de la machine est sali par le toner, le nettoyer avec un chiffon doux, sec et sans peluches.	—
Une partie de l'image est périodiquement terne ou présent des lignes blanches. 	—	Ouvrir, puis refermer le capot droit.	—
	—	Exécuter [Rafr. tambours].	page 10-36
	—	Exécuter [Rafraîch. développeur].	page 10-37
L'impression au verso de la feuille est visible sur le recto. 	—	Régler [Éviter effet copie] sur [Activé].	page 6-35 page 8-19
Impression avec couleurs de travers. 	—	Exécuter [Calibration].	page 10-36
	—	Exécuter [Enregistrement couleur].	page 10-33

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les couleurs sont différentes du résultat escompté.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	page 6-28
	Du papier couleur est-il chargé dans le magasin ?	Charger du papier couleur dans le magasin.	page 3-16
	—	Exécuter [Calibration].	page 10-36
	—	Exécuter [Réglage de la courbe des tons].	page 10-35
	—	**Lors de la copie** Régler la balance des couleurs.	page 6-30
		Lors de l'impression depuis un ordinateur Régler la couleur en utilisant le pilote de l'imprimante.	Se reporter au document **Printer Driver User Guide**.
Réglez la courbe de tons dans le menu système. s'affiche.	Pendant les périodes d'utilisation prolongée, les effets de la température ambiante et de l'humidité peuvent causer une légère variation des teintes d'impression.	Exécuter [Réglage de la courbe des tons].	page 10-35
Le toner couleur est vide.	Souhaitez-vous poursuivre l'impression en noir et blanc ?	Si le toner noir est suffisant, la machine poursuit l'impression en noir et blanc en sélectionnant [Imprimer en noir et blanc] dans [Action toner couleur vide].	page 8-19
Impossible de créer un fichier PDF indexable.	La langue correcte est-elle sélectionnée ?	Vérifier la langue à extraire.	page 6-72
	Les textes sur l'original peuvent-ils ne pas être reconnus comme textes ou la création du PDF rpend-elle du temps ?	Vérifier les éléments suivants : • L'orientation de l'original est-elle correcte ? • Lors du placement des originaux avec une orientation mixte ensemble, [Activé] est sélectionné pour [Rotation image auto].	page 6-72
Impossible de trouver un texte à rechercher dans le fichier PDF.	Le paramètre [Reconnaissance texte OCR] est-il défini dans [Format de fichier] ?	Définir [Reconnaissance texte OCR] dans [Format de fichier].	page 6-72
	Les textes de l'original numérisé sont-ils ternes ou trop clairs ?	Régler le paramètre [Densité] sur un niveau plus sombre.	page 6-26
	L'arrière-plan de l'original numérisé est-il trop sombre et les textes sont-ils difficiles à reconnaître ?	Régler le paramètre [Réglage densité arrière-plan] sur [Activé] ou [Manuel] et ajuster manuellement la densité plus claire. Dans le cas contraire, régler le paramètre [Densité] sur un niveau plus sombre.	page 6-26 page 6-34
	Le texte ou l'image au verso de l'original sont-ils visibles sur le recto ?	Régler [Éviter effet copie] sur [Activé].	page 6-35

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer via SMB.	Le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble réseau correctement.	page 2-6
	Les paramètres réseau de l'équipement ont-ils été configurés correctement ?	Configurer les paramètres TCP/IP correctement.	page 8-47
	Les paramètres de partage de dossier ont-ils été configurés correctement ?	Vérifier les paramètres de partage et les privilèges d'accès dans les propriétés du dossier.	—
	Le protocole SMB a-t-il été réglé sur [Activé] ?	Régler protocole SMB sur [Activé].	page 5-35
	Le paramètre [Nom d'hôte] a-t-il été entré correctement ? *1	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel les données sont envoyées.	page 5-35
	Le paramètre [Chemin] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	page 5-35
	Le paramètre [Utilisateur Nom User] a-t-il été entré correctement ? *1*2	Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur de connexion.	page 5-35
	Le même nom de domaine a-t-il été utilisé pour les paramètres [Nom d'hôte] et [Utilisateur Nom User] ?	Supprimer le nom de domaine et la barre oblique arrière (\) du paramètre [Utilisateur Nom User].	page 5-35
	Le paramètre [Mot de passe de connexion] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	page 5-35
	Les exceptions du pare-feu Windows ont-elles été configurées correctement ?	Configurer correctement les exceptions du Pare-feu Windows.	page 3-36
	Les réglages de l'heure pour l'équipement, le serveur du domaine et l'ordinateur de destination des données diffèrent-ils ?	Régler l'équipement, le serveur du domaine et l'ordinateur de destination des données à la même heure.	—
	L'écran affiche-t-il Erreur d'envoi ?	Se reporter à la section **Réponse à l'erreur d'envoi**.	page 10-30
Impossible de trouver la machine avec WSD.	La recherche a-t-elle été effectuée en spécifiant l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine ?	Pour des raisons de sécurité, le protocole [HTTP] est réglé sur [Désactivé] et par conséquent il est impossible d'effectuer la recherche par adresse IP ou nom d'hôte.	—
La machine émet un déclic avant de commencer l'impression ou après l'impression.	—	La machine est en train de s'ajuster. Il ne s'agit pas d'une panne.	—
Envoi par e-mail impossible.	La limite de taille d'envoi par e-mail est-elle définie dans le serveur SMTP enregistré sur la machine ?	Vérifier que la valeur limite est saisie pour "Lim. taille e-mail" du paramètre [**E-mail**] dans Command Center RX et modifier la valeur si nécessaire.	page 2-44

*1 Il est aussi possible d'entrer un nom d'ordinateur complet comme nom d'hôte (par exemple, pc001.abcdnet.com).

*2 Il est aussi possible d'entrer les noms de connexion d'utilisateur aux formats suivants :
Nom_domaine/nom_utilisateur (par exemple, abcdnet/james.smith)
Nom_utilisateur@nom_domaine (par exemple, james.smith@abcdnet)

Réponse aux messages

Si l'un des messages suivants s'affiche sur l'écran tactile ou sur l'ordinateur, suivre la procédure correspondante.

REMARQUE

Le numéro de série sera nécessaire pour nous contacter. Pour vérifier le numéro de série, se reporter à la section Écran pour les informations sur l'appareil à la page 3-7.

A

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Agrafage impossible à l'endroit spécifié.	Est-il impossible d'agrafer à l'endroit sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [Continuer] est sélectionné, l'agrafage est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 6-23
Agrafage impossible sur ce papier.*	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être agrafé a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [Continuer] est sélectionné, l'agrafage est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 6-23
Agrafes absentes. *	Le porte-cartouche d'agrafes est-il vide ?	En cas de manque d'agrafes, la machine s'arrête et l'emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour remplacer la boîte d'agrafes. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	page 10-11
Ajoutez du papier au bac MF.	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger du papier. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 3-23
Ajoutez du papier au magasin #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 3-14
Avertissement de mémoire insuffisante.	—	Impossible de lancer le travail. Réessayer plus tard.	—
Avertissement relatif à une température basse. Ajuster la température de la pièce.	—	La qualité d'impression peut être détériorée. Ajuster la température et l'humidité de la pièce.	—
Avertissement relatif à une température élevée. Ajuster la température de la pièce.	—	La qualité d'impression peut être détériorée. Ajuster la température et l'humidité de la pièce.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

B

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Boîte introuvable.	—	La boîte spécifiée ne peut pas être trouvée. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Bourrage papier.	—	En cas d'incident papier, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer le bourrage papier.	page 10-38

C

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ce compte utilisateur est verrouillé.	—	Contacter l'administrateur. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Configuration invalide.	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original. Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	—
Connexion serveur d'authent impossible.*	—	Réglez l'heure de la machine conformément à l'heure du serveur.	page 2-27
	—	Vérifier le nom de domaine.	page 9-2
	—	Vérifier le nom de domaine.	page 9-2
	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—
Conso. marque inconnue instal. PC [C][M][Y][K]	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche spécifiée.	—
Consommable de marque inconnue installé.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

D

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Décalage impossible sur ce papier.*	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être décalé a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [Continuer] est sélectionné, le décalage est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 6-22
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Prendre note du code d'erreur affiché sur l'écran. Contacter le service après-vente.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

E

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur au niveau du magasin #.	—	Ouvrir le magasin. Vérifier l'intérieur de la machine et retirer le papier.	—
Erreur d'activation.	—	Échec d'activation de l'application. Contacter l'administrateur.	—
	—	Authentification d'extension désactivée. Mettre la machine hors tension puis sous tension. Si l'erreur existe, contacter l'administrateur.	—
Erreur d'envoi.*	—	Une erreur s'est produite lors de la transmission. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Se reporter à la section Réponse à l'erreur d'envoi pour connaître le code d'erreur et les actions correctives.	page 10-30

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur de disque dur.	—	Une erreur s'est produite sur le disque dur. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. Si l'erreur se produit après la division du fichier, le disque dur est endommagé. Exécuter [Initialisation du système]. 04 : Espace insuffisant sur le disque dur pour effectuer l'opération. Déplacer les données ou supprimer les données inutiles.	—
Erreur de mémoire amovible.*	L'écriture est-elle effectuée sur une mémoire amovible interdite ?	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : Connecter une mémoire amovible sur laquelle il est possible d'écrire.	—
Erreur de mémoire amovible.*	—	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. Si l'erreur persiste, la mémoire amovible n'est pas compatible avec la machine. Utiliser la mémoire amovible formatée par cette machine. Si la mémoire amovible ne peut pas être formatée, elle est endommagée. Connecter une mémoire amovible compatible.	page 5-75
Erreur KPDL. *	—	Une erreur PostScript s'est produite. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Erreur système.	—	Une erreur système s'est produite. Suivre les instructions sur l'écran.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

É

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Échec de spécification de compta.trav.*	—	Échec de spécification de comptabilité des travaux lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Échec de stockage données rétention trav.	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Étalonnage…	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

I

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
ID d'utilisateur ou mot de passe incorrect.*	—	Le nom d'utilisateur de connexion ou le mot de passe était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
ID de compte incorrect.*	—	L'ID de compte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Il reste du papier.	—	Retirer le papier du finisseur de document.	—
Impossible d'imprimer à distance.	—	L'impression à distance est interdite. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	page 8-30
Impossible d'imprimer le nombre de copies spécifié.*	—	Une seule copie est disponible. Appuyer sur [Continuer] pour continuer l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Impossible d'utiliser ##### en raison d'une panne.	—	Contacter le service après-vente.	—
Impossible de traiter ce travail.*	—	Limité par les paramètres d'autorisation. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
	—	Limitée par la comptabilité des travaux. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	page 9-29

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Incident d'agrafes.	—	En cas d'incident d'agrafes, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer les agrafes coincées.	page 10-52
Installer le bac de récupération de perforation.	—	Suivre les instructions sur l'écran et installer le bac de récupération de perforation.	page 10-12

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

L

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'imprimante connectée au port actuel n'est pas compatible avec le pilote d'imprimante. **Utiliser un pilote d'imprimante pour ce port qui corresponde à l'imprimante.**	Le pilote d'imprimante pour ce produit est-il utilisé ?	Vérifier le nom du produit de la machine et réinstaller le pilote d'imprimante.	—
La mémoire amovible n'est pas formatée.	La mémoire amovible est-elle formatée par cette machine ?	Exécuter [Formater] sur cette machine.	—
Le capot est ouvert.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur l'écran.	—
Le mot de passe ne satisfait pas la politique.	Le mot de passe est-il expiré ?	Modifier le mot de passe de connexion. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	page 9-7 page 9-8
	L'exigence de la politique de mot de passe (longueur de mot de passe ou caractères requis) a-t-elle changé ?	Vérifier les exigences de la politique de mot de passe et modifier le mot de passe de connexion. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	page 9-7 page 9-8
Le plateau supérieur de la machine est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier et appuyer sur [Continuer]. L'impression reprend.	—
Le séparateur de travaux est plein.	La capacité de stockage acceptable est-elle dépassée ?	Retirer le papier et appuyer sur [Continuer]. L'impression reprend.	—
Le verre fendu doit être nettoyé.	—	Nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon de nettoyage fourni avec le chargeur de document.	page 10-3

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Limite de boîte dépassée.*	[Fin] s'affiche-t-il sur l'écran ?	La boîte spécifiée est pleine et il n'est plus possible de stocker des données. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte et relancer le travail.	—
	—	La boîte de répétition de copie est pleine et il n'est plus possible de recommencer des copies. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer les pages numérisées. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

M

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Mémoire amovible pleine.*	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Espace insuffisant dans la mémoire amovible. Supprimer les fichiers inutiles.	—
Mémoire pleine.*	—	La mémoire est pleine et le travail ne peut poursuivre. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer les pages numérisées. L'impression ne peut pas être traitée totalement. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
	—	Opération impossible car la mémoire est insuffisante. Si [Fin] est disponible uniquement, appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé.	—
Mémoire scanner pleine.*	—	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Suivre les instructions sur l'écran.	—
Mot de passe de boîte incorrect.	—	Le mot de passe de boîte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

N

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Nettoyage du scanner laser…	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Nombre d'agrafes acceptable dépassé.*	Le nombre de feuilles acceptable a-t-il été dépassé ?	Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Nombre maximum de pages numérisées.	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Impossible de numériser d'autres pages. Suivre les instructions sur l'écran.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

O

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ordinateur de destination introuvable. Vérifier l'ordinateur.	La machine et le PC auquel l'image numérisée est envoyée sont-ils connectés au réseau ?	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	page 2-6
	Les informations de compte (ID utilisateur, mot de passe) utilisées pour accéder au dossier partagé auquel l'image numérisée doit être envoyée sont-elles incorrectes ?	Vérifier les paramètres suivants sur le PC auquel l'image numérisée doit être envoyée. • Nom d'hôte • Chemin • Utilisateur Nom User **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. [ID utilisateur]@[Nom de domaine] Exemple : sa720XXXX@km • Mot de Passe de connexion • Autorisation de partage de dossier du destinataire	—
Originaux introduits de travers.	—	Voir l'avertissement apposé sur le chargeur de documents et vérifier les originaux. Si les originaux sont coincés, suivre les instructions sur l'écran pour retirer les originaux.	—

P

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Perforation impossible à l'endroit spécifié.	Est-il impossible de perforer à l'endroit sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [Continuer] est sélectionné, la perforation est libérée. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 6-24
Perforation impossible sur ce papier.	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être perforé a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [Continuer] est sélectionné, la perforation est libérée. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 6-24
Prêt pour impression.	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—

R

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Rafraîch. tamb. en cours...	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Recto verso impossible sur ce papier.*	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Si le papier sélectionné n'est pas modifié et que [Continuer] est sélectionné, le recto verso est libéré. Sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer.	page 6-48
Réglage du scanner.	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—
Réglez la courbe de tons dans le menu système.	Pendant les périodes d'utilisation prolongée, les effets de la température ambiante et de l'humidité peuvent causer une légère variation des teintes d'impression.	Exécuter [Réglage de la courbe des tons].	page 10-35
Régulation de la température...	—	La machine est en cours d'ajustement pour maintenir sa qualité. Veuillez patienter.	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Replacez originaux et utilisez [Continuer].	—	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur [Continuer] pour reprendre l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Retirer les originaux du chargeur de documents.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

T

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Toner bas. [C][M][Y][K](Remplacer une fois vide.)	—	La cartouche de toner devra être bientôt remplacée. Préparer une nouvelle cartouche de toner.	—
Toner vide. [C][M][Y][K]	—	Remplacer la cartouche de toner par une cartouche de toner de notre marque. **REMARQUE** Si le toner couleur est vide, mais que le toner noir est suffisant, la machine poursuit l'impression en noir et blanc en sélectionnant [Imprimer en noir et blanc] dans Action toner couleur vide.	page 10-6

U

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Un document confidentiel a été détecté.	—	La machine détecte le motif de protection du document. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—

V

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérifiez le bac de récupération de toner.	—	Le bac de récupération de toner n'est pas installé correctement. Corriger le problème.	page 10-9
	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	page 10-9
Vérifiez le papier dans le bac MF.	—	Le format de papier est différent. Placer le papier du format sélectionné et appuyer sur [Continuer].	page 3-28

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérifiez le chargeur de documents.	Le capot supérieur du chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le capot du chargeur de documents.	—
	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
Videz le bac de récupération de perforation.	Le bac de récupération de perforation est-il plein ?	Suivre les instructions sur l'écran et vider le bac de récupération de perforation.	page 10-12
Vous ne pouvez pas utiliser cette boîte.	—	Impossible d'utiliser la boîte spécifiée. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—

Réponse à l'erreur d'envoi

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
1101	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier le nom d'hôte du serveur SMTP sur Command Center RX.	page 2-40
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le nom d'hôte du FTP.	—
	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier le nom d'hôte de SMB.	—
1102	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Nom d'hôte • Chemin	—
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les points suivants sur Command Center RX. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion SMTP • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion POP3 • Lim. taille e-mail	—
	Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier les points suivants sur Command Center RX. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion SMTP • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion POP3	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin • Autorisation de partage de dossier du destinataire	—
1103	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin • Autorisation de partage de dossier du destinataire	page 5-35
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Chemin • Autorisation de partage de dossier du destinataire	—

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
1104	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier l'adresse e-mail. **REMARQUE** Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.	page 5-40
	Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier l'adresse i-FAX. **REMARQUE** Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.	se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**
1105	Échec d'envoi par SMB.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres SMB sur Command Center RX.	page 2-40
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres SMTP sur Command Center RX.	page 2-40
	Échec d'envoi par FTP.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres FTP sur Command Center RX.	page 2-40
	Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres i-FAX sur Command Center RX.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**
1106	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier l'adresse d'expéditeur pour SMTP sur Command Center RX.	page 2-40
1131	Échec d'envoi par FTP.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres du protocole sécurisé sur Command Center RX.	page 2-40
1132	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTPS est-il disponible ? • Le cryptage est-il disponible ?	page 2-40
2101	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres réseau et FTP. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	—
	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier le réseau et Command Center RX. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom du serveur POP3 de l'utilisateur POP3 • Nom de serveur SMTP	—

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
2102 **2103**	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
		Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTP est-il disponible ? • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec d'envoi par FTP. Échec d'envoi par SMB. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
2204	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier la limite de taille d'e-mail dans les paramètres SMTP sur Command Center RX.	—
3101	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres réseau et SMB. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
3201	Échec d'envoi de l'e-mail. Échec de l'envoi de l'i-FAX.	Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension. Si cette erreur se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur affiché et contacter le représentant de service.	—
9181	—	L'original lu est supérieur au nombre de pages maximum de 999. Envoyer les pages supplémentaires séparément.	—

Réglage/Maintenance

Enregistrement de la couleur

Lors de la première installation de la machine ou lors du changement d'emplacement, un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger la position des couleurs cyan, magenta et jaune afin de résoudre le décalage de couleur.

L'enregistrement auto et l'enregistrement manuel sont disponibles pour l'enregistrement de la couleur. Le décalage des couleurs peut être corrigé en grande partie avec un enregistrement auto. Toutefois, si le problème n'est pas résolu ou pour effectuer des réglages plus détaillés, utiliser l'enregistrement manuel.

REMARQUE

Pour effectuer l'enregistrement de la couleur, vérifier que du papier Letter ou A4 est présent dans un magasin.

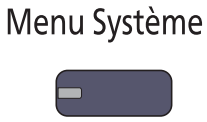
IMPORTANT

Avant d'effectuer le réglage des couleurs, s'assurer d'effectuer la calibration (voir Étalonnage à la page 10-36). Si un décalage des couleurs persiste, effectuer le réglage des couleurs. Si le réglage des couleurs est effectué sans calibration, le décalage des couleurs sera résolu une fois, mais de graves décalages de couleur peuvent se produire plus tard.

Correction auto

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



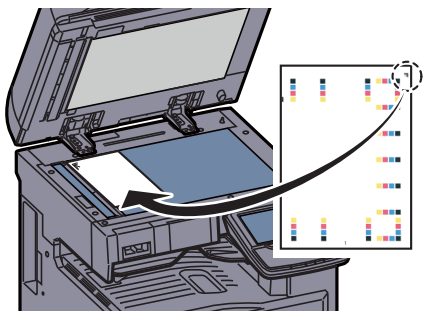
2 Appuyer sur [⌵], [Réglage/Maintenance], [⌵], puis sur [Suivant] dans "Enreg. de la couleur".

2 Imprimer le graphique.

Appuyer sur [Suivant] dans "Auto", puis sur [Démarrer]. Un graphique s'imprime.

3 Exécuter l'enregistrement de la couleur.

1 Comme illustré, placer le côté imprimé vers le bas sur la glace d'exposition avec le bord avec les flèches vers l'arrière.



2 Appuyer sur [Départ] pour numériser le graphique.

Lorsque la numérisation est terminée, la correction de position d'impression couleur démarre.

3 Lorsque la correction de position d'impression couleur est terminée, appuyer sur [OK].

Correction manuelle

1 Afficher l'écran.

1 Afficher l'écran "Enregistrement de la couleur" comme expliqué à l'étape 1 de Correction auto.

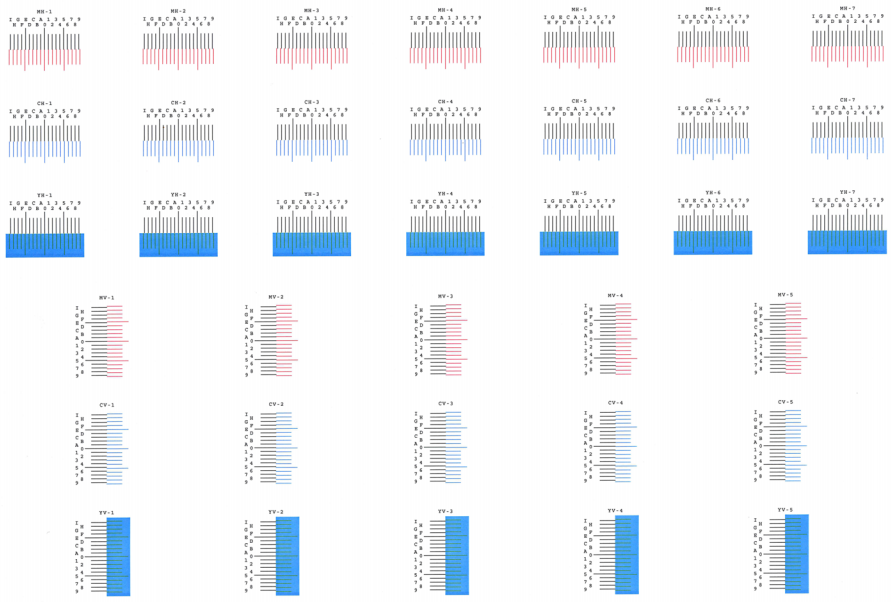
2 Appuyer sur [Suivant] dans Manuel.

2 Imprimer le graphique.

Appuyer sur [Imprimer] dans "Graphique". Un graphique s'imprime.

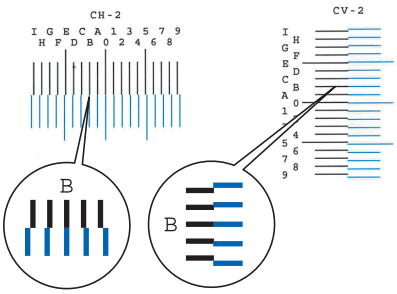
Sur le graphique, des mires sont imprimées pour **H-1** à **7** et **V-1** à **5** pour les couleurs **M** (magenta), **C** (cyan) et **Y** (jaune).

Exemple de graphique :



3 Saisir la valeur appropriée.

1 À partir des graphiques **V-1** à **V-5**, ne lire que les valeurs à partir de **V-3** (centre).



Repérer sur chaque graphique le point où 2 lignes correspondent le plus. S'il s'agit de la position 0, le réglage de cette couleur n'est pas nécessaire. Pour l'illustration, B est la valeur correcte.

2 Appuyer sur [Suivant] dans "Enregistrement".

3 Appuyer sur [Modifier] pour le graphique à corriger.

4 Appuyer sur [+] ou [–] pour entrer les valeurs lues sur le graphique, puis appuyer sur [OK].

Appuyer sur [+] pour augmenter la valeur de 0 à 9. Pour diminuer, appuyer sur [-].

En appuyant sur [-], la valeur passe de 0 aux lettres de l'alphabet de A à I. Pour aller dans le sens inverse, appuyer sur [+].

Il n'est pas possible d'utiliser les touches numériques pour entrer ces valeurs.

5 Répéter les étapes 3 et 4 pour entrer les valeurs d'enregistrement de chaque graphique.

6 Appuyer sur [Départ] lorsque toutes les valeurs sont entrées. L'enregistrement de la couleur commence.

7 Appuyer sur [OK] lorsque l'enregistrement de la couleur est terminé.

Ajustement de la courbe de tonalité

Après une utilisation prolongée ou en raison des effets de la température et de l'humidité ambiantes, la tonalité de l'impression peut différer de l'original. Exécuter cette fonction pour assurer l'homogénéité avec la tonalité de l'original. Avant d'exécuter Rég. de courbe des tons, exécuter Étalonnage (voir page 10-36). Si l'étalonnage n'améliore pas les tonalités, exécuter Rég. de courbe des tons.

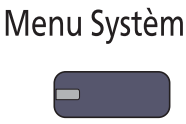
REMARQUE

Pour effectuer le réglage de la courbe de tonalité, vérifier que du papier Letter ou A4 est présent dans un magasin.

Un total de 3 pages de motif (n° 1 à 3) sont imprimées pendant l'ajustement. Les motifs imprimés sont lus en séquence pendant le réglage.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



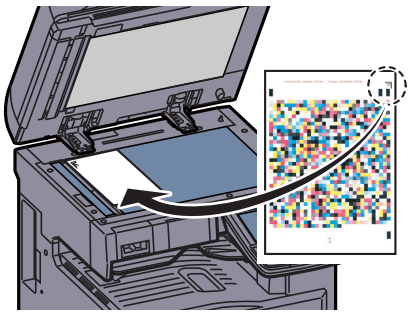
2 Appuyer sur [∨], [Réglage/Maintenance], [∨], puis sur [Suivant] dans "Rég. de courbe des tons".

2 Ajustement la courbe de tonalité.

1 Appuyer sur [Départ]. Un motif s'imprime.

Vérifier que le numéro "1" est imprimé au bas du motif.

2 Comme illustré, placer le côté imprimé vers le bas sur la glace d'exposition avec le bord avec les flèches vers l'arrière.



3 Appuyer sur [Départ]. Le motif est lu et le réglage commence.

Un deuxième modèle s'imprime.

4 Vérifier que le numéro "2" (à "3") est imprimé au bas du motif et répéter deux fois les étapes 2 à 3 pour lire le motifs 2 et 3 en séquence.

5 Appuyer sur [OK] dans l'écran de confirmation de fin de réglage.

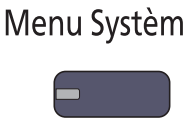
Rafraîchissement tambours

Supprimer le flou de l'image et les points blancs sur l'impression.

REMARQUE
Cette opération n'est pas possible en cours d'impression. Elle doit être exécutée une fois l'impression terminée.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [⌵], [Réglage/Maintenance], puis sur [Suivant] dans "Rafraîch. tambour".

2 Exécuter le rafraîchissement du tambour.

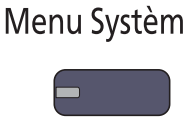
Appuyer sur [Départ] pour rafraîchir les tambours.

Étalonnage

Utiliser cette fonction pour imprimer la couleur la plus juste en réglant la teinte et le décalage des couleurs de manière détaillée. Utiliser Ajustement de la courbe de tonalité (page 10-35) lorsque la couleur n'est pas améliorée suite à l'étalonnage. Si la teinte et la couleur ne sont pas améliorée, utiliser Enregistrement de la couleur (page 10-33).

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [∨], [Réglage/Maintenance], [∨] puis sur [Suivant] dans "Étalonnage".

2 Exécuter l'étalonnage.

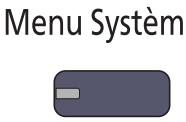
Appuyer sur [Départ]. "Étalonnage" commence.

Nettoyage du laser

Supprimer les lignes verticales de l'impression.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [∨], [Réglage/Maintenance], [∨] puis sur [Suivant] dans "Nettoyage du laser".

2 Exécuter le nettoyage du laser.

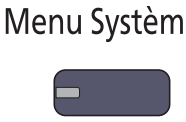
Appuyer sur [Départ]. Le "Nettoyage du scanner laser" commence.

Rafraîch. développeur

Ajuster l'image imprimée qui est trop claire ou incomplète, même en présence de toner suffisant. De plus, les points noirs ou de couleur qui apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé peuvent être supprimés.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [∨], [Réglage/Maintenance], [∨] puis sur [Suivant] dans "Rafraîch. développeur".

2 Exécuter le rafraîchissement du développeur.

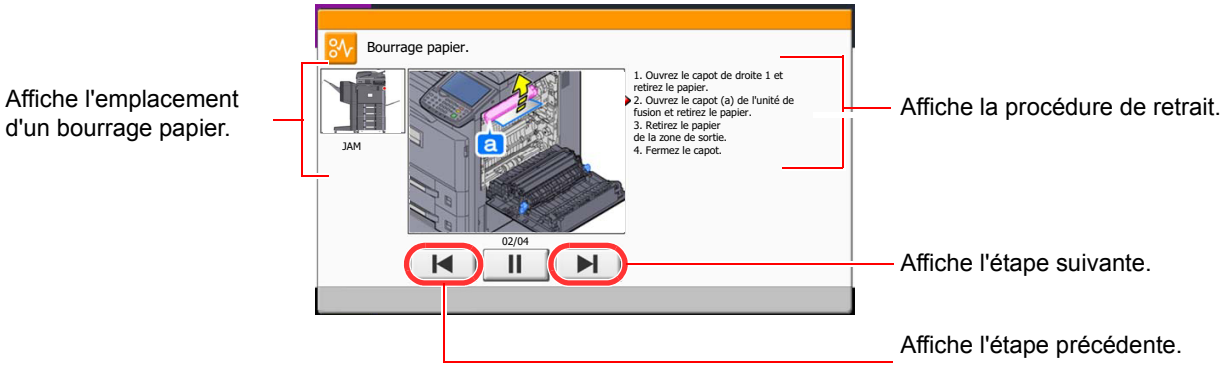
Appuyer sur [Départ]. Le "Rafraîch. développeur commence.

REMARQUE

Le temps d'attente peut être plus long lors du réapprovisionnement en toner pendant le rafraîchissement du développeur.

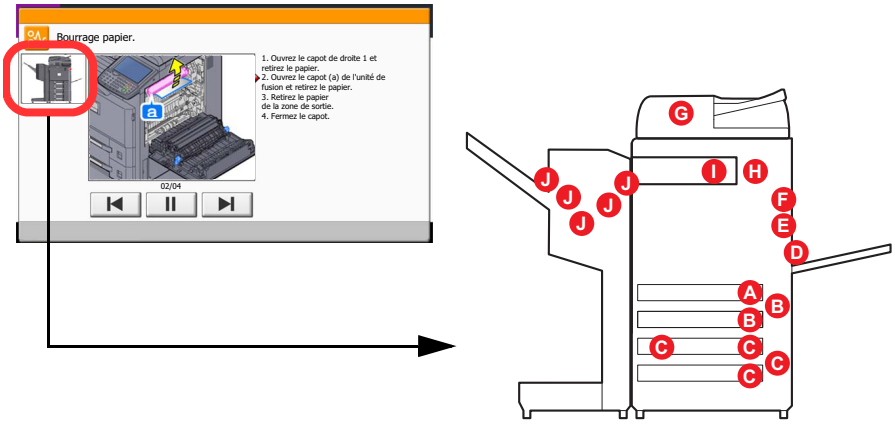
Résolution des incidents papier

En cas d'incident papier, l'écran tactile affiche le message "Bourrage papier." et la machine s'arrête. Procéder comme suit pour éliminer le bourrage.



Indicateurs d'emplacement de bourrage

Si un bourrage papier se produit, l'emplacement du bourrage sera affiché sur l'écran tactile avec les instructions pour la résolution.



Indicateur d'emplacement de bourrage	Emplacement du bourrage papier	Page de référence
A	Magasin 1	page 10-39
B	Magasin 2	page 10-40
C	Magasins 3 ou 4 (option)	page 10-41
D	Bac MF	page 10-43
E	Unité recto verso	page 10-44
F	Plateau interne/Unité de fixation	page 10-45
G	Chargeur de documents (option)	page 10-46
H	Séparateur de travaux	page 10-49
I	Unité relais (option)	page 10-50
J	Finisseur 1000 feuilles (option)	page 10-51

Une fois le bourrage éliminé, la machine repasse en préchauffage et le message d'erreur est effacé. La machine redémarre à la page qui était en cours d'impression lorsque l'incident s'est produit.

Précautions à prendre lors de la résolution d'incidents papier

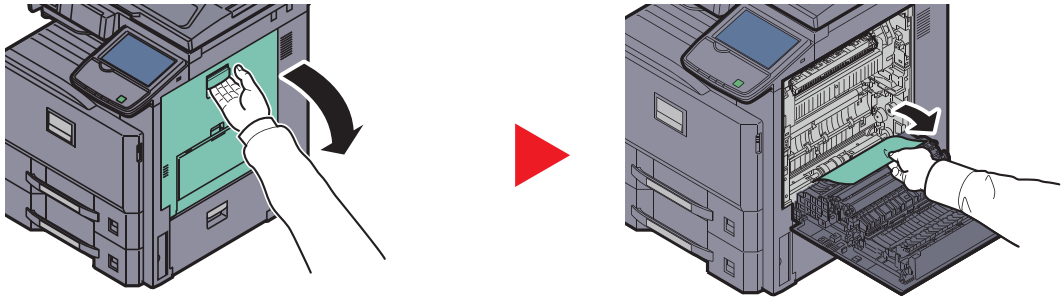
- Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.
- Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine. Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.
- Après la résolution d'un bourrage papier, refermer le magasin et le capot en suivant l'ordre inverse.

ATTENTION

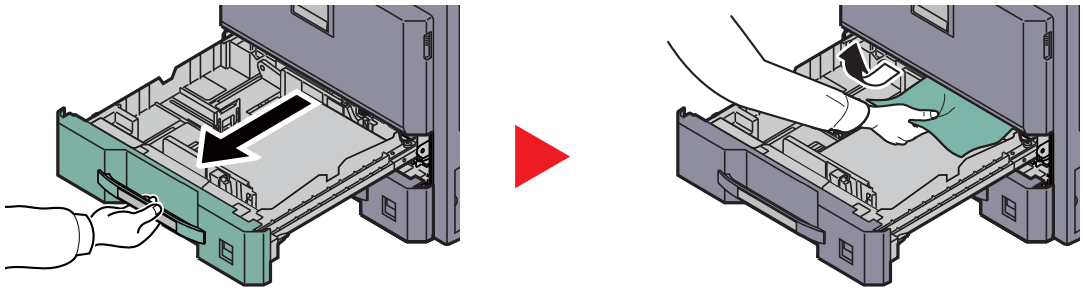
l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

Magasin 1

1

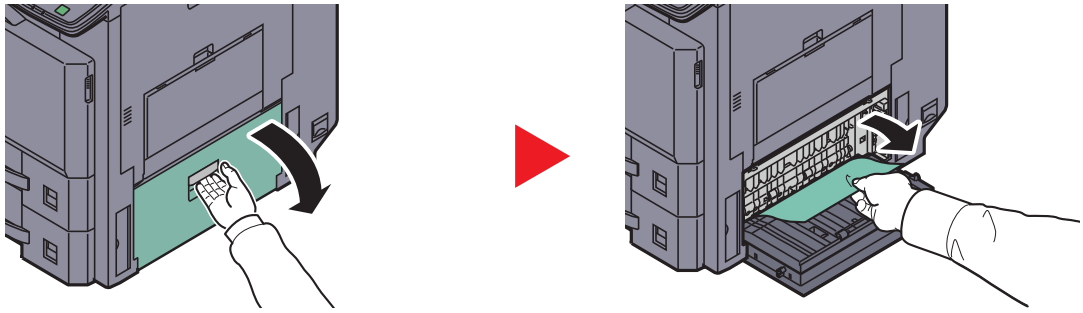


2

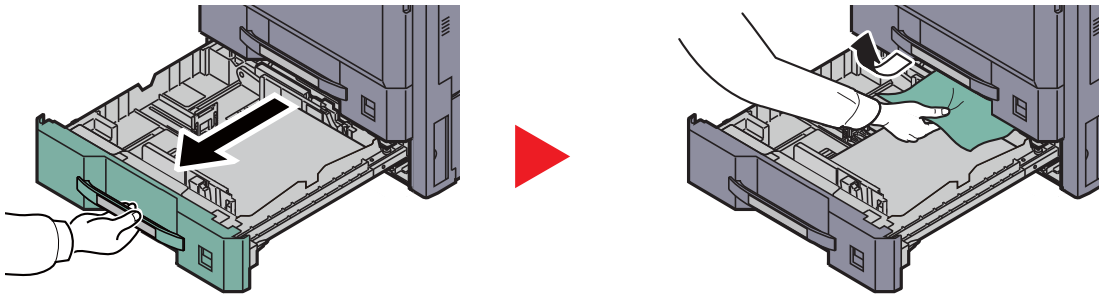


Magasin 2

1



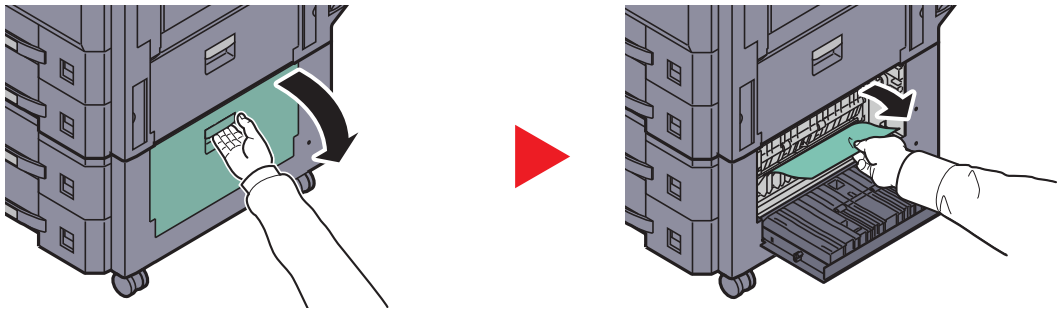
2



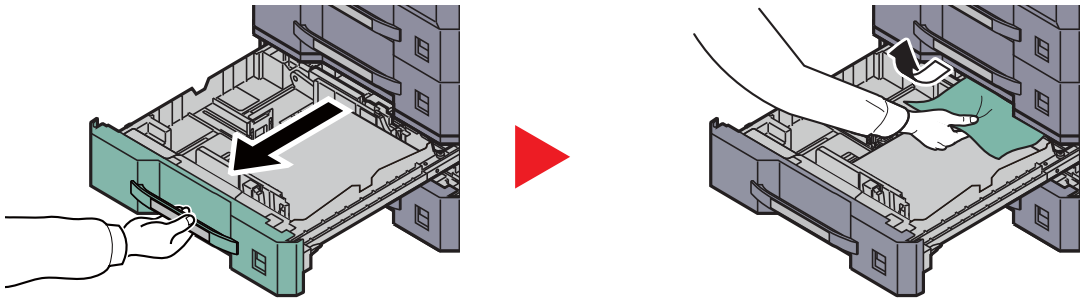
Magasins 3 et 4 (option)

Chargeur de papier (500 feuilles x 2)

1

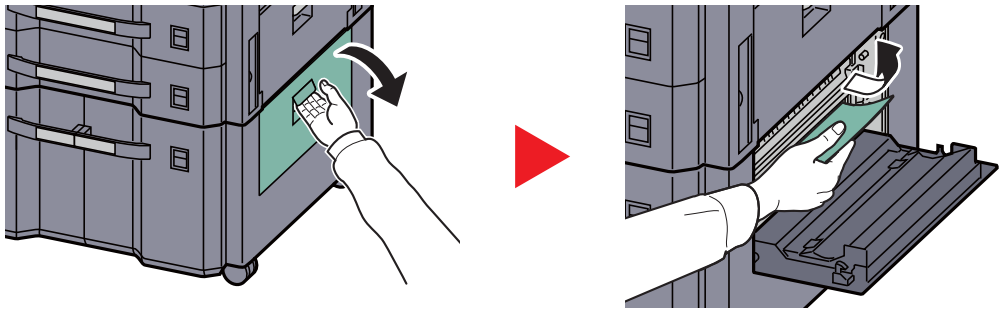


2

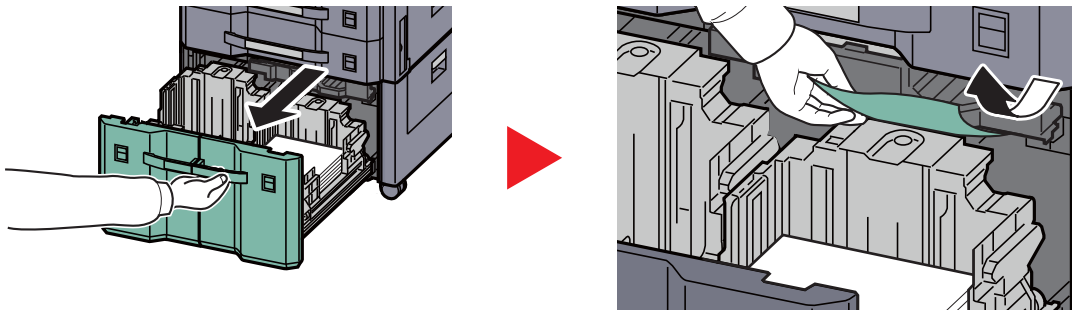


Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2)

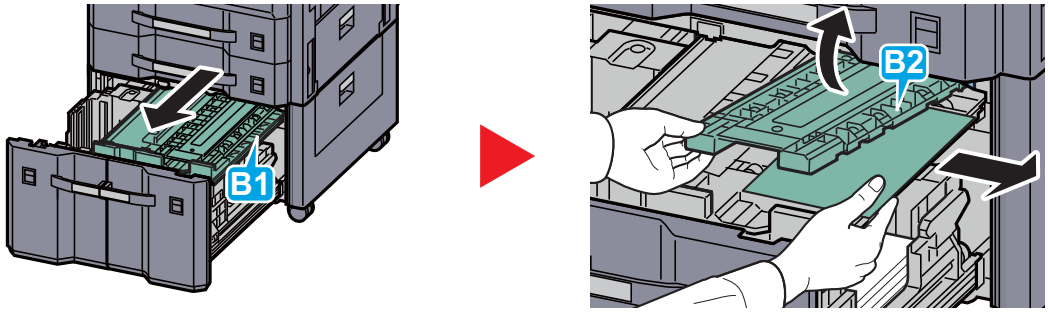
1



2

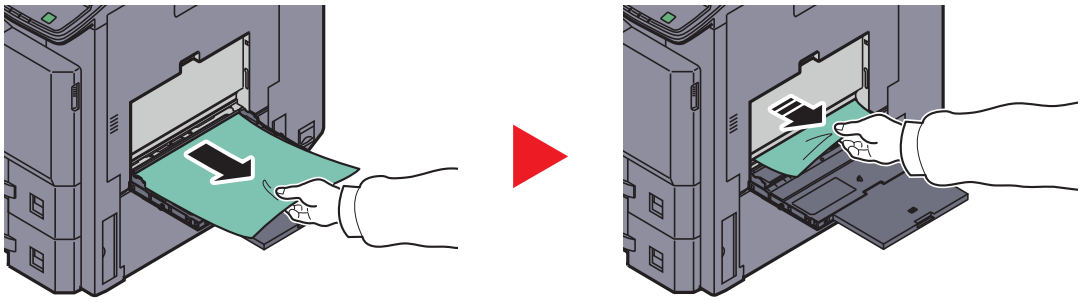


3

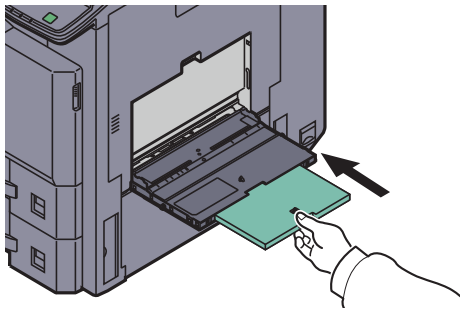


Bac MF

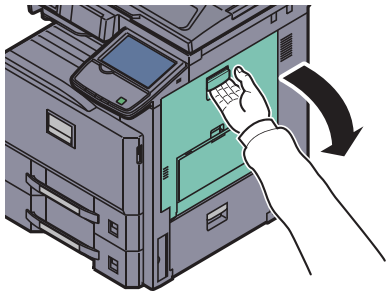
1



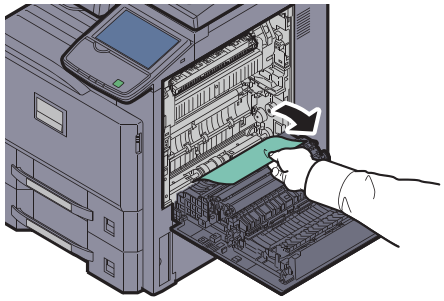
2



3

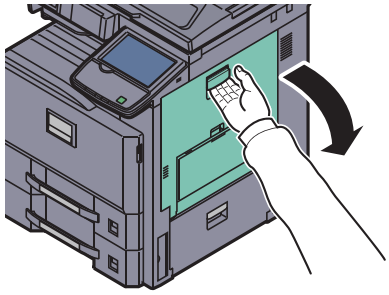


4

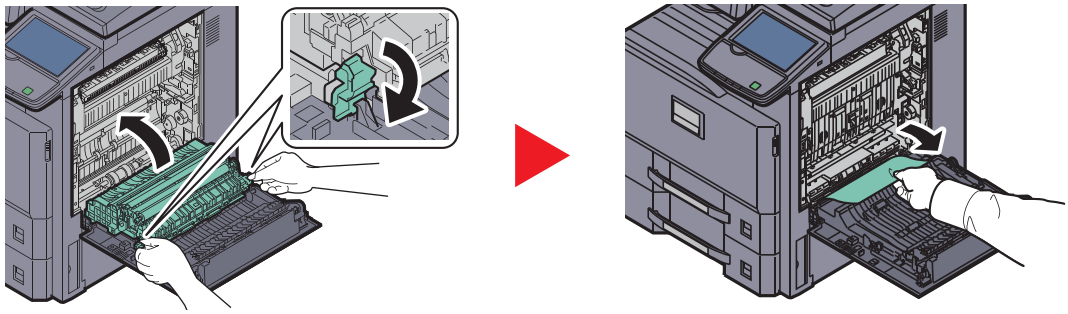


Unité recto verso

1

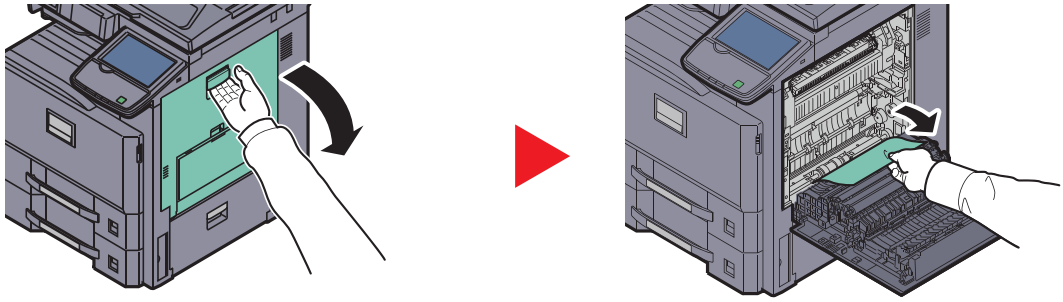


2

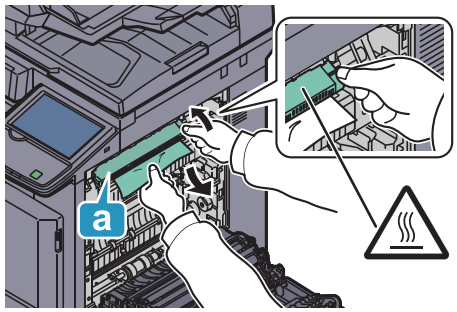


Plateau interne/Unité de fixation

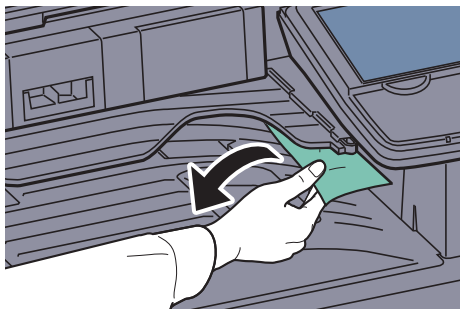
1



2



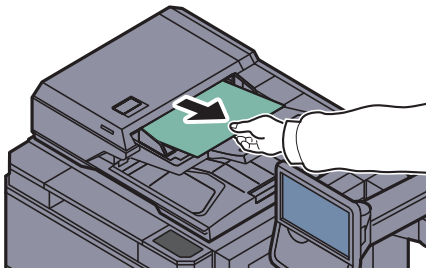
3



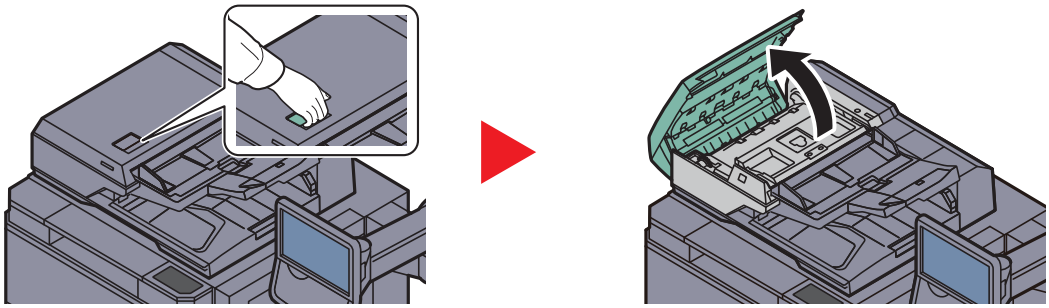
Chargeur de documents (option)

DP-770

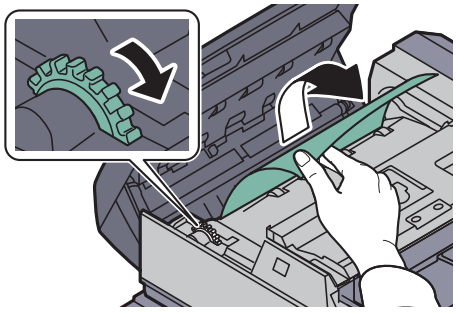
1



2

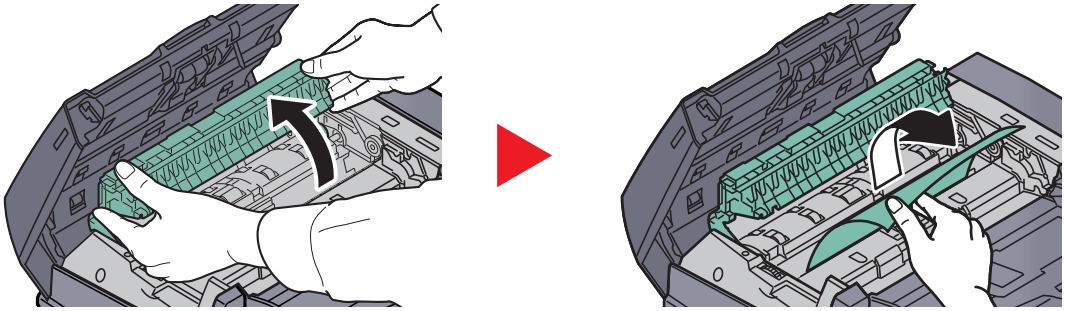


3



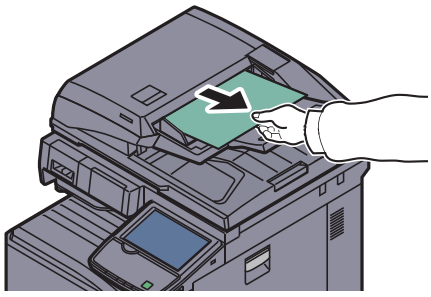
Si l'original est difficile à retirer, tourner le cadran. L'original sortira à une position où il peut être facilement retiré.

4

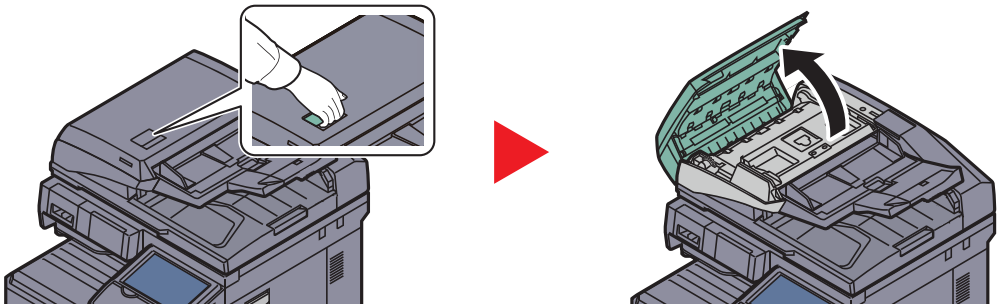


DP-772

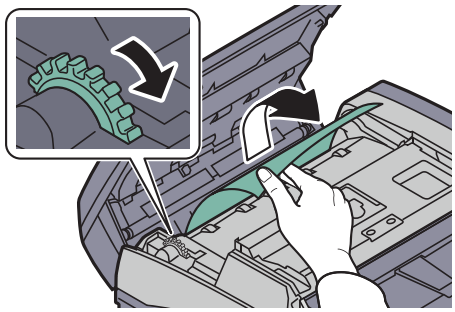
1



2



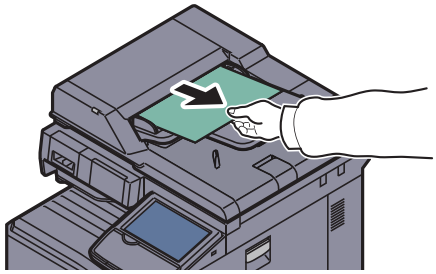
3



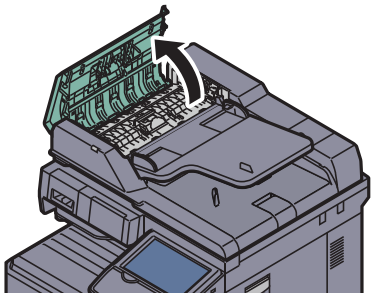
Si l'original est difficile à retirer, tourner le cadran. L'original sortira à une position où il peut être facilement retiré.

DP-773

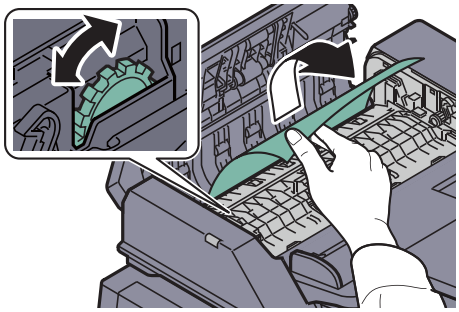
1



2

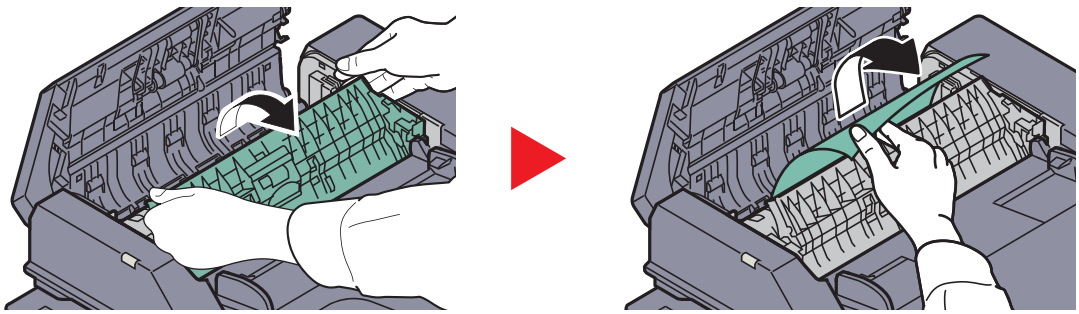


3



Si l'original est difficile à retirer, tourner le cadran. L'original sortira à une position où il peut être facilement retiré.

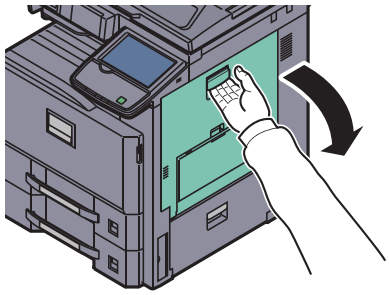
4



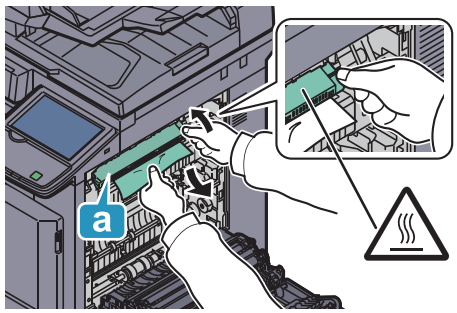
Séparateur de travaux

1

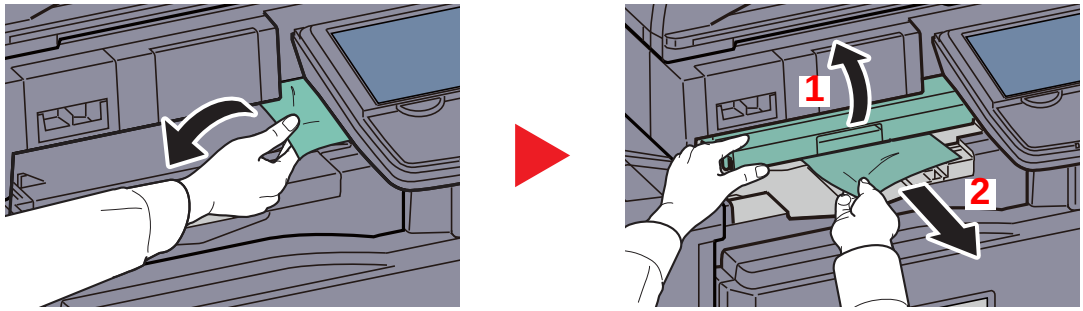
2



3

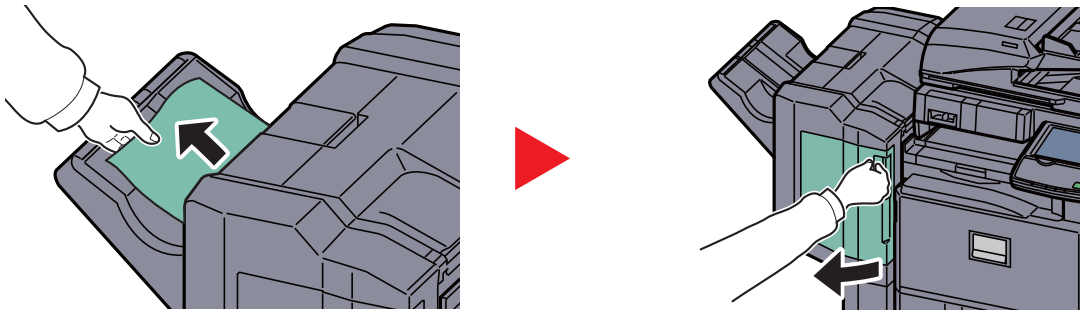


Unité relais (option)

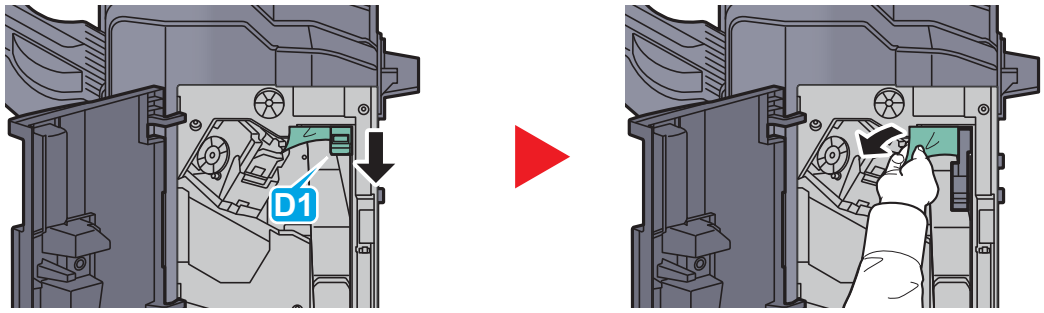


Finisseur 1000 feuilles (option)

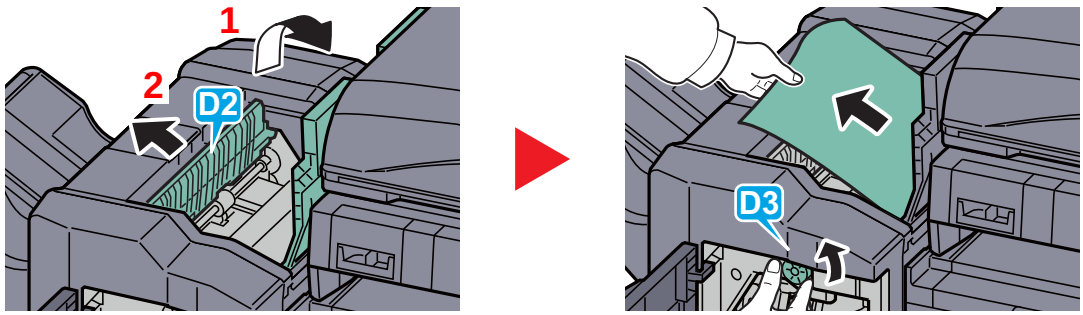
1



2

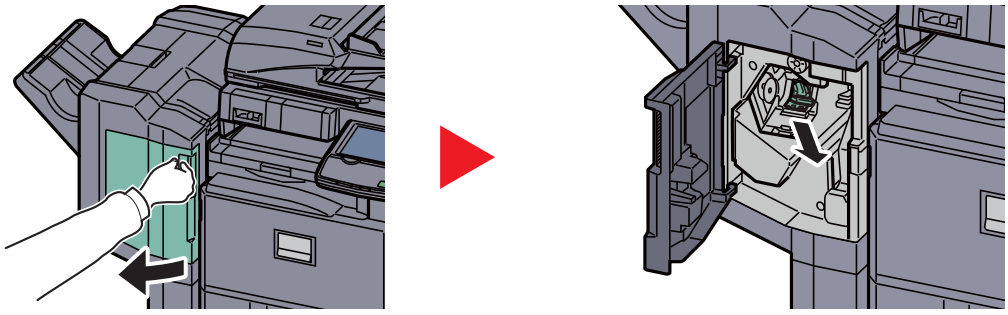


3

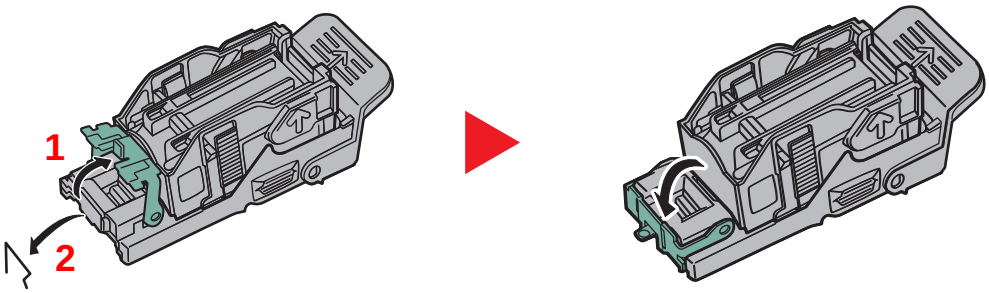


Déblocage de l'agrafeuse

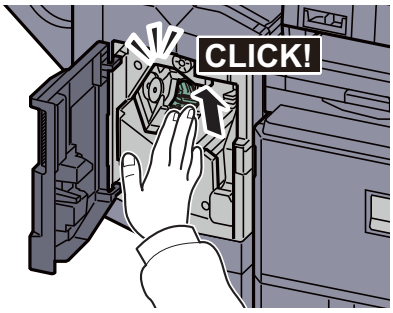
1



2



3



11 Annexe

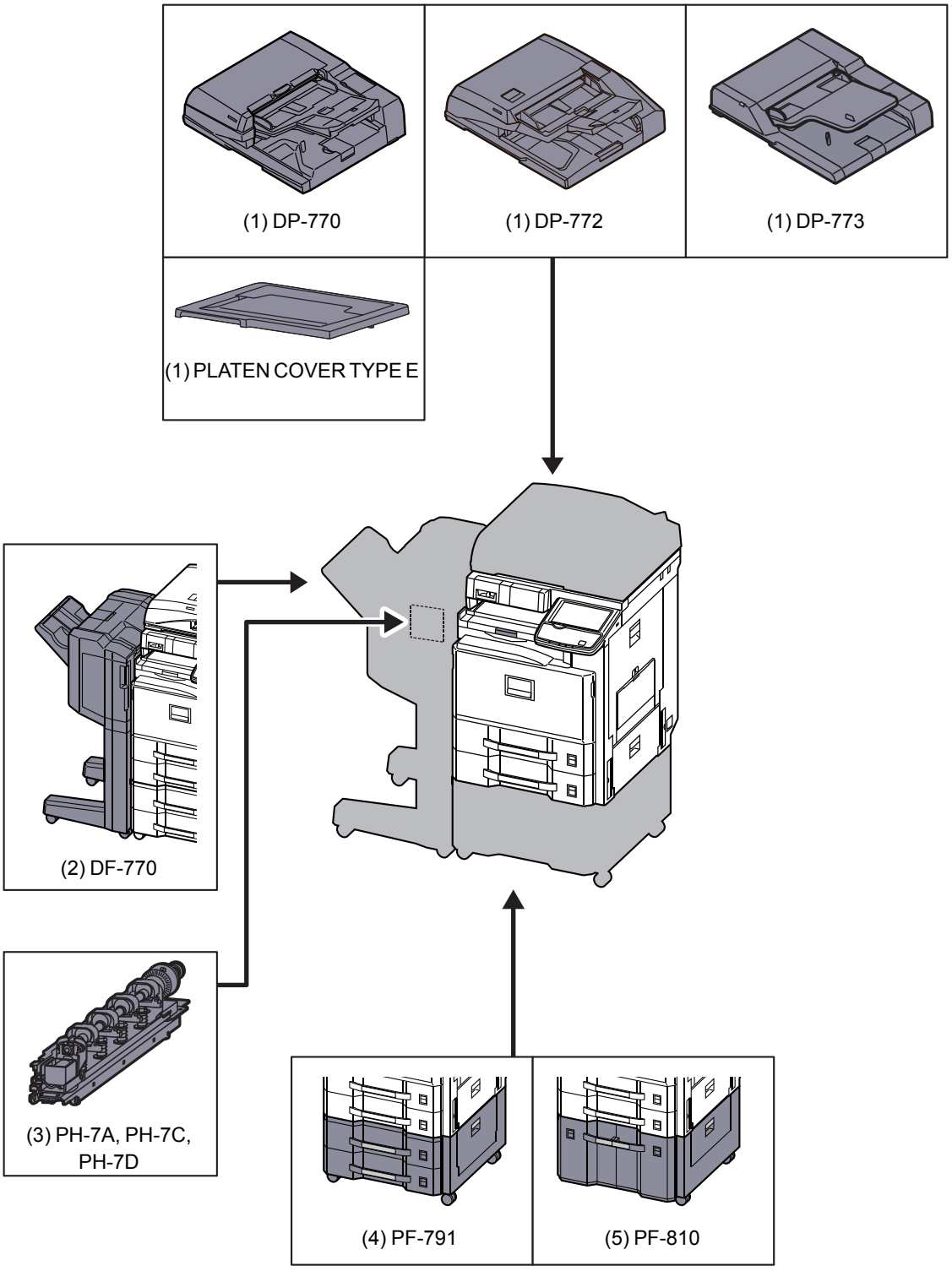
Ce chapitre aborde les sujets suivants :

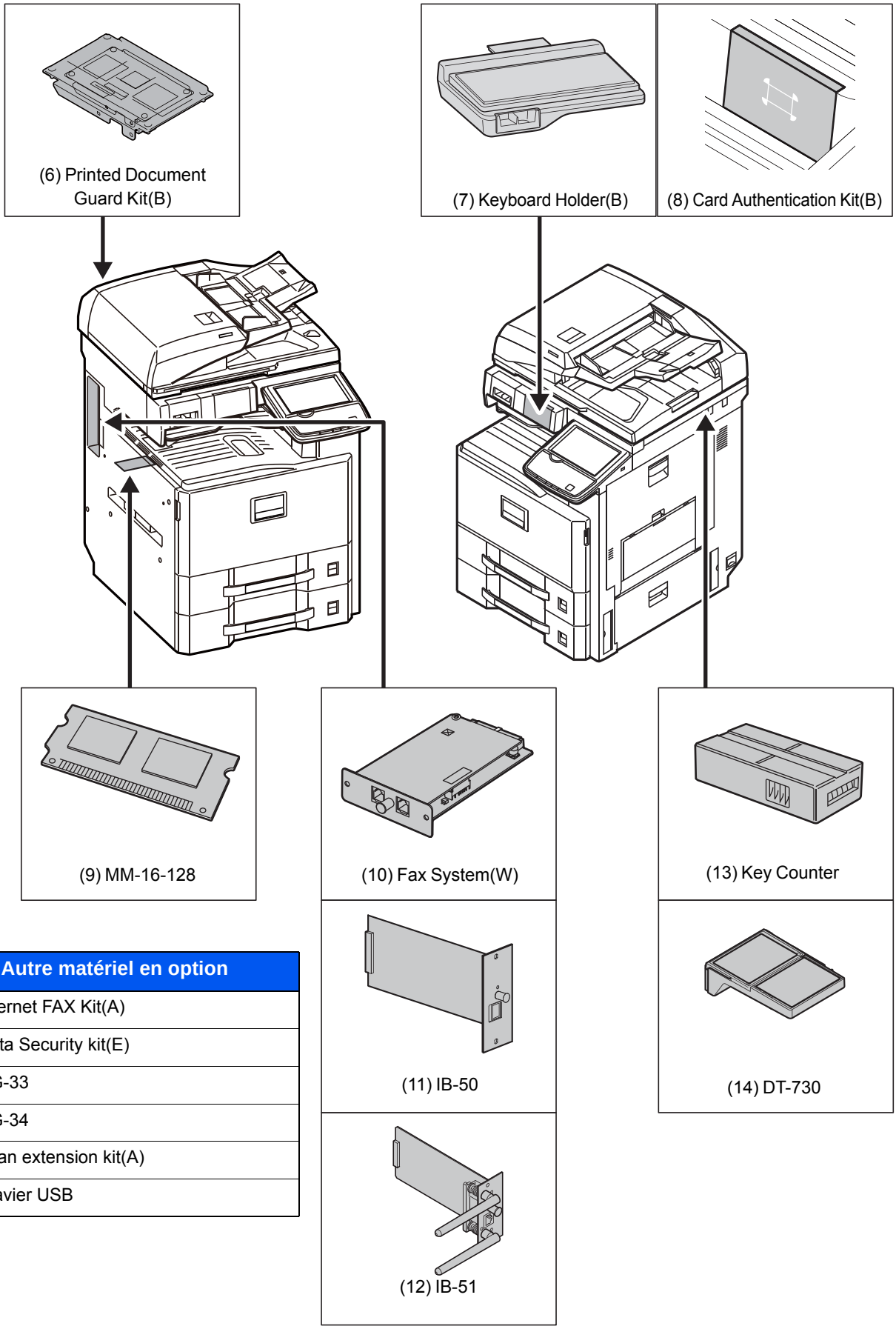
Matériel en option 11-2
Présentation des équipements en option 11-2
Applications en option 11-7
Méthode de saisie de caractères 11-9
Écrans de saisie 11-9
Saisie de caractères 11-11
Papier 11-12
Spécifications papier de base 11-12
Choix du papier approprié 11-13
Papier spécial 11-16
Spécifications 11-21
Fonctions communes 11-21
Fonctions de copie 11-23
Fonctions de l'imprimante 11-23
Fonctions du scanner 11-24
Chargeur de documents (option) 11-25
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) (option) 11-25
Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) (option) 11-26
Finisseur 1000 feuilles (option) 11-26
Unité de perforation (option) 11-27
Glossaire 11-28

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.





Autre matériel en option
(15) Internet FAX Kit(A)
(16) Data Security kit(E)
(17) UG-33
(18) UG-34
(19) Scan extension kit(A)
(20) Clavier USB

(1) DP-770 "Chargeur de documents (recto verso automatique)" DP-772 "Chargeur de documents (double numérisation)" DP-773 "Chargeur de documents (recto verso automatique)" PLATEN COVER TYPE E "Glace d'exposition"

Numérise automatiquement les originaux. Vous pouvez également effectuer la copie recto verso et la copie séparée. Pour le fonctionnement du chargeur de documents, se reporter à la section Chargement des originaux dans le chargeur de documents à la page 5-3.
Lorsque le chargeur de documents est utilisée, veiller à utiliser le CAPOT DE GLACE D'EXPOSITION TYPE E.

(2) DF-770 "Finisseur 1000 feuilles"

Il s'agit d'un finisseur de document pouvant contenir les impressions de gros volume et séparer et décaler les copies multiples d'une impression en copies individuelles. Il peut également agrafer ou perforer (en option) les impressions groupées.

(3) PH-7A, PH-7C, PH-7D "Unité de perforation"

Se fixe sur le finisseur 1000 feuilles et permet d'effectuer des perforations.

Plie les impressions au centre ou en trois volets pour permettre la création de livrets simples. Il s'installe sur le finisseur de document.

(4) PF-791 "Chargeur de papier (500 feuilles x2)"

Il est possible d'installer deux magasins supplémentaires identiques au magasin de l'imprimante. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour les magasins standard. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, se reporter à la section Magasins standard à la page 3-16.

(5) PF-810 "Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2)"

En plus des magasins de l'imprimante, vous pouvez également installer un chargeur de papier (1500 feuilles x 2) pouvant contenir jusqu'à 3000 feuilles de papier A4, B5 ou Letter. Pour plus d'informations sur le chargement du papier, se reporter à la section Le chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) (option) à la page 3-19.

(6) Printed Document Guard Kit (B) "Kit de surveillance des documents imprimés"

Il empêche la copie et/ou la transmission sans autorisation des documents contenant des informations confidentielles ou personnelles importantes. Lorsqu'un document est imprimé à partir d'un ordinateur, cette fonction marque le document avec un motif spécial. Lorsque quelqu'un tente de copier ou d'envoyer ce document sur cette machine, la machine détecte le motif et protège les informations en imprimant le document vide, empêchant ainsi la transmission.

(7) Keyboard Holder(B) "Support pour clavier"

Permet de placer un clavier USB raccordé à la machine.

(8) Card Authentication Kit(B) "Card Authentication Kit"

L'administration des connexions utilisateurs peut être effectuée à l'aide de cartes ID. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer les informations de carte ID dans la liste d'utilisateurs locaux enregistrée auparavant. Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement de ces informations, se reporter le **Card Authentication Kit (B) Operation Guide**.

(9) MM-16-128 "Extension mémoire fax"

La mémoire de stockage d'image (128 Mo) qui permet à la machine de recevoir plusieurs pages d'originaux de fax entrants. L'extension mémoire ne doit être installée ou retirée que par le représentant de service.

(10) Fax System(W) "Kit de fax"

L'installation du kit de FAX active la fonction d'envoi et de réception de fax. Il est également possible d'utiliser le kit de FAX en combinaison avec un ordinateur pour bénéficier des fonctions de fax réseau. Si deux kits de fax sont installés, ils peuvent être connectés à deux lignes téléphoniques afin d'accélérer la transmission des messages vers un certain nombre de destinataires. Si l'une des lignes est réservée à la réception, il est possible de réduire le temps d'occupation de ligne. Pour plus d'informations, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

(11) IB-50 "Kit d'interface réseau"

Le kit d'interface réseau fournit une connexion haut débit à l'interface de un gigabit/seconde. Puisque le kit a été conçu pour fonctionner avec les protocoles TCP/IP, NetWare, NetBEUI et AppleTalk, il satisfait les exigences d'impression réseau des environnements Windows, Macintosh et UNIX. Le kit d'extension est également compatible avec ThinPrint.

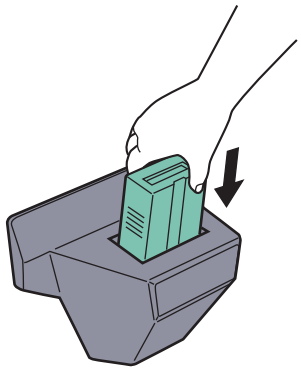
(12) IB-51 "Kit d'interface réseau sans fil"

Il s'agit d'une carte d'interface réseau sans fil compatible avec les spécifications réseau sans fil IEEE802.11n (300 Mbit/s max.) et 11 g/b. Grâce à l'utilitaire fourni, les réglages sont possibles pour de nombreux systèmes d'exploitation et protocoles réseau.

(13) Key Counter "Compteur clé"

Le compteur clé permet de contrôler l'utilisation de la machine. Il permet la gestion centralisée du volume de copies pour les différents services d'une grande entreprise.

Utilisation du compteur clé



Insérer correctement le compteur-clé dans son logement.

REMARQUE

Lorsque la fonction de compteur est activée, les copies ne peuvent être effectuées que lorsqu'un compteur clé est inséré dans la machine. Dans le cas contraire, le message "Insérer le compteur clé" s'affiche.

(14) DT-730 "Table de document"

Placez ici l'original ou tout autre document lors de l'utilisation de la machine. Elle possède un tiroir pour recevoir les trombones.

(15) Internet FAX Kit(A) "Kit de fax Internet"

L'activation du kit de FAX Internet (A) permet d'envoyer et de recevoir des fax par Internet sans utiliser de ligne téléphonique. Il peut également être ajouté lorsque le kit de FAX est installé.

(16) Data Security Kit(E) "Data Security Kit"

Le Data Security Kit écrase toutes les données inutiles de la zone de stockage du disque dur, afin qu'elles ne soient plus récupérables. Le Data Security Kit permet de crypter les données avant de les stocker sur le disque dur. Il offre une sécurité accrue car aucune donnée ne peut être décodée par des une sortie ou des moyens habituels.

(17) UG-33 "Option ThinPrint"

Cette application permet d'impression des données directement sans pilote d'imprimante.

(18) UG-34 "Kit de mise à niveau de l'émulation"

Permet l'émulation lorsque la machine fonctionne en utilisant des commandes pour d'autres imprimantes. L'installation de cette option permet l'émulation des imprimantes IBM Proprinter, Line Printer et EPSON LQ-850.

(19) Scan extension kit(A) "Kit d'activation de numérisation OCR"

Cette option permet l'utilisation de la fonction OCR dans les applications de la machine.

(20) Clavier USB "Clavier USB"

Un clavier USB peut être utilisé pour entrer les informations dans les champs de texte sur le panneau de commande. Un support spécial est également disponible pour installer le clavier sur l'imprimante. Contacter le revendeur ou le technicien de service pour plus d'information sur les claviers compatibles avec l'imprimante avant l'achat.

Applications en option

Aperçu des applications

Les applications indiquées ci-dessous sont installées sur cette machine.

Application
Data Security Kit
Kit de fax Internet
Card Authentication Kit
Option ThinPrint*
Kit de mise à niveau de l'émulation
OCR Scan Activation Kit

* Peut être utilisée à titre d'essai pendant une durée limitée.

REMARQUE

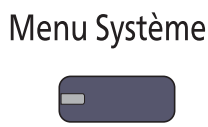
Les restrictions comme le nombre d'utilisation de l'application pendant la période d'essai diffèrent selon les applications.

Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation de la version d'essai d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

Lancement d'une application

Pour commencer à utiliser une application, procéder comme suit.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [Système/Réseau], puis sur [Suivant] dans "Fonction facultative".

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

3 Sélectionner l'application souhaitée et appuyer sur [Activer].

Pour afficher les détails de l'application sélectionnée, appuyer sur [Détails].

4 Appuyer sur [Officiel] dans l'écran de saisie de la clé de licence.

Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence. Si l'écran de saisie de la clé de licence ne s'affiche pas, passer à l'étape 5.

Pour utiliser l'application en période d'essai, appuyer sur [Essai] sans saisir de clé de licence.

5 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

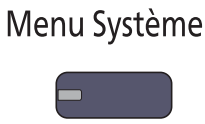
REMARQUE

Les icônes des applications activées s'affiche sur l'écran d'accueil.

Vérification des détails de l'application

Utiliser la procédure ci-dessous pour consulter les détails d'une application.

1 Appuyer sur la touche [**Menu Système**].



2 Appuyer sur [Système/Réseau], puis sur [Suivant] dans "Fonction facultative".

REMARQUE

Si l'écran d'authentification utilisateur s'affiche, entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Nom du modèle	Nom connexion util.	Mot de passe d'accès
TASKalfa 2551ci	2500	2500

3 Sélectionner l'application souhaitée et appuyer sur [Détails].

Il est possible de voir les informations détaillés de l'application sélectionnée.

Méthode de saisie de caractères

Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

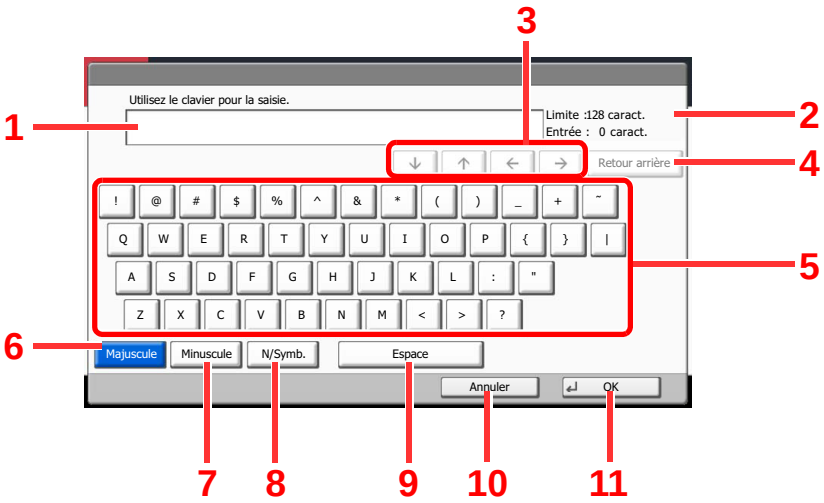
REMARQUE

Mise en page du clavier

Des claviers "QWERTY", "QWERTZ" et "AZERTY" sont disponibles comme pour un clavier de PC. Appuyer sur la touche [**Menu Système**], [Paramètres communs] puis sur [Modifier] dans "Mise en page du clavier" pour sélectionner la disposition désirée. Le clavier au format "QWERTY" est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

Écrans de saisie

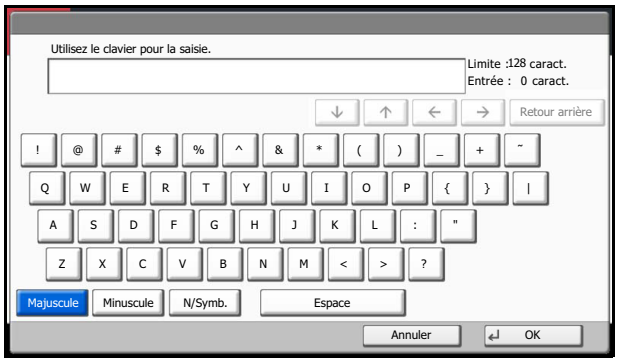
Écran de saisie en minuscules



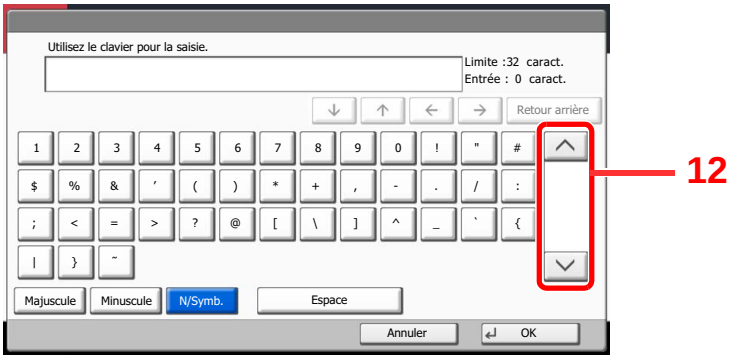
N°	Informations affichées/ Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Limite d'affichage	Affichage du nombre maximum de caractères.
3	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
4	[Retour arrière]	Supprime le caractère à gauche du curseur.
5	Clavier	Permet de saisir des caractères.
6	[Majuscule]	Bascule en mode Majuscules.
7	[Minuscule]	Bascule en mode Minuscules.
8	[N/Symb.]	Appuyer sur ces touches pour saisir des nombres et des symboles.
9	[Espace]	Insère un espace.

N°	Informations affichées/ Touche	Description
10	[Annuler]	Permet d'annuler la saisie de caractères et de revenir à l'écran précédent.
11	[OK]	Permet de valider la saisie et de revenir à l'écran précédent.

Écran de saisie en majuscules



Écran de saisie des nombres/symboles



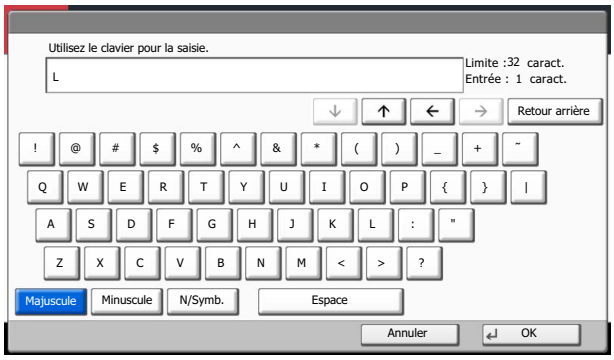
N°	Informations affichées/ Touche	Description
12	[∧] / [∨]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, appuyer sur la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

Procéder comme suit pour saisir l'expression "List A-1" par exemple.

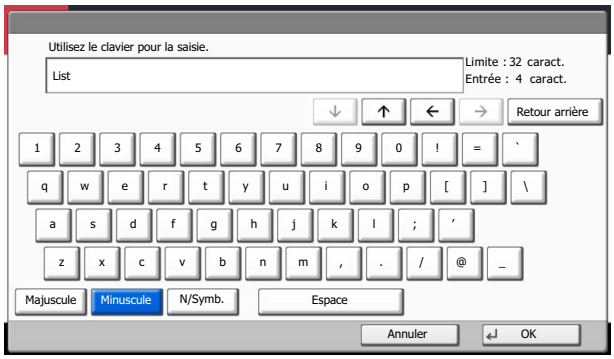
1 Appuyer sur [Majuscules].

2 Appuyer sur la touche [L]. La lettre "L" s'affiche.



3 Appuyer sur [Minuscules].

4 Appuyer sur [i], [s], [t] et [Espace].



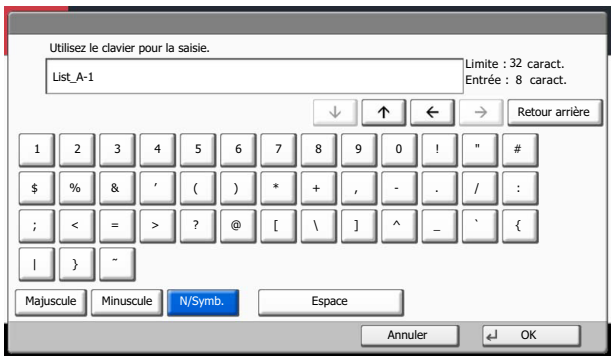
5 Appuyer sur [Majuscules].

6 Appuyer sur [A].

7 Appuyer sur [N/Symbole].

8 Appuyer sur [∧] ou [∨] de façon répétitive pour afficher l'écran contenant [-] et [1].

9 Appuyer sur [-] et [1].



10 Vérifier la saisie. Appuyer sur [OK].

Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.

Pour plus de détails sur les formats, les types et le nombre de feuilles de papier pouvant être chargé dans chaque plateau, se reporter à la section Spécifications à la page 11-21.

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 60 à 256 g/m^2
	Bac MF : 60 à 256 g/m^2
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°
Degré d'humidité	4 à 6%
Teneur en pâte	80% minimum

REMARQUE

certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédients

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d'impression, ces types de papiers risquent d'émettre des fumées toxiques et d'endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d'au moins 80 %, c'est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n'est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100×148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Enveloppe C5 (162 × 229 mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Enveloppe C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Enveloppe #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Enveloppe #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Enveloppe Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8K (273 × 394 mm)
Entrée format (98 × 148 à 297 × 432 mm)	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d'une feuille d'un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c'est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d'impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Degré d'humidité

Le degré d'humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d'humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l'adhérence du toner.

Le degré d'humidité du papier varie en fonction de l'humidité relative ambiante. Si l'humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l'humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l'impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s'assurer que le degré d'humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d'humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l'emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l'emballage scellé et le carton d'origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d'onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l'emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l'unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l'impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n'adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l'impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d'obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l'angle n'est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l'appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l'emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l'humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d'utiliser les types de papiers suivants, même s'ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l’impression sur du papier et des supports d’impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparents
- Papier pré-imprimé
- Papier relié
- Papier recyclé
- Papier fin
- En-tête
- Papier couleur
- Papier perforé
- Enveloppes
- Cartes (Hagaki)
- Papier épais (de 106 g/m^2 à 256 g/m^2 maximum)
- Étiquettes
- Papier couché
- Papier de haute qualité

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, le papier épais, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d'impression avec du papier spécial qu'avec du papier ordinaire. Avant d'acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante. Lors de l'impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d'emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d'humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparents

Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d'impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0,110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0,2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

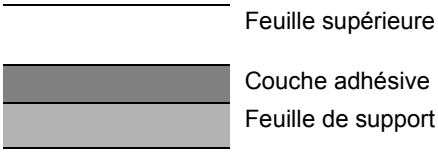
En cas d'incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Étiquettes

S'assurer de charger les étiquettes à partir du bac MF.

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

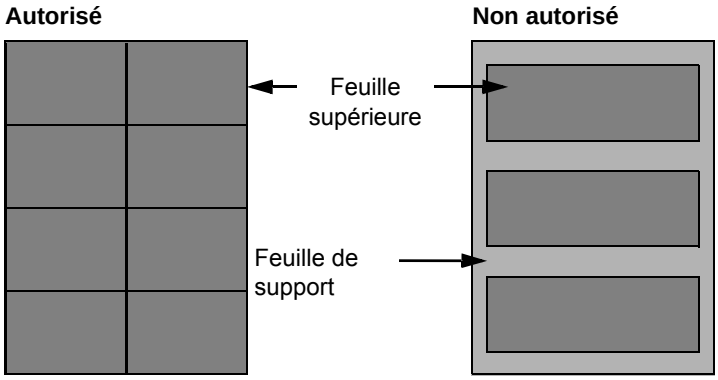
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

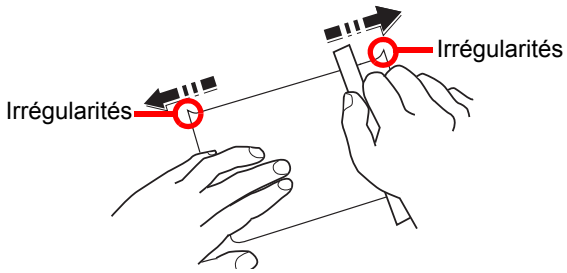
Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,145 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Hagaki



Aérer le papier Hagaki et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L'impression sur du papier Hagaki tuilé peut provoquer des incidents papier.

Utiliser du papier Oufuku hagaki déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Charger les enveloppes dans le bac MF.

En raison de la structure des enveloppes, il n'est pas toujours possible d'effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d'acheter de gros volumes d'enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s'assurer que la qualité d'impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n'ouvrir l'emballage qu'au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

- Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.
- Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).
- En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.
- Pour éviter les incidents liés aux impressions multiples sur des enveloppes, ne pas placer plus de dix enveloppes à la fois dans le plateau interne.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c'est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

REMARQUE

Si l'alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d'attaque relevé de quelques millimètres.

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 11-12. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d'impression (jusqu'à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier pré-imprimé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 11-12. L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page 11-12 ; toutefois sa blancheur peut être considérée à part.

REMARQUE

Avant d’acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Papier couché

Le papier couché est créé en traitant la surface du papier de base avec un revêtement qui offre une qualité d'impression supérieure à celle du papier normal. Le papier couché est utilisé pour l'impression d'une qualité particulièrement élevée.

La surface du papier de qualité élevée ou moyenne est revêtue d'agents spéciaux qui améliorent l'adhérence de l'encre et rendent la surface du papier plus lisse. Ces agents sont utilisés pour recouvrir un ou les deux côtés du papier. Le côté revêtu apparaît légèrement brillant.

IMPORTANT

Lors de l'impression sur papier couché dans un lieu très humide, s'assurer que le papier est conservé au sec, car l'humidité peut faire coller les feuilles lorsqu'elles sont chargées dans la machine. En cas d'impression dans un lieu très humide, charger le papier couché une feuille à la fois.

Spécifications

IMPORTANT

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

REMARQUE

Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX, se reporter au **Manuel d'utilisation du FAX**.

Fonctions communes

Élément		Description
Type		Bureau
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur, système à tambour tandem
Grammage du papier	**Magasin 1,2**	60 à 256 g/m^2
	Bac MF	60 à 256 g/m^2
Type de papier	**Magasin 1,2**	Normal, Rugueux, Vélin, Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Hte qualité, Perso 1 à 8 (recto verso : identique à Recto)
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Couché, Enveloppe, Hte qualité, Perso 1 à 8
Format papier	**Magasin 1,2**	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	Bac MF	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufuku hagaki, Hagaki, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Enveloppe Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Perso (98 × 148 mm à 297 × 432 mm)
Temps de préchauffage (22 °C/71,6 °F, 60 %)	**Mise sous tension**	30 secondes maximum
	Faible consommation	10 secondes maximum
	Veille	Modèle 120 V : 23 secondes maximum Modèle 220 V à 240 V : 15 secondes maximum

Élément		Description
Capacité en papier	**Magasin 1**	500 feuilles (80 g/m^2)
	Magasin 2	500 feuilles (80 g/m^2)
	Bac MF	A4/Letter maximum 100 feuilles (80 g/m^2) Supérieur à A4/Letter 25 feuilles (80 g/m^2)
Bac de sortie Capacité	**Plateau interne**	250 feuilles (80 g/m^2)
	Séparateur de travail	30 feuilles (80 g/m^2) (15 feuilles A3 recto verso)
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur et électrophotographie
Mémoire		3,5 Go (Lorsque le chargeur de documents (DP-772) est installé, 4 Go)
Disque dur		160 Go ou plus
Interface	**Standard**	Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit) Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Port USB : 2 (Hi-Speed USB)
	Option	Fax : 2 Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Il est possible d'installer deux options d'interfaces maximum. Une seule interface réseau peut être installée. Lorsqu'une interface réseau est installée, une seule ligne de fax peut être installée.
Environnement d'utilisation	**Température**	10 à 32,5 °C/50 à 90,5 °F
	Humidité	15 à 80 %
	Altitude	2500 m/8202 ft maximum
	Luminosité	1500 lux maximum
Dimension (L × P × H) (unité principale uniquement)		23 25/64 × 29 1/32 ×29 11/32" 594 × 737 × 745 mm
Poids		192,9 lb/87,5 kg (sans cartouche de toner)
Espace requis (L × P) (en utilisant le bac MF)		34 3/8 × 29 1/32" 873 × 737 mm
Source d'alimentation		Modèle 120 V : 120 VCA 60 Hz 12,0 A Modèle 230 V : 220 à 240 VCA 50/60 Hz 7,2 A
Options		Se reporter à la section Matériel en option à la page 11-2.

Fonctions de copie

Élément		Description		
Vitesse de copie			Copie noir et blanc	Copie couleur
		A4/Letter	25 feuilles/min	25 feuilles/min
		A4-R/Letter-R	17 feuilles/min	17 feuilles/min
		A3/Ledger	13 feuilles/min	13 feuilles/min
		B4/Legal	13 feuilles/min	13 feuilles/min
		B5	25 feuilles/min	25 feuilles/min
		B5-R	17 feuilles/min	17 feuilles/min
		A5-R	13 feuilles/min	13 feuilles/min
Temps de première impression (A4, chargé à partir du magasin)	**Noir et blanc**	6,2 secondes maximum		
	Couleur	8,1 secondes maximum		
Niveau de zoom		Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Mode auto : Zoom prédéfini		
Copie continue		1 à 999 feuilles		
Résolution		600 × 600 dpi		
Types d'originaux pris en charge		Feuilles, livres et objets tridimensionnels (format d'original maximal : Ledger/A3)		
Système d'alimentation des originaux		Fixe		

Fonctions de l'imprimante

Élément		Description		
Vitesse d'impression			Copie noir et blanc	Copie couleur
		A4/Letter	25 feuilles/min	25 feuilles/min
		A3/Ledger	13 feuilles/min	13 feuilles/min
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)	**Noir et blanc**	6,9 secondes maximum		
	Couleur	9,1 secondes maximum		
Résolution		600 × 600 dpi		
Système d'exploitation		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Mac OS 10.x		
Interface	**Standard**	Connecteur d'interface USB : 1 (USB à haut débit) Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Interface optionnelle (option) : 1 (pour l'installation de l'IB-50/IB-51)		
Langage de description de page		PRESCRIBE		
Émulations		PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPDL3 (compatible PostScript3)		

Fonctions du scanner

Élément	Description
Résolution	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 ×100 dpi, 200 × 400 dpi (Résolution en mode FAX incluse)
Format de fichier	PDF (haute compression, crypté, PDF/A), JPEG, TIFF, XPS
Vitesse de numérisation[*1]	Recto Noir et Blanc 70 images/min Couleur 70 images/min Recto-verso Noir et Blanc 100 images/min Couleur 100 images/min (A4 paysage, 300 dpi, Qualité d'image : original Texte/Photo)
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)
Protocole réseau	TCP/IP
Système de transmission	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD

*1 Avec le chargeur de documents à double numérisation (sauf numérisation TWAIN et WIA)

*2 Système d'exploitation disponible : Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012

*3 Système d'exploitation disponible : Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012

Chargeur de documents (option)

Élément	Description		
	Chargeur de documents		Chargeur de documents (Chargeur de documents à double numérisation)
Type	DP-770	DP-773	DP-772
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique		
Types d'originaux pris en charge	À partir de feuilles		
Format du papier	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/ A5-R	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/ A5-R	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/A6-R Les formats inférieurs à B6-R sont de 50 à 105 g/m^2 (recto/recto verso)
Grammage du papier	Recto : 45 à 160 g/m^2 Recto verso : 50 à 120 g/m^2	Recto : 45 à 160 g/m^2 Recto verso : 50 à 120 g/m^2	Recto : 35 à 220 g/m^2 Recto verso : 50 à 220 g/m^2
Capacité papier	100 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum Lorsque les originaux ont des largeurs différentes : 30 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum	50 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum Lorsque les originaux ont des largeurs différentes : 30 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum	175 feuilles (50 à 80 g/m^2 A4/Letter ou moins) maximum Lorsque les originaux ont des largeurs différentes : 30 feuilles (50 à 80 g/m^2) maximum
Dimensions (L) × (P) × (H)	22 23/32 × 21 13/64 × 7 5/64" 577 × 534 × 180 mm	23 5/8 × 19 49/64 × 5 3/64" 600 × 502 × 128 mm	23 5/8 × 20 13/64 × 6 45/64" 600 × 513 × 170 mm
Poids	32 lbs. maximum / 14,5 kg maximum		

Chargeur de papier (500 feuilles x 2) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Méthode rouleau d'alimentation et inverseur (Nbre de feuilles : 500, 80 g/m^2, 2 magasins/Nbre de feuilles : 550 (64 g/m^2, 2 magasins)
Format papier	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 256 g/m^2 Types de supports : Normal, Recyclé, Épais
Dimensions (L) × (P) × (H)	23 15/64 × 23 13/64 × 13 5/64" 590 × 589 × 332 mm
Poids	Approx. 44,1 lbs. /approx. 20 kg

Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Méthode rouleau d'alimentation et inverseur (Nbre de feuilles : 3000 (80 g/m^2)/Nbre de feuilles : 3500 (64 g/m^2))
Format papier	A4, B5, Letter
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 256 g/m^2 Types de supports : Normal, Recyclé, Épais
Dimensions (L) × (P) × (H)	23 15/64 × 24 11/16 × 13 5/64" 590 × 626,9 × 332 mm
Poids	Environ 63,93 lbs / Environ 29 kg

Finisseur 1000 feuilles (option)

Élément		Description	
Nombre de plateaux		1 plateau	
Format papier (80 g/m^2)	**Plateau A (sans agrafage)**	A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 × 340 mm, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 étendu (310 × 433 mm), Ledger étendu (310 × 440 mm) : 500 feuilles A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Perso (98 × 148 mm à 297 × 432 mm) : 1000 feuilles	
	Plateau B	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm, Oufuku hagaki, Carte, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Enveloppe Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 étendu (310 × 433 mm), Ledger étendu (310 × 440 mm), 13 × 19", Perso (98 × 148 mm à 297 × 432 mm) : 100 feuilles	
Grammages pris en charge		Agrafage : 90 g/m^2 maximum	
Agrafage	**Nombre de feuilles**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, 8K, 16K-R	30 feuilles (60 à 90 g/m^2) 20 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 256 g/m^2)
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 feuilles (60 à 90 g/m^2) 40 feuilles (91 à 105 g/m^2) 2 feuilles de couverture uniquement (106 g/m^2 à 256 g/m^2)
	Types de supports	Normal, Recyclé, Perforé, Pré-imprimé, Relié, En-tête, Couleur, Couché, Épais, Hte qualité, Rugueux, Vélin, Transparent, Étiquettes, Enveloppe, Carte, Perso 1 à 8	
Dimensions (L) × (P) × (H)		26 7/32 × 24 11 × 32 × 42 5/8" 666 × 618,5 × 1083 mm	
Poids		Environ 66,1 lbs. maximum / Environ 30 kg maximum	

Unité de perforation (option)

Élément		Description
Format papier	**2 trous**	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Statement, Folio, 8K, 16K, 16K-R
	3 trous, 4 trous	A3, A4, Letter, Ledger, 8K, 16K
Grammage du papier		45 à 300 g/m^2
Types de supports		Normal, Pré-imprimé, Relié, Recyclé, Rugueux, En-tête, Couleur, Épais, Couché, Haute qualité, Perso 1 à 8

REMARQUE

Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

Glossaire

Accessibilité

Cette machine offre une bonne accessibilité, y compris pour les personnes âgées, les handicapés physiques et les déficients visuels. Il est possible d'agrandir les caractères de l'écran tactile et de régler l'inclinaison selon deux angles.

Adresse IP

Une adresse de protocole Internet est un chiffre unique correspondant à un ordinateur spécifique ou à un périphérique appartenant au réseau. Une adresse IP est constituée de quatre groupes de chiffres séparés par des points, par exemple : 192.168.110.171. Chaque chiffre doit être compris entre 0 et 255.

Aide

Une touche [**Aide**] se trouve sur le panneau de commande de la machine. Si vous n'êtes pas sûr de la façon d'utiliser la machine, si vous souhaitez plus d'informations sur ses fonctions ou si vous avez des problèmes pour faire fonctionner correctement la machine, appuyez sur la touche [**Aide**] pour afficher une explication détaillée sur l'écran tactile.

AppleTalk

AppleTalk est un protocole réseau associé au système d'exploitation Mac OS de Apple Computer. Il permet de partager les fichiers et les imprimantes et d'utiliser des logiciels d'application installés sur un autre ordinateur appartenant au même réseau AppleTalk.

Auto-IP

Auto-IP est un module qui permet l'attribution d'adresse IPv4 dynamiques au démarrage d'un périphérique. La fonction DHCP nécessite toutefois un serveur DHCP. Auto-IP est une méthode sans serveur pour le choix d'une adresse IP. Les adresses IP entre 169.254.0.0 et 169.254.255.255 sont réservées à l'attribution automatique de la part d'Auto-IP.

Bac MF (multifonction)

Plateau d'alimentation de papier situé à droite de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki, des transparents ou des étiquettes.

Bonjour

Bonjour (aussi connu sous le nom de réseau sans configuration) est un service qui détecte automatiquement les ordinateurs, les périphériques et les services sur un réseau IP Puisqu'un protocole IP standard industriel est utilisé, Bonjour permet au périphériques de se reconnaître automatiquement sans spécifier d'adresse IP ou sans définir de serveur DNS. Bonjour envoie et reçoit également les paquets réseau sur le port UDP 5353. Si un pare-feu est activé, l'utilisateur doit vérifier que le port UDP 5353 est toujours ouvert afin que Bonjour fonctionne correctement. Certains pare-feu sont réglés pour rejeter uniquement certains paquets Bonjour. Si Bonjour ne fonctionne pas de manière stable, vérifiez les paramètres du pare-feu et assurez-vous que Bonjour est enregistré dans la liste d'exceptions et que les paquets Bonjour sont acceptés. Si vous installez Bonjour sur Windows XP Service Pack 2 ou supérieur, le pare-feu de Windows sera réglé correctement pour Bonjour.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. DHCP réduit la charge de gestion des réseaux utilisant un grand nombre d'ordinateurs clients en libérant les clients, dont les imprimantes, à partir de l'adresse IP affectée.

DHCP (IPv6)

Le DHCPv6 est la future génération du protocole de configuration d'hôte dynamique pour Internet et il prend en charge l'IPv6. Il étend le protocole de démarrage BOOTP qui définit les protocoles utilisés pour le transfert des informations de configuration aux hôtes du réseau. Le DHCPv6 permet au serveur DHCP d'utiliser ses fonctionnalités étendues pour envoyer des paramètres de configuration à un nœud IPv6. Puisque les adresses réseau qui peuvent être utilisées sont attribuées automatiquement, la charge de gestion du nœud IPv6 est réduite dans les systèmes où l'administrateur doit exercer un contrôle étroit sur l'attribution d'adresse IP.

dpi (points par pouce)

Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Émulation

Fonction permettant d’interpréter et d’exécuter les langages de description de page d’autres imprimantes. La machine émule le fonctionnement de PCL6, KPDL3 (compatible PostScript 3).

Envoi en E-mail

Fonction permettant d’envoyer les données d’images stockées sur la machine sous forme de pièce jointe à un e-mail. Les adresses e-mail peuvent être sélectionnées dans une liste ou saisies manuellement.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu’Internet ou les intranets. Tout comme les protocoles HTTP et SMTP/POP, FTP est aujourd’hui largement utilisé sur Internet.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) est une norme qui utilise les réseaux TCP/IP comme Internet pour permettre l'envoi des travaux d'impression entre les ordinateurs distants et les imprimantes. IPP est une extension du protocole HTTP utilisé pour afficher les sites Web et elle permet d'effectuer l'impression via routeur sur des imprimantes distantes. Elle prend également en charge les mécanismes d'authentification HTTP avec l'authentification client et serveur SSL, ainsi que le chiffrement.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.

Masque de sous-réseau

Le masque de sous-réseau est une manière d'augmenter la section adresse réseau d'une adresse IP. Un masque de sous-réseau représente toutes les sections adresse réseau par un 1 et toutes les sections adresse hôte par un 0. Le nombre de bits dans le préfix indique la longueur de l'adresse réseau. Le terme préfixe se réfère à quelque chose qui est ajouté au début et, dans ce contexte, il indique la première section de l'adresse IP. Lorsqu'une adresse IP est écrite, la longueur de l'adresse réseau est indiquée par la longueur du préfixe après une barre oblique vers l'avant (/). Par exemple, "24" dans l'adresse "133.210.2.0/24". De cette manière, "133.210.2.0/24" indique l'adresse IP "133.210.2.0" avec un préfixe de 24 bits (section réseau). Cette nouvelle section adresse réseau (faisant partie à l'origine de l'adresse hôte), rendue possible par le masque de sous-réseau,est appelée adresse de sous-réseau. Lorsque vous saisissez le masque de sous-réseau, assurez-vous que l'option "DHCP" est réglée sur "Désactivé".

Mode EcoPrint

Mode d’impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Interface développée par IBM en 1985 sous forme de mise à jour de NetBIOS. Elle offre des fonctions plus évoluées sur les petits réseaux que les autres protocoles tels que TCP/IP, etc. Elle n'est pas adaptée aux grands réseaux du fait d'un manque de capacités de routage permettant de sélectionner les chemins les mieux adaptés. NetBEUI a été adoptée par IBM pour le système OS/2 et par Microsoft pour Windows comme protocole standard de services de partage de fichiers et d'impression.

NetWare

Logiciel de gestion de réseau Novell fonctionnant sur un grand nombre de systèmes d'exploitation.

Nuances de gris

Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l'intensité la plus faible au blanc pour l'intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c'est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.

Page d'état

Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.

Passerelle par défaut

Correspond au périphérique, par exemple ordinateur ou routeur, utilisé en entrée/sortie (passerelle) en vue d'accéder à des ordinateurs extérieurs au réseau utilisé. Si aucune passerelle spécifique n'est désignée pour une adresse IP de destination, les données sont envoyées sur l'hôte désigné comme passerelle par défaut.

PDF/A

Il s'agit de la norme « ISO 19005-1. Gestion de documents - Format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme - Partie 1: Utilisation du PDF 1.4 (PDF/A-1) » et d'un format de fichier basé sur PDF 1.4. Il a été normalisé par la norme ISO 19005-1 et concerne une spécialisation du PDF, principalement utilisé pour l'impression, pour la conservation à long terme. Une nouvelle partie, ISO 19005-2 (PDF/A-2), est en cours de préparation.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocole standard de réception de courriers électroniques en provenance d'un serveur sur lequel le courrier est stocké sur Internet ou sur un intranet.

PostScript

Langage de description de page développé par Adobe Systems. Il propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version appelée Niveau 1, a été lancée en 1985, suivie du Niveau 2 permettant l'impression couleur et les langues sur deux octets (par exemple, le Japonais) en 1990. Le Niveau 3 a été lancé en 1996 sous forme de mise à jour pour Internet et le format PDF, avec des améliorations progressives dans les technologies de mise en œuvre.

PPM (impressions par minute)

Correspond au nombre d'impressions A4 effectuées en une minute.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant d'imprimer les données créées sur un logiciel d'application. Le pilote d'imprimante de la machine figure sur le DVD d'accompagnement. Installer le pilote sur l'ordinateur connecté à la machine.

RA(Stateless)

Le routeur IPv6 communique (transmet) les informations comme le préfixe d'adresse global en utilisant l'ICMPv6. Cette information est le Router Advertisement (RA). ICMPv6 signifie Internet Control Message Protocol (protocole de message de contrôle sur Internet) et il s'agit d'une norme IPv6 définie dans la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

Saut de page attente

Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d’impression, aucune page n’est imprimée.

Sélection automatique du papier

Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l’original lors de l’impression.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocole assurant la transmission du courrier électronique sur Internet ou les intranets. Il permet le transfert de courrier entre les serveurs de messagerie et l’envoi de courrier aux serveurs par les clients.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP est un ensemble de protocoles destinés à définir le mode de communication entre les ordinateurs et les périphériques sur un réseau.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se base sur le protocole Internet actuel, TCP/IP (IPv4). L'IPv6 est la future génération du protocole Internet et il étend l'espace d'adresse disponible pour résoudre le problème du manque d'adresses lié à l'IPv4. Ce nouveau protocole permet également d'introduire d'autres améliorations comme une fonctionnalité de sécurité supplémentaire et la capacité de hiérarchiser la transmission de données.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d’imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Norme d’interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d’une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.

Veille automatique

Ce mode conçu pour réaliser des économies d’énergie est activé lorsque la machine est inactive ou lorsqu'il n’y a pas de transfert de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d’énergie est minimale.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Fonction prise en charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.

Index

A

Accessibilité 11-28
Accueil 8-31
  Fond d'écran 3-4
  Personnaliser la barre des tâches 3-4
  Personnaliser le bureau 3-4
Action lect. CAD 6-68
Action toner couleur vide 8-19
Adapter XPS à la page
  Défaut 8-20
Adresse IP 11-28
  Paramètres 8-47
Agrafage 6-23
Agrafage de formats mixtes 6-24
Agrafage/Perforation 6-23
Agrandissement de l'écran 3-13
Aide 11-28
AirPrint 4-8
Ajout d'une destination 3-40
Ajustement de la courbe de tonalité 8-64, 10-35
Ajustement de la densité 8-63
Annulation de priorité 6-66, 7-15
Apache License (Version 2.0) 1-10
Aperçu de l'original 3-9
AppleTalk 11-28
  Paramètres 8-52
Application 5-11, 8-65
Assembler/Décaler 6-22
  Défaut 8-20
Assistant d'installation rapide 2-35
Auto-IP
  Paramètres 8-47
Autorisation locale 9-15
  Limite d'envoi 9-16
  Limite stock. dans boîte 9-16
  Limite stock. mémoire 9-16
  Restr cop (couleur) 9-16
  Restr copie 9-16
  Restr impr. 9-16
  Restr impr. (couleur) 9-16
  Restr. copie (Couleur) 9-16
  Restriction combiner 9-16
  Restriction EcoPrint 9-16
  Restriction recto-verso 9-16
  Restriction trans. FAX 9-16
Avant de charger le papier 3-15

B

Bac MF 2-3
  Format de papier et type de support 3-28
Balance des couleurs 6-30
Boîte de document/Mémoire amovible
  Boîte des travaux 8-37
  Boîte personnalisée 8-37
  Enreg. install. rapide 8-38
Boîte de travaux
  Copie rapide.vérification avant impression 4-11
Boîte des travaux
  Stock trav pr cop rapide 8-37
  Stock trav pr cop répétée 8-37
  Suppr. stockage travaux 8-37
Boîte personnalisée
  Création d'une nouvelle boîte 5-60
  Envoyer 5-65
  Impression de documents 5-64
  Modifier 5-67
  Stockage de documents 5-63
  Supprimer 5-71
Boîte Travail
  Travail impression/stocké privé 4-9
Boîte travaux
  Filigrane 5-73
  Formulaire pour filigrane 5-73
Bonjour 11-28
  Paramètres 2-31, 8-48
Bourrages papier 10-38
  Bac MF 10-43
  Chargeur de documents 10-46
  Finisseur 1000 feuilles 10-51
  Finisseur 1000 feuilles (option) 10-51
  Indicateur d'emplacement de bourrage 10-38
  Magasin 1 10-39
  Magasin 2 10-40
  Magasin 3 et 4 10-41
  Plateau interne/Unité de fixation 10-45
  Séparateur de travaux 10-49
  Unité recto verso 10-44
  Unité relais 10-50
Butée d'original 2-2

C

Câble LAN 2-7
Câble réseau 2-7
  Raccordement 2-8
Câble secteur
  Raccordement 2-9
Câble USB
  Raccordement 2-9
Calibration 10-36
Capot avant 2-2, 2-5
Capot de la glace d'exposition 2-5
Capot droit 1 2-3
Capot droit 2 2-2
Carte Ethernet Gigabit 11-5
Cartouche de toner (Black) 2-4
Cartouche de toner (Cyan) 2-4
Cartouche de toner (Magenta) 2-4
Cartouche de toner (Yellow) 2-4
Centrage 6-42
Chargement des originaux
  Chargement des originaux dans le chargeur de documents 5-3
  Mise en place des originaux sur la glace d'exposition 5-2
Chargeur de documents 2-2, 11-4, 11-25
  Chargement des originaux 5-3
  Comment charger les originaux 5-4

Nomenclature 2-2
Originaux non pris en charge par le chargeur de documents 5-3
Originaux pris en charge par le chargeur de documents 5-3
Chargeur de papier (500 feuilles x2) 11-4
Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) 11-4
Clavier USB 11-6
Client SMB (transmission)
Paramètres du protocole 8-49
Combiner 6-40
Command Center RX 2-40
Compartiment du chiffon de nettoyage 2-2
Comptabilité du nombre de pages imprimées
Compta. pour chaque trav 9-39
Compteur 2-37
Impr. rapport compteurs 9-31
Nbre par format papier 9-37
Total compta. travaux 9-38
Travail ID util. inconnu 9-41
Config. type de support 8-13
Configuration de la date et de l'heure 2-27
Configuration du pilote TWAIN 2-22
Confirmation taille de fichier 6-77
Connecteur d'interface réseau 2-4
Connecteur d'interface USB (B1) 2-4
Connexion 2-25
Connexion simple 2-26
Consommables
Vérification du niveau 7-18
Conventions en matière de sécurité 1-2
Conventions utilisées dans ce manuel xii
Copie 5-19, 11-4
Copie réservée 5-21
Couleur
Ajustement de la courbe de tonalité 10-35
Enregistrement de la couleur 10-33
Image rapide 6-32
Couverture 6-51

D

Data Security Kit 11-6
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-59
Correction d'erreur automatique 8-60
Date/heure 8-59
Erreur saut de travail 8-60
Format de date 8-59
Fuseau horaire 8-59
Mise en veille 8-60
Niv. récup. écon. énergie 8-61
Niveau de veille (modèles sauf l'Europe) 8-61
Paramètres tempo hebdo 8-62
Règles de veille (modèles pour l'Europe) 8-61
Réinitialisation auto du panneau 8-59
Temporisation de correction d'erreur 8-60
Temporisation de la réinitialisation du panneau 8-60
Temporisation de sortie d'interruption 8-60
Temporisation faible consommation 8-60
Temps inutilisable 8-60
Déconnexion 2-26
Défaut
Action lect. CAD 8-21
Adapter XPS à la page 8-20
Assembler/Décaler 8-20
Compression TIFF couleur 8-20
Défaut effacement bordure 8-20
Dens Arr.-plan (env/enr) 8-19
Densité arrière-plan (copie) 8-19
EcoPrint 8-20
Effacement bordure pour la page verso 8-20
Entrée du nom de fichier 8-21
Éviter effet copie (copie) 8-19
Éviter effet copie (env/enr) 8-19
Format de fichier 8-19
Image de l'original (copie) 8-19
Image original (envoyer/stocker) 8-19
Image PDF haute compr. 8-20
Impression JPEG/TIFF 8-20
Langue OCR principale 8-21
Marge 8-20
Niveau d'économie de toner (EcoPrint) 8-20
Num.cont (sauf fax) 8-21
Numérisation continue 8-21
Numérisation continue (FAX) 8-21
Objet/corps de l'E-Mail 8-21
Objet/corps de l'i-FAX 8-21
Orientation de l'original 8-19
PDF/A 8-20
Qualité image (format fichier) 8-20
Reconnaissance de texte OCR 8-21
Répétition de copie 8-22
Résolution de numérisation 8-19
Résolution de transmission FAX 8-19
Rotation image auto (copie) 8-20
Rotation image auto (OCR) 8-21
Sauter page blanche 8-22
Sélect. coul. (env/enr) 8-19
Sélection couleurs (copie) 8-19
Séparation des fichiers 8-19
Zoom 8-20
Densité 6-26
Destination
Carnet d'adresses 5-29
Composition rapide 5-33
Conf. dest. avant envoi 8-32
Contr. entrée nouv. dest. 8-32
Écran de confirmation des destinations 5-40
Entrer une nouvelle adresse e-mail 5-33
Envoi multiple 5-41
Limitation 8-58
Recherche 5-30
Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur 5-35
Tri 8-58
Type de carnet d'adresses 8-58
Vérification et modification 5-39
DHCP 11-28
Paramètres 8-47
DHCP (IPv6) 11-29
Paramètres 8-48

Diagnostic de mémoire 8-64
dpi 11-29

E

EcoPrint
  Défaut 8-20
  Imprimante 8-39
Écran d'accueil 3-3
Écran par défaut 8-10
Écran tactile 3-3
Effacement bordure 6-43
E-mail
  Envoi vers dossier (FTP) 5-24
  Envoi vers dossier (SMB) 5-24
  Objet/corps de l'E-Mail 6-75
Émulation 11-29
  Sélection 8-38
Enhanced WSD over SSL
  Paramètres du protocole 8-50
Enreg. install. rapide 8-32, 8-38
Enregistrement de la couleur
  Correction auto 10-33
  Réglage manuel 10-34
Entrée nom fich. 6-65
Entrée nom fichier 6-65
  Défaut 8-21
Entretien quotidien
  Remplacement d'agrafes 10-11
  Remplacement de la cartouche de toner 10-6
  Remplacement du bac de récupération de toner 10-9
Entretien régulier
  Remplacement d'agrafes 10-11
  Remplacement de la cartouche de toner 10-6
  Remplacement du bac de récupération de toner 10-9
  Vider le bac de récupération de perforation 10-12
Environnement 1-3
Envoi
  Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 3-30
Envoi multiple 5-41
envoi vers dossier (FTP) 5-24
Envoi vers dossier (SMB) 5-24
Envoyer 8-32
Envoyer et imprimer 6-75
  Impression 6-75
  Stockage 6-76
Envoyer et stocker 6-76
Envoyer et transférer
  Fonctions de cryptage PDF 8-35
  Format de fichier 8-34
Espace blanc 6-55
État du bac de récupération de toner 2-4
Étiquettes 11-18
Éviter effet copie
  Défaut 8-19
Explorateur Internet
  Instructions d'utilisation 5-17
Extension mémoire fax 11-4

F

FAX 8-38
FAX System(W) (Kit de FAX) 11-5
Feuille de doublage du rétroprojecteur 6-67
Fichier
  Format 6-71
  PDF 6-73
  Séparation 6-74
Filigrane
  Enregistrement d'un filigrane 5-73
Finisseur 1000 feuilles 11-4
Finisseur de documents 2-5
FMU Connection 5-52
Fonction de copie recto verso automatique 1-13
Fonction Économie d'énergie 1-13
Fonctions d'accessibilité 3-13
Fonctions en option 8-57
Format d'originaux 6-15
Format de fichier
  Défaut 8-19
FTP 11-29

G

Gestion 9-1
Gestion de l'alimentation 1-13
Gestion des erreurs 8-16
Glace d'exposition 2-2
Glossaire 11-28
GPL/LGPL 1-8
Guide de longueur du papier 2-3
Guides de largeur des originaux 2-2
Guides de largeur papier 2-3, 3-17

H

HTTP
  Paramètres du protocole 8-50
HTTPS
  Paramètres du protocole 8-50

I

Image de l'original 6-27
  Défaut 8-19
Image inverse 6-64
Image négative 6-64
Impression
  Impression à partir de l'ordinateur 4-2
  Paramètres d'impression 4-5
Impression à partir de l'ordinateur 4-2
Impression JPEG/TIFF
  Défaut 8-20
Impression WSD
  Paramètres du protocole 8-49
Imprimante 8-38
  Annuler A4/Letter 8-39
  Copies 8-39
  EcoPrint 8-39
  Émulation 8-38
  Expiration du délai saut de page 8-39
  Mode brillant 8-39

Mode d'alimentation du papier 8-40
Niveau d'économie de toner (EcoPrint) 8-39
Nom d'utilisateur 8-40
Nom trav. 8-40
Orientation 8-39
Recto verso 8-39
Réglage de la couleur 8-39
Retour chariot 8-39
Saut de ligne 8-39
Incident d'agrafes 10-52
Informations légales 1-7
Initialisation du disque dur 8-55
Initialisation du système 8-63
Installation
Logiciel 2-13
Macintosh 2-20
Windows 2-14
Interface en option 2-4
Interface LAN 8-50
Interface réseau 2-7
Interface réseau (envoi) 8-53
Interface USB 2-7
Internet
Proxy 8-51
Interrupteur d'alimentation 2-2
Interruption de copie 5-23
IPP 11-29
Paramètres du protocole 8-49
IPP sur SSL
Paramètres du protocole 8-49
IPSec
Paramètres 8-48

K

Key Counter 11-5
Kit d'interface réseau sans fil 11-5
Kit d'interface réseau 11-5
Kit de fax Internet 11-5
Kit de mise à niveau de l'émulation 11-6
Kit de sécurité des données 11-6
Kit de surveillance des documents imprimés 11-4
Knopflerfish License 1-10
KPDL 11-29

L

Langue 8-10
Levier de capot droit 1 2-3
Limitations 8-56
Livre
Reliure droite 6-45
Reliure gauche 6-45
Reliure supérieure 6-45
LPAD
Paramètres du protocole 8-50
LPD
Paramètres du protocole 8-49

M

Magasin
Format de papier et type de support 8-7
Chargement du papier 3-16
Magasin 1 2-2
Magasin 2 2-2
Magasin 3 à 7 2-5
Maintenance ordinaire 10-2
Manuels fournis avec la machine x
Marge 6-42
Défaut 8-20
Marge/Centrage 6-42
Marques commerciales 1-7
Masque de sous-réseau 11-29
Paramètres 8-47
Mémoire USB
Enregistrer 5-77
Impression 5-75
Retirer 5-79
Menu Système 8-2
Menu système
Accueil 3-3
Application 8-65
Assistant d'installation rapide 2-35
Boîte de document/Mémoire amovible 8-37
Copie 8-31
Date/Temporisation/Éco d'énergie 8-59
Envoyer 8-32
FAX 8-38
Imprimante 8-38
Internet 8-65
Modifier destination 8-58
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-59
Paramètres communs 8-10
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Propriétés util. 8-59
Rapport 8-41
Réglage/Maintenance 8-63
Système/Réseau 8-47
Mesure 8-16
Méthode de connexion 2-6
Méthode de saisie de caractères 11-9
Mise hors tension 2-11
Mode couleur 3-2
Mode EcoPrint 11-29
Mode faible consommation 2-32
Mode faible consommation auto 2-32
Modifier destination
Carnet d'adr. par défaut 8-58
Carnet d'adresses 8-58
Contact 3-40
Groupe 3-45
Impression de la liste 8-58
Touche unique 3-48, 8-58
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mot de passe PDF crypté 6-78

N

NetBEUI 11-30
Paramètres du protocole 8-49
Netteté 6-31, 6-34
Nettoyage

Capot de la glace d'exposition/Glace d'exposition 10-2
Verre fendu 10-3
Nettoyage des données 8-55
Nettoyage du scanner laser 10-37
NetWare 11-30
Paramètres 8-52
Niv. récup. écon. énergie 8-61
Niveau de reprise d'économie d'énergie 2-32, 2-34
Niveau de sécurité 8-54
Niveau de toner 7-18
N° page 6-53
Nom d'hôte 8-47
nomenclature 2-1
Nouveau dossier de l'ordinateur 5-35
Nouvelle adresse e-mail 5-33
Nuances de gris 11-30
Numérisation continue
Défaut 8-21
Numérisation DSM
Paramètres du protocole 8-49
Numérisation WSD
Paramètres du protocole 8-49

O

Objet/corps de l'E-Mail
Défaut 8-21
OpenSSL License 1-8
Option
Card Authentication Kit 11-4
Chargeur de documents 11-4
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) 11-4
Chargeur grande capacité (1500 feuilles x 2) 11-4
Clavier USB 11-6
Data Security Kit 11-6
Extension mémoire fax 11-4
Finisseur 1000 feuilles 11-4
Key Counter (Compteur clé) 11-5
Kit d'activation de numérisation OCR 11-6
Kit d'interface réseau sans fil 11-5
Kit d'interface réseau 11-5
Kit de fax Internet 11-5
Kit de mise à niveau de l'émulation 11-6
Kit de sécurité des données 11-6
Kit de surveillance des documents imprimés 11-4
Option ThinPrint 11-6
Printed Document Guard Kit (Kit de surveillance des documents imprimés) 11-4
Table de document 11-5
Unité de perforation 11-4
Vue d'ensemble 11-2
Option ThinPrint 11-6
Orientation de l'original
Confirmation de l'orientation 8-18
Défaut 8-19
Original
Détection automatique 8-13
Format xv
Paramètres 8-12
Personnalisé 8-12
Original R/V/livre 6-69
Original SSLeay License 1-8
Originaux mixtes
Combinaisons 6-19
Format de copie 6-20

P

page d'état 11-30
Page mémo 6-55
Panneau de commande 2-2
Papier
Vérification du niveau de papier 7-18
Action pour papier spécial 8-14
Bac MF 8-8
Chargement des enveloppes 3-25
Chargement du papier 3-14
Chargement du papier dans le bac MF 3-23
Chargement du papier dans les magasins 3-16
Config. type de support 8-13
Format de papier perso 8-12
Format et support 8-7, 11-12
Format et type de support 3-26
Grammage 8-15
Magasin 8-7
Papier approprié 11-13
Papier spécial 11-16
Source de papier pour la couverture 8-14
Source papier par défaut 8-13
Spécifications 11-12
Support Mode Auto 8-13
Papier couché 11-20
Papier recyclé 11-20
Param compta. travaux
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-27, 9-38
Param connexion utilis. 9-2
Param. autoris. groupe 9-15
Autorisation de groupe 9-15
Liste des groupes 9-16
Param. autoris. invité 9-18
Autorisation invité 9-18
Propriété invité 9-18
Param. compta. travaux
Activation/désactivation 9-29
Ajout d'un compte 9-32
Connexion 9-29
Déconnexion 9-30
Gestion des comptes 9-33
Impr. rapport compteurs 9-31
Paramètre par défaut 9-36
Restriction de l'utilisation de la machine 9-34
Paramètre des connexions d'utilisateurs
Ajout d'un utilisateur 9-8
Authentification locale 9-15
Liste utilisateur local 9-8
Modification des propriétés utilisateur 9-11
Paramètres communs 8-10
Action toner couleur vide 8-19
Afficher état/journal 8-27
Config. original/papier 8-12

Confirmation de l'orientation 8-18
Décaler doc. d'une page 8-27
Décaler documents par trav 8-27
Écran par défaut 8-10
Fonctions par défaut 8-19
Gestion des erreurs 8-16
Impression à distance 8-30
Langue 8-10
Mesure 8-16
Mise en page du clavier 8-11
Niveau alerte toner bas 8-27
Param. tableau d'affichage 8-29
Personnaliser affichage d'état 8-28
Son 8-10
Sortie du papier 8-18
Tampon système 8-22
Type de clavier USB 8-22
Util. de la touche Fonction 8-28
Paramètres d'envoi
Action reconn. texte OCR 8-33
Conf. dest. avant envoi 8-32
Enreg. install. rapide 8-32
Entrée nouvelle destination 8-33
Mode PDF haute compr. 8-33
Rappeler destination 8-33
Type de couleur 8-32
Paramètres d'impression 4-5
Paramètres de connexion simple
Connexion simple 9-23
Touche de connexion simple 9-23
Paramètres de copie
Action rotation image auto 8-31
Enreg. install. rapide 8-32
Limite prédéfinie 8-31
Priorité % automatique 8-31
Réserver priorité suivante 8-32
Sélection automatique du papier 8-31
Sélection du papier 8-31
Paramètres des connexions d'utilisateurs
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-21
Param. autoris. groupe 9-15
Param. autoris. invité 9-18
Paramètres de connexion simple 9-23
Paramètres du magasin 3-26
Paramètres envoi
Contr. entrée nouv. dest. 8-32
Écran par défaut 8-32
Envoi et transfert 8-33
Paramètres magasin/bac MF 8-7
Paramètres tempo hebdo 2-34
Passerelle par défaut 11-30
Paramètres 8-47
PDF/A 11-30
Perforation 6-24
Périphérique
Mémoire USB 4-2
Pilote d'imprimante 11-30
Aide 4-7
Plaques d'indication du format de l'original 2-2
Plateau des originaux 2-2
Plateau interne 2-2, 10-45
Poignée 2-2
Poignée du capot droit 2 2-2
POP3 11-30
POP3 (réception e-mail)
Paramètres du protocole 8-49
Port USB (A1) 2-2
Port USB (A2) 2-4
Porte trombones 2-3
Position de première impression 8-65
Poster 6-57
PostScript 11-30
PPM 11-30
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Préparation des câbles 2-7
Printed Document Guard Kit 11-4
Product Library x
Programme 5-6
Enregistrement 5-8
Modification et suppression 5-10
Rappel 5-8
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Propriété util. 8-59

R

RA (Stateless) 11-31
Paramètres 8-48
Raccordement
Câble réseau 2-8
Câble secteur 2-9
Câble USB 2-9
Raccordement du câble secteur 2-9
Raccourcis
Ajout 5-15
Modification et suppression de raccourcis 5-16
Rafraîchissement du développeur 8-64
Rapport
Historique journal d'envoi 8-43
Journal err. comm. sécur. 8-46
Param. hist. connexions 8-44
Param. hist. journal machine 8-45
Paramètres de rapport de résultat 8-42
Paramètres rapport admin 8-42
Rapport d'impression 8-41
Rapport d'impression
État du réseau 8-41
État du service 8-42
Liste des polices 8-41
Page d'état 8-41
Statut du réseau optionnel 8-42
Rapport résult. d'envoi 8-42
Recto verso 6-48
Redémarrer réseau 8-50
Redémarrer tout l'appareil 8-57
Rég. densité arrière-plan 6-34, 8-63
Défaut 8-19
Réglage /Maintenance
Position de première impression 8-65
Réglage de l'inclinaison du panneau de commande 3-3
Réglage manuel (IPv6) 8-48

Réglage/Maintenance
Ajustement de la courbe de tonalité 8-64, 10-35
Ajustement de la densité 8-63
Correction auto couleur 8-64
Correction des lignes noires 8-63
Cycle de calibration 8-64
Diagnostic de mémoire 8-64
Enregistrement de la couleur 8-64, 10-33
Étalonnage 8-64, 10-36
Initialisation du système 8-63
Luminosité de l'affichage 8-63
Mode silence 8-64
Nattoyage du laser 8-65
Nettoyage du laser 10-37
Rafraîch. développeur 8-64, 10-37
Rafraîch. tambour 8-63, 10-36
Rég. densité arrière-plan 8-63
Remplacement de la cartouche de toner 10-6
Répétition d'image 6-58
Répétition de copie
Défaut 8-22
Impression 6-66
Stock trav pr cop répétée 8-37
Réponse aux messages 10-19
Réseau
Paramètres 8-47
Préparation 2-29
Réseau en option
Général 8-52
Réseau sans fil 8-52
Réserver suivant 5-21
Résolution 6-74, 11-23
Résolution des dysfonctionnements 10-13
Résolution numérisation
Défaut 8-19
Restriction légale concernant la copie 1-6
Restriction légale concernant la numérisation 1-6
Rotation image auto
Défaut 8-20

S

Saisie
Nom fichier 6-65
Objet 6-75
Saturation 6-35
Saut de page attente 11-31
Sauter page blanche 6-68
Section de plateau de support du bac MF 2-3
Sécurité des données 8-55
Sélection automatique du papier 11-31
Sélection couleur
Défaut 8-19
Séparation des fichiers
Défaut 8-19
séparation des fichiers 6-74
SMTP 11-29
SMTP (transmis. E-mail)
Paramètres du protocole 8-49
SNMPv1/v2c
Paramètres du protocole 8-50
SNMPv3
Paramètres du protocole 8-50
Sortie du papier 6-26, 8-18
Spécification de la destination 5-29
Spécifications 11-21
chargeur de documents 11-25
Chargeur de papier (500 feuilles x 2) 11-25
chargeur grande capacité 11-26
finisseur 1000 feuilles 11-26
fonctions communes 11-21
fonctions de l'imprimante 11-23
fonctions du scanner 11-24
unité de perforation 11-27
SSL 8-50
Statut/Annulation des travaux 7-1
Supprimer après envoi 6-77
Supprimer après impression 6-77
Surligneur 6-27
Symboles 1-2
Système/Réseau 8-47
Config. bloc d'interface 8-54
Fonctions en option 8-57
Interface réseau (envoi) 8-53
Niveau de sécurité 8-54
Protection du document 8-56
Redémarrer tout l'appareil 8-57
Réseau 8-47
Réseau en option 8-51
Sécurité des données 8-55

T

Table d'éjection des originaux 2-2
Table de document 11-5
Taille de stockage 6-78
Tampon Bates 6-61
Taquet de réglage de largeur papier 2-3
TCP/IP 11-31
Paramètres 8-47
TCP/IP (IPv4)
Configuration 2-29
Paramètres 8-47
TCP/IP (IPv6) 11-29
Paramètres 8-48
Temps de première impression 11-23
Temps de sortie de la première impression 11-23
Thin Print over SSL
Paramètres du protocole 8-49
ThinPrint
Paramètres du protocole 8-49
Touche Entrée 3-11
Touche Recherche rapide par nº 3-11
Touche unique
Modification 3-50
Modification des informations enregistrées 3-50
Suppression des informations enregistrées 3-50
Travail
Affichage de l'écran de l'historique 7-12
Affichage des écrans État 7-3
Annulation 7-14
Contenu des écrans État 7-4

Envoi de l'historique du journal 7-13
Informations détaillées 7-9
Informations détaillées des historiques 7-13
Pause et reprise 7-14
Réorganisation 7-16
Statut disponible 7-2
Traitement prioritaire de travaux en attente 7-15
Vérification de l'historique 7-11
Vérification du statut 7-2
TWAIN 11-31
Numérisation avec TWAIN 5-47
Type de clavier USB 8-22

U

Unité de fixation 10-45
USB 11-31
Utilisateur/Comptabilité des travaux
Param compta. travaux 9-27
Param connexion utilis. 9-2
Travail ID util. inconnu 9-41

V

Veille 2-33
Veille automatique 2-33, 11-31
Vérification du compteur 2-37
Verre fendu 2-2, 10-3
Vitesse d'impression 11-23
Vitesse de copie 11-23
Voyant des originaux chargés 2-2

W

WIA 11-31
Configuration du pilote WIA 2-24
WSD amélioré
Paramètres du protocole 8-50

Z

Zoom 6-36
Défaut 8-20

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

PASSIONATE PEOPLE.
FROM ALL OVER THE WORLD.

KYOCERA Document Solutions Europe B.V.
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.
Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

KYOCERA Document Solutions France S.A.S.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

KYOCERA Document Solutions Finland Oy
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

KYOCERA Document Solutions
Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

KYOCERA Document Solutions
Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

KYOCERA Document Solutions Austria GmbH
Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

KYOCERA Document Solutions Nordic AB
Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

KYOCERA Document Solutions Norge Nuf
Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

KYOCERA Document Solutions Danmark A/S
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

KYOCERA Document Solutions
South Africa (Pty) Ltd.
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

KYOCERA Document Solutions Russia LLC
Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

KYOCERA Document Solutions Middle East
Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

KYOCERA Document Solutions Inc.
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
http://www.kyoceradocumentsolutions.com

Rév.1 2014.01
2NPKDFRFR001

KYOCERA Document Solutions Inc. – 2-28, 1-Chome – Tamatsukuri – Chuo-Ku
Osaka 540-8585 – Japan – www.kyoceradocumentsolutions.com

KYOCERA
Document Solutions