olivetti

GUIDA ALLE FUNZIONI
OPERATION GUIDE
NÁVOD K OBSLUZE
BETJENINGSVEJLEDNING
BEDIENUNGSANLEITUNG
ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΧΡΗΣΗΣ
GUÍA DE USO
MANUEL D'UTILISATION
HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ
GEBRUIKERSHANDLEIDING
PODRĘCZNIK OBSŁUGI
GUIA DE USO
MANUAL D'INSTRUCCIONS
GUIA DE USO
GHID DE OPERARE
KÄYTTÖOPAS
BRUKSANVISNING
OPERATØRHÅNDBOK
РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
ÇALIŞTIRMA KILAVUZU
הלעפה ריכדמ
دليل التشغيل

d-COPIA 4003MF
d-COPIA 4004MF

Code: 584807fr

PUBLICATION EMISE PAR:
Olivetti S.p.A.
Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea
(ITALY) www.olivetti.com

Copyright © 2014, Olivetti
Tous droits réservés

Les qualités requises pour ce produit sont garanties par le label appliqué sur le produit même.

Le constructeur se réserve le droit d'apporter des modifications au produit décrit dans cette documentation à tout moment et sans préavis.

ENERGY STAR est une marque déposée des États-Unis.

Le programme ENERGY STAR est un plan de réduction d'énergie présenté par l'Agence pour la protection de l'Environnement des États-Unis afin de répondre aux problèmes concernant l'environnement et pour le développement et l'utilisation d'équipement de bureau ayant un meilleur rendement énergétique.

Nous attirons votre attention sur les actions suivantes qui peuvent compromettre la conformité attestée ci-dessus et les caractéristiques du produit :

- alimentation électrique erronée ;
- installation ou utilisation erronée ou non conforme aux indications exposées dans le manuel d'utilisation fourni avec le produit ;
- remplacement de composants ou d'accessoires originaux par des pièces non approuvées par le constructeur, ou effectué par du personnel non autorisé.

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, tel que par photocopie, enregistrement ou par un système quelconque de stockage et de rappel des informations, sans l'autorisation écrite de l'éditeur.

Préface

Merci d'avoir acheté le modèle d-Copia 4003MF/d-Copia 4004MF.

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.

Table des matières

Préface i
Présentation vii
Caractéristiques de la machine viii
Manuels fournis avec la machine xii
À propos du manuel d'utilisation (ce manuel) xiii
Structure du manuel xiii
Conventions utilisées dans ce manuel xiv
Plan du menu xvii

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 2-3
Avec les équipements en option installés 2-4
Raccordement de la machine et des autres périphériques 2-5
Raccordement des câbles 2-6
Raccordement du câble réseau 2-6
Raccordement du câble USB 2-7
Raccordement du câble secteur 2-7
Mise sous tension et hors tension 2-8
Mise sous tension 2-8
Mise hors tension 2-8
Connexion/déconnexion 2-9
Connexion 2-9
Déconnexion 2-10
Paramètres par défaut de la machine 2-11
Configuration de la date et de l'heure 2-11
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-13
Fonction économie d'énergie 2-17
Mode faible consommation et mode faible consommation auto 2-17
Veille et veille automatique 2-20
Installation du logiciel 2-25
Logiciel sur le DVD (Windows) 2-25
Installation du logiciel sous Windows 2-26
Désinstallation du logiciel 2-31
Installation du logiciel sur un ordinateur Mac 2-32
Configuration du pilote TWAIN 2-34
Configuration du pilote WIA 2-36
Vérification du compteur 2-37
Préparations supplémentaires pour l'administrateur 2-38

Envoyer des documents à un ordinateur 2-38
Renforcer la sécurité 2-38
Embedded Web Server RX 2-40
Accès à Embedded Web Server RX 2-41
Modification des paramètres de sécurité 2-43
Modification des informations de la machine 2-45
Paramètres e-mail 2-47
Enregistrement des destinations 2-52
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 2-54
Impression d'un document stocké dans une Boîte personnalisée 2-55
Transfert de données à partir d'autres produits Olivetti 2-57
Migration du carnet d'adresses 2-57

3 Préparation à l'utilisation 3-1

Utilisation du panneau de commande 3-2
Touches du panneau de commande 3-2
Méthode d'utilisation 3-3
Affichage des originaux et du papier 3-4
Écran d'aide 3-4
Chargement du papier 3-5
Précautions pour le chargement du papier 3-6
Chargement dans les magasins 3-7
Chargement du papier dans le bac MF 3-11
Spécification du format de papier et du type de support 3-15
Butée de papier 3-19
Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur 3-20
Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur 3-20
Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine 3-21
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé 3-22
Configurer le pare-feu Windows 3-26
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 3-30
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 3-30
Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) 3-40

4 Impression à partir de l'ordinateur 4-1

Impression à partir de l'ordinateur 4-2
Impression sur du papier au format non standard 4-4
Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante 4-5
Aide du pilote d'imprimante 4-6
Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7) 4-6
Annulation de l'impression depuis un ordinateur 4-6
Impression avec AirPrint 4-7
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 4-8
Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail 4-8
Impression de documents à partir de la boîte Impression privée 4-8
Impression de document à partir de la boîte Travail stocké 4-12
Impression de document à partir de la boîte Copie rapide 4-16
Impression de document à partir de la boîte Épreuve 4-19

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
Vérification du numéro de série de l'équipement 5-5
Programme 5-6
Enregistrement de programmes 5-6
Confirmation du programme enregistré 5-7
Rappel de programme 5-7

Écrasement de programme 5-7
Suppression de programme 5-8
Paramètres de la touche Sélection 5-9
Copie 5-10
Utilisation de base 5-10
Annulation de travaux 5-12
Envoi 5-13
Utilisation de base 5-14
Spécification de la destination 5-16
Vérification et modification des destinations 5-21
Écran de confirmation des destinations 5-23
Rappeler 5-23
Envoi personnel (E-mail) 5-24
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 5-24
Annulation de travaux d'envoi 5-25
Numérisation WSD 5-26
Numérisation avec TWAIN 5-29
Comment utiliser la fonction fax 5-32
Présentation de la Boîte de document 5-33
Utilisation d'une Boîte personnalisée 5-35
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 5-35
Modification et suppression de boîte personnalisée 5-38
Stockage de documents 5-40
Impression de documents 5-41
Édition de documents 5-43
Suppression de documents 5-44
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-46
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 5-48
Vérifier les informations de la mémoire USB 5-50
Retrait de la mémoire USB 5-51

6 Utilisation de différentes fonctions 6-1
Fonctions disponibles sur la machine 6-2
Copie 6-2
Envoyer 6-3
Boîte personnalisée (impression) 6-4
Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) 6-5
Fonctions 6-7
Format d'originaux 6-7
Sélection du papier 6-8
Orientation orig. (orientation de l'original) 6-9
Assembler 6-10
Densité 6-10
Image de l'original 6-10
EcoPrint 6-11
Sélection couleur 6-11
Netteté 6-12
Dens.Arr.-plan (Densité d'arrière-plan) 6-12
Év. effet copie (Éviter effet copie) 6-13
Zoom 6-13
Combiner 6-15
Recto verso 6-17
Numérisation continue 6-19
Avis de fin du travail 6-19
Entrée du nom de fichier 6-20
Annul. priorité 6-20
Mode silence 6-20
Recto verso (original recto verso) 6-21
Format d'envoi 6-21

Format de fichier 6-23
Séparation des fichiers 6-25
Résolution scan 6-26
Objet/Corps 6-26
Transmission cryptée FTP 6-27
Suppr. ap impr. (Supprimer après impression) 6-27
Taille de stockage 6-27
PDF crypté 6-28
Impression JPEG/TIFF 6-28
Adapter XPS à la page 6-28

7 Statut/Annulation des travaux 7-1

Vérification du statut des travaux 7-2
Vérification de l'historique des travaux 7-8
Envoi de l'historique 7-12
Opérations sur les travaux 7-13
Pause et reprise de travaux 7-13
Annulation de travaux 7-13
Vérification de l'état de la machine 7-15
Vérification du niveau de toner et de papier 7-16

8 Configuration et réglage (menu système) 8-1

Menu Système 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Rapport 8-6
Système/Réseau 8-9
NomUtil/CptaTrav 8-18
Propriété util. 8-18
Paramètres communs 8-19
Copie 8-33
Imprimante 8-34
Envoyer 8-36
FAX 8-37
Boîte de document 8-37
Modifier destination 8-38
Réglage/Maint. (Réglage/Maintenance) 8-39

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

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Activer l'administration des connexions d'utilisateurs 9-3
Réglage de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-5
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) 9-5
Modification des propriétés utilisateur 9-9
Paramètre de verrouillage du compte utilisateur 9-13
Administration des connexions d'utilisateurs pour l'impression 9-14
Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN 9-15
Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA 9-16
Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur 9-17
Autoris. locale (Autorisation locale) 9-18
Autor. de groupe (Paramètres d'autorisation de groupe) 9-19
Propr. nv util. (Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau) 9-20
Paramètres de carte ID 9-21
Utilisation de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-23
Connexion/déconnexion 9-23
Administration des connexions d'utilisateurs sur un ordinateur 9-23
Aperçu de la comptabilité des travaux 9-24

Activation de la comptabilité des travaux **9-25**
Accès comptabilité travaux 9-26
Configurer un compte. **9-27**
Ajout d'un compte 9-27
Restriction de l'utilisation de la machine 9-29
Modification d'un compte 9-30
Suppression d'un compte 9-31
Comptabilité des travaux pour l'impression 9-32
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN 9-33
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA 9-34
Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur 9-35
Configuration de la comptabilité des travaux **9-36**
Paramètre par défaut 9-36
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-37
Impr. rapport compteurs 9-38
Utilisation de la comptabilité des travaux **9-39**
Connexion/déconnexion 9-39
Comptabilité des travaux sur un ordinateur 9-39
Travail avec ID de compte inconnu **9-40**

10 Dépannage **10-1**
Maintenance ordinaire **10-2**
Nettoyage 10-2
Remplacement de la cartouche de toner 10-5
Remplacement du bac de récupération de toner 10-8
Dépannage **10-10**
Résolution des dysfonctionnements 10-10
Réponse aux messages 10-16
Résolution des incidents papier 10-26

11 Annexe **11-1**
Matériel en option **11-2**
Présentation des équipements en option 11-2
Applications en option 11-9
Méthode de saisie de caractères **11-11**
Utilisation des touches 11-11
Sélection du type de caractères 11-12
Caractères qui peuvent être saisis à l'aide des touches numériques 11-12
Saisie de symboles 11-13
Saisie de caractères 11-13
Saisie à l'aide de l'écran de sélection des caractères 11-15
Papier **11-16**
Spécifications papier de base 11-16
Choix du papier approprié 11-17
Papier spécial 11-20
Spécifications **11-24**
Fonctions communes 11-24
Fonctions de copie 11-26
Fonctions de l'imprimante 11-26
Fonctions du scanner 11-27
Chargeur de documents 11-27
Chargeur de papier (500 feuilles) (option) 11-28
Glossaire **11-29**
Index **Index-1**

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. Sur les produits avec une fonction fax, il est également possible d'utiliser la fonction fax.

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, 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 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 6-19)

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 5-24)

Optimiser le flux de travail au bureau

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

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

Utilisation d'une Boîte personnalisée (page 5-35)

Envoi d'un fax à partir d'un ordinateur (Envoi de fax à partir d'un ordinateur)

Il est possible d'économiser le papier utiliser pour l'envoi d'un fax avec cette fonction.

Il est possible d'envoyer un fichier à faxer à partir de l'ordinateur sans imprimer le fichier, afin de réduire le nombre de feuilles de papier et d'effectuer des travaux d'envoi efficaces.

Manuel d'utilisation du fax

Économiser l'énergie et les coûts

Économiser l'énergie en fonction des besoins (Fonction 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.

Fonction économie d'énergie (page 2-17)

Économiser l'énergie et les coûts

Utiliser moins de toner pour l'impression (EcoPrint)

Cette fonction permet d'économiser le toner.

Lorsqu'il est nécessaire de vérifier le contenu imprimé, comme les impressions d'essai ou les documents pour confirmation interne, utiliser cette fonction pour économiser du toner.

Utiliser cette fonction lorsqu'une impression haute qualité n'est pas nécessaire.

EcoPrint (page 6-11)

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 6-15)
Recto verso (page 6-17)

Envoyer un fax pour réduire les coûts de communication (Transmission de fax différée)

Il est possible de réduire les coûts de communication avec cette fonction.

Les coûts de communication peuvent être réduit en réglant la temporisation sur la période durant laquelle le coût de communication est faible.

Manuel d'utilisation du fax

Créer des documents attrayants

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.

Év. effet copie (Éviter effet copie) (page 6-13)

Renforcer la sécurité

Protéger un fichier PDF par mot de passe (Fonctions de cryptage PDF)

Utiliser les options de sécurité par mot de passe du format PDF pour limiter l'affichage, l'impression et la modification du document.

PDF crypté (page 6-28)

Protéger les données sur le SSD (Cryptage/Écrasement)

Il est possible d'écraser automatiquement les données inutiles qui restent sur le SSD.

Pour éviter toute fuite externe, la machine est capable de crypter les données avant de les inscrire sur le SSD.

Sécurité des données (page 8-17)

Renforcer la sécurité

Éviter la perte des documents finis (Impression privée)

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.

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante (page 4-8)

Connexion par carte ID (Authentification de carte)

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) "Kit carte d'authentification" (page 11-3)

Renforcer la sécurité (Paramètres pour l'administrateur)

Différentes fonctions permettant de renforcer la sécurité sont disponibles pour les administrateurs.

Renforcer la sécurité (page 2-38)

Utiliser les fonctions plus efficacement

Rendre la machine silencieuse (Mode silencieux)

Il est possible de rendre la machine silencieuse en réduisant son bruit de fonctionnement. Ce mode peut être configuré en fonction du travail.

Mode silence (page 6-20)

Étendre les fonctions en fonction des besoins (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.

Applications en option (page 11-9)

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 8-14)

Utiliser les fonctions plus efficacement

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 5-46)
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) (page 5-48)

Spécifier une format de fichier image (Format de fichier)

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

Format de fichier (page 6-23)

Effectuer des opérations à distance (Embedded Web Server 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.

Embedded Web Server RX (page 2-40)

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'environnement d'installation et l'utilisation de la machine. S'assurer de lire ce manuel avant d'utiliser la machine. **Manuel de Sécurité (d-Copia 4003MF/d-Copia 4004MF)** 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 écraser et crypter les données.
Enregistrer facilement les informations de la machine et configurer les paramètres	**Embedded Web Server 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	**Network Tool Print Operation Guide** Explique comment imprimer des fichiers PDF sans lancer Adobe Acrobat ou Reader.
Surveiller la machine et les imprimantes sur le réseau	**Network Print Monitor User Guide** Explique comment surveiller le système d'impression réseau (la machine) avec Network Print Monitor.

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 document.
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	**Configuration et réglage (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 XI 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.

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

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.

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 un message ou un paramètre affiché sur l'écran.	[Prêt pour copie.] s'affiche sur l'écran. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé].
« Normal »	Indique un message ou un paramètre affiché sur l'écran de l'ordinateur.	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.

Impression : Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB

Envoi : Envoi

Stockage : Num. depuis USB

Mode silencieux

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB | Envoi | Num. depuis USB

Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux. Sélectionner ce mode si le

Icône	Description
Copie	La fonction peut être utilisée pendant la copie d'un document.
Impr. depuis boîte	La fonction peut être utilisée pendant l'impression à partir d'une boîte personnalisée. (Option)
Impr. depuis USB	La fonction peut être utilisée lors de l'impression à partir d'une mémoire amovible comme une clé USB.
Envoi	La fonction peut être utilisée pendant l'envoi d'un document.
Num. depuis USB	La fonction peut être utilisée lors de l'enregistrement sur une mémoire amovible comme une clé USB.

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

Les touches du panneau de commande qui sont enfoncées sont entourées en rouge.

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

Plan du menu

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

Mode silencieux (page 6-20)
Sélection papier (page 6-8)
Assembler (page 6-10)
Recto verso (page 6-17)
Zoom (page 6-13)
Combiner (page 6-15)
Format d'origine (page 6-7)
Orient. original (page 6-9)
Image d'original (page 6-10)
Densité (page 6-10)
EcoPrint (page 6-11)
Numér. continue (page 6-19)
Entrée nom fich. (page 6-20)
Avis fin travail (page 6-19)
Annul. priorité (page 6-20)
Netteté (page 6-12)
Dens.Arr.-plan (page 6-12)
Év. effet copie (page 6-13)

Perso (E-mail) (page 5-24)
E-mail (page 5-18)
Dossier (SMB) (page 5-19)
Dossier (FTP) (page 5-19)
Numérisation WSD (page 5-27)
Fax (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**)

Mode silencieux (page 6-20)
Sélect. couleurs (page 6-11)
Format d'origine (page 6-7)
Image d'original (page 6-10)
Résolution numérisation (page 6-26)
Taille envoi (page 6-21)
Zoom (page 6-13)
Orient. original (page 6-9)
Numér. continue (page 6-19)
Format de fichier (page 6-23)
Entrée nom fich. (page 6-20)
Objet/Corps (page 6-26)
Avis fin travail (page 6-19)
Résolution FAX (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)
Trans.FAXdiffer. (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)
Trans.FAXdirect. (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)
Rcpt sélect. FAX (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)
Rapport trs fax (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)
Densité (page 6-10)
Recto verso (page 6-21)
Trans FTP crypt. (page 6-27)
Sépar. fichiers (page 6-25)
Netteté (page 6-12)
Dens.Arr.-plan (page 6-12)
Év. effet copie (page 6-13)

Boîte de document /USB

Boîte personnalisée	(sélection de fichier)	**Impr.(ParModif)**	Menu fonction	Mode silencieux (page 6-20)
				Assembler (page 6-10)
				Sélection papier (page 6-8)
				Recto verso (page 6-17)
				EcoPrint (page 6-11)
				Entrée nom fich. (page 6-20)
				Avis fin travail (page 6-19)
				Annul. priorité (page 6-20)
				Suppr. ap impr. (page 6-27)
Boîte ss adresse (se reporter au document Manuel d'utilisation du fax.)				
Boîte Polling (se reporter au document Manuel d'utilisation du fax.)				
Boîte travaux	Privée (page 4-8)			
	Copie rapide (page 4-16)			
Mémoire USB	**Stockage fichier**	Menu fonction	Mode silencieux (page 6-20)	
			Sélect. couleurs (page 6-11)	
			Format d'origine (page 6-7)	
			Image d'original (page 6-10)	
			Résolution scan (page 6-26)	
			Taille stockage (page 6-27)	
			Zoom (page 6-13)	
			Orient. original (page 6-9)	
			Numér. continue (page 6-19)	
			Format fichier (page 6-23)	
			Sépar. fichiers (page 6-25)	
			Entrée nom fich. (page 6-20)	
			Avis fin travail (page 6-19)	
			Densité (page 6-10)	
			Recto verso (page 6-21)	
			Netteté (page 6-12)	
			Dens.Arr.-plan (page 6-12)	
			Év. effet copie (page 6-13)	

Mémoire USB	(sélection de fichier)	**Imprimer**	Menu fonction	Mode silencieux (page 6-20)
				Sélection papier (page 6-8)
				Assembler (page 6-10)
				Recto verso (page 6-17)
				EcoPrint (page 6-11)
				Entrée nom fich. (page 6-20)
				Avis fin travail (page 6-19)
				Annul. priorité (page 6-20)
				PDF crypté (page 6-28)
				Impression JPEG/TIFF (page 6-28)
				XPS ajust.à page (page 6-28)

Rappel programme (page 5-6)

Etat tâche impr. (page 7-4)
Envoy état tâche (page 7-5)
État tâche stock. (page 7-6)
Travail planifié (page 7-7)
Journ tâche impr (page 7-10)
Env journ tâches (page 7-11)
Journ tâch stock (page 7-12)
Journ tâche FAX (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)
Scanner (page 7-15)
Imprimante (page 7-15)
Fax (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**)
État cartouche (page 7-16)
État papier (page 7-16)
Mémoire USB (page 7-15)
SSD (page 7-15)
Clavier USB (page 7-15)
Réseau sans fil (page 7-15)

Menu Système/
Compteur

Rapport	**Imprimer rapport**	Plan menu (page 8-6)
		Page d'état (page 8-6)
		Liste des polices (page 8-6)
		Statut rés. opt. (page 8-7)
	Param.rapp.admin (Se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.)	
	Param.rapp.résul (page 8-7)	
	Hist. jrnl trav	Envoi auto (page 8-8)
		Env. historique (page 8-8)
		Destination (page 8-8)
		Objet (page 8-8)
		Info. perso (page 8-8)
Compteur (page 2-37)		

Système/Réseau	**Param. réseau**	**Config. TCP/IP**	TCP/IP (page 8-9)
			Param. IPv4 (page 8-9)
			Param. IPv6 (page 8-10)
			Bonjour (page 8-10)
			Détail protocole (page 8-10)
		Numérisation WSD (page 8-11)	
		Impression WSD (page 8-11)	
		IPSec (page 8-11)	
		Protocole sécur. (page 8-12)	
		Nom d'hôte (page 8-12)	
		Interface LAN (page 8-12)	
		Redém. réseau. (page 8-13)	
	Réseau en option	Général (page 8-13)	
	Réseau (Wi-Fi)	Réseau sans fil (page 8-14)	
		Général (page 8-16)	
	Int. rés. envoi (page 8-16)		
	Conf bloc interf	Hôte USB (page 8-16)	
		Périphérique USB (page 8-16)	
		Stockage USB (page 8-16)	
		Interface opt. 1 (page 8-16)	
		Interface opt. 2 (page 8-16)	
	Niveau de sécurité (page 8-17)		
	Sécurité des données (page 8-17)		
	Redémarrer (page 8-18)		
	Fonction opt. (page 11-9)		

NomUtil/CptaTrav	**ParamLogin util**	Connexion util. (page 9-3)	
		Liste utilis loc (page 9-5)	
		Autoris. locale (page 9-18)	
		Verrou compte (page 9-13)	
		Param. carte ID	Login clavier (page 9-22)
			Login mot passe (page 9-22)
		Autor. de groupe (page 9-19)	
		Propr. nv util. (page 9-20)	
	Param.compt.trav	Compta. travaux (page 9-25)	
		Accès compta (page 9-26)	
		Rapport compta. (page 9-38)	
		Total Comptes (page 9-37)	
		Compta ch. trav (page 9-37)	
		Liste compta. (page 9-27)	
		Param pr défaut	Appl/ restrict. (page 9-36)
			Cop/Impr. cpte (page 9-36)
			Limite compteur (page 9-36)
	ID trav. inconnu (page 9-40)		
Propriété util. (page 9-9)			

Param. communs	Langue (page 8-19)		
	Écran pr défaut (page 8-19)		
	Son	Alarme (page 8-19)	
		Haut-parleur FAX (se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.)	
		Moniteur FAX (se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.)	
	Lumin. affich. (page 8-20)		
	Conf.orig/papier	Frmt orig.perso (page 8-20)	
		Déf. format orig (page 8-20)	
		Frmt pap. perso (page 8-21)	
		Param. magasin 1	Format bac 1 (page 8-23)
			Type bac 1 (page 8-23)
		Param. magasin 2	Format bac 2 (page 8-23)
			Type bac 2 (page 8-23)
		Param. magasin 3	Format bac 3 (page 8-23)
			Type bac 3 (page 8-23)
		Param. magasin 4	Format bac 4 (page 8-23)
			Type bac 4 (page 8-23)
		Param. magasin 5	Format bac 5 (page 8-23)
			Type bac 5 (page 8-23)

Param. communs	**Conf.orig/papier**	**Config. by-pass**	Bac MF dimen (page 8-23)
			Bac MF Type (page 8-23)
		Config type supp (page 8-24)	
		Type papier auto (page 8-22)	
		Srce papier déf. (page 8-22)	
		Act. pap.spécial (page 8-22)	
	Limite prédéf. (page 8-24)		
	Mesure (page 8-25)		
	Gestion erreurs	ErreurPapRecVers (page 8-25)	
		ErrPapierNonCorr (page 8-25)	
	Définition date	Date/Heure (page 8-25)	
		Format de date (page 8-25)	
		Fus.hor. (page 8-25)	
		Heure d'été (page 8-25)	
	Param. tempor.	Réinit.AutoPann. (page 8-26)	
		Tempo. réinit. (page 8-26)	
		Temp faible puis (page 8-26)	
		Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) (page 8-26)	
		Règles de veille (modèles pour l'Europe) (page 8-27)	
		Délais de veille (page 8-27)	
		Règle d'arrêt (page 8-27)	
		Tempo. Arrêt (page 8-27)	
		Corr.Erreur auto (page 8-28)	
		Temp.Corr.Erreur (page 8-28)	
		Temps inutilis. (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**)	

Param. communs	**Fonct pr défaut**	Sélection couleur (page 8-28)	
		Résolution scan (page 8-28)	
		Résolution fax (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)	
		Img orig.(copie) (page 8-28)	
		Img orig.(envoi) (page 8-28)	
		Zoom (page 8-28)	
		Assembler (page 8-28)	
		Orient. original (page 8-28)	
		Arr-plan(Copier) (page 8-28)	
		Arr-plan(env) (page 8-28)	
		EcoPrint (page 8-29)	
		Év. eff.cop. Cop (page 8-29)	
		Év. eff.cop. Env (page 8-29)	
		Entrée nom fich. (page 8-29)	
		Objet/Corps (page 8-29)	
		Num.con.sauf fax (page 8-29)	
		Num.cont-FAX (page 8-29)	
		Format fichier (page 8-29)	
		Sépar. fichiers (page 8-29)	
		Impression JPEG/TIFF (page 8-29)	
		XPS ajust.à page (page 8-29)	
		Config. détail	Disp. 2 en 1 (page 8-30)
			Disp. 4 en 1 (page 8-30)
			Ligne de bordure (page 8-30)
			Reliure origine(page 8-30)
			Finit° reliure (page 8-30)
			Qualité d'image (page 8-30)
			Coul. TIFF comp. (page 8-30)
			PDF/A (page 8-30)
			PDF haute comp. (page 8-30)
	Opération login (page 8-30)		
	Mode RAM Disk (page 8-31)		
	Formater SSD (page 8-31)		
	Formater carte SD (page 8-31)		
	Mémoire option (page 8-32)		
	Aff. état/journ. (page 8-32)		
	Type clavier USB (page 8-32)		
	Niv alerte toner (page 8-33)		

Copier	Sélection papier (page 8-33)	
	Sél. auto papier (page 8-33)	
	Priorité % auto (page 8-33)	
	Sél. jeu touches (page 8-33)	
Imprimante	Param. émulation (page 8-34)	
	EcoPrint (page 8-34)	
	Ann. A4/Letter (page 8-34)	
	Recto verso (page 8-34)	
	Copies (page 8-34)	
	Orientation (page 8-34)	
	A4 étendu (page 8-34)	
	Délai saut page (page 8-34)	
	Saut de ligne (page 8-34)	
	Retour chariot (page 8-34)	
	Nom du travail (page 8-35)	
	Nom d'utilisateur (page 8-35)	
	Priorité bac MF (page 8-35)	
	Mode alim papier (page 8-35)	
	Chang. bac auto (page 8-35)	
	Résolution (page 8-35)	
	KIR (page 8-35)	
Envoyer	Sél. jeu touches (page 8-36)	
	VérifDestination (page 8-36)	
	Entrée nouv dest (page 8-36)	
	Rappeler dest. (page 8-36)	
	Écran par défaut (page 8-36)	
	Envoyer et transférer (page 8-36)	
Fax (se reporter au document Manuel d'utilisation du fax)		
Boîte de document	Boîte perso. (page 5-35)	
	Boîte sous-adresse (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)	
	Boîte travaux	Trav. copie rap. (page 8-37)
		Suppr.Stock.Trav (page 8-37)
		Support stockage (page 8-37)
	Boîte Polling (se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.)	
	Sél. jeu touches (page 8-38)	
Modif. destint°	Carnet d'adr (page 3-30)	
	Impr. liste (page 8-38)	

Réglage/Maint.	Mode silencieux (page 8-39)
	Ajust.dens.copie (page 8-39)
	Dens. Env./Boîte (page 8-39)
	Dens.Arr.-plan (page 8-39)
	Densité impress. (page 8-39)
	Corr. coul. auto (page 8-39)
	Corr.lign.noires (page 8-39)

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 %).

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 les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- 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 Class 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 Olivetti Document Solutions Inc.

Marques commerciales

- 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.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M et Typebank-OCR sont des marques de TypeBank®.
- Toutes les polices européennes installées sur cette machine sont sous contrat de licence de Monotype Imaging Inc.
- 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.
- ThinPrint est une marque de Cortado AG en Allemagne et dans d'autres pays.
- 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.
- 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.

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. En outre, l'appareil est équipé d'un **mode arrêt** où l'appareil s'éteint automatiquement une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 1 minute 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 2-17).

Veille

Cette machine passe automatiquement en mode Veille 1 minute 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, voir Veille et veille automatique (page 2-20).

Mode hors tension

L'appareil passe automatiquement hors tension 1 heure après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode hors tension en modifiant le paramètre Tempo. Arrêt. Il est également possible de sélectionner des règles pour le passage de la machine en mode arrêt pour chaque fonction. Pour plus d'informations, se reporter aux sections Règle d'arrêt (page 8-27) et Tempo. Arrêt (page 8-27).

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 de détails, se reporter à la section Recto verso (page 6-17).
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 2-3
Avec les équipements en option installés 2-4
Raccordement de la machine et des autres périphériques 2-5
Raccordement des câbles 2-6
Raccordement du câble réseau 2-6
Raccordement du câble USB 2-7
Raccordement du câble secteur 2-7
Mise sous tension et hors tension 2-8
Mise sous tension 2-8
Mise hors tension 2-8
Connexion/déconnexion 2-9
Connexion 2-9
Déconnexion 2-10
Paramètres par défaut de la machine 2-11
Configuration de la date et de l'heure 2-11
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN) 2-13
Fonction économie d'énergie 2-17
Mode faible consommation et mode faible consommation auto 2-17
Veille et veille automatique 2-20
Installation du logiciel 2-25
Logiciel sur le DVD (Windows) 2-25
Installation du logiciel sous Windows 2-26
Désinstallation du logiciel 2-31
Installation du logiciel sur un ordinateur Mac 2-32
Configuration du pilote TWAIN 2-34
Configuration du pilote WIA 2-36
Vérification du compteur 2-37
Préparations supplémentaires pour l'administrateur 2-38
Envoyer des documents à un ordinateur 2-38
Renforcer la sécurité 2-38
Embedded Web Server RX 2-40
Accès à Embedded Web Server RX 2-41
Modification des paramètres de sécurité 2-43
Modification des informations de la machine 2-45
Paramètres e-mail 2-47
Enregistrement des destinations 2-52
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 2-54
Impression d'un document stocké dans une Boîte personnalisée 2-55
Transfert de données à partir d'autres produits Olivetti 2-57
Migration du carnet d'adresses 2-57

Nomenclature

Extérieur de la machine

1 Chargeur de documents
2 Guides de largeur des originaux
3 Plateau des originaux
4 Table d'éjection des originaux
5 Plateau interne
6 Butée de papier
7 Capot avant
8 Magasin 1
9 Interrupteur d'alimentation
10 Butée d'original
11 Logement de mémoire USB
12 Bouton d'ouverture du capot avant
13 Verre fendu
14 Plaques d'indication du format de l'original
15 Glace d'exposition
16 Panneau de commande
17 Poignées

18 Capot arrière
19 Poignées

Avec les équipements en option installés (page 2-4)

Connecteurs/intérieur

1 Connecteur LINE

2 Connecteur TEL

3 Interface en option

4 Connecteur d’interface réseau

5 Connecteur d’interface USB

6 Levier d'enveloppe

7 Capot de l'unité de fusion

8 Guides de largeur papier

9 Section du plateau de support du bac MF

10 Bac MF

11 Guide de longueur du papier

12 Guides de largeur papier

13 Plaque de fond

14 Molette de format

15 Capot recto verso

16 Cartouche de toner (Black)

17 Levier de verrouillage de la cartouche de toner

18 Rouleau de réglage

19 Capot gauche

20 Bac de récupération de toner

Avec les équipements en option installés

1 Lecteur de carte

2 Magasin 2

3 Magasin 3

4 Magasin 4

5 Magasin 5

Matériel en option (page 11-2)

Raccordement de la machine et des autres périphériques

Préparer les câbles nécessaires à l'environnement et à l'utilisation de la machine.

Lors du raccordement de la machine à l'ordinateur via USB

Lors du raccordement de la machine à l'ordinateur sur le réseau

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. Pour utiliser un réseau sans fil, il est nécessaire de modifier les paramètres par défaut de la machine à l'aide d'un menu système.

Réseau en option (page 8-13)

Câbles pouvant être utilisés

Environnement de connexion	Fonctions	Câble requis
Connecter un câble réseau à la machine.	Imprimante/Scanner/Fax réseau*1	Câble LAN (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Connecter un câble USB à la machine.	Imprimante/scanner (TWAIN/WIA)	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5 m max.)

*1 Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Raccordement des câbles

Raccordement du câble réseau

IMPORTANT

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

Mise hors tension (page 2-8)

1 Raccorder le câble à la machine.

1 Raccorder le câble réseau au connecteur d'interface réseau.

2 Raccorder l'autre extrémité du câble au concentrateur.

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 2-13.

Raccordement du câble USB

IMPORTANT

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

Mise hors tension (page 2-8)

1 Raccorder le câble à la machine.

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

2 Raccorder l'autre extrémité du câble au PC.

Raccordement du câble secteur

1 Raccorder le câble à la machine.

1 Retirer le capot.

2 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

1 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.

Mise hors tension

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 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. En cas d'utilisation des produits équipés de la fonction fax, 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.

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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

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.

Connexion

1 Entrer le nom d'utilisateur de connexion.

1 Si cet écran s'affiche durant les opérations, appuyer sur la touche [**OK**] lorsque la colonne pour la saisie d'un nom d'utilisateur de connexion est sélectionnée.

REMARQUE

- Si [Authentif.réseau] est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur, [Menu] s'affiche. Appuyer sur [Menu] et sélectionner [Type login] pour pouvoir sélectionner la destination d'authentification [Authentif.locale] ou [Authentif.réseau].
- Appuyer sur [Menu] et sélectionner [Domaine] pour pouvoir sélectionner parmi les domaines enregistrés.

2 Saisir le nom d'utilisateur de connexion à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'opération de connexion est [Sélect. caract.], l'écran est affiché pour saisir les détails en sélectionnant les caractères sur l'écran. Se reporter à la section Opération login à la page 8-30.

Méthode de saisie de caractères (page 11-11)

2 Saisir le mot de passe de connexion.

1 Appuyer sur la touche [▼] pour sélectionner la colonne pour la saisie d'un mot de passe de connexion et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Saisir le mot de passe de connexion à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

Méthode de saisie de caractères (page 11-11)

3 Appuyer sur [Connex.].

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 passe à l'état de faible consommation ou de veille.
- Lorsque la fonction de réinitialisation automatique du panneau est activée.

Paramètres par défaut de la machine

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

Les paramètres par défaut de la machine peuvent être modifiés dans le menu système. Pour les paramètres pouvant être configurés depuis le menu système, se reporter à la section Configuration et réglage (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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

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

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Définition date] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Déf. fuseau hor.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir le fuseau horaire et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Heure d'été] et appuyer sur la touche [**OK**].

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.

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Date/Heure] et appuyer sur la touche [**OK**].

6 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir l'année, le mois et le jour.

Appuyer sur la touche [◄] et [►] pour déplacer le curseur à droite et à gauche.

7 Appuyer sur la touche [**OK**].

8 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir les heures, les minutes et les secondes.

Appuyer sur la touche [◄] et [►] pour déplacer le curseur à droite et à gauche.

9 Appuyer sur la touche [**OK**].

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)

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

Cette section décrit la procédure des paramètres IPv4 pour les paramètres TCP/IP. Les paramètres par défaut sont « Protocole TCP/IP : Activé, DHCP : Activé, Auto-IP : Activé ».

REMARQUE

- Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

- Demander à l'avance l'adresse IP à l'administrateur réseau et la préparer pour la configuration de ce paramètre. Dans les cas suivantes, régler l'adresse IP du serveur DNS sur Embedded Web Server 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 **Embedded Web Server RX User Guide**.
- Pour les autres paramètres réseaux, se reporter à la section Param. réseau à la page 8-9.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Système/réseau] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. réseau] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Config. TCP/IP] et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. IPv4] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer les paramètres.

En cas de configuration de l'adresse IP fixe

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [DHCP] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Adresse IP] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir l'adresse IP.

Il est possible de définir une valeur comprise entre 000 et 255.

Augmenter ou diminuer les chiffres en appuyant sur la touche [▲] ou [▼]. Utiliser [◀] ou [▶] pour déplacer la position de saisie, qui est affichée en surbrillance.

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

6 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Masque sous rés.] et appuyer sur la touche [**OK**].

7 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir le masque de sous-réseau.

Il est possible de définir une valeur comprise entre 000 et 255. La méthode de saisie est identique à l'adresse IP.

8 Appuyer sur la touche [**OK**].

9 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Passerelle déf.] et appuyer sur la touche [**OK**].

10 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir la passerelle par défaut.

Il est possible de définir une valeur comprise entre 000 et 255. La méthode de saisie est identique à l'adresse IP.

11 Appuyer sur la touche [**OK**].

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 (page 8-18)

REMARQUE

Le réseau peut être configuré à partir de l'ordinateur en utilisant Embedded Web Server RX. Se reporter au **Embedded Web Server RX User Guide**.

Paramètres réseau sans fil

Lorsque le kit d'interface réseau sans fil en option (IB-51) est installé sur la machine et sur les paramètres de connexion sont configurés, il est possible d'imprimer au sein d'un environnement réseau sans fil. Voici une introduction des paramètres pour la connexion à l'aide de l'installation rapide.

Les quatre paramètres suivants peuvent être configurés dans l'installation rapide. Se reporter à la section Réseau sans fil à la page 8-14 pour définir le réseau sans fil.

Réseau disponible

Affiche les points d'accès auxquels la machine peut se connecter. Sélectionner le point d'accès auquel 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. Appuyer sur le bouton de configuration automatique du réseau sans fil sur le point d'accès, puis établir la connexion en appuyant sur [Suivant].

REMARQUE

La méthode du bouton-poussoir ne prend en charge que la configuration Wi-Fi protégée (WPS).

PIN (dispositif)

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.

PIN (Terminal)

Démarre la connexion en utilisant le code PIN du point d'accès. Saisir le code PIN du point d'accès.

Fonction économie d'énergie

Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps, elle passe automatiquement en mode faible consommation pour réduire la consommation de courant. Si un délai supplémentaire s'écoule sans utiliser la machine, elle passe automatiquement en mode veille pour réduire au minimum la consommation de courant. Si la machine n'est pas utilisée lorsqu'elle est en mode veille, elle est automatiquement mise hors tension.

Pour utiliser la fonction économie d'énergie, configurer les paramètres suivants :

- Mode faible consommation et mode faible consommation auto (page 2-17)
- Veille et veille automatique (page 2-20)
- Règle d'arrêt (page 8-27)et Tempo. Arrêt (page 8-27).

Mode faible consommation et mode faible consommation auto

Mode faible consommation

Si la machine n'est pas utilisée pendant un certain temps, le voyant [**Economie D'Énergie**] s'allume et l'écran s'éteint pour réduire la consommation d'énergie. La machine est en mode faible consommation. « Faible consommation. » s'affiche sur l'écran.

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, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

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

- Appuyer sur l'une des touches du panneau de commande.
- Ouvrir le chargeur de documents.
- Placer les originaux dans le chargeur de documents.

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.

La durée prédéfinie par défaut est de 1 minute.

Pour modifier la durée de faible consommation prédéfinie, se reporter à la section Temporisation faible consommation à la page 8-26.

Suivre les étapes ci-dessous pour configurer le délai de faible consommation pour que la machine passe en mode faible consommation lorsqu'elle n'est pas utilisée.

REMARQUE

Si la temporisation de faible consommation est égale à la temporisation de veille, le mode veille a la priorité.

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.
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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Temp faible puis] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Régler la temporisation de faible consommation.

Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la durée de faible consommation, puis appuyer sur la touche [**OK**].

Veille et veille automatique

Veille

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

Si des données d'impression sont reçues alors que le mode veille 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 veille, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour quitter ce mode, effectuer les actions suivantes.

- Appuyer sur l'une des touches du panneau de commande.

La machine est prête à fonctionner au bout de 15 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 1 minute.

Pour modifier la durée de veille prédéfinie, se reporter à la section Tempor. veille à la page 8-27.

Suivre les étapes ci-dessous pour configurer le délai de veille pour que la machine passe en mode veille lorsqu'elle n'est pas utilisée.

REMARQUE

Si la temporisation de faible consommation est égale à la temporisation de veille, le mode veille a la priorité.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Tempor. veille] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Régler la durée de veille.

Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir la durée de veille, puis appuyer sur la touche [**OK**].

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, la carte ID ne peut pas être reconnue.

Pour plus d'informations sur les paramètres des règles de veille, se reporter à la section Règles de veille (modèles pour l'Europe) à la page 8-27

Siovre les étapes ci-dessous pour utiliser le mode veille pour chaque fonction.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Règles de veille] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Définir la règle de veille.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la fonction à définir et appuyer sur la touche [**OK**].

[Lecteur de carte] est affichée lorsque le Card Authentication Kit en option est installé.

[FAX] est affichée uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

Répéter les étapes 2-1 à 2-2 pour définir une fonction différente.

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

Pour le niveau de veille, il est possible de basculer entre les deux modes suivants : mode économie d'énergie et mode reprise rapide. Le paramètre par défaut est le mode Économie d'énergie.

Le mode économie d'énergie réduit la consommation d'énergie encore plus que le mode reprise rapide et permet de définir le mode veille séparément pour chaque fonction. 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 reprise rapide. La carte ID ne peut pas être reconnue.

REMARQUE

Si le Network Interface Kit est installé, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.

Le mode reprise rapide permet de quitter le mode veille plus rapidement que le mode économie d'énergie. Pour quitter ce mode, appuyer sur une touche du panneau de commande. Si des données d'impression sont reçues alors que le mode veille est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour plus d'informations sur les paramètres du niveau de veille, se reporter à la section Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe) à la page 8-26

Suivre les étapes ci-dessous pour sélectionner le niveau de veille et utiliser le mode économie d'énergie pour chaque fonction.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. tempor.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Niveau de veille] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Sélectionner le niveau de veille.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Reprise rapide] ou [Éco d'énergie] et appuyer sur la touche [**OK**].

Lorsque [Éco d'énergie] est défini, passer ensuite au réglage de l'utilisation du mode économie d'énergie pour chaque fonction.

3 Définir la règle de veille.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la fonction à définir et appuyer sur la touche [**OK**].

[Lecteur de carte] est affichée lorsque le Card Authentication Kit en option est installé.

[FAX] est affichée uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

Répéter les étapes 3-1 à 3-2 pour définir une fonction différente.

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 sur l'installation personnalisée, se reporter à la section Installation personnalisée à la page 2-28.

Logiciel	Description	Installation rapide
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 créer des 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	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.	-
FAX Driver	Permet d'envoyer par fax via la machine un document créé dans un application logicielle sur un ordinateur.	-
TWAIN Driver (pilote TWAIN)	Ce pilote permet la numérisation sur la machine à l'aide d'une application logicielle compatible TWAIN.	○
WIA Driver (pilote WIA)	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.	-
Network Print Monitor	Utilitaire permettant de surveiller la machine sur le réseau.	-
Status Monitor	Utilitaire qui surveille l'état de l'imprimante et fournit une fonction de rapport permanent.	○
Network Tool Print	Permet d'imprimer un fichier PDF sans lancer Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	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 [**Économie D'Énergie**] pour faire sortir l'appareil du mode veille avant de continuer.
- La fonction fax ne peut être utilisée que sur les produits équipés de fonction fax.
- Le pilote WIA et KX XPS DRIVER ne peuvent pas être installés sur Windows XP.

Installation du logiciel 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 sur l'installation personnalisée, se reporter à la section Installation personnalisée à la page 2-28.

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].

[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 de 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.

En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer avec la Configuration du pilote TWAIN (page 2-34).

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.

: Basculer l'affichage entre l'icône et le texte.

: 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 de 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.

En cas d'installation du pilote TWAIN, continuer avec la Configuration du pilote TWAIN (page 2-34).

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**], [**Olivetti**], puis [**Désinstaller Product Library**] pour afficher l'assistant de désinstallation.

REMARQUE

Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis saisir « Désinstaller Product Library » dans la boîte de recherche. Sélectionner [**Désinstaller Product Library**] dans la liste de recherche.

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

Installation du logiciel sur un ordinateur Mac

La fonction imprimante de la machine peut être utilisée par un Mac.

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 Mac, régler l'émulation de la machine sur [KPDL] ou [KPDL(Auto)].

Pour plus d'informations, se reporter à la section Imprimante à la page 8-34.

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

Pour plus d'informations, se reporter à la section Bonjour à la page 8-10.

- 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 [**Olivetti**].

2 Afficher l'écran.

Effectuer un double-clic sur [**OS X x.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 Sélectionner [**Par défaut**] et cliquer sur l'élément qui s'affiche dans « Nom ».

3 Sélectionner le pilote dans « Utiliser ».

REMARQUE

Lors de l'utilisation d'une connexion IP, cliquer sur l'icône IP pour une connexion IP, puis saisir l'adresse IP et le nom de l'imprimante. Le numéro saisi dans « Adresse » s'affichera automatiquement dans « Nom ». Le modifier si nécessaire.

3 Sélectionner les options disponibles pour la machine.

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**], [**Olivetti**] puis [**TWAIN Driver Setting**]. L'écran TWAIN Driver s'affiche.

> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis saisir « TWAIN Driver Setting » dans la boîte de recherche. Sélectionner [**TWAIN Driver Setting**] dans la liste de recherche.

2 Cliquer sur [**Ajouter**].

2 Configurer le pilote TWAIN.

> **REMARQUE**
> Si l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine sont inconnus, 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 [**Scanneur**] 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.

> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, cliquer sur [**Rechercher**] dans les icônes, puis saisir « Afficher les scanneurs et les appareils photo » dans la boîte de recherche. Sélectionner [**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.

(Réseau)

(USB)

Vérification du compteur

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

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Compteur] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Vérifier le compteur.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'élément à vérifier et appuyer sur la touche [**OK**].

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.

Envoyer des documents à un ordinateur

Pour envoyer vers un dossier partagé (Envoi vers dossier (SMB))

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 dossier partagée dans un ordinateur à la page 3-20.

Pour envoyer des images numérisées par e-mail (Envoi en E-mail)

Il est possible d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail. Pour la méthode d'enregistrement, se reporter à la section Paramètres e-mail à la page 2-47.

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
	Réinitialisation auto du panneau	page 8-26
	Paramètres de carte ID*1	page 9-21
Limiter les fonctions de base pouvant être utilisées.	Autorisation locale	page 9-18
	Param. autoris. groupe	page 9-19
Empêcher un autre utilisateur de manipuler les documents sotckés dans la machine.	Boîte personnalisée*2	page 5-35
Empêcher la fuite des données stockées dans la machine.	Écrasement des données*3	Se reporter au **Data Security Kit (E) Operation Guide**.
	Cryptage*3	
	Fonctions de cryptage PDF	page 6-24
Supprimer totalement les données sur la machine avant de la mettre au rebut.	Nettoyage des données	page 8-17

*1 Le Card Authentication Kit en option est requis.
*2 Le SSD en option est requis.
*3 Le Data Security Kit en option est requis.

Je veux...	Fonctions	Page de référence
Protéger la transmission contre les interceptions et les écoutes.	IPP sur SSL	page 8-10
	HTTPS	page 8-10
	Sécurité LDAP	page 8-12
	Sécurité SMTP	page 8-12
	Sécurité POP3	page 8-12
	Transmission cryptée FTP	page 6-27
	IPSec	page 8-11
	SNMPv3	page 8-10

Embedded Web Server RX

Si la machine est connectée au réseau, il est possible de configurer différents paramètres en utilisant Embedded Web Server RX.

Cette section explique comment accéder à Embedded Web Server RX et comment modifier les paramètres de sécurité et le nom d'hôte.
Pour plus de détails sur Embedded Web Server RX, se reporter au document **Embedded Web Server RX User Guide**.

REMARQUE

Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Embedded Web Server 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 connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

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

Les paramètres que l'administrateur et les utilisateurs génériques peuvent configurer dans Embedded Web Server RX sont les suivants.

Paramètre	Description	Adminis-trateur	Utilisateur générique
Informations sur l'appareil	Permet de vérifier la structure de la machine.	○	○
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.	○	○
Boîte de document	Ajouter ou supprimer des boîtes de documents ou supprimer des documents dans une boîte de documents.	○	○ *1
Carnet d'adr.	Créer, modifier ou supprimer des adresses et des groupes d'adresses.	○	○ *1
Paramètres de la machine	Configurer les paramètres avancés de la machine.	○	-
Paramètres de fonction	Configurer les paramètres des fonctions avancées.	○	-
Paramètres réseau	Configurer les paramètres réseau avancés.	○	-
Paramètres de sécurité	Configurer les paramètres de sécurité avancés.	○	-
Paramètres de gestion	Configurer les paramètres de gestion avancés.	○	-

*1 Selon les autorisations de l'utilisateur, certains paramètres ne peuvent pas être configurés par l'utilisateur connecté.

REMARQUE

- Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.
- Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX. Pour plus d'informations sur l'utilisation du fax, se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.

Accès à **Embedded Web Server** 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.

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

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

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

REMARQUE

- Si le message « Il existe un problème avec le certificat de sécurité de ce site Web. » est affiché, configurer le certificat. Pour plus d'informations sur les certificats, se reporter à la section **Embedded Web Server 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.

REMARQUE

Pour obtenir un accès complet aux fonctions des pages de Embedded Web Server 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 connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

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

Modification des paramètres de sécurité

Cette section explique comment modifier les paramètres de sécurité.

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.

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

3 Se connecter avec des droits administrateur.

Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

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

4 Cliquer sur [**Paramètres de sécurité**].

2 Configurer les paramètres de sécurité.

Dans le menu [**Paramètres de sécurité**], sélectionner le paramètre à configurer.

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, voir Configuration et réglage (menu système) (page 8-1).
- Pour plus de détails sur les paramètres concernant les certificats, se reporter au **Embedded Web Server RX User Guide**.

Modification des informations de la machine

Modifier les informations de la machine.

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.

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

3 Se connecter avec des droits administrateur.

Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

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

4 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 e-mail

En configurant les paramètres SMTP, il est possible d'envoyer les images numérisées par la machine comme pièce jointes dans un e-mail et d'envoyer des avis par e-mail 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.

Configurer également les points suivants.

- Paramètres SMTP
  Élément : « Protocole SMTP » et « Nom de serveur SMTP » dans « SMTP »
- L'adresse de l'expéditeur lorsque la machine envoie des e-mails
  Élément : « Adresse de l'expéditeur » dans « Paramètres d'envoi d'e-mail »
- Le paramètre pour limiter la taille des e-mails
  Élément : « Lim. taille e-mail » dans « Paramètres d'envoi d'e-mail »

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

1 Afficher l'écran.

Afficher l'écran du protocole SMTP.

1 Lancer le navigateur Web.

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

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

3 Se connecter avec des droits administrateur.

Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

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

4 Dans le menu [**Paramètres réseau**], cliquer sur [**Protocole**].

2 Configurer les paramètres.

Régler [**SMTP (transmis. e-mail)**] sur [**Activé**] dans [**Protocoles d'envoi**].

3 Afficher l'écran.

Afficher l'écran des paramètres d'e-mail.

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

4 Configurer les paramètres.

Saisir les éléments [**SMTP**] et [**Paramètres d'envoi d'e-mail**].

Paramètre		Description
SMTP		Configurer pour envoyer un courrier électronique à partir de la machine.
	Protocole SMTP	Afficher les paramètres du protocole SMTP. Vérifier que « Protocole SMTP » est réglé sur [**Activé**]. Si le réglage est [**Désactivé**], cliquer sur [**Protocole**] et régler le protocole SMTP sur [**Activé**].
	Nom de serveur SMTP[*1]	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	Pour utiliser l'authentification SMTP, 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	Pour limiter les domaines, cliquer sur [**Liste de domaines**] et saisir les noms de domaines des adresses à autoriser ou rejeter. La limitation peut aussi être spécifiée par adresse e-mail.

Paramètre		Description
POP3	**Protocole POP3**	Il n'est pas nécessaire de régler les éléments suivants lors de l'activation seule de la fonction d'envoi d'e-mails à partir de la machine. Régler les éléments suivants en cas d'activation de la fonction de réception d'e-mails sur la machine. Pour plus d'informations, se reporter au document **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Intervalle de vérification	
	Exécuter une fois maintenant	
	Restriction domaine	
	Paramètres utilisateur POP3	
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[*1]	Spécifier l'adresse de l'expéditeur lorsque la machine envoie des e-mails, 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**].

*1 S'assurer de saisir les éléments.

5 Cliquer sur [Soumettre].

Enregistrement des destinations

Les destinations peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses de la machine à partir de Embedded Web Server 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.

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

3 Se connecter avec des droits administrateur.

Le paramètre d'usine par défaut pour l'utilisateur par défaut avec des privilèges d'administrateur est indiqué ci-dessous.

Nom connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**Admin**

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

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

5 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 via le panneau de commande.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 3-30)

2 Cliquer sur [**Soumettre**].

Création d'une nouvelle Boîte personnalisée

Il est possible d'enregistrer une boîte personnalisée depuis Embedded Web Server RX.

REMARQUE

Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine.

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.

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

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

4 Cliquer sur [**Ajouter**].

2 Configurer la boîte personnalisée.

1 Saisir les détails de la boîte.

Saisir les informations pour la boîte personnalisée à enregistrer. Pour plus de détails sur les champs à renseigner, se reporter au **Embedded Web Server RX User Guide**.

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 Embedded Web Server 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.

Imprimer la page d'état pour consulter l'adresse IP et le nom d'hôte de la machine. Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**], [Rapport], [Imprimer rapport], [Page d'état], puis appuyer sur [Oui].

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

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

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 **Embedded Web Server RX User Guide**.

Transfert de données à partir d'autres produits Olivetti

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 comment transférer les données entre les produits Olivetti.

Migration du carnet d'adresses

Le carnet d'adresses enregistré sur la machine peut être sauvegardé ou transféré en utilisant Network Print Monitor sur le DVD fourni.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de Network Print Monitor, se reporter à la section **Network Print Monitor User Guide**.

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

1 Lancer **Network Print Monitor**.

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 connexion util.	**Admin**
Mot de passe d'accès	**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 **Network Print Monitor**.

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
Méthode d'utilisation 3-3
Affichage des originaux et du papier 3-4
Écran d'aide 3-4
Chargement du papier 3-5
Précautions pour le chargement du papier 3-6
Chargement dans les magasins 3-7
Chargement du papier dans le bac MF 3-11
Spécification du format de papier et du type de support 3-15
Butée de papier 3-19
Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur 3-20
Prendre note du nom de l'ordinateur et du nom complet de l'ordinateur 3-20
Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine 3-21
Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé 3-22
Configurer le pare-feu Windows 3-26
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 3-30
Ajout d'une destination (carnet d'adresse) 3-30
Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) 3-40

Utilisation du panneau de commande

Touches du panneau de commande

Statut/ Annul. Job	Affiche l'écran Statut/ Annul. Job des travaux.
Boîte de document /USB	Affiche l'écran Boîte de document.
Menu Système/ Compteur	Affiche l'écran Menu Système/Compteur.
Copier	Affiche l'écran Copier.
Envoyer (E-mail Dossier FAX)	Affiche l'écran Envoyer. Il est également possible de le modifier pour afficher l'écran Carnet d'adresses.
FAX	Affiche l'écran FAX.

Menu fonction	Affiche le menu de fonction pour la copie, l'impression, la transmission et la boîte de document.
	Incrémente ou décrémente les nombres ou sélectionne le menu sur l'écran. Permet aussi de déplacer le curseur lors de la saisie de caractères.
OK	Termine une fonction ou un menu et les nombres qui ont été saisis.
Retour	Revient à l'écran précédent.

Écran.

Affiche le menu de configuration, l'état de la machine et les messages d'erreur.

Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	
Effacer	Efface les nombres et les caractères saisis.
Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
Arrêter	Annule ou met en pause le travail en cours.
Départ	Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

Carnet d'adresses	Affiche l'écran Carnet d'adresses.
Rappeler adresse/ Pause	Appelle la destination précédente. Également utilisée pour insérer une pause lors de la saisie d'un numéro de fax.
Confirmer/ Ajouter destination	Confirme la destination ou ajoute une destination.
Raccrocher	Bascule entre le raccrochage et le décrochage lors de l'envoi manuel d'un fax.
	Rappelle le destinataire enregistré pour les touches uniques.

Touche sélection : Sélectionne le menu affiche au bas de l'écran.

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

Mémoire : Clignote lorsque la machine accède à la mémoire de la machine, à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).

Attention : S'allume ou clignote en cas d'erreur ou d'arrêt de la tâche.

Programme	Utilisé pour enregistrer ou rappeler des programmes.
Economie D'Énergie	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
Authentification/ Logout	Authentifie la bascule d'utilisateur et quitte l'opération pour l'utilisateur actuel (c'est-à-dire déconnexion).

Méthode d'utilisation

Cette section explique comment utiliser les menus de configuration sur l'écran.

Affichage des menus et configuration des paramètres

Appuyer sur les touches [**Menu Système/Compteur**] ou [**Menu fonction**] pour afficher les menus de configuration.
Appuyer sur les touches [▲], [▼], [◀], [▶], [**OK**] ou [**Retour**] pour sélectionner un menu et effectuer la configuration.

Affichage des originaux et du papier

L'écran de copie affiche la source de papier sélectionnée.

Écran d'aide

En cas de difficulté pour utiliser la machine, il est possible de consulter les instructions en utilisant le panneau de commande.

Lorsque [Aide] est affiché sur l'écran, appuyer sur [Aide] pour afficher l'écran d'aide. L'écran d'aide montre le fonctionnement de la machine.

Appuyer sur [▼] pour afficher l'étape suivante ou appuyer sur [▲] pour afficher l'étape précédente.

Appuyer sur la touche [**OK**] pour quitter l'écran d'aide.

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.

N°	Nom	Page
1	Magasin 1	page 3-7
2	Magasin 2	page 3-7
3	Magasin 3	page 3-7
4	magasin 4	page 3-7
5	Magasin 5	page 3-7
6	Bac MF	page 3-11

REMARQUE

- Le nombre de feuilles pouvant être stockées varie selon l'environnement et le type de papier.
- 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.)

Précautions pour le chargement du 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.

Déramer le papier, puis le taper sur une surface plane.

Prendre note également des éléments suivants.

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

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 11-16.

Chargement dans les magasins

Les magasins peuvent recevoir du papier normal, recyclé ou couleur.

Les magasins 1 à 5 contiennent jusqu'à 500 feuilles de papier normal (80 g/m^2).

Pour plus de détails sur les formats de papier pris en charge, se reporter à la section Choix du papier approprié à la page 11-17. Pour le réglage du type de papier, se reporter à la section Config type supp (Configuration type de support) à la page 8-24.

IMPORTANT

- **Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage compris entre 60 et 120 g/m^2.**
- **Ne pas charger de papier épais pesant plus de 120 g/m^2 dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 120 g/m^2.**

1 Sortir entièrement le magasin de la machine.

REMARQUE

Lors du retrait du magasin, vérifier qu'il est soutenu et qu'il ne risque pas de tomber.

2 Appuyer sur la plaque inférieure jusqu'au verrouillage.

3 Régler le format du magasin.

1 Régler la position des guides de largeur de papier situés à gauche et à droite du magasin. Appuyer sur l'onglet de réglage de la largeur du papier et faire coulisser les guides jusqu'au format de papier désiré.

Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.

2 Régler le guide de la longueur du papier jusqu'au format de papier désiré. Appuyer sur l'onglet de réglage de la longueur du papier et faire coulisser les guides jusqu'au format de papier désiré.

REMARQUE

En cas d'utilisation de papier plus long que le format A4, sortir le guide de longueur de papier vers l'arrière.

3 Tourner la molette du format afin que le format du papier à utiliser s'affiche dans la fenêtre du format de papier.

REMARQUE

Lorsque la molette du format est réglée sur « Other », le format de papier doit être défini sur le panneau de commande de la machine. Se reporter à la section Spécification du format de papier et du type de support pour les magasins à la page 3-15.

4 Charger du papier.

1 Déramer le papier, puis le taper sur une surface plan pour éviter les bourrages papier ou les impressions décalées.

2 Charger le papier dans le magasin.

IMPORTANT

- **Charger le papier avec la face à imprimer vers le bas.**
- **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 Précautions pour le chargement du papier à la page 3-6.)**
- **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-dessus).**
- **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.**

5 Repousser doucement le magasin à l'intérieur.

6 Spécifier le type de papier chargé dans le magasin à l'aide du panneau de commande.

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

Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF contient jusqu'à 100 feuilles de papier normal (80 g/m^2).

Pour plus de détails sur les formats de papier pris en charge, se reporter à la section Choix du papier approprié à la page 11-17. Pour le réglage du type de papier, se reporter à la section Config type supp (Configuration type de support) à la page 8-24. S'assurer d'utiliser le bac MF lors de l'impression sur papier spécial.

IMPORTANT

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 recycle ou papier couleur : 100 feuilles
- Papier épais (106 à 220 g/m^2) : 5 feuilles
- Hagaki : 1 feuille
- Enveloppe DL, Enveloppe C5, Envelop. #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6), Envelop. Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 5 feuilles
- Transparents : 1 feuille

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 3-17.

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 3-17.

1 Ouvrir le bac MF.

2 Sortir la section du plateau de support du bac MF.

3 Régler le format du bac MF.

Les formats de papier sont indiqués sur le bac MF.

4 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.

Précautions pour le chargement du papier (page 3-6)

IMPORTANT

- **Lors du chargement du papier, tenir la face à imprimer vers le haut.**
- **Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.**
- **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).**

5 Spécifier le type de papier chargé dans le bac MF à l'aide du panneau de commande.

Spécification du format de papier et du type de support pour le bac MF (paramètre du bac MF) (page 3-17)

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

Passer en mode enveloppe

Pour imprimer sur une enveloppe, suivre la procédure ci-dessous pour passer au mode enveloppe.

REMARQUE

Lorsque l'impression sur enveloppes est terminée, remettre le levier d'enveloppe dans sa position d'origine (au fond).

1 Ouvrir le capot arrière.

2 Soulever le levier d'enveloppe.

ATTENTION

L'unité de fusion à l'intérieur de la machine est chaude. Ne pas la toucher, sous peine de brûlures.

3 Refermer le capot arrière.

Chargement des enveloppes ou des cartes

Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut. 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 3-17.

Spécification du format de papier et du type de support

La définition du format de papier par défaut pour le magasins 1 et pour le chargeur de papier en option (magasins 2 à 5) est « A4 » ou « Letter » et la définition du type de support par défaut est « Normal ».

Pour modifier 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 3-15.) Pour modifier le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier la définition 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 le bac MF (paramètre du bac MF) à la page 3-17.)

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

Spécifier le format de papier et le type de support du papier à utiliser dans les magasins.

Sélection	Format/type possible
Format magasin 1 (à 5)[*1]	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur** **Magasin 1 : A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Enveloppe C5, Perso** **Magasins 2 à 5 : A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso**
Type bac 1 (à 5)[*2]	Sélectionner le type de support. **Valeur** **Magasin 1 : Normal (60 à 105 g/m^2), Rugueux, Recyclé, Préimprimé**[*3]**, Relié, Couleur, Perforé**[*3]**, En-tête**[*3]**, Haute qualité, Perso 1 - 8** **Magasins 2 à 5 : Normal (60 - 105 g/m^2), Rugueux, Recyclé, Préimprimé**[*3]**, Relié, Couleur, Perforé**[*3]**, En-tête**[*3]**, Enveloppe, Haute qualité, Perso 1 - 8**

*1 Régler ce paramètre uniquement lorsque la molette du format du magasin est réglée sur « Other ».
*2 Pour sélectionner un type de support différent de Normal, se reporter à la section Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23. Lorsqu'un grammage de papier qui ne peut pas être chargé dans le bac est défini pour un type de support, ce type de support ne s'affiche pas.
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 8-22.

REMARQUE

- Les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.
  Normal, Recyclé, Relié, Couleur, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Rugueux et Personnalisé 1 à 8
- Définir le format de papier du magasin utilisé pour la réception de fax comme suit :
  Modèles américains : Letter, Legal, Statement
  Modèles européens : A4, B5, A5, Folio
  Si le paramètre ci-dessus est modifié, il sera impossible d'imprimer des fax.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Conf.orig/papier] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. magasin 1 (à 5)] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

[Magasin 2] à [Magasin 5] sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé.

2 Spécifier le format de papier.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Format bac 1 (à 5)] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le format de papier et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Spécifier le type de support.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Type bac 1 (à 5)] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le type de support et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Spécifier le format de papier et le type de support du papier à utiliser dans le bac MF.

Élément	Description
Bac MF dimen	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur : A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*1**
Bac MF Type*2	Sélectionner le type de support. **Valeurs : Normal (60 à 105 g/m^2), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 63 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé*3, Relié, Carte, Couleur, Perforé*3, En-tête*3, Enveloppe, Épais (106 à 220 g/m^2), Haute qualité, Personnalisé 1-8**

*1 Pour plus d'information sur la spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section Frmt pap. perso à la page 8-21.
*2 Pour sélectionner un type de support différent de « Normal », se reporter à la section Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23.
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 8-22.

REMARQUE

- Les types de support disponibles pour l'impression des fax reçus sont indiqués ci-dessous.
  Normal, Étiquettes, Recyclé, Relié, Vélin, Couleur, Enveloppe, Carte, Épais, Haute qualité, Rugueux et Personnalisé 1 à 8
- Définir le format de papier du magasin utilisé pour la réception de fax comme suit :
  Modèles américains : Letter, Legal, Statement
  Modèles européens : A4, B5, A5, Folio
  Si le paramètre ci-dessus est modifié, il sera impossible d'imprimer des fax.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param. communs] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Conf.orig/papier] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Config. by-pass] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Spécifier le format de papier.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Bac MF dimen] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le format de papier et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Spécifier le type de support.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Bac MF Type] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le type de support et appuyer sur la touche [**OK**].

Butée de papier

En cas d'utilisation d'un papier supérieur à A4/Letter, ouvrir la butée de papier indiquée sur la figure.

Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans 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**].

REMARQUE

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**].
Dans Windows 8.1, sélectionner le bureau sur l'écran de démarrage, effectuer un clic droit sur [**PC**] à partir du bureau [**Explorateur**], puis sélectionner [**Propriétés**]. Il est aussi possible d'effectuer un clic droit sur l'icône Windows et sélectionner [**Système**].

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 vérifié 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 Spécifier l'emplacement.

Entrer le nom de domaine pris en note page Prendre note du nom de l'utilisateur et du nom de domaine à la page 3-21 dans la case de texte et cliquer sur le bouton [**OK**].

Le nom de l'utilisateur peut aussi être configuré en cliquant sur le bouton [**Avancé**] et en sélectionnant un utilisateur.

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 3-20 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 3-20 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 Définir l'autorisation d'accès pour l'utilisateur sélectionné.

Sélectionner l'utilisateur entré.

Cocher la case [**Autoriser**] pour les autorisations "**Modifier**" 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 Consulter les détails définis dans l'onglet [**Sécurité**].

Sélectionner l'onglet [**Sécurité**].

Sélectionner l'utilisateur entré.

Si l'utilisateur n'apparaît pas dans « Noms d'utilisateur ou de groupe », cliquer sur le bouton [**Edit**] pour ajouter un utilisateur selon la même méthode que l'étape 2 (Configurer les paramètres d'autorisation.).

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**].

Configurer le pare-feu Windows

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 Sélectionner [**Paramètres avancés**].

3 Sélectionner [**Règles de trafic entrant**].

4 Sélectionner [**Nouvelle règle**].

5 Sélectionner [**Port**].

6 Sélectionner [**TCP**] pour le port auquel appliquer la règle. Sélectionner ensuite [**Ports locaux spécifiques**] et saisir « 445 », puis cliquer sur [**Suivant**].

7 Sélectionner [**Autoriser la connexion**] et cliquer sur le bouton [**Suivant**].

8 S'assurer que toutes les cases sont cochées et cliquer sur le bouton [**Suivant**].

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 Configurer le pare-feu Windows à la page 3-26).

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 (uniquement pour les produits avec la fonction fax installée).

REMARQUE

Il est aussi possible d'enregistrer et de modifier le carnet d'adresses dans Embedded Web Server RX.

Enregistrement des destinations (page 2-52)

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 200 adresses individuelles 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 (uniquement pour les produits avec la fonction fax installée).

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Modif. destint°] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Carnet d'adr] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur [Menu].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter adresse] et appuyer sur la touche [**OK**].

6 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Contact] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Ajouter le nom.

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Nom du contact] et appuyer sur [Modifier].

2 Entrer le nom de la destination affichée dans le carnet d'adresses, puis appuyer sur la touche [**OK**].

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

REMARQUE

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

3 Ajouter l'adresse.

Adresse e-mail

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Adr. E-mail] et appuyer sur [Modifier].

2 Entrer l'adresse e-mail et appuyer sur la touche [**OK**].

Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

REMARQUE

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

Adresse Dossier (SMB)

1 Appuyer sur la touche [◄] ou [►] pour sélectionner [Dossier (SMB)] et appuyer sur [Modifier].

2 Régler "Nom d'hôte(SMB)", "Chemin", "Login nom utilis" et "Login mot passe". Entrer les informations pour chaque élément, puis appuyer sur la touche [**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 dossier partagée dans un ordinateur à la page 3-20.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte(SMB)[*1]	Nom de l'ordinateur	64 caractères maximum
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas de sauvegarde dans le dossier partagé : nom de partage\nom du dossier dans le dossier partagé	128 caractères maximum
Login nom util.	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
Login mot passe	Mot de passe de connexion Windows (sensible à la casse).	64 caractères maximum

*1 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)

REMARQUE

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

3 L'écran de confirmation de connexion s'affiche. Appuyer sur [Oui] pour vérifier la connexion et sur [Non] pour ne pas la vérifier.

Le message "Connecté" s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message "Connexion impossible" s'affiche, vérifier la saisie.

Adresse Dossier (FTP)

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Dossier (FTP)] et appuyer sur [Modifier].

2 Régler "Nom d'hôte(FTP)", "Chemin", "Login nom utilis" et "Login mot passe". Entrer les informations pour chaque élément, puis appuyer sur la touche [**OK**].

Le tableau suivant décrit les informations à saisir.

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte(FTP)[*1]	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin[*2]	Chemin du fichier à stocker. Par exemple : User\ScanData Si aucun chemin n'est indiqué, le fichier est stocké dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Login nom util.	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Login mot passe	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

*1 Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (21), utiliser 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)

*2 Lorsque le serveur FTP est basé sur Linux/UNIX, le chemin incluant le sous-dossier est combiné avec un « / » au lieu d'un « \ ».

REMARQUE

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

3 L'écran de confirmation de connexion s'affiche. Appuyer sur [Oui] pour vérifier la connexion et sur [Non] pour ne pas la vérifier.

Le message "Connecté" s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message "Connexion impossible" s'affiche, vérifier la saisie.

4 Spécifier le numéro de l'adresse.

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Nº d'adresse] et appuyer sur [Modifier].

2 Utiliser la touche [▲] ou [▼] ou les touches numériques pour saisir un numéro d'adresse (1 à 250).

REMARQUE

Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de l'appui sur la touche [**OK**] et l'enregistrement est impossible.

5 Vérifier que la destination saisie est correcte et appuyer sur la touche [OK].

La destination est alors ajoutée au carnet d'adresses.

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 50 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 jusqu'à 100 destinations individuelles et un total combiné de 5 dossiers de destination SMB et FTP dans un seul groupe.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Modif. destint°] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Carnet d'adr] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur [Menu].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter adresse] et appuyer sur la touche [**OK**].

6 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Groupe] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Ajouter le nom.

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Nom de groupe] et appuyer sur [Modifier].

2 Entrer le nom du groupe affiché dans le carnet d'adresses, puis appuyer sur la touche [**OK**].

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

REMARQUE

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

3 Sélectionner les membres (destinations).

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Membre groupe] et appuyer sur [Modifier].

2 Appuyer sur [Menu].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter un mbre] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le membre à ajouter et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Sélectionner la destination à enregistrer dans le groupe à partir des destinations enregistrées dans les adresses de contact et appuyer sur la touche [**OK**].

Le membre sélectionné est ajouté aux membres du groupe.

Répéter les étapes 3-2 à 3-5 pour ajouter des membres.

> **REMARQUE**
> Appuyer sur [Menu] et sélectionner [Recherche(Nom)] pour rechercher à l'aide d'un nom.

6 Appuyer sur la touche [**Retour**].

4 Spécifier le numéro de l'adresse.

1 Appuyer sur la touche [◀] ou [▶] pour sélectionner [Nº d'adresse] et appuyer sur [Modifier].

2 Utiliser la touche [▲] ou [▼] ou les touches numériques pour saisir un numéro d'adresse (1 à 250).

REMARQUE

- Le numéro d'adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.
- Si le numéro d'adresse saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de l'appui sur la touche [**OK**] et l'enregistrement est impossible.

5 Appuyer sur la touche [OK].

Le groupe est alors ajouté au carnet d'adresses.

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/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Modif. destint°] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Carnet d'adr] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier ou supprimer la destination.

Modification d'un contact

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination (contacts) à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].

> **REMARQUE**
> Appuyer sur [Menu] et sélectionner [Recherche(Nom)] pour rechercher à l'aide d'un nom.

2 Modifier "Nom du contact", le type et l'adresse de destination, et "Numéro d'adresse". Pour plus de détails, se reporter à la section Contact à la page 3-30.

3 Une fois que toutes les modifications sont terminées, appuyer sur la touche [**OK**].

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

Modification d'un groupe

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le groupe à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier "Nom du groupe" et "Numéro d'adresse". Pour plus de détails, se reporter à la section Groupe à la page 3-34.

3 Appuyer sur la touche [◄] ou [►] pour sélectionner [Membre groupe] et appuyer sur [Modifier].

4 Pour supprimer la destination du groupe, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination, puis appuyer sur [Menu].

REMARQUE

Sélectionner la destination et appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher les informations détaillées sur la destination.

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

Pour ajouter la destination, appuyer sur [Ajouter un mbre]. Pour plus de détails, se reporter à la section Groupe à la page 3-34.

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

7 Une fois que toutes les modifications sont terminées, appuyer sur la touche [**OK**].

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

Suppression d'un contact ou d'un groupe

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination (contacts) ou le groupe à supprimer et appuyer sur [Menu].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 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 22 destinations maximum.

REMARQUE

- Les numéros 1 à 11 sont les numéros des touches uniques lorsque le voyant [**Mode clavier numérique/alphabétique**] est éteint. Les numéros 12 à 22 sont les numéros des touches uniques lorsque le voyant [**Mode clavier numérique/alphabétique**] est allumé en appuyant sur la touche [**Mode clavier numérique/alphabétique**].
- Pour plus d'informations sur l'utilisation des touches uniques, se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-16.
- Il est possible d'ajouter des touches uniques et de modifier leurs paramètres sur Embedded Web Server RX.

Enregistrement des destinations (page 2-52)

1 Sélectionner la touche unique à enregistrer.

1 Dans l'écran Envoi ou FAX, appuyer sur la touche unique à enregistrer et la tenir enfoncée (2 secondes ou plus).

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de touche et appuyer sur la touche [**OK**].

Sélectionner un numéro de touche unique ne comportant pas de destination.

2 Sélectionner les destinations.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination (contact ou groupe) à enregistrer sur la touche unique à partir du carnet d'adresses.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] et sélectionner [Recherche(Nom)] pour rechercher à l'aide d'un nom.

2 Sélectionner la destination à enregistrer sous la touche unique à partir des destinations enregistrées dans les adresses et appuyer sur la touche [**OK**].

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

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 Sélectionner la touche unique à modifier ou à supprimer.

1 Appuyer sur la touche unique à modifier ou supprimer et maintenir enfoncé (2 secondes ou plus).

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner un numéro de touche et appuyer sur la touche [**OK**].

Lorsqu'un numéro de touche unique non enregistré est sélectionné, le carnet d'adresses s'affiche. La touche unique peut être enregistrée en sélectionnant la destination dans le carnet d'adresses.

2 Modifier ou supprimer la destination.

Modification des informations enregistrées

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Modifier] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher les informations détaillées sur la destination.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la nouvelle destination et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Suppression des informations enregistrées

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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
- Impression sur du papier au format non standard 4-4
- Écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante 4-5
- Aide du pilote d'imprimante 4-6
- Modification des paramètres par défaut du pilote d'imprimante (Windows 7) 4-6
- Annulation de l'impression depuis un ordinateur 4-6

Impression avec AirPrint 4-7

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 4-8
- Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail 4-8
- Impression de documents à partir de la boîte Impression privée 4-8
- Impression de document à partir de la boîte Travail stocké 4-12
- Impression de document à partir de la boîte Copie rapide 4-16
- Impression de document à partir de la boîte Épreuve 4-19

Impression à partir de l'ordinateur

Procéder comme suit pour imprimer des documents à partir d'une application.

Cette section fournit la méthode d'impression à l'aide de KX DRIVER.

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 3-13.)

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.

Impression sur du papier au format non standard (page 4-4)

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**].

Impression sur du papier au format non standard

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 3-15

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]** **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 [Images]** Cet onglet permet de configurer les paramètres concernant la qualité 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.
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 au document Printer Driver User Guide.

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 [**De base**] dans l'onglet [**Général**].

4 Sélectionner les paramètres par défaut et cliquer sur le bouton [**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 à la page 5-12.

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 est possible de configurer les informations d'emplacement de la machine dans Embedded Web Server RX.

Pour plus d'informations, se reporter à la section **Embedded Web Server 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.

Suivre la procédure ci-dessous lors de l'utilisation de la boîte des travaux.

Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail d'impression. (page 4-8)

▼

Utilisation du panneau de commande pour spécifier un fichier dans une boîte et l'imprimer.

Il est possible d'imprimer les documents à partir des boîtes suivantes.

- Boîte Impression privée (page 4-8)
- Boîte Travail stocké (page 4-12)
- Boîte Copie rapide (page 4-16)
- Boîte Épreuve (page 4-19)

Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail

Pour stocker des données dans une boîte des travaux, procéder comme suit.

1. Cliquer sur [**Fichier**] et sélectionner [**Imprimer**] dans l'application. La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
2. Sélectionner la machine dans le menu « Nom ».
3. Cliquer sur le bouton [**Propriétés**]. La boîte de dialogue Propriétés s'affiche.
4. Cliquer sur l'onglet [**Travail**] et cocher la case [**Mise en mémoire des travaux (e-MPS)**] pour définir la fonction.

REMARQUE

- Pour utiliser une boîte de travail stocké et une boîte de copie rapide, un SSD en option doit être installé dans la machine.
- Pour plus d'information sur l'utilisation du logiciel du pilote d'imprimante, se reporter au document **Printer Driver User Guide**.

Impression de documents à partir de la boîte Impression privée

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.

Les opérations suivantes sont possibles :

- Impression des documents (page 4-9)
- Suppression des documents (page 4-10)

Impression des documents

Imprimer les documents stockés dans une boîte Impression privée. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

Boîte de document /USB

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Impr. privée] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Imprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité et appuyer sur la touche [**OK**].

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

L'impression démarre.

À la fin de l'impression, le Travail privé est automatiquement supprimé.

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.

Suppression des documents

Supprimer les documents stockés dans une boîte Impression privée. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Impr. privé] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Supprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Le document est supprimé.

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.

Impression de document à partir de la boîte Travail stocké

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 dans la boîte Travail stocké après l'impression. Cela permet d'imprimer plusieurs fois les données d'impression.

Les opérations suivantes sont possibles :

- Impression des documents (page 4-12)
- Suppression des documents (page 4-14)

Impression des documents

Imprimer les documents stockés dans une boîte Travail stocké. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Impr. privé] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Imprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité et appuyer sur la touche [**OK**].

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

L'impression démarre.

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.

Suppression des documents

Supprimer les documents stockés dans une boîte de travail stocké. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Impr. privé] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Supprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Le document est supprimé.

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.

Impression de document à partir de la boîte Copie rapide

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

- Lorsque le nombre de travaux atteint la limite, le travail le plus ancien sera écrasé par le nouveau travail.
- Pour économiser de l'espace dans la boîte, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés. Pour plus d'informations, se reporter à la section Travaux de copie rapide à la page 8-37.

Les opérations suivantes sont possibles :

- Impression des documents (page 4-16)
- Suppression des documents (page 4-17)

Impression des documents

Il est possible d'imprimer les documents stockés dans la Boîte Copie rapide. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Copie rapide] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Imprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité et appuyer sur la touche [**OK**].

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

L'impression démarre.

Suppression des documents

Il est possible de supprimer les documents stockés dans la Boîte Copie rapide. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Copie rapide] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Supprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Le document est supprimé.

Impression de document à partir de la boîte Épreuve

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.

Les opérations suivantes sont possibles :

- Impression des documents (page 4-19)
- Suppression des documents (page 4-20)

Impression des documents

Il est possible d'imprimer les documents stockés dans la boîte Épreuve. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Copie rapide] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Imprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité et appuyer sur la touche [**OK**].

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

L'impression démarre.

Suppression des documents

Il est possible de supprimer les documents stockés dans la boîte Épreuve. La procédure est la suivante.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche **Boîte de document/USB**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Copie rapide] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'auteur du document et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Supprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Le fichier est sélectionné. Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Affiche les détails pour le document sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 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
Vérification du numéro de série de l'équipement 5-5
Programme 5-6
Enregistrement de programmes 5-6
Rappel de programme 5-7
Écrasement de programme 5-7
Suppression de programme 5-8
Paramètres de la touche Sélection 5-9
Copie 5-10
Utilisation de base 5-10
Annulation de travaux 5-12
Envoi 5-13
Utilisation de base 5-14
Spécification de la destination 5-16
Vérification et modification des destinations 5-21
Écran de confirmation des destinations 5-23
Envoi personnel (E-mail) 5-24
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 5-24
Annulation de travaux d'envoi 5-25
Numérisation WSD 5-26
Numérisation avec TWAIN 5-29
Comment utiliser la fonction fax 5-32
Présentation de la Boîte de document 5-33
Utilisation d'une Boîte personnalisée 5-35
Création d'une nouvelle Boîte personnalisée 5-35
Modification et suppression de boîte personnalisée 5-38
Stockage de documents 5-40
Impression de documents 5-41
Édition de documents 5-43
Suppression de documents 5-44
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 5-46
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 5-48
Vérifier les informations de la mémoire USB 5-50
Retrait de la mémoire USB 5-51

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 orig. (orientation de l'original) à la page 6-9.

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 3-13.

ATTENTION

afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

IMPORTANT

- **Ne pas forcer sur le chargeur de documents 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, relever le chargeur de document en position ouverte.**

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le processeur de document 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.

Poids	50 à 120 g/m^2 (recto verso : 50 à 120 g/m^2
Formats	A4-R (Legal) maximum à A6-R (Statement-R) minimum
Nombre de feuilles	Papier normal (80 g/m^2), papier couleur, papier recyclé, haute qualité : 75 feuilles

Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

Le chargeur de documents ne prend pas en charge les types d'originaux suivants. Sinon, les originaux peuvent se coincer ou le chargeur de documents peut se salir.

- 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).
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux découpés
- Original tuilé
- Originaux avec des plis (redresser les plis avant le chargement. Dans le cas contraire, les originaux peuvent se coincer).
- Papier carbone
- Papier froissé

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.

1 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.

REMARQUE

Pour plus de détails sur l'orientation des originaux, se reporter à la section Orientation orig. (orientation de l'original) à la page 6-9.

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).**

2 Ouvrir la butée d'original pour adapter le format d'original défini.

A4, Letter, Legal

B5 ou moins

Vérification du numéro de série de l'équipement

Le numéro de série de l'équipement est imprimé à l'emplacement indiqué sur la figure.

REMARQUE

Le numéro de série de l'équipement est nécessaire pour contacter le représentant de service. Vérifier le numéro avant de contacter le représentant de service.

Programme

Après avoir enregistré sous la forme d'un seul programme des jeux de fonctions fréquemment utilisées, il suffit d'appuyer sur les touches [**Programme I**] à [**Programme IV**] pour rappeler ces fonctions en cas de besoin.

Les fonctions suivantes sont déjà enregistrées sur la touche [**Programme I**]. Cette fonction permet de copier le recto et le verso des cartes d'identités ou d'autres documents ayant un format inférieur à Statement ou A5 sur une seule page. Bien que les fonctions soient supprimées par écrasement sur la touche [**Programme I**], il est possible d'enregistrer les mêmes paramètres avec la touche [**Menu fonction**].

- Sélection du papier : Magasin 1
- Zoom : Auto
- Combiner : 2 en 1
- Format d'origine : Statement (modèles américains)/A5 (modèles européens)
- Numérisation continue : Activé

[**ID Carte Copie**] est imprimé sur la touche [**Programme I**].

REMARQUE

- Il est possible d'enregistrer la fonction copie, la fonction envoi et la fonction fax dans un programme. La fonction de fax peut être enregistrée ou rappelée uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.
- 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.

1 Configurer les paramètres des fonctions.

Configurer les paramètres des fonctions à enregistrer dans un programme.

Pour les paramètres des fonctions, se reporter à la section Utilisation de différentes fonctions à la page 6-1.

REMARQUE

Dans le cas de la fonction envoi et de la fonction fax, une destination est également enregistrée dans le programme.

2 Enregistrer le programme.

Appuyer sur l'une des touches [**Programme I**] à [**Programme IV**] sur laquelle enregistrer les paramètres et la maintenir enfoncée (2 secondes ou plus).

Les paramètres actuels sont enregistrés sous la touche de programme sélectionnée.

Confirmation du programme enregistré

Les réglages du programme enregistré peuvent être confirmés en rappelant le programme. Se reporter à la section Rappel de programme à la page 5-7.

Rappel de programme

Appuyer sur l'une des touches [**Programme I**] à [**Programme IV**] où sont enregistrés les paramètres à rappeler. Les paramètres actuel des différentes fonctions sont remplacés par les paramètres enregistrés.

Mettre en place les originaux et appuyer sur la touche [**Départ**].

Écrasement de programme

Il est possible de modifier le programme. Pour modifier le programme, procéder comme suit.

1 Configurer les paramètres des fonctions.

Définir la fonction à modifier.

Pour les paramètres des fonctions, se reporter à la section Utilisation de différentes fonctions à la page 6-1.

REMARQUE

Dans le cas de la fonction envoi et de la fonction fax, une destination est également enregistrée dans le programme.

2 Remplacer le programme.

1 Appuyer sur l'une des touches [**Programme I**] à [**Programme IV**] à modifier et la maintenir enfoncée (2 secondes ou plus).

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Remplacer] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation pour enregistrer le programme modifié.

Suppression de programme

Il est possible de supprimer le programme.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur l'une des touches [**Programme I**] à [**Programme IV**] à supprimer et la maintenir enfoncée (2 secondes ou plus).

2 Supprimer le programme.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Paramètres de la touche Sélection

Les fonctions fréquemment utilisées peuvent être enregistrées sur la touche Sélection. Les fonctions peuvent être facilement configurées en appuyant sur la touche Sélection.

Les fonctions suivantes sont disponibles :

Fonctions de copie	Fonctions d'envoi	Fonctions de fax*1	Fonctions Boîte de document
Mode silencieux Sélection papier Assembler Recto-verso Zoom Combiner Format d'origine Orient. original Image de l'original Densité EcoPrint Numér. continue Entrée nom fich. Avis fin travail Annul. priorité Netteté Dens.Arr.-plan Év. eff.cop. Env	Mode silencieux Sélection des couleurs Format d'origine Image de l'original Résolution scan Taille envoi Zoom Orient. original Numér. continue Format de fichier Entrée nom fich. Objet/Corps Avis fin travail Résolution fax*1 Trans.FAXdirect.*1 Trans.FAXdiffer.*1 Rcpt sélect. FAX*1 Rapport trs fax*1 Densité Recto-verso Trans FTP crypt. Séparation des fichiers Netteté Dens.Arr.-plan Év. eff.cop. Env	Mode silencieux Format d'origine*2 Image de l'original*2 Résolution fax*2 Orient. original*2 Numér. continue*2 Entrée nom fich. Avis fin travail Trans.FAXdiffer. Trans.FAXdirect.*2 Rcpt sélect. FAX Rapport trs fax*2 Densité*2 Recto-verso*2	**impression de documents** Mode silencieux Assembler*3 Sélection papier*3 Recto-verso EcoPrint*3 Entrée nom fich. Avis fin travail Annul. priorité*3 PDF crypté*4 Impression JPEG/TIFF*4 XPS ajust.à page*4 Suppr. ap impr.*5 **Stock. fichier** Mode silencieux Sélection des couleurs*6 Format d'origine Image de l'original Résolution scan Taille de stockage*6 Zoom*6 Orient. original Numér. continue Format de fichier*6 Séparation des fichiers*6 Entrée nom fich. Avis fin travail Densité Recto-verso Netteté*6 Dens.Arr.-plan*6 Év. effet copie*6

*1 Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.
*2 Cette option ne s'affiche pas sur l'écran si la réception sélective est définie.
*3 Cette option s'affiche uniquement lors de l'impression à partir de la mémoire USB et la boîte personnalisée.
*4 Cette option s'affiche uniquement lors de l'impression à partir de la mémoire USB.
*5 Cette option s'affiche uniquement lors de l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse.
*6 Cette option ne s'affiche pas lors de l'enregistrement dans une boîte sélective.

Pour plus d'informations sur l'enregistrement des fonctions, se reporter aux sections Sél. jeu touches à la page 8-33, page 8-36 et page 8-38.

Copie

Utilisation de base

Procéder comme suit pour effectuer des copies.

1 Appuyer sur la touche [Copier].

2 Mettre en place les originaux.

Vérifier le format de l'original et le format du papier.

REMARQUE

- Pour plus d'informations sur le chargement, se reporter à la section Chargement des originaux à la page 5-2.
- Pour la sélection du format de l'original, se reporter à la section Format d'originaux à la page 6-7. Pour la sélection de la source du papier, se reporter à la section Sélection du papier à la page 6-8.

3 Sélectionner les fonctions.

Appuyer sur la touche [**Menu fonction**] pour sélectionner les fonctions de copie à utiliser.

Copie (page 6-2)

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

Le nombre maximum est de 999.

5 Appuyer sur la touche [Départ].

La copie commence.

Annulation de travaux

Il est possible d'annuler des travaux en appuyant sur la touche [**Arrêter**].

1 Appuyer sur la touche [Arrêter] lorsque l'écran de copie est affiché.

Le menu [Liste trav.annul] s'affiche. Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

2 Annulation de travaux.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annuler impr.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Menu].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annul. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher les informations détaillées sur le travaux.

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

Le travail est annulé.

REMARQUE

Durant la numérisation, le travail peut être annulé en appuyer sur la touche [**Arrêter**] ou [Annuler].

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.

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.

- Envoi vers dossier (SMB) : Stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier partagé sur un PC. (Se reporter à la section page 5-14.)
- 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 5-14.)

- 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 5-29.)

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 5-24.
- La fonction fax ne peut être utilisée que sur les produits équipés de fonction fax. Pour plus de détails sur cette fonction, se reporter au **Manuel d'utilisation du fax**.

Utilisation de base

1 Appuyer sur la touche [Envoyer].

2 Mettre en place les originaux.

Chargement des originaux (page 5-2)

3 Sélectionner la destination.

Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Spécification de la destination (page 5-16)

Sélection d'une destination dans le carnet d'adresses externe

Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.

Sélection d'une destination dans le fax

Pour plus d'informations sur l'utilisation du fax, se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.

4 Sélectionner les fonctions.

Appuyer sur la touche [**Menu fonction**] pour sélectionner les fonctions d'envoi à utiliser.

Envoyer (page 6-3)

5 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 5-16)
- Sélection dans le carnet d'adresses externe

  Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.
- Sélection par touche unique (page 5-18)
- Saisie d'une adresse e-mail (page 5-18)
- Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur (page 5-19)
- Sélection dans le fax

  Pour plus d'informations sur l'utilisation du fax, se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.

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 pr défaut à la page 8-19.
- En cas d'utilisation de produits équipés de la fonction fax, 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 3-30.

1 Dans l'écran de base de la fonction envoi, appuyer sur la touche [Carnet d'adresses].

2 Sélectionner la destination.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Carnet d'adr] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Pour plus d'informations sur le carnet d'adresses externe, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination.

REMARQUE

Lors de la vérification des informations de la destination, appuyer sur [Menu], sélectionner [Détails], puis appuyer sur al touche [**OK**].

Recherche de destinataire

Il est possible de rechercher la destination par nom.

1 Appuyer sur [Menu].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Recherche(Nom)] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Entrer les caractères à rechercher à l'aide des touches numériques.

REMARQUE

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

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

La destination recherchée est affichée.

3 Appuyer sur la touche [OK].

Pour envoyer à plusieurs destinations, répéter les étapes 1 à 3. Il est possible d'ajouter jusqu'à 100 destinations à la fois pour l'envoi.

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section Vérification et modification des destinations à la page 5-21.

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

Se reporter à la section Ajout d'une destination à l'aide d'une touche unique (touche unique) à la page 3-40 pour plus d'informations sur l'ajout de touches uniques.

Lors de la sélection des touches uniques 12 à 22, il faut appuyer sur la touche unique après avoir allumé le voyant [**Mode clavier numérique/alphabétique**] en appuyant sur la touche [**Mode clavier numérique/alphabétique**].

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section Vérification et modification des destinations à la page 5-21.

Saisie d'une adresse e-mail

Entrer l'adresse e-mail désirée.

REMARQUE

Pour envoyer un e-mail, configurer les paramètres d'environnement nécessaires. Pour plus d'informations, se reporter à la section Paramètres e-mail à la page 2-47.

1 Sur l'écran de base pour l'envoi, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [E-mail] et appuyer sur la touche [OK].

2 Entrer l'adresse e-mail de destination.

REMARQUE

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

3 Appuyer sur la touche [OK].

Pour envoyer à plusieurs destinations, répéter les étapes 1 à 3. Il est possible d'ajouter jusqu'à 100 destinations à la fois pour l'envoi.

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section Vérification et modification des destinations à la page 5-21.

REMARQUE

Si [Activé] est sélectionné pour Contrôle de l'entrée de la nouvelle destination (Vérif.nouv.dest. à la page 8-36), l'écran de confirmation s'affiche. Saisir à nouveau la même adresse e-mail, puis appuyer sur la touche [**OK**].

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 Préparation à l'envoi d'un document vers dossier partagée dans un ordinateur à la page 3-20 pour la méthode de configuration d'une destination de dossier partagé sur un ordinateur.
- Se reporter à la section Créer d'un dossier partagé, prendre note d'un dossier partagé à la page 3-22 pour plus de détails sur la méthode de partage d'un dossier.
- Vérifier que le paramètre Protocole SMB ou FTP est Activé. Pour plus d'informations, se reporter à la section Détail protocole à la page 8-10.

1 Sur l'écran de base pour l'envoi, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Dossier (SMB)] ou [Dossier (FTP)] et appuyer sur la touche [OK].

2 Entrer les informations de la destination.

Le tableau suivant décrit les informations à saisir. Entrer les informations pour chaque élément, puis appuyer sur la touche [**OK**].

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 dossier partagée dans un ordinateur à la page 3-20.
- Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.

Pour l'envoi vers dossier (SMB)

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte(SMB)[*1]	Nom de l'ordinateur	64 caractères maximum
Chemin	Nom de partage Par exemple : scannerdata En cas de sauvegarde dans le dossier partagé : nom de partage\nom du dossier dans le dossier partagé	128 caractères maximum
Login nom util.	Si le nom de l'ordinateur et le nom de domaine sont les mêmes : Utilisateur Nom User 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
Login mot passe	Mot de passe de connexion Windows (sensible à la casse).	64 caractères maximum

*1 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 l'envoi vers dossier (FTP)

Élément	Description	Nombre max. de caractères
Nom d'hôte(FTP)[*1]	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin[*2]	Chemin du fichier à stocker. Par exemple : User\ScanData Si aucun chemin n'est indiqué, le fichier est stocké dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Login nom util.	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Login mot passe	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

*1 Si le numéro de port spécifié est différent du port par défaut (21), utiliser 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)

*2 Lorsque le serveur FTP est basé sur Linux/UNIX, le chemin incluant le sous-dossier est combiné avec un « / » au lieu d'un « \ ».

REMARQUE

Si [Activé] est sélectionné pour Contrôle de l'entrée de la nouvelle destination (Vérif.nouv.dest. à la page 8-36), l'écran de confirmation s'affiche. Entrer le nom d'hôte et le chemin une deuxième fois et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Confirmer les informations.

L'écran de confirmation de connexion s'affiche. Appuyer sur [Oui] pour vérifier la connexion et sur [Non] pour ne pas la vérifier.

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 envoyer à plusieurs destinations, répéter les étapes 1 à 3.

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section Vérification et modification des destinations à la page 5-21.

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 5-16 et spécifier la destination.

2 Vérifier et modifier la destination.

Appuyer sur la touche [**Confirmer/Ajouter destination**].

Ajouter la destination

1 Appuyer sur [Ajouter].

2 Se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-16 pour définir les destinations à ajouter.

Modifier la destination

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Modifier] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Se reporter à la section Spécification de la destination à la page 5-16 pour définir les destinations à ajouter.

Supprimer la destination

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la destination à supprimer et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

3 Appuyer sur [Quitter].

REMARQUE

Si [Activé] est sélectionné pour Vérification de destination avant envoi (Vérif. av. envoi à la page 8-36), 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 5-23.

Écran de confirmation des destinations

Si [Activé] est sélectionné pour Vérification de destination avant envoi (Vérif. av. envoi à la page 8-36), 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 la touche [▲] ou [▼] pour confirmer toutes les destinations.

Pour afficher les informations détaillées de la destination, sélectionner la destination et appuyer sur la touche [**OK**]. Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**].

Pour supprimer la destination, sélectionner la destination désirée et appuyer sur la touche [**OK**]. Sélectionner [Supprimer], appuyer sur la touche [**OK**], puis appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation. La destination est supprimée.

2 Appuyer sur [Suivant].

REMARQUE

S'assurer de confirmer toutes les destinations en les affichant sur l'écran. Il n'est pas possible d'appuyer sur [Suivant] avant d'avoir confirmé chaque destination.

Rappeler

La fonction de rappel permet le renvoi à la dernière destination saisie. Pour envoyer l'image à la même destination, appuyer sur la touche [**Rappeler adresse/Pause**] pour appeler la destination d'envoi figurant dans la liste des destinations.

1 Appuyer sur la touche [**Rappeler adresse/Pause**].

La destination d'envoi s'affiche dans la liste des destinations.

REMARQUE

Si le dernier envoi incluait des fax, ordinateurs et e-mails, ces éléments sont également affichés. Si besoin est, ajouter ou supprimer la destination.

2 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'envoi commence.

REMARQUE

- Lorsque [Activé] est sélectionné dans « Vérif. av. envoi », un écran de confirmation de destination est affiché lorsque vous appuyez sur la touche [**Départ**]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Écran de confirmation des destinations à la page 5-23.
- Les informations de rappel sont annulées dans les cas suivants :
  - Mise hors tension
  - Envoi de l'image suivante (de nouvelles informations de rappel sont enregistrées)
  - Déconnexion

Envoi personnel (E-mail)

Lorsque la connexion utilisateur est activée, le document en envoyée à l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.

REMARQUE

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 9-5)

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*1. 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.

*1 La fonction fax ne peut être utilisée que sur les produits équipés de fonction fax.

Nombre d'éléments de diffusion

E-mail : Jusqu'à 100

Dossiers (SMP, FTP) : 5 SMB et FTP au total

FAX : Jusqu'à 100

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.

Le menu [Liste trav.annul] s'affiche.

> **REMARQUE**
> L'appui sur la touche [**Arrêter**] n'arrête pas temporairement un travail dont l'envoi a déjà été commencé.

2 Annulation de travaux.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annuler envoi] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Menu].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annul. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

> **REMARQUE**
> Sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher les informations détaillées sur le travaux.

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

Le travail est annulé.

> **REMARQUE**
> Durant la numérisation, le travail peut être annulé en appuyer sur la touche [**Arrêter**] ou [Annuler].

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 8-11 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 Afficher [Réseau] dans le menu Démarrer.

Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sélectionner [**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 (Olivetti:d-CopiaXXX:XXX), puis cliquer sur [**Installer**].

REMARQUE

Si la fenêtre "**contrôle de compte d'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 de pilote**". Lorsque "**Votre périphérique est à être utilisé.**" s'affiche sur l'écran [**Installation du logiciel de pilote**], l'installation est terminée.

Installation du logiciel pilote (pour Windows 8 et Microsoft Windows Server 2012)

1 Cliquer sur [Recherche] dans les icônes, [Panneau de configuration], puis [Afficher les périphériques et imprimantes].

2 Installer le pilote.

Cliquer sur [**Ajouter un périphérique**]. Sélectionner l'icône de la machine (Olivetti:d-CopiaXXX:XXX), puis cliquer sur [**Suivant**].

Lorsque l'icône de la machine (Olivetti:d-CopiaXXX:XXX) est affichée dans « **Imprimantes** » sur l'écran [**Périphériques et imprimantes**], l'installation est terminée.

Numérisation WSD

1 Mettre en place les originaux.

Chargement des originaux (page 5-2)

2 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Envoyer**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Numérisation WSD] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Numériser les originaux.

Procédure en utilisant cette machine

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Depuis pan.opér.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'ordinateur de destination et appuyer sur la touche [**OK**].

Pour afficher les détails de l'ordinateur sélectionné, appuyer sur [Détails].

3 Appuyer sur la touche [**Menu fonction**] pour définir le type d'original, le format de fichier, etc., au besoin.

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 la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Depuis ordinat.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Utiliser le logiciel installé sur l'ordinateur pour envoyer les images.

Numérisation avec TWAIN

Cette section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN.

La procédure pour numériser en utilisant le pilote TWAIN est expliquée à titre d'exemple. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

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.
Profils		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.

Comment utiliser la fonction fax

Sur les produits avec une fonction fax, il est également possible d'utiliser la fonction fax. Pour plus d'informations, se reporter à la section **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 5-35)

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 (page 5-35)
Stockage de documents (page 5-40)
Impression de documents (page 5-41)
Édition de documents (page 5-43)
Suppression de documents (page 5-44)

REMARQUE

Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine.

Boîte des travaux

Cette boîte permet d'enregistrer les travaux exécutés à partir d'un ordinateur.

REMARQUE

- Il est possible de configurer la machine afin que les documents temporaires dans les boîtes de travail soient automatiquement supprimés. Pour plus d'informations, se reporter à la section Suppr.Stock.Trav à la page 8-37.
- Pour plus de détails sur le fonctionnement de la boîte des travaux, se reporter à la section Impression des données sauvegardées sur l'imprimante à la page 4-8.

Boîte Travail impression/stocké privé (page 4-8, page 4-12)

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 dans la boîte des travaux après l'impression. Cela permet d'imprimer plusieurs fois les données d'impression.

Boîte Copie rapide/Vérification avant impression (page 4-16, page 4-19)

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. 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 Mémoire amovible (page 5-46)

Une clé USB peut être branchée sur le port USB 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 sous-adresse/Boîte Polling

La boîte de sous-adresse/boîte Polling stocke les données de fax. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

Utilisation d'une Boîte personnalisée

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 (page 5-35)
Stockage de documents (page 5-40)
Impression de documents (page 5-41)
Édition de documents (page 5-43)
Suppression de documents (page 5-44)

REMARQUE

Les opérations effectuées sur la boîte personnalisée à partir du panneau de commande peuvent aussi être effectuées en utilisant Embedded Web Server RX. Pour plus de détails sur Embedded Web Server RX, se reporter au document **Embedded Web Server RX User Guide**.

Création d'une nouvelle Boîte personnalisée

REMARQUE

- Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine.
- 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

- 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 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Bte de documents] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte perso.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détail/Modif.] et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur [Menu].

2 Créer une boîte personnalisée.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter une zone] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Entrer le nom de boîte et appuyer sur la touche [**OK**].

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

REMARQUE

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

3 Utiliser la touche [▲] ou [▼] ou les touches numériques pour saisir un numéro de boîte (0001 à 1000).

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

REMARQUE

Si le numéro de boîte saisi est déjà utilisé, un message d'erreur s'affiche lors de l'appui sur la touche [**OK**] et l'enregistrement est impossible. Si le numéro saisi est 0000, le plus petit numéro disponible sera automatiquement attribué.

4 Pour terminer l'enregistrement de la boîte, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Quitter], puis appuyer sur la touche [**OK**]. La Boîte personnalisée est créée. Pour enregistrer d'autres informations sur la boîte, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails], puis appuyer sur la touche [**OK**]. Passer à l'étape suivante.

3 Entrer les informations de la boîte.

Appuyer sur [Modifier] pour chaque élément et saisir les informations, puis appuyer sur la touche [**OK**].

Appuyer sur la touche [►] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◄] pour revenir à l'écran précédent. Le tableau suivant énumère les éléments à définir.

Élément	Description
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 Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.
Propriétaire[*1 *2]	Définir le propriétaire de la boîte. Sélectionner le propriétaire dans la liste des utilisateurs qui s'affiche.
Autorisation[*1]	Sélectionner l'option de partage de la boîte.
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. Saisir un mot de passe de 16 caractères maximum et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation et appuyer sur la touche [**OK**]. Ce paramètre peut être réglé si [Partagé] est sélectionné dans "Autorisation".
Numéro de la boîte	Saisir le numéro de la boîte avec les touches numériques ou en appuyant sur la touche [▲] ou [▼]. 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.

Élément	Description
Restrict. util.	Pour économiser de l'espace sur le SSD, 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 numérique ou en appuyant sur la touche [▲] ou [▼]. Il est possible de sélectionner une limitation entre 1 et 30 000 (Mo).
Suppr.AutoFich	Supprime automatique des documents stockés au bout d'une période définie. Pour activer la suppression automatique, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**]. Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir le nombre de jours durant lesquels les documents sont stockés. Ce nombre peut être compris entre 1 et 31 (jour(s)). Pour désactiver la suppression automatique de fichier, sélectionner [Désactivé] et appuyer sur la touche [**OK**].
Espace libre	Affiche l'espace libre sur la boîte.
Rempl. config.	Spécifie si les anciens documents stockés sont écrasés ou non lorsque de nouveaux documents sont stockés. Pour remplacer les anciens document, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Autoriser] et appuyer sur la touche [**OK**]. Pour conserver les anciens document, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Interdire] et appuyer sur la touche [**OK**].
Suppr. ap impr.	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée. Pour supprimer le document, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**]. Pour conserver le document, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] et appuyer sur la touche [**OK**].

*1 Affiché lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est activée
*2 Affiché lorsque l'utilisateur se connecte en tant qu'administrateur.

Modification et suppression de boîte personnalisée

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Bte de documents] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte perso.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détail/Modif.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier ou supprimer la boîte personnalisée.

Modification de la boîte personnalisée

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

- En cas de connexion en tant qu'utilisateur, il n'est possible de modifier 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.
- Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

2 Se reporter à la section Création d'une nouvelle Boîte personnalisée à la page 5-35 pour modifier les informations de la boîte.

Suppression de la boîte personnalisée

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte à supprimer et appuyer sur [Menu].

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 supprimer toutes les boîtes.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

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

Stockage de documents

La boîte personnalisée stocke les données d'impression qui sont envoyées à partir d'un ordinateur. Se reporter au document **Printer Driver User Guide** pour l'utilisation de l'impression à partir de l'ordinateur.

Impression de documents

La méthode permettant d'imprimer des documents dans une boîte personnalisée est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Boîte de document/USB**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte perso.] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte contenant le document à imprimer et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

- Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.
- Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.
  - [Ouvrir] : Ouvrir la boîte sélectionnée.
  - [Détails] : Afficher les détails pour la boîte sélectionnée.
  - [Trier (N°)], [Trier (Nom)] : Trier les boîtes.
  - [Recherche (N°)], [Recherche (Nom)] : Rechercher à l'aide du numéro de boîte ou du nom de boîte.

2 Imprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Recherche (Nom)] : Rechercher à l'aide d'un nom de fichier.
- [Détails] : Afficher les détails pour le fichier sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Pour utiliser les paramètres utilisés lors de l'impression (lorsque le document a été enregistré), appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Imprimer], puis appuyer sur la touche [**OK**].
Pour modifier les paramètres d'impression, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Impr.(ParModif)] et appuyer sur la touche [**OK**].

Si [Imprimer] est sélectionné, modifier le nombre de copies à imprimer au besoin.

Si [Impr.(ParModif)] est sélectionné, modifier les paramètres d'impression. Pour les fonctions pouvant être sélectionnées, se reporter à la section Boîte personnalisée (impression) à la page 6-4.

4 Appuyer sur la touche [**Départ**].

L'impression du document sélectionné débute.

Édition de documents

Cette fonction permet de déplacer dans d'autres boîtes les documents stockés dans les boîtes personnalisées. La méthode permettant de déplacer des documents est décrite ci-après.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Boîte de document/USB**].

Boîte de document /USB

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte perso.] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte contenant le document à déplacer et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

- Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.
- Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.
  - [Ouvrir] : Ouvrir la boîte sélectionnée.
  - [Détails] : Afficher les détails pour la boîte sélectionnée.
  - [Trier (N°)], [Trier (Nom)] : Trier les boîtes.
  - [Recherche (N°)], [Recherche (Nom)] : Rechercher à l'aide du numéro de boîte ou du nom de boîte.

2 Déplacement de documents.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à déplacer et appuyer sur [Sélectionner].

Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Recherche (Nom)] : Rechercher à l'aide d'un nom de fichier.
- [Détails] : Afficher les détails pour le fichier sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Déplacer] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte de destination et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.

Le document sélectionné est déplacé.

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 la touche [**Boîte de document/USB**].

Boîte de document /USB

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Boîte perso.] et appuyer sur la touche [OK].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la boîte contenant le document à supprimer et appuyer sur la touche [OK].

REMARQUE

- Si une boîte personnalisée est protégée par mot de passe, entrer le mot de passe correct.
- Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.
  - [Ouvrir] : Ouvrir la boîte sélectionnée.
  - [Détails] : Afficher les détails pour la boîte sélectionnée.
  - [Trier (N°)], [Trier (Nom)] : Trier les boîtes.
  - [Recherche (N°)], [Recherche (Nom)] : Rechercher à l'aide du numéro de boîte ou du nom de boîte.

2 Supprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Recherche (Nom)] : Rechercher à l'aide d'un nom de fichier.
- [Détails] : Afficher les détails pour le fichier sélectionné.

2 Appuyer sur la touche [OK].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [OK].

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

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.

1 Brancher la mémoire USB.

Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB.

2 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Boîte de document/USB**].

Boîte de document /USB

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Mémoire USB] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Imprimer le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le dossier contenant le fichier à imprimer et appuyer sur la touche [**OK**].

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 la touche [**Retour**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le document à imprimer et appuyer sur [Sélectionner].

Une coche est placée à droite du fichier sélectionné.

Sélectionner le fichier coché et appuyer à nouveau sur [Sélectionner] pour annuler la sélection.

REMARQUE

Appuyer sur [Menu] pour effectuer les opérations suivantes.

- [Sélection. tout] : Sélectionner tous les fichiers.
- [Effacer tout] : Effacer toutes les sélections de fichier.
- [Détails] : Afficher les détails pour le fichier sélectionné.

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

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Imprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

5 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 6-5).

6 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 1000.

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 logement de mémoire USB.

3 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Boîte de document/USB**].

Boîte de document /USB

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Mémoire USB] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Stocker le document.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le dossier dans lequel sera stocké le fichier et appuyer sur la touche [**OK**].

La machine affiche les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Stockage fichier] et appuyer sur la touche [**OK**].

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 6-5).

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.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Boîte de document/USB**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Mémoire USB] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur [Menu].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détail mémoire] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Vérifier les informations.

Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.

Après avoir vérifié les informations, appuyer sur la touche [**OK**].

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 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Boîte de document/USB**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Mémoire USB] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Sélectionner [Retirer mémoire].

1 Appuyer sur [Menu].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Retirer mémoire] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Retirer la mémoire USB.

Retirer la mémoire USB après l'affichage du message « La mémoire USB peut être retirée en toute sécurité. ».

REMARQUE

La mémoire USB peut aussi être retirée après avoir vérifier le statut du périphérique. Se reporter à la section Vérification de l'état de la machine à la page 7-15.

6 Utilisation de différentes fonctions

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Fonctions disponibles sur la machine 6-2
Copie 6-2
Envoyer 6-3
Boîte personnalisée (impression) 6-4
Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents) 6-5
Fonctions 6-7
Format d'originaux 6-7
Sélection du papier 6-8
Orientation orig. (orientation de l'original) 6-9
Assembler 6-10
Densité 6-10
Image de l’original 6-10
EcoPrint 6-11
Sélection couleur 6-11
Netteté 6-12
Dens.Arr.-plan (Densité d'arrière-plan) 6-12
Év. effet copie (Éviter effet copie) 6-13
Zoom 6-13
Combiner 6-15
Recto verso 6-17
Numérisation continue 6-19
Avis de fin du travail 6-19
Entrée du nom de fichier 6-20
Annul. priorité 6-20
Mode silence 6-20
Recto verso (original recto verso) 6-21
Format d'envoi 6-21
Format de fichier 6-23
Séparation des fichiers 6-25
Résolution scan 6-26
Objet/Corps 6-26
Transmission cryptée FTP 6-27
Suppr. ap impr. (Supprimer après impression) 6-27
Taille de stockage 6-27
PDF crypté 6-28
Impression JPEG/TIFF 6-28
Adapter XPS à la page 6-28

Fonctions disponibles sur la machine

Pour configurer les paramètres des fonctions, appuyer sur la touche [**Menu fonction**] pour sélectionner parmi les fonctions affichées sur l'écran.

Méthode d'utilisation (page 3-3)

Copie

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Touche	Fonctions	Description	Page de référence
Menu fonction	**Mode silencieux**	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-20
	Sélection papier	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-8
	Assembler	Assembler la sortie par page.	page 6-10
	Recto verso	Copier des documents recto verso.	page 6-17
	Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-13
	Combiner	Combine 2 ou 4 feuilles de l'original sur 1 page imprimée.	page 6-15
	Format d'origine	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-7
	Orientation de l'original Orientation	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-9
	Image de l'original	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-10
	Densité	Ajuster la densité.	page 6-10
	EcoPrint	Permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-11
	Numér. continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-19
	Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.	page 6-20
	Avis fin travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-19
	Annul. priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-20
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-12
	Dens.Arr.-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-12
	Év. effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-13

Envoyer

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Touche	Fonctions	Description	Page de référence
Menu fonction	**Mode silencieux**	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-20
	Sélection des couleurs	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-11
	Format d'origine	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-7
	Image de l'original	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-10
	Résolution scan	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.	page 6-26
	Taille envoi	Sélectionner le format de l'image à envoyer.	page 6-21
	Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-13
	Orientation de l'original Orientation	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-9
	Numér. continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-19
	Format de fichier	Spécifiez le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-23
	Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.	page 6-20
	Objet/Corps	Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.	page 6-26
	Avis fin travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-19
	Résolution fax	Sélectionner la finesse des images lors de l'envoi de fax.	Se reporter au **Manuel d'utilisation du fax**.
	Trans.FAXdiffer.	Définir une heure d'envoi.	
	Trans.FAXdirect.	Envoie un fax directement sans lire les données de l'original en mémoire.	
	Rcpt sélect. FAX	Cette fonction permet l'envoi automatique d'un document stocké dans une machine vers votre machine.	
	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.	
	Densité	Ajuster la densité.	page 6-10
	Recto verso	Sélectionne le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-21
	Trans FTP crypt.	Crypte les images lors de l'envoi par FTP.	page 6-27
	Sépar. fichiers	Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l'original numérisé par page avant d'envoyer les fichiers.	page 6-27
	Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-12
	Dens.Arr.-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-12
	Év. effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-13

Boîte personnalisée (impression)

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Touche
Menu fonction

Fonctions	Description	Page de référence
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-20
Assembler	Assemble la sortie par page.	page 6-10
Sélection papier	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-8
Recto verso	Imprime un document recto ou recto verso.	page 6-17
EcoPrint	Permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-11
Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.	page 6-20
Avis fin travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-19
Annul. priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-20
Suppr. ap impr.	Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée.	page 6-27

Mémoire amovible (Stocker fichier, Impression de documents)

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Stock. fichier

Touche
Menu fonction

Fonctions	Description	Page de référence
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-20
Sélection des couleurs	Sélectionnez l'option du mode couleur.	page 6-11
Format d'origine	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-7
Image de l'original	Spécifier le format d'origine à numériser.	page 6-10
Résolution scan	Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.	page 6-26
Taille de stockage	Sélectionnez la taille de l'image à stocker.	page 6-27
Zoom	Ajuste le zoom pour réduire ou agrandir l'image.	page 6-13
Orientation de l'original Orientation	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.	page 6-9
Numér. continue	Numérise un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produit un seul travail.	page 6-19
Format de fichier	Spécifiez le format du fichier image. Le niveau de qualité de l'image peut aussi être ajusté.	page 6-23
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 6-27
Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.	page 6-20
Avis fin travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-19
Densité	Ajuster la densité.	page 6-10
Recto verso	Sélectionne le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.	page 6-21
Netteté	Cette fonction permet d'ajuster la netteté des contours de l'image.	page 6-12
Dens.Arr.-plan	Retire l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux.	page 6-12
Év. effet copie	Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.	page 6-13

impression de documents

Touche
Menu fonction

Fonctions	Description	Page de référence
Mode silencieux	Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.	page 6-20
Assembler	Assemble la sortie par page.	page 6-10
Sélection papier	Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.	page 6-8
Recto verso	Imprime un document recto ou recto verso.	page 6-17
EcoPrint	Permet d'économiser le toner durant l'impression.	page 6-11
Entrée nom fich.	Ajoute un nom de fichier.	page 6-20
Avis fin travail	Cette fonction permet d'envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	page 6-19
Annul. priorité	Suspend le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	page 6-20
PDF crypté	Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.	page 6-28
Impression JPEG/TIFF	Sélectionnez la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.	page 6-28
XPS ajust.à page	Cette fonction permet de réduire ou d'agrandir la taille de l'image pour l'adapter au format de papier sélectionné lors de l'impression d'un fichier XPS.	page 6-28

Fonctions

Format d'originaux

Copie Envoi Num. depuis USB

Spécifier le format d'origine à numériser.

Élément	Description
A4-R, A5-R, A6-R, B5-R, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Letter-R, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*1	Sélectionner l'un des formats standard et personnalisés.

*1 Pour les instructions sur la méthode de spécification du format personnalisé d'original, se reporter à la section Frmt orig.perso à la page 8-20.

REMARQUE

Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

Sélection du papier

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB

Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.

Sélectionner de [1] (magasin 1) à [5] (magasin 5) pour utiliser le papier dans ce magasin.

REMARQUE

- Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter aux sections Param. magasin 1 (à 5) (Paramètres magasin 1 (à 5)) à la page 8-23 et Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23).
- Les options Magasins 2 à 5 sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.

Avant de sélectionner [By-pass], il faut sélectionner [Config. by-pass] 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
Auto			Le papier correspondant au format de l'original est sélectionné automatiquement.
Magasin 1 (à 5) *1			Charger le papier à partir du magasin 1 (à 5).
Bac MF			Charger le papier à partir du bac MF.
Config. by-pass			Avant de sélectionner [By-pass], il faut sélectionner [Config. by-pass] et spécifier le format de papier et le type de support.
	Format standard	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso*2	Sélectionner l'un des formats standard et personnalisés.
	Entr. format	Définir les formats de [Y] (vertical). Métrique : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm) Pouce : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")	Entrer un format différent du format standard.*3 Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour définir les formats de [Y] (vertical), puis appuyer sur la touche [**OK**]. Définir les formats de [X] (horizontal) également.
		Définir les formats de [X] (horizontal). Métrique : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm) Pouce : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")	
	Type de support	Normal (60 à 105 g/m^2), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 63 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 à 220 g/m^2), Haute qualité, Perso 1 à 8*4	Sélectionner le type de support. Affiché après la définition de [Format standard] ou [Entrée format] dans [Config. by-pass].

*1 Les options Magasin 2 à Magasin 5 sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.

*2 Pour plus d'information sur la spécification des formats de papier personnalisés, se reporter à la section Frmt pap. perso à la page 8-21.

*3 Les unités peuvent être modifiées dans le menu système. Pour plus d'informations, se reporter à la section Mesure à la page 8-25.

*4 Pour plus d'information sur la spécification des types de papier personnalisés 1 à 8, se reporter à la section Config type supp (Configuration type de support) à la page 8-24. Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 8-22.

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 Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23).
- 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. Charger le papier souhaité dans le bac MF et appuyer sur [Continuer] pour lancer la copie.

Orientation orig. (orientation de l'original)

Copie | Envoi | Num. depuis USB

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.

- Recto verso
- Combiner
- Recto verso (original recto verso)

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 Orient. original à la page 8-28.

Assembler

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB

Assembler la sortie par page.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Densité

Copie | Envoi | Num. depuis USB

Réglage de la densité à l'aide de 9 niveaux.

Pour régler la densité, appuyer sur [+ clair -4] à [+ foncé +4].

Image de l'original

Copie | Envoi | Num. depuis USB

Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.

Copie/impression

Élément	Description
Texte+Photo[*1]	Idéal pour les documents mixtes contenant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photos prises avec un appareil photo.
Texte	Idéal pour les documents contenant principalement du texte.
TxtLég./TraitFin	Reproduit clairement les caractères pâles écrits au stylo, etc. et les lignes fines sur les originaux cartes ou schémas.

*1 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	Idéal pour les documents contenant principalement du texte.
pour OCR[*1]	La numérisation produit une image adapté pour la reconnaissance de caractères (OCR).
TxtLég./TraitFin	Reproduit clairement les caractères pâles écrits au stylo, etc. et les lignes fines sur les originaux cartes ou schémas.

*1 Cette fonction n'est disponible que lorsque Sélection couleur est réglé sur Noir et blanc. Pour plus d'informations, se reporter à la section Sélection couleur à la page 6-11.

EcoPrint

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB

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.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Sélection couleur

Envoi | Num. depuis USB

Sélectionnez l'option du mode couleur.

Élément	Description
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.
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.

Netteté

Copie Envoi Num. depuis USB

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[*1]), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur « Netteté N ».

Moins net **Original** **Plus net**

Élément	Description
1 à 3 (Contour O)	Accentue le contour de l'image.
-1 à -3 (Contour N)	Réduit la netteté du contour de l'image. Peut atténuer un effet de moiré[*1].

*1 Motifs qui sont créés par une distribution irrégulière des points de demi-teinte.

Dens.Arr.-plan (Densité d'arrière-plan)

Copie Envoi Num. depuis USB

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, sélectionner [1 (+ clair)] à [5 (+ foncé)] pour ajuster la densité d'arrière-plan.

Év. effet copie (Éviter effet copie)

Copie Envoi Num. depuis USB

Masque les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Zoom

Copie Envoi Num. depuis USB

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. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'agrandissement désiré.

Modèle	Niveau de zoom (original - copie)		Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	
Modèles européens	400% 200% 141% A5 >> A4 115% B5 >> A4 100%	90% FOL >> A4 86% A4 >> B5 70% A4 >> A5 50% 25%	Modèles américains	400% 200% 129% STMT >> LTR 100%	78% LGL >> LTR 64% LTR >> STMT 50% 25%
	Autres	129% STMT >> LTR 78% LGL >> LTR 64% LTR >> STMT		Autres	141% A5 >> A4 115% B5 >> A4 90% FOL >> A4 86% A4 >> B5 70% A4 >> A5

Entrée zoom

Réduction ou agrandissement manuel de l’image de l’original par pas de 1 %, entre 25 et 400 %. Utiliser les touches numériques ou appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour saisir un agrandissement.

Envoi/stockage

Élément	Description
100%	Reproduit le format d'origine.
Auto	Réduit ou agrandit l'original au format d'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 6-8)
Format d'envoi (page 6-21)
Taille de stockage (page 6-27)

Combiner

Copie

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

Sélectionner [2 en 1] ou [4 en 1], puis sélectionner la disposition dans "Mise en page".

Élément		Valeur	Description
Désactivé		—	Désactive la fonction.
2 en 1		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour copier l'original avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Disposition 2 en 1	G ver D H ver B, D ver G	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Disp. 2 en 1]. Sélectionner la disposition de page des originaux numérisés et appuyer sur la touche [**OK**].
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner la ligne de bordure de page et appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation de l'original Orientation	Bord sup. haut, Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
4 en 1		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour copier l'original avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Disposition 4 en 1	Droite, puis bas, Bas, puis droite, Gauche, puis bas, Bas, puis gauche	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Disp. 4 en 1]. Sélectionner la disposition de page des originaux numérisés et appuyer sur la touche [**OK**].
	Ligne de bordure	Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement	Sélectionner la ligne de bordure de page et appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation de l'original Orientation	Bord sup. haut, Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].

Mise en page de l'image

Valeur		Image
2 en 1	**G ver D H ver B**	
	D ver G	
4 en 1	**Droite, puis bas**	
	Bas, puis droite	
	Gauche, puis bas	
	Bas, puis gauche	

REMARQUE

- Les formats de papier pris en charge en mode Combiner sont : A4, A5, B5, Folio, 216 x 340 mm, Letter, Legal, Statement, Oficio II 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.

Recto verso

Cette option permet d'effectuer des copies recto verso.

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.

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.

REMARQUE

Les formats de papier pris en charge en mode Recto verso vers Recto verso sont : A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, Enveloppe C5 et 16K.

Copie

Imprime les originaux recto sur recto verso ou des originaux recto verso sur recto. Sélectionner l'orientation de reliure pour l'original et les documents terminés.

Élément		Valeur	Description
Recto>>Recto		—	Désactive la fonction.
Recto>>Recto verso		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour copier l'original avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Finit° reliure	Gauche/Droite, Haut	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Finit° reliure]. Sélectionner l'orientation de reliure des copies et appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation de l'original	Bord sup. haut, Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
Recto verso>>Recto		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour copier l'original avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Reliure origine	Gauche/Droite, Haut	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Reliure origine]. Sélectionner l'orientation de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation de l'original	Bord sup. haut, Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
Recto verso>>Recto verso		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour copier l'original avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Reliure origine	Gauche/Droite, Haut	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Reliure origine]. Sélectionner la direction de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].
	Finit° reliure	Gauche/Droite, Haut	Sélectionner l'orientation de reliure des copies et appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation de l'original	Bord sup. haut, Bord sup. gche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte. Choisir l'orientation des originaux entre [Brd sup en haut] et [Brd sup à gche]. Appuyer ensuite sur la touche [**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 scan] pour lancer la copie.

Impression

Imprime un document sur des feuilles recto ou recto verso.

Élément		Valeur	Description
Recto		—	Désactive la fonction.
Recto verso		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour imprimer un document recto verso avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Finit° reliure	Gauche/Droite, Haut	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Finit° reliure]. Sélectionner l'orientation de reliure des copies et appuyer sur la touche [**OK**].

Numérisation continue

Copie Envoi Num. depuis USB

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 scan].

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Avis de fin du travail

Copie Impr. depuis boîte Impr. depuis USB Envoi Num. depuis USB

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 Embedded Web Server RX à la page 2-40.
- L'e-mail peut être envoyé à une seule destination.

Élément		Description
Désactivé		Désactive la fonction.
Activé	**Carnet d'adresses**	Sélectionner la destination de notification dans le carnet d'adresses ou le carnet d'adresses externe. Sélectionner la destination sur l'écran Carnet d'adr ou Crnt d'adr ext., puis appuyer sur la touche [**OK**].
	Entrée adresse	Saisir une adresse e-mail directement. Saisir l'adresse (128 caractères maximum), puis appuyer sur la touche [**OK**].

Entrée du nom de fichier

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB | Envoi | Num. depuis USB

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.

Saisir le nom de fichier (32 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**].

Pour ajouter la date et l'heure, sélectionner [Date]. Pour ajouter un numéro de travail, sélectionner [Nº travail]. Pour ajouter l'un et l'autre, sélectionner [Nº travail + Date] ou [Date + Nº travail]. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].

Annul. priorité

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB

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.

Mode silence

Copie | Impr. depuis boîte | Impr. depuis USB | Envoi | Num. depuis USB

Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant.

Il est possible de définir l'utilisation du mode silencieux pour chaque fonction, comme la copie et l'envoi.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

REMARQUE

- La vitesse de traitement sera plus lente que la normale en mode silencieux.
- Cette fonction ne peut pas être utilisée lorsque [Interdire] est réglé pour Chaque travail à la page 8-39.

Recto verso (original recto verso)

Envoi | Num. depuis USB

Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l'original.

Élément		Valeur	Description
Recto		—	Désactive la fonction.
Recto verso		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour numériser l'original avec les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Reliure origine	Gauche/Droite, Haut	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Reliure origine]. Sélectionner la direction de reliure des originaux et appuyer sur la touche [**OK**].
	Orientation de l'original	Bord supérieur haut, Bord supérieur gauche	Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte et appuyer sur la touche [**OK**].

Image échantillon

Valeur		Image	Valeur	Image
Recto verso	**Reliure Gauche/droite**		**Reliure Haut**	

Format d'envoi

Envoi

Sélectionner le format de l'image à envoyer.

Élément	Description
Identique org.	Envoie une image au même format que l'original.
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso	Sélectionner l'un des formats standard.

Relations entre les options Format d'origine, Taille envoi et Zoom

Format d'originaux (page 6-7), Taille envoi et Zoom (page 6-13) 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 6-7)	Spécifier le cas échéant.	Spécifier le cas échéant.
Format d'expédition	Sélectionner [Identique org.]	Sélectionner le format souhaité.
Zoom (page 6-13)	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

Envoi Num. depuis USB

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	Description
PDF *2		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour enregistrer ou envoyer un fichier PDF. La qualité d'image et les paramètres PDF/A seront les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Qualité image	1 Bas (Hte comp) à 5 Hte (Bas.comp)	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Qualité image]. Sélectionner la qualité de l'image et appuyer sur la touche [**OK**].
	PDF/A	Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Sélectionner le type de format PDF/A-1 et appuyer sur la touche [**OK**].
	Cryptage	Désactivé, Activé	Définir le cryptage PDF appuyer sur la touche [**OK**]. Si [Activé] est sélectionné, se reporter à la section Fonctions de cryptage PDF à la page 6-24.
TIFF		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour enregistrer ou envoyer un fichier TIFF. Les paramètres de qualité de l'image seront les valeurs par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Qualité de l'image	1 Bas (Hte comp) à 5 Hte (Bas.comp)	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Qualité image]. Sélectionner la qualité de l'image et appuyer sur la touche [**OK**].
XPS		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour enregistrer ou envoyer un fichier XPS. Les paramètres de qualité de l'image seront les valeurs par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Qualité de l'image	1 Bas (Hte comp) à 5 Hte (Bas.comp)	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Qualité image]. Sélectionner la qualité de l'image et appuyer sur la touche [**OK**].
JPEG		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour enregistrer ou envoyer un fichier JPEG. Les paramètres de qualité de l'image seront les valeurs par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Qualité de l'image	1 Bas (Hte comp) à 5 Hte (Bas.comp)	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Qualité image]. Sélectionner la qualité de l'image et appuyer sur la touche [**OK**].

Élément		Valeur	Description
PDF haute compr.		—	Appuyer sur la touche [**OK**] pour enregistrer ou envoyer un fichier PDF haute compression. La qualité d'image et les paramètres PDF/A seront les paramètres par défaut. Pour les paramètres par défaut, se reporter à la section Fonct pr défaut à la page 8-28.
	Qualité de l'image	Priorité comp., Standard, Priorité qualité	Appuyer sur [Détails] pour afficher l'écran [Qualité image]. Sélectionner la qualité de l'image et appuyer sur la touche [**OK**].
	PDF/A	Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Sélectionner le type de format PDF/A-1 et appuyer sur la touche [**OK**].
	Cryptage	Désactivé, Activé	Définir le cryptage PDF appuyer sur la touche [**OK**]. Si [Activé] est sélectionné, se reporter à la section Fonctions de cryptage PDF à la page 6-24.

REMARQUE

- 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 6-24.
- Si le cryptage est activé, les paramètres PDF/A ne peuvent pas être spécifiés.

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".

Lorsque [Acrobat3.0&ult.] est sélectionné dans "Compatibilité"

Élément			Valeur	Description
Mot de passe	**Ouvrir document**		Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir un mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur la touche [**OK**].
	Modif./impr.doc.		Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir un mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur la touche [**OK**].
		Impression autorisée	Non autorisées, Autorisées	Limite l'impression du fichier PDF. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].
		Modifications autorisées	Non autorisées, Commentaires, Mise en page, Toutes modif.	Limite la modification du fichier PDF. Sélectionner parmi les limitations suivantes et appuyer sur la touche [**OK**]. Non autorisées ; Désactive la modification au fichier PDF. Commentaires : Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement. Mise en page : Possibilité de modifier la mise en pages à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF. Toutes modif. : Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de contenu	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].

Lorsque [Acrobat5.0&ult.] est sélectionné dans "Compatibilité"

Élément			Valeur	Description
Mot de passe	**Ouvrir document**		Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour ouvrir le fichier PDF. Sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir un mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur la touche [**OK**].
	Modif./impr.doc.		Désactivé, Activé	Entrer le mot de passe pour éditer le fichier PDF. Sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir un mot de passe (256 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir à nouveau le mot de passe, puis appuyer sur la touche [**OK**].
		Impression autorisée	Non autorisées, Autor.(basseRés), Autorisées	Limite l'impression du fichier PDF. Sélectionner parmi les limitations suivantes et appuyer sur la touche [**OK**]. Non autorisées ; Désactive l'impression du fichier PDF. Autor.(basseRés) : Impression du fichier PDF possible en basse résolution uniquement. Autorisées : Impression du fichier PDF possible avec sa résolution d'origine.
		Modifications autorisées	Non autorisées, Ins./Suppr./Rot., Commentaires, Toutes modif.	Limiter spécifiquement l'opération. Sélectionner parmi les limitations suivantes et appuyer sur la touche [**OK**]. Non autorisées ; Désactive la modification au fichier PDF. Ins./Suppr./Rot. : Possibilité d'insérer, de supprimer et de pivoter les pages du fichier PDF. Commentaires : Possibilité d'ajouter des commentaires uniquement. Toutes modif. : Possibilité d'effectuer toutes les opérations à l'exception de l'extraction de pages du fichier PDF.
		Copie de contenu	Désactiver, Activer	Limite la copie de texte ou d'objets dans le fichier PDF. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**].

Séparation des fichiers

Envoi Num. depuis USB

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])

Sélectionner [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 scan

Envoi Num. depuis USB

Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.

La résolution pouvant être sélectionnée est [200 × 100 dpi Norm], [200 × 200 dpi Fin], [300 × 300 dpi], [200 × 400 dpi TrèsF], [400 × 400 dpi Ult.F] ou [600 × 600dpi].

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

Envoi

Ajoute l'objet et le corps lors de l'envoi d'un document.

Saisir l'objet de l'e-mail et appuyer sur la touche [**OK**], puis saisir le corps de l'e-mail et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

L'objet peut contenir jusqu'à 60 caractères et le corps peut contenir jusqu'à 500 caractères.

Transmission cryptée FTP

Envoi

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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

- S'assurer que SSL est sur [Activé] dans Paramètres du protocole de sécurité. Pour plus d'informations, se reporter à la section SSL à la page 8-12.

Suppr. ap impr. (Supprimer après impression)

Impr. depuis boîte

Supprime automatiquement le document de la boîte une fois l'impression terminée.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

Taille de stockage

Num. depuis USB

Sélectionnez la taille de l'image à stocker.

Élément	Description
Identique org.	Stocker une image au même format que l'original.
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2	Sélectionner l'un des formats standard.

Relations entre les options Format d'origine, Taille stockage et Zoom

Les options Format d'originaux (page 6-7), Taille de stockage et Zoom (page 6-13) 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 6-7)	Spécifier le cas échéant.	Spécifier le cas échéant.
Taille de stockage	Sélectionner [Identique org.]	Sélectionner le format souhaité.
Zoom (page 6-13)	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).

PDF crypté

Impr. depuis USB

Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.

Saisir le mot de passe et appuyer sur la touche [**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 11-11.

Impression JPEG/TIFF

Impr. depuis USB

Sélectionnez la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.

Sélectionner [Format papier], [Résolution de l'image] ou [Résolution impression].

Élément	Description
Format du papier	Ajuste la taille de l'image au format de papier sélectionné.
Résolution Image	Imprime à la résolution de l'image réelle.
Résolution d'impression	Ajuste la taille de l'image à la résolution d'impression.

Adapter XPS à la page

Impr. depuis USB

Réduit ou agrandit la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.

(**Valeur** : [Désactivé]/[Activé])

7 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vérification du statut des travaux 7-2
Vérification de l'historique des travaux 7-8
Envoi de l'historique 7-12
Opérations sur les travaux 7-13
Pause et reprise de travaux 7-13
Annulation de travaux 7-13
Vérification de l'état de la machine 7-15
Vérification du niveau de toner et de papier 7-16

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, 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 d'e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Impression de données à partir de la mémoire amovible • Rapport/liste des travaux
Envoy état tâche	• Transmission de fax • E-mail • Transmission vers dossier • Application • Destinataires multiples
État tâche stock.	• Numérisation • FAX • Imprimante
Travail planifié	• Envoi de fax par émission différée

Affichage des écrans État

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Etat tâche impr.], [Envoy état tâche] [État tâch stock.] ou [Travail planifié] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Sélectionner le travail à vérifier.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à vérifier et appuyer sur [Menu].

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 Aff. état/journ. (Afficher état/journal) à la page 8-32. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Embedded Web Server RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**].

L'état détaillé des travaux est affiché.

REMARQUE

- Si un travail de fax est sélectionné dans [Envoy état tâche], [Annulation priorité] s'affiche. Sélectionner [Annulation priorité] et appuyer sur la touche [**OK**] pour suspendre le travail en cours et attribuer la priorité maximale au travail sélectionné.
- Pour [Travail planifié], [Commencer immédiat.] s'affiche. Sélectionner [Commencer immédiat.] et appuyer sur la touche [**OK**] pour envoyer immédiatement le travail sélectionné.

3 Vérifier l'état.

Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.

Etat tâche impr. (page 7-4)
Envoy état tâche (page 7-5)
État tâche stock. (page 7-6)
État Travail planifié (page 7-7)

Etat tâche impr.

Élément	Description
État	Statut du travail [Traitement] : État avant le début de l'impression. [Pause] : Impression suspendue à la suite d'une pause ou d'une erreur [Annulation] : Annulation du travail [-----] : Le travail est terminé.
Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[Copier] : Travail de copie [FAX][*1] : Réception de fax [Boîte] : Travail depuis boîte de document [Imprimante] : Travail d'impression [Rapport] Rapport/liste [E-mail] : Réception d'e-mail [USB] : Données à partir de la mémoire amovible
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Page et copie	• Nombre de pages imprimées • Nombre de copies imprimées/Nombre total de copies à imprimer
Pages original	Nombre de pages de l'original
Info expéditeur	Les informations sur l'expéditeur s'affichent. **Lors de la réception d'un fax** Si le nom de l'expéditeur est fourni lors de la réception d'un fax, le nom est affiché. Si seul le numéro de l'expéditeur est fourni, le numéro est affiché. S'il n'y a aucune information sur l'expéditeur ou si aucun fax n'est reçu, [----] s'affiche. **Pour les e-mails** L'adresse e-mail est affichée. Dans les autres cas, [----] est affiché. **REMARQUE** Lorsque les informations sur l'expéditeur sont affichées dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir les informations complètes sur l'expéditeur. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Envoy état tâche

Élément	Description
État	Statut du travail [Traitement] : État avant le début de l'envoi, par exemple durant la numérisation des originaux. [Pause] : Travail en pause [Annulation] : Annulation du travail
Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[FAX]*1: Envoi de fax [E-mail] : Travail d'envoi de courrier électronique [Dossier] : Envoi dossier [Application] : Travail d'envoi d'application [Multi] : Envoi multiple
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Pages original	Nombre de pages de l'original
Couleur/N&B	Mode couleur des données numérisées [Couleur/N&B] [Couleur] [Noir & Blanc] [Nuances de gris]
Destination	La destination est affichée. **S'il y a une seule destination :** Destination (nom du destinataire, numéro de fax, adresse de messagerie ou nom de serveur) **REMARQUE** Lorsque la destination est affichée dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir la destination complète. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent. **S'il y a plusieurs destinations :** [Diffusion] est affiché. En cas d'appui sur [Liste], toutes les destinations sont affichées. Appuyer sur [Quitter] pour revenir à l'écran d'origine. **REMARQUE** Lorsque la destination est affichée dans une forme courte, sélectionner la destination, puis appuyer sur la touche [**OK**] pour afficher la destination complète. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

État tâche stock.

Élément	Description
État	Statut du travail [Traitement] : État avant le début de l'envoi, par exemple durant la numérisation des originaux. [Annulation] : Annulation du travail
Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[FAX]*1: Stockage travail fax [Numérisation] : Stockage travail de numérisation [Imprimante] : Stockage travail d'impression
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Pages original	Nombre de pages de l'original
Couleur/N&B	Mode couleur des données stockées [Couleur/N&B] [Couleur] [Noir & Blanc] [Nuances de gris]
Info expéditeur	Les informations sur l'expéditeur s'affichent. **Lors de la réception d'un fax** Si le nom de l'expéditeur est fourni lors de la réception d'un fax, le nom est affiché. Si seul le numéro de l'expéditeur est fourni, le numéro est affiché. S'il n'y a aucune information sur l'expéditeur ou si aucun fax n'est reçu, [----] s'affiche. Dans les autres cas, [----] est affiché. **REMARQUE** Lorsque les informations sur l'expéditeur sont affichées dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir les informations complètes sur l'expéditeur. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

État Travail planifié

Élément	Description
État	Statut du travail [Attente] : En attente de l'envoi
Heure début	Heure de début du travail planifié
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[FAX] est affiché.
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Pages original	Nombre de pages de l'original
Couleur/N&B	[Monochrome] est affiché.
Destination	La destination est affichée. Destination (page 7-5).

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 Embedded Web Server RX ou Network Print Monitor.

Écrans d'historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Stockages et Fax. Les écrans suivants sont disponibles.

Écran	Historiques affichés
Journ tâche impr	• Copie • Imprimante • Réception de fax • Réception d'e-mail • Impression à partir de la Boîte de document • Application • Rapport/liste des travaux • Impression de données à partir de la mémoire amovible
Env journ tâches	• FAX • E-mail • Dossier • Application • Destinataires multiples
Journ tâch stock	• Numérisation • FAX • Imprimante
Journ tâche FAX	Se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

Affichage de l'écran de l'historique des travaux

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Journ tâche impr], [Env journ tâches] [Journ tâch stock] ou [Journ tâche FAX] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

[Journ tâche FAX] est affichée uniquement pour les produits avec la fonction fax installée. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

2 Sélectionner le travail à vérifier.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à vérifier et appuyer sur [Détails].

Une icône de résultat de travail est affichée à l'extrême droite de chaque travail.

- OK : Le travail a été terminé.
- ⚠ : Une erreur s'est produite.
- : Le travail a été annulé.

REMARQUE

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 Aff. état/journ. (Afficher état/journal) à la page 8-32. Ce paramètre peut aussi être modifié à partir de Embedded Web Server RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.

3 Vérifier l'historique des travaux.

Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.

Journ tâche impr (page 7-10)
Env journ tâches (page 7-11)
Journ tâch stock (page 7-12)

Journ tâche impr

Élément	Description
Résultat	Résultat du travail [OK] : Le travail a été terminé. [Erreur] : Une erreur s'est produite. [Annuler] : Le travail a été annulé.
Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
Heure de fin	Heure de fin du travail
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[Copie] : Travail de copie [FAX][*1] : Réception de fax [Boîte] : Travail depuis boîte de document [Imprimante] : Travail d'impression [Rapport] Rapport/liste [E-mail] : Réception d'e-mail [USB] : Données à partir de la mémoire amovible
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Page et copie	• Nombre de pages imprimées • Nombre de copies imprimées/Nombre total de copies à imprimer
Pages original	Nombre de pages de l'original
Info expéditeur	Les informations sur l'expéditeur s'affichent. Info expéditeur (page 7-4)

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Env journ tâches

Élément	Description
Résultat	Résultat du travail [OK] : Le travail a été terminé. [Erreur] : Une erreur s'est produite. [Annuler] : Le travail a été annulé.
Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
Heure de fin	Heure de fin du travail
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[E-mail] : Travail d'envoi de courrier électronique [Dossier] : Envoi dossier [FAX]*1: Envoi de fax [Application] : Travail d'envoi d'application [Multi] : Envoi multiple
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Pages original	Nombre de pages de l'original
Couleur/N&B	Mode couleur des données numérisées [Couleur/N&B] [Couleur] [Noir & Blanc] [Nuances de gris]
Destination	La destination est affichée. Destination (page 7-5)

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Connexion à la page 2-9.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion par défaut sont les suivants.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

Journ tâch stock

Élément	Description
Résultat	Résultat du travail [OK] : Le travail a été terminé. [Erreur] : Une erreur s'est produite. [Annuler] : Le travail a été annulé.
Temps accepté	Heure d'acceptation du travail
Heure de fin	Heure de fin du travail
Nom du travail	Lorsque le nom de travail dans Nom trav. est affiché dans une forme raccourcie, appuyer sur [Détails] pour voir le nom complet du travail. Appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran précédent.
Type trav.	[FAX]*1: Stockage travail fax [Numérisation] :Stockage travail de numérisation [Imprimante] : Stockage travail d'impression
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur pour le travail exécuté Si l'administration des connexions d'utilisateurs est désactivée, [----] s'affiche.
Pages original	Nombre de pages de l'original
Couleur/N&B	Mode couleur des données stockées [Couleur/N&B] [Couleur] [Noir & Blanc] [Nuances de gris]
Info expéditeur	Les informations sur l'expéditeur s'affichent. Info expéditeur (page 7-6).

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

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 Env. historique à la page 8-8.

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].

L'impression s'arrête.

Pour reprendre l'impression des travaux en pause, appuyer sur [Reprise].

> **REMARQUE**
> Si la touche [**Retour**] ou une autre touche de fonction, comme la touche [**Copier**], est enfoncée durant la pause, [Repr. trav. pause] s'affiche. Si [Oui] est sélectionné et que la touche [**OK**] est enfoncée, le travail est repris et l'écran suivant s'affiche. Si [Non] est sélectionné et que la touche [**OK**] est enfoncée, l'écran suivant s'affiche pendant que le travail est en pause.

Annulation de travaux

Un travail ayant l'état impression/en attente peut être annulé.

1 Afficher l'écran.

1 Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Etat tâche impr.], [Envoy état tâche] [État tâch stock.] ou [Travail planifié] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Annuler un travail.

Etat tâche impr.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Menu].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Annul. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Lorsqu'un travail de réception de fax est sélectionné, [Imposs. suppr. trav. réception fax.] est affiché est le travail ne peut pas être annulé.

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

Envoy état tâche, État tâche stock. ou État Travail planifié

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Annuler].

REMARQUE

Un travail peut être annulé en appuyant sur [Menu], en sélectionnant [Annul. travaux] et en appuyant sur la touche [**OK**].

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

Vérification de l'état de la machine

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Vérifier l'état.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner les éléments à vérifier. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**] pour afficher l'état de la machine sélectionnée.

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.

« FAX »

- Affichage des informations relatives à l'envoi, à la réception et à la numérotation.
- Appuyer sur [LigneDés] pour annuler l'envoi ou la réception de fax.

Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

« Mémoire USB »

- Affichage de l'utilisation et de la capacité du support amovible connecté à la machine.
- Appuyer sur [Retirer] pour retirer le support externe en toute sécurité.

« SSD »

L'état du SSD en option est affiché.

« Clavier USB »

L'état du clavier USB en option est affiché.

« Réseau sans fil »

L'état de connexion du Kit d'interface réseau sans fil en option est affiché.

Vérification du niveau de toner et de papier

Vérification du niveau de toner et de papier sur l'écran.

1 Afficher l'écran.

Appuyer sur la touche [**Statut/Annul. Job**].

2 Vérifier l'état.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [État cartouche] ou [État papier] et appuyer sur la touche [**OK**].

Il est possible de vérifier les éléments suivants.

« État cartouche »

Il est possible de vérifier le niveau de toner restant entre 100 et 0 % (par incréments de 10 %).

« État papier »

L'état de la source est affiché. Appuyer sur la touche [▶] pour afficher la source suivante. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.

Si le papier est fini ou si le magasin n'est pas installé, [Vide] s'affiche.

REMARQUE

- Si le format de papier n'est pas clair, [-----] s'affiche.
- Les options [Magasins 2 (à 5)] sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.

8 Configuration et réglage (menu système)

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Menu Système 8-2
Paramètres du menu système 8-3
Rapport 8-6
Système/Réseau 8-9
NomUtil/CptaTrav 8-18
Propriété util. 8-18
Paramètres communs 8-19
Copie 8-33
Imprimante 8-34
Envoyer 8-36
FAX 8-37
Boîte de document 8-37
Modifier destination 8-38
Réglage/Maint. (Réglage/Maintenance) 8-39

Menu Système

Configurer les paramètres concernant le fonctionnement général de la machine.

Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**] pour afficher les paramètres sur l'écran. Sélectionner ensuite les paramètres affichés.

Méthode d'utilisation (page 3-3)

REMARQUE

- Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions. 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

- Si les paramètres sont modifiés, les changements sont immédiatement appliqués lorsque la touche [**Annuler**] est enfoncée.

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
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 8-6
	Imprimer rapport	Configurer les paramètres pour l'impression des rapports et des historiques.	page 8-6
	Param.rapp.admin		Se reporter au **Manuel d'utilisation du fax**.
	Param.rapp.résul		page 8-7
	Hist. jrnl trav		page 8-8
Compteur		Vérifier le nombre de feuilles imprimées et numérisées.	page 2-37
Système/réseau		Configurer les paramètres système de la machine.	page 8-9
	Param. réseau	Configurer les paramètres réseau.	page 8-9
	Réseau en option	Configurer les paramètres pour le Kit d'interface réseau en option.	page 8-13
	Réseau (Wi-Fi)	Configurer les paramètres pour le Kit d'interface réseau sans fil en option.	page 8-14
	Int. rés. envoi	Spécifier la carte d'interface réseau à utiliser pour la fonction d'envoi, l'authentification réseau et la connexion au carnet d'adresses externe.	page 8-16
	Conf bloc interf	Protège cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.	page 8-16
	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.	page 8-17
	Sécurité des données	Configurer les paramètres pour les données stockées dans la mémoire de la machine et sur le SSD en option.	page 8-17
	Redémarrer	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 8-18
	Fonction opt.	Il est possible d'activer les applications optionnelles installées sur cette machine.	page 8-18
NomUtil/CptaTrav		Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine. Pour plus de détails sur la connexion utilisateur, se reporter à la section Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-2 et pour plus de détails sur la comptabilité des travaux, se reporter à la section Aperçu de la comptabilité des travaux à la page 9-24.	—
Propriété util.		Vérifier et modifier les informations concernant l'utilisateur connecté.	page 8-18

Élément		Description	Page de référence
Param. communs		Configurer le fonctionnement général de la machine.	page 8-19
	Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran.	page 8-19
	Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	page 8-19
	Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	page 8-19
	Lumin. affich.	Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran.	page 8-20
	Conf.orig/papier	Configurer les paramètres pour les originaux et le papier.	page 8-20
	Limite prédéf.	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné.	page 8-24
	Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	page 8-25
	Gestion erreurs	Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	page 8-25
	Définition date	Configurer les paramètres concernant la date et l'heure.	page 8-25
	Param. tempor.	Configurer les paramètres concernant l'heure.	page 8-26
	Fonct pr défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche [**Annuler**]. Définir les valeurs par défaut des paramètres disponibles. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs.	page 8-28
	Opération login	Sélectionner l'écran pour saisir l'ID utilisateur et le mot de passe pour la connexion.	page 8-30
	Mode disque RAM	Il est possible de créer un disque RAM et de définir sa taille. La création d'un disque RAM permet d'imprimer à partir d'une boîte de travaux.	page 8-31
	Formater SSD	Lorsqu'un SSD en option est inséré pour la première fois dans la machine, il doit être formaté avant l'utilisation.	page 8-31
	Formater carte SD	Une nouvelle carte SD doit être formatée avant de pouvoir être utilisée dans la machine.	page 8-31
	Mémoire option	Lorsqu'une mémoire en option est installée, sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle l'équipement est utilisé.	page 8-32
	Aff. état/journ.	Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.	page 8-32
	Type clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser.	page 8-32
	Niv alerte toner	Définir la quantité de toner restant pour avertir l'administrateur de commander du toner lorsque le niveau toner devient bas.	page 8-33
Copie		Configurer les paramètres pour les fonctions de copie.	page 8-33
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 8-34
Envoyer		Configurer les paramètres pour les fonctions d'envoi.	page 8-36
FAX		Configurer les paramètres pour les fonctions du fax. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.	—

Élément	Description	Page de référence
Boîte de document	Configurer les paramètres concernant la Boîte personnalisée, la Boîte des travaux, la Boîte de sous-adresse et la Boîte sélective. Pour plus de détails sur la Boîte de sous-adresse et la Boîte sélective, se reporter au **Manuel d'utilisation du fax**.	page 8-37
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 3-30 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 3-40.	page 8-38
Réglage/Maint.	Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	page 8-39

Rapport

Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine.

Imprimer rapport

Menu Système/ Compteur ▶ **Rapport** ▶ **Impression de rapport**

Si le menu système est utilisé sans se connecter (aucun ID de compte n'est saisi) lorsque la comptabilité des travaux est activée, l'ID de compte doit être saisi avant de pouvoir imprimer le rapport.

Élément		Description
Imprimer rapport	**Plan menu**	Imprime le plan du menu pour vérifier les paramètres de la machine.
	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.

Élément		Description
Imprimer rapport	**Statut rés. opt.**	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 l'Kit d'interface réseau ou l'Kit d'interface réseau sans fil en option est installée.

Param.rapp.admin (Paramètres rapport admin)

Menu Système/ Compteur ▶ **Rapport** ▶ **Param.rapp.admin**

Configurer les paramètres pour les fonctions du fax. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

Param.rapp.résul (Paramètres rapport résultat)

Menu Système/ Compteur ▶ **Rapport** ▶ **Param.rapp.résul**

Élément			Description
Param.rapp.résul	**Rapport résult.**		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	Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.
		Annulé avt envoi	Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Info. dest.	Sélectionner le format destination pour le rapport de résultat d'envoi. **Valeur : Dest. ou nom, Dest. et nom**
	Résult trans FAX		Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.
	Avis fin travail		Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. **Valeur : Ne pas joindre, Jdre image à env**

Hist. jrnl trav

Menu Système/ Compteur ▶ **Rapport** ▶ **Hist. jrnl trav**

Élément		Description
Hist. jrnl trav	**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 16.
	Env. historique	Il est possible d'envoyer manuellement l'historique aux destinations spécifiées. Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation. Définir les destinations à l'avance dans « Destination ».
	Destination	Sélectionner la destination d'envoi des historiques du journal. Il est possible de définir uniquement une adresse e-mail.
	Objet	Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques par e-mail. **Valeur : 60 caractères maximum**
	Info. perso	Sélectionner si inclure ou non les informations personnelles dans le journal des travaux. **Valeur : Inclure, Exclure**

Système/Réseau

Configurer les paramètres système de la machine.

Param. réseau

Configurer les paramètres réseau.

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque le Kit d'interface réseau en option est installé.

Config. TCP/IP

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **Config. TCP/IP**

Élément			Description
Config. TCP/IP	**TCP/IP**		Sélectionner si utiliser ou non le protocole TCP/IP. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Param. 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].
		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**
		Adresse IP	Définir les adresses IP. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Si DHCP est réglé sur [Activé], cet élément est affiché en lecture seule et ne peut pas être modifié.
		Masque sous rés.	Définir les masques de sous-réseau IP. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Si DHCP est réglé sur [Activé], cet élément est affiché en lecture seule et ne peut pas être modifié.
		Passerelle déf.	Définir les adresses IP de passerelle. **Valeur : ###.###.###.###** **REMARQUE** Si DHCP est réglé sur [Activé], cet élément est affiché en lecture seule et ne peut pas être modifié.

Élément			Description
Config. TCP/IP	**Param. IPv6**		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Ce paramètre est disponible lorsque [TCP/IP] est sur [Activé]. Sélectionner si utiliser ou non IPv6. **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Les paramètres IPv6 sont configurés à partir de Embedded Web Server RX. Se reporter au **Embedded Web Server RX User Guide**.
	Bonjour		Sélectionner si utiliser ou non Bonjour. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Détail protocole		Sélectionner les paramètres pour les détails du protocole.
		NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		SNMPv3	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non SNMPv3.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		FTP (Serveur)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		FTP (Client)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant FTP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port FTP. Utiliser le port FTP par défaut 21. **Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535**
		SMB	Sélectionner l'envoi réception ou non des documents en utilisant SMB. **Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535**
		SNMP	Sélectionner si la communication doit utiliser ou non SNMP.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		SMTP	Sélectionner l'envoi d'e-mail ou non avec SMTP. **Valeur : Désactivé, Activé**
		POP3	Sélectionner la réception d'e-mail ou non avec POP3. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Port Raw	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le port Raw.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant LPD.*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 par défaut. Utiliser le port SMB par défaut 631.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		IPP sur SSL	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant IPP sur SSL.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**
		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 **Valeur : Désactivé, Activé**
		LDAP	Sélectionner l'utilisation ou non de LDAP. **Valeur : Désactivé, Activé**

Élément				Description
Config. TCP/IP		**ThinPrint**		Sélectionnez si utiliser ou non ThinPrint. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port ThinPrint. Utiliser le port ThinPrint par défaut 4000. **Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 32767**
			ThinPrintsurSSL	Sélectionnez si utiliser ou non ThinPrintsurSSL. SSL doit être réglé sur [Activé] dans SSL à la page 8-12. **Valeur : Désactivé, Activé**

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou le réseau pour la machine.

IMPORTANT

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

Numérisation WSD

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **Numérisation WSD**

Élément	Description
Numérisation WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou le réseau pour la machine.

Impression WSD

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **Impression WSD**

Élément	Description
Impression WSD	Sélectionner s'il faut utiliser les services web propriétaires Olivetti. Le pilote WIA, le pilote TWAIN et le pilote de fax réseau utilisent ce service Web WSD amélioré.*1 **Valeur : Désactivé, Activé**

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou le réseau pour la machine.

IPSec

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **IPSec**

Élément		Description
IPSec		Sélectionner si utiliser ou non IPSec. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Config. règle	Sélectionner si utiliser ou non la règle IPSec. **Valeur : Désactivé, Activé**

Protocole sécur.

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **Protocole sécur.**

Élément		Description
Protocole sécur	**SSL**	Sélectionner si utiliser ou non SSL pour la communication. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Sécurité IPP	Sélectionner le niveau de sécurité IPP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].*1 **Valeur : IPP/IPP sur SSL, IPP sur SSL uniq**
	Sécurité HTTP	Sélectionner le niveau de sécurité HTTP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].*1 **Valeur : HTTP/HTTPS, HTTPS uniquement**
	Sécurité LDAP	Sélectionner le type de cryptage en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur LDAP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].*1 **Valeur : Désactivé, SSL/TLS, STARTTLS**
	Sécurité SMTP	Sélectionner le protocole de communication selon le type de sécurité employée par le serveur SMTP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé]. **Valeur : Désactivé, SSL/TLS, STARTTLS**
	Sécurité POP3 1	Sélectionner le protocole de communication en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur POP3. Ce paramètre est disponible lorsque POP3 est réglé sur [Activé]. **Valeur : Désactivé, SSL/TLS, STARTTLS**
	Sécurité POP3 2	
	Sécurité POP3 3	

*1 Le paramètre sera modifié après le redémarrage de la machine ou le réseau pour la machine.

Nom d'hôte

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. 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 Embedded Web Server RX. Modification des informations de la machine (page 2-45)

Interface LAN

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **Interface LAN**

Élément	Description
Interface LAN	Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser. **Valeur : Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000Base-T**

IMPORTANT

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

Redém. réseau

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Param. réseau** ▶ **Redém. réseau**

Élément	Description
Redém. réseau	Redémarre le réseau.

Réseau en option

REMARQUE
Cette fonction est affichée lorsque le Kit d'interface réseau en option est installé.

Général

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Réseau en option** ▶ **Général**

Élément		Description
Général	**Nom d'hôte**	Vérifier le nom d'hôte de la machine. Le nom d'hôte peut être modifié à partir de Embedded Web Server RX. Modification des informations de la machine (page 2-45)
	Config. TCP/IP	Pour plus d'informations sur le réglage de la valeur, se reporter à la section Config. TCP/IP à la page 8-9.
	Bonjour	Sélectionner si utiliser ou non Bonjour. **Valeur : Désactivé, Activé**
	IPSec	Sélectionner si utiliser ou non IPSec. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Interface LAN	Sélectionner le type d'interface réseau. **Valeur : Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000Base-T** **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le Kit d'interface réseau en option est installé.
	Filtre adr. 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**
	Redém. réseau	Redémarrer la carte réseau de la machine.

Réseau (Wi-Fi)

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque le Kit d'interface réseau sans fil en option est installé.

Réseau sans fil

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Réseau (Wi-Fi)** ▶ **Réseau sans fil**

Élément			Description
Réseau sans fil	**Statut connex.**		Vérifier l'état du réseau sans fil.
	Install. 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 dispon.	Affiche les points d'accès auxquels la machine peut se connecter. Sélectionner le point d'accès auquel se connecter. Appuyer ensuite sur la touche [**OK**]. La connexion avec le point d'accès est établie. Lorsqu'une clé WEP doit être saisie : Saisir la clé WEP à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**]. **REMARQUE** Jusqu'à 26 caractères peuvent être entrés. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.
		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. Appuyer sur le bouton de configuration automatique du réseau sans fil sur le point d'accès, puis établir la connexion en appuyant sur [Suivant]. **REMARQUE** La méthode du bouton-poussoir ne prend en charge que la configuration Wi-Fi protégée (WPS).
		PIN (dispositif)	Démarre la connexion en utilisant le code PIN de la machine. Saisir le code PIN sur le point d'accès et appuyer sur [Suivant]. Le code PIN de la machine est généré automatiquement.
		PIN (Terminal)	Démarre la connexion en utilisant le code PIN du point d'accès. Saisir le code PIN du point d'accès et appuyer sur la touche [**OK**]. **REMARQUE** Jusqu'à 8 caractères peuvent être entrés. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.

Élément				Description
Réseau sans fil	**Install. perso**			Les paramètres détaillés pour le réseau sans fil peuvent être modifiés. Définir les éléments ci-dessous et appuyer sur [Connect.] pour établir la connexion.
		Nom rés. (SSID)		Définir le SSID (Service Set Identifier) du réseau sans fil auquel la machine se connecte. **REMARQUE** Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.
		Mode connexion		Définir le mode de connexion. **Valeur** **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 la touche [▲] ou [▼] ou les touches numériques pour saisir un numéro. **REMARQUE** Le canal peut être compris entre 1 et 11.
		Authentif.réseau		Sélectionner un type d'authentification réseau. Pour sélectionner d'autre options, ouvrir la page d'accueil de la machine depuis un ordinateur. **Valeur : Ouvert, Partagé, WPA-PSK*1, WPA2-PSK*1**
		Cryptage		Sélectionner les paramètres de cryptage. Les valeurs du paramètre varient selon le paramètre "Authentif.réseau".
			Cryptage données	Définir la méthode de cryptage. **Valeur** **Lorsque "Authentif.réseau" est réglé sur [Ouvrir] ou [Partagée] : Désactiver, WEP** **Lorsque "Authentif.réseau" est réglé sur [WPA-PSK] ou [WPA2-PSK] : TKIP*2, AES, Auto*2**
			Clé WEP	Enregistrer la clé WEP. Appuyer sur [Modifier] et entrer la clé WEP à l'aide des touches numériques. **REMARQUE** Jusqu'à 26 caractères peuvent être entrés. Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.
			Clé prépartagée*3	Enregistrer la clé prépartagée. Appuyer sur [Modifier] et entrer la clé prépartagée à l'aide des touches numériques. **REMARQUE** Le nombre de caractères est compris entre 8 et 64 Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section Méthode de saisie de caractères à la page 11-11.

*1 Ne s'affiche pas si [Ad Hoc] est sélectionné pour « Mode connexion ».
*2 Ne s'affiche pas si [WPA2-PSK] est sélectionné pour "Authentif.réseau".
*3 S'affiche si [WPA-PSK] ou [WPA2-PSK] est sélectionné pour "Authentif.réseau".

Général

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Réseau (Wi-Fi)** ▶ **Général**

Pour plus d'informations sur le réglage de la valeur, se reporter à la section Général (page 8-13).

Int. rés. envoi (Interface réseau (envoi))

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Int. rés. envoi**

REMARQUE

Cette fonction est affichée lorsque l'Kit d'interface réseau ou l'Kit d'interface réseau sans fil en option est installée.

Élément	Description
Int. rés. envoi	Spécifier la carte d'interface réseau à utiliser pour la fonction d'envoi, l'authentification réseau et la connexion au carnet d'adresses externe. **Valeur : Standard, Réseau en option**

Conf bloc interf (configuration du blocage de l'interface)

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Conf bloc interf**

Protège cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

Élément		Description
Conf bloc interf	**Hôte USB**	Cette option bloque et protège le logement mémoire USB ou le port USB (hôte USB). **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller**
	Périphérique USB	Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (périphérique USB). **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller**
	Stockage USB	Cette option verrouille et protège le logement de mémoire USB. **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller** **REMARQUE** Cette fonction est disponible lorsque l'hôte USB est réglé sur [Déverrouiller].
	Interface opt. 1 *1	Cette option verrouille et protège les logements d'interface en option. **Valeur : Déverrouiller, Verrouiller** **REMARQUE** Si la machine possède deux logements d'interface en option, il est possible de définir cette fonction pour chaque logement.
	Interface opt. 2 *2	

*1 [Interface opt.] est affiché sur d-Copia 4003MF.
*2 Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

IMPORTANT

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

Niveau de sécurité

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/Réseau** ▶ **Niveau de sécurité**

Élément	Description
Niveau de sécurité	Spécifier le niveau de sécurité. **Valeur :** **Faible :** **Ce mode est utilisé durant la maintenance. Ne pas l'utiliser en temps normal.** **Éléevé :** **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.**

Sécurité des données

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/Réseau** ▶ **Sécurité des données**

Élément	Description
Initialis. SSD	Initialiser les données enregistrées sur un SSD en option. Pour plus de détails, se reporter au **Data Security Kit (E) Operation Guide**. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque le SSD en option est installé et le Data Security Kit en option est activé.
Nettoy. données	Rétablir les valeurs par défaut des informations suivantes enregistrées dans la machine. • Carnet d'adresses • Paramètres du système • Données de transmission et réception/transfert de fax • Historiques de transmission • Données enregistrées dans la boîte personnalisée • Applications en option **REMARQUE** 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.

Redémarrer

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/Réseau** ▶ **Redémarrer**

Élément	Description
Redémarrer	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.)

Fonction opt. (Fonctions en option)

Menu Système/ Compteur ▶ **Système/réseau** ▶ **Fonction opt.**

Élément	Description
Fonction opt.	Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine. Applications en option (page 11-9)

NomUtil/CptaTrav

Menu Système/ Compteur ▶ **NomUtil/CptaTrav**

Configurer les paramètres concernant la gestion de la machine.

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-2)
Aperçu de la comptabilité des travaux (page 9-24)
Travail avec ID de compte inconnu (page 9-40)

Propriété util.

Menu Système/ Compteur ▶ **Propriété util.**

Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-2)

Paramètres communs

Configurer le fonctionnement général de la machine.

Langue

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Langue**

Élément	Description
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran.

Écran pr défaut

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Écran pr défaut**

Élément	Description
Écran pr défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut). **Valeur : État, Copier, Envoyer, FAX*1, Bte de documents**

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Son

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Son**

Élément			Description
Son	**Alarme**		Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
		Confirmation de la clé	Émet un son lorsqu'une touche est enfoncée sur le panneau de commande. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d'un travail d'impression. **Valeur : Désactivé, Activé, Rcpt fax uniq.*1**
		Prêt	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Erreur	Signal sonore annonçant une erreur. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Clavier USB	Émettre un son lorsqu'une touche du clavier USB est enfoncée. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Haut-parleur FAX*1		Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.
	Moniteur FAX*1		Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Luminosité écran. (Luminosité de l'affichage)

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Lumin. affich.**

Élément	Description
Lumin. affich.	Cette fonction permet de régler la luminosité de l'écran. **Valeur : + foncé -3, + foncé -2, + foncé -1, Normal 0, + clair +1, + clair +2, + clair +3**

Conf.orig/papier (Configuration original/papier)

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Conf.orig/papier**

Élément		Description
Conf. orig/papier	**Frmt orig.perso**	Cette fonction permet de configurer les formats d'originaux utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format d'original personnalisé, entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner un format d'original. **Valeur** X : Largeur / Y : Longueur **Métrique** Horizontal **X : 50 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 50 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 1,97 à 14,02" (par pas de 0,01")** **Y : 1,97 à 8,50" (par pas de 0,01")**
	Déf. format orig	Dans l'écran pour le paramètre du format d'original, sélectionner le format de papier à utiliser par défaut. **Valeur : A4-R, A5-R, A6-R, B5-R, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Letter-R, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R**

Élément			Description
Conf. orig/papier	**Frmt pap. perso**		Cette fonction permet de configurer les formats de papier utilisés régulièrement. Un format de papier personnalisé est défini pour chaque source d'alimentation du papier. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner un format de papier.
		Format bac 1	Enregistrer le format de papier personnalisé à utiliser dans le magasin 1 **Valeur** X : Largeur / Y : Longueur **Métrique** Vertical **X : 140 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 210 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 5,50 à 8,50" (par pas de 0,01")** **Y : 8,25 à 14,02" (par pas de 0,01")**
		Format magasin 2 (à 5)	Enregistrer le format de papier personnalisé à utiliser dans le magasin 2 à 5. **Valeur** **Métrique** **X : 92 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 162 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 3,63 à 8,50" (par pas de 0,01")** **Y : 6,38 à 14,02" (par pas de 0,01")**
		Bac MF dimen	Enregistrer le format de papier personnalisé à utiliser dans le bac MF. **Valeur** X : Largeur / Y : Longueur **Métrique** Vertical Horizontal **X : 70 à 216 mm (par pas de 1 mm)** **Y : 148 à 356 mm (par pas de 1 mm)** **Pouce** **X : 2,76 à 8,50" (par pas de 0,01")** **Y : 5,83 à 14,02" (par pas de 0,01")**

Élément		Description
Conf. orig/papier	**Param. magasin 1 (à 5)**	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins. Pour plus d'information sur la sélection du format de papier et du type de support, se reporter à la section Param. magasin 1 (à 5) (Paramètres magasin 1 (à 5)) à la page 8-23.
	Config. by-pass	Cette fonction permet de sélectionner le format de papier et le type de support pour le bac MF. Pour plus d'information sur la sélection du format de papier et du type de support, se reporter à la section Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23.
	Config type supp	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 Config type supp (Configuration type de support) à la page 8-24.
	Type papier auto	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 supp.] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié. **Valeur : Tous types supp., Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Hte qualité, Perso 1 à 8**
	Srce papier déf.	Sélectionner les paramètres par défaut du magasin papier souhaité. **Valeur : Magasin 1 à 5, By-pass** **REMARQUE** Les options [Magasin 2], [Magasin 3] [Magasin 4] et [Magasin 5] sont affichées lorsque le chargeur de papier en option est installé.
	Act. pap.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 [Déf. sens impr.] pour ajuster la direction d'impression. Si l'orientation du papier n'a pas d'importance, sélectionner [Priorité vit.]. Si [Déf. sens impr.] est sélectionné, charger le papier en procédant comme suit. Exemple : copie sur papier à en-tête Original, Papier, Finition, Magasin, Bac MF Original, Papier, Finition, Magasin, Bac MF **Valeur : Déf. sens impr., Priorité vit.**

Param. magasin 1 (à 5) (Paramètres magasin 1 (à 5))

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Conf.orig/papier** ▶ **Param. magasin 1 (à 5)**

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le magasin 1 et dans les chargeurs de papier optionnels (magasins 2 à 5), spécifier la définition du format du papier et du type de support.

Élément	Description
Format magasin 1 (à 5)[*1]	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur** **Magasin 1 : A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Enveloppe C5, Perso** **Magasins 2 à 5 : A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso**
Type bac 1 (à 5)[*2]	Sélectionner le type de support. **Valeur** **Magasin 1 : Normal (60 à 105 g/m^2), Rugueux, Recyclé, Préimprimé**[*3]**, Relié, Couleur, Perforé**[*3]**, En-tête**[*3]**, Haute qualité, Perso 1 - 8** **Magasins 2 à 5 : Normal (60 - 105 g/m^2), Rugueux, Recyclé, Préimprimé**[*3]**, Relié, Couleur, Perforé**[*3]**, En-tête**[*3]**, Enveloppe, Haute qualité, Perso 1 - 8**

*1 Régler ce paramètre uniquement lorsque la molette du format du magasin est réglée sur « Other ».
*2 Pour sélectionner un type de support différent de Normal, se reporter à la section Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23. Lorsqu'un grammage de papier qui ne peut pas être chargé dans le bac est défini pour un type de support, ce type de support ne s'affiche pas.
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 8-22.

Config. by-pass (Configuration bac MF)

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Conf.orig/papier** ▶ **Config. by-pass**

Pour fixer le type de papier à utiliser dans le bac MF, spécifier le format de papier.

Élément	Description
Bac MF dimen	Les options suivantes sont disponibles : **Valeur : A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Envelop. Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso**[*1]
Bac MF Type[*2]	Sélectionner le type de support. **Valeurs : Normal (60 à 105 g/m^2), Transparent, Rugueux, Vélin (60 à 63 g/m^2), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé**[*3]**, Relié, Carte, Couleur, Perforé**[*3]**, En-tête**[*3]**, Enveloppe, Épais (106 à 220 g/m^2), Haute qualité, Personnalisé 1-8**

*1 Pour plus d'information sur la spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section Frmt pap. perso à la page 8-21.
*2 Pour sélectionner un type de support différent de « Normal », se reporter à la section Config. by-pass (Configuration bac MF) à la page 8-23.
*3 Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section Act. pap.spécial à la page 8-22.

Config type supp (Configuration type de support)

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Conf.orig/papier** ▶ **Config type supp**

Les combinaisons suivante de type de support et grammage du papier sont disponibles.

Grammage du papier	Grammage (g/m²)	Grammage du papier	Grammage (g/m²)
Léger	60 g/m² à 63 g/m²	Lourd 1	106 g/m² à 135 g/m²
Normal 1	64 g/m² à 74 g/m²	Lourd 2	136 g/m² à 170 g/m²
Normal 2	75 g/m² à 90 g/m²	Lourd 3	171 g/m² à 220 g/m²
Normal 3	91 g/m² à 105 g/m²	Très lourd	Transparents

Le grammage par défaut de chaque type de support est indiqué.

Type de support	Défaut	Type de support	Défaut
Normal	Normal 2	Carte	Lourd 3
Transparent	Très lourd	Couleur	Normal 3
Rugueux	Normal 3	Perforé	Normal 2
Vélin	Léger	En-tête	Normal 3
Étiquettes	Lourd 1	Enveloppe	Lourd 3
Recyclé	Normal 2	Épais	Lourd 3
Préimprimé	Normal 2	Hte qual.	Normal 2
Relié	Normal 3	Perso 1 - 8	Normal 2

Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Perso 1 (à 8)	**Recto verso**	Sélectionner le paramètre pour le recto verso. **Valeur** **Autoriser : L'impression recto verso est autorisée.** **Interdire : L'impression recto verso n'est pas 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 11-11)

Limite prédéf.

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Limite prédéf.**

Élément	Description
Limite prédéf.	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. **Valeur : 1 à 999 copies**

Mesure

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Mesure**

Élément	Description
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens. **Valeur : pouce, mm**

Gestion erreurs

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Gestion erreurs**

Élément		Description
Gestion erreurs	**ErreurPapRecVers**	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.**
	ErrPapierNonCorr	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.**

Définition date

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Définition date**

Configurer les paramètres concernant la date et l'heure.

Élément		Description
Définition date	**Date/heure**	Définition de la date et de l'heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. **Valeur : Année (2000 à 2037), Mois (01 à 12), Jour (01 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)** Configuration de la date et de l'heure (page 2-11)
	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**
	Fus.hor.	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 2-11)
	Heure d'été	

Param. tempor.

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Param. tempor.**

Configurer les paramètres concernant l'heure.

Élément			Description
Param. tempor.	**Réinit.AutoPann.**		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 Tempo. réinit. à la page 8-26.
	Tempo. réinit.		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 [Réinit panel auto] est réglé sur [Activé].
	Temporisation faible consommation		Définir le délai avant le passage au mode faible consommation. **Valeur :** **Pour l'Europe** **1 à 120 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 2-17)
	Niveau de veille (modèles sauf pour l'Europe)		Sélectionner le niveau de veille. Régler le mode économie d'énergie pour réduire la consommation d'énergie encore davantage par rapport au mode reprise rapide. **Valeur : Reprise rapide, Économiseur d'énergie** **REMARQUE** Lorsque l'Kit d'interface réseau en option est installée, cette option ne s'affiche pas.
		(Paramètres détaillés)	Définir l'utilisation ou non du mode économiseur d'énergie pour chacune des fonctions suivantes : • Réseau • Lecteur de carte*1 • FAX*2 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque la machine passe en économie d'énergie, la carte ID ne peut pas être reconnue.

*1 Affiché uniquement lorsque le Card Authentication Kit en option est installé.
*2 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Élément		Description
Param. tempor.	**Règles de veille (modèles pour l'Europe)**	Sélectionner si utiliser le mode veille pour chacune des fonctions suivantes. • Réseau • Lecteur de carte*1 • FAX*2 **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** Lorsque la machine passe en économie d'énergie, la carte ID ne peut pas être reconnue.
	Tempor. veille	Définir le délai avant le passage en veille. **Valeur** **Pour l'Europe** **1 à 120 minutes (par incréments de 1 minute)** **Sauf pour l'Europe** **1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute)** Veille et veille automatique (page 2-20) **REMARQUE** Cette fonction est activée lorsque [Veille automatique] est réglé sur [Activé].
	Règle d'arrêt	Sélectionner si la machine passe en mode arrêt pour la fonction suivante. Sélectionner [Activé] pour définir le mode arrêt. • Réseau • FAX*2 • Câble USB • Hôte USB • Disque RAM • NIC*3 • Diag. Distant **Valeur : Désactivé, Activé** **REMARQUE** La machine ne passe pas en mode arrêt si [FAX] ou [NIC] est réglé sur [Désactivé], même si l'une des fonctions est réglée sur [Activé]. Lorsque [Disque RAM] est réglé sur [Activé], la machine passe en mode arrêt même si des données se trouvent dans le disque RAM. La machine passe en mode arrêt si elle ne communique pas avec d'autres appareils, même di [Réseau] ou [Câble USB] est réglé sur [Désactivé].
	Tempo. Arrêt	Sélectionner si la machine doit être mise hors tension automatiquement après une période d'inactivité. **Valeur : 1 heure, 2 heures, 3 heures, 4 heures, 5 heures, 6 heures, 9 heures, 12 heures, 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours, 5 jours, 6 jours, 1 semaine**

*1 Affiché uniquement lorsque le Card Authentication Kit en option est installé.
*2 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.
*3 Affiché uniquement lorsque l'Kit d'interface réseau ou l'Kit d'interface réseau sans fil en option est installée.

Élément		Description
Param. tempor.	**Corr.Erreur auto**	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. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Temp.Corr.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 [Corr.Erreur auto] est réglé sur [Activé].
	Temps inutilis. *1	Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Fonct pr défaut

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Fonctions par défaut**

Définir les valeurs par défaut pour les fonctions suivantes.

Élément		Description
Fonctions par défaut	**Sélection couleur**	Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation de documents par défaut. **Valeur : Auto(coul./gris), Auto(coul./N&B) Couleur, Nuan. gris, Noir & Blanc**
	Résolution de numérisation	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. **Valeur : 200×100dpi Norm, 200×200dpi Fin, 200×400dpi TrésF, 300×300dpi, 400×400dpi UltF, 600×600dpi**
	Résolution fax *1	Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.
	Img orig.(copie)	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour la copie. **Valeur : Texte+Photo, Photo, Texte, Texte léger/trait fin**
	Img orig.(envoi)	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut pour l'envoi/stockage. **Valeur : Texte+Photo, Photo, Texte, pour OCR, Texte léger/trait fin**
	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**
	Assembler	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Orient. original	Définir l'orientation de l'original par défaut. **Valeur : Bord sup. haut, Bord sup. gche**
	Arr-plan(Copier)	Cette fonction permet de sélectionner la densité d'arrière-plan (copie) par défaut. **Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (+ foncé 5)**
	Arr-plan(env)	Définir le paramètre Dens.Arr.-plan (env/enr) par défaut. **Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (+ foncé 5)**

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Élément		Description
Fonctions par défaut	**EcoPrint**	Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Év. eff.cop. Cop	Définir la valeur par défaut pour éviter l'effet copie (copie). **Valeur : Désactivé, Activé**
	Év. eff.cop. Env	Définir le paramètre par défaut pour éviter l'effet copie (envoi/stockage). **Valeur : Désactivé, Activé**
	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 N° trav. **Valeur** **Entrée nom fich. : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.** **Infos suppl. : Aucune, Date, Nº trav, Nº trav + Date, Date + Nº trav**
	Objet/Corps	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. **Valeur** **Entrée objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés.** **Entrée du corps : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.**
	Num.con.sauf fax	Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Num.cont-FAX[*1]	Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.
	Format de fichier	Définir le type des fichiers par défaut. **Valeur : PDF, TIFF, XPS, JPEG, PDF haute compr.**
	Séparation des fichiers	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de séparation de fichiers par défaut. **Valeur : Désactivé, Chaque page**
	Impression JPEG/TIFF	Sélectionner la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF. **Valeur : Format papier, Résolution de l'image, Résolution impression**
	XPS ajust.à page	Régler la valeur par défaut pour la fonction d'adaptation XPS à la page. **Valeur : Désactivé, Activé**

*1 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Élément			Description
Fonctions par défaut	**Config. détail**		Définir les valeurs par défaut pour les paramètres détaillés suivants :
		Disp. 2 en 1	Définir la valeur par défaut pour la disposition 2 en 1 de la fonction Combiner copies. **Valeur : G à D H en B, D à G**
		Disp. 4 en 1	Définir la valeur par défaut pour la disposition 4 en 1 de la fonction Combiner copies. **Valeur : Droite, puis bas, Bas, puis droite, Gauche, puis bas, Bas, puis gauche**
		Ligne de bordure	Définir la valeur par défaut pour la ligne de bordure de la fonction Combiner copies. **Valeur : Aucune, Trait plein, Pointillés, Repère de positionnement**
		Reliure origine	Définir la valeur par défaut pour l'orientation de la reliure de deux originaux recto verso pour produire des copies recto verso. **Valeur : Gauche/Droite, Haut**
		Finit° reliure	Définir la valeur par défaut pour l'orientation de la reliure des copies recto verso finies. **Valeur : Gauche/Droite, Haut**
		Qualité image	Cette fonction permet de sélectionner la qualité de fichier PDF/TIFF/JPEG/XPS par défaut. **Valeur : 1 Bas (Hte comp) à 5 Hte (Bas.comp)**
		Coul. TIFF comp.	Sélectionner la méthode de compression pour l'envoi de documents en couleur au format TIFF. **Valeur : TIFF V6, TTN2**
		PDF/A	Cette fonction permet de sélectionner le paramètre PDF/A par défaut. **Valeur : Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b**
		PDF haute compr.	Sélectionner le paramètre de qualité par défaut pout les fichiers PDF haute compression. **Valeur : Priorité comp., Standard, Priorité qualité**

Opération login

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Opération login**

Élément	Description
Opération login	Sélectionner l'écran pour saisir l'ID utilisateur et le mot de passe pour la connexion. **Valeur : Ut. touche num., Sélect. caract.**

Mode RAM Disk

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Mode RAM Disk**

Élément		Description
Mode disque RAM		Il est possible de créer un disque RAM et de définir sa taille. La création d'un disque RAM permet d'imprimer à partir d'une boîte de travaux. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Dim RAM Disk	Lorsque [Activé] est sélectionné dans "Mode RAM Disk", définir la quantité de mémoire utilisée pour le disque RAM. **REMARQUE** La plage de paramètres varie selon la quantité de mémoire installée et le paramètre d'utilisation de mémoire optionnelle.

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

Formater SSD

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Formater SSD**

Lorsqu'un SSD en option est inséré pour la première fois dans la machine, il doit être formaté avant l'utilisation.

IMPORTANT
Le formatage détruira toutes les données existantes sur le dispositif de stockage, y compris le SSD utilisé.

REMARQUE
Cette fonction n'est pas affichée lorsque le Data Security Kit en option est activé.

Formater carte SD

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Formater carte SD**

Une nouvelle carte SD doit être formatée avant de pouvoir être utilisée dans la machine.

IMPORTANT
Le formatage détruira toutes les données existantes sur le dispositif de stockage, y compris le carte SD utilisé.

Mémoire option

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Mémoire option**

Élément	Description
Mémoire option	Lorsqu'une mémoire en option est installée, sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle l'équipement est utilisé. **Valeur : Normal, Priorité imprim., Priorité copie**

IMPORTANT

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

Aff. état/journ. (Afficher état/journal)

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Aff. état/journ.**

Définir la méthode d'affichage de l'état/journal.

Élément		Description
Aff. état/journ.	**Détails travaux**	Définir la méthode d'affichage de l'état des travaux. **Valeur : Afficher tout, Mes travaux uniquement, Masquer tout**
	Journal travaux	Définir la méthode d'affichage du journal des travaux. **Valeur : Afficher tout, Mes travaux uniquement, Masquer tout**
	Journal des FAX	Définir la méthode d'affichage du journal des fax. **Valeur : Afficher tout, Masquer tout**

Type clavier USB

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Type clavier USB**

Élément	Description
Type clavier USB	Définir le type de clavier USB qui est connecté. **Valeur : US, Europe US, France, Allemagne**

Niv alerte toner

Menu Système/ Compteur ▶ **Param. communs** ▶ **Niv alerte toner**

Élément	Description
Niv alerte toner	Définir la quantité de toner restant pour avertir l'administrateur de commander du toner lorsque le niveau toner devient 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 %).

Copie

Menu Système/ Compteur ▶ **Copie**

Configurer les paramètres pour les fonctions de copie.

Élément		Description
Copier	**Sélection papier**	Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. **Valeur : Auto, Srce papier déf.**
	Sél. auto 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** **Frmt plus adapté : Sélectionne le format de papier en fonction du zoom actuel et du format de l'original.** **Identique org. : Sélectionne le papier correspondant au format de l'original, quel que soit le zoom.**
	Priorité % auto	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). **Valeur : Désactivé, Activé**
	Sél. jeu touches	Les fonctions fréquemment utilisées peuvent être enregistrées sur la touche Sélection. Les fonctions peuvent être facilement configurées en appuyant sur la touche Sélection. **Valeur : Aucune, Mode silencieux, Sélection papier, Assembler, Recto verso, Zoom, Combiner, Format d'origine, Orient. original, Image d'original, Densité, EcoPrint, Numér. continue, Entrée nom fich., Avis fin travail, Annul. priorité, Netteté, Dens.Arr.-plan, Év. effet copie**

Imprimante

Menu Système/ Compteur

▶ **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
Imprimante	**Param. émulation**		Définir l'émulation de la machine en cas de commande par d'autres imprimantes. **Valeur : Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL6, KPDL, KPDL (Auto)**
		Autre 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 : Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL6**
		Rpt 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**
	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**
	Ann. 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 : Désactivé, Relié bord long, Relié bord 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**
	A4 étendu		Activer cette option pour augmenter le nombre maximum de caractères pouvant être imprimés sur une ligne pour une page A4 (78 caractères à un pas de 10) et pour une page au format Letter (80 caractères à un pas de 10). Ce paramètre ne fonctionne qu'avec l'émulation PCL 6. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Délai saut 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
Imprimante	**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.], [N° travail + nom travail] ou [Nom travail + n° travail].
	Nom d'utilisateur	Définir si le nom d'utilisateur est affiché ou non dans le pilote d'imprimante. **Valeur : Désactivé, Activé**
	Priorité bac MF	Si le papier est placé dans le bac MF, il est possible de donner la priorité au bac MF pour le chargement du papier. **Valeur : Désactivé, Alim. Auto, Toujours**
	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.**
	Chang. bac auto	Sélectionner les actions lorsque le papier est terminé dans la source de papier durant l'impression. **Valeur : Désactivé, Activé** **Si [Désactivé] est sélectionné** La machine affiche « Chargez le papier dans le magasin # » (# est le numéro d'un bac) ou « Chargez le papier dans le bac MF » et cesse l'impression. Charger le papier en fonction de la source de papier affichée pour reprendre l'impression. Pour imprimer à partir d'une autre source de papier, appuyer sur [Papier]. Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner la source de papier désirée, puis appuyer sur la touche [OK]. **Si [Activé] est sélectionné** La machine continue automatiquement l'impression lorsque l'autre magasin contient le même papier que le magasin en cours d'utilisation.
	Résolution	Définir la résolution d'impression. **Valeur : 300 dpi, 600 dpi, Fast1200**
	KIR	Cette machine est dotée des fonctions de lissage qui permettent d'obtenir une résolution exceptionnelle d'environ 2400 dpi × 600 dpi en sortie. **Valeur : Désactivé, Activé**

Envoyer

Menu Système/ Compteur ▶ **Envoyer**

Configurer les paramètres pour les fonctions d'envoi.

Élément				Description
Envoyer	**Sél. jeu touches**			Les fonctions d'envoi fréquemment utilisées peuvent être enregistrées sur la touche Sélection. Les fonctions peuvent être facilement configurées en appuyant sur la touche Sélection. **Valeur : Aucune, Mode silencieux, Sélection couleur, Format d'origne, Image d'original, Résolution scan, Taille envoi, Zoom, Orient. original, Numér. continue, Format fich., Entrée nom fich., Objet/corps, Avis fin travail, Résolution fax, Trans.FAXdirect. , Trans.FAXdiffer. , Rcpt sélect. FAX, Rapport trs fax, Densité, Recto verso, Trans FTP crypt., Séparation fichier, Netteté, Dens.Arr.-plan, Év. effet-copie**
	VérifDestination			Définir la confirmation des destinations. *1
		Vérif. av. 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**
		Vérif.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**
	Entrée nouv dest			Sélectionner si autoriser ou non la saisie directe de la destination.*1 **Valeur : Autoriser, Interdire**
	Rappeler dest.			Sélectionner si autoriser ou non l'usage de la touche [**Rappeler adresse/Pause**] sur l'écran d'envoi.*1 **Valeur : Autoriser, Interdire**
	Écran par défaut			Définir l'écran par défaut affiché lors de l'appui sur la touche [**Envoyer**]. **Valeur : Destination, Carnet d'adresses**
	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 de transfert parmi [E-mail], [Dossier (SMB)], [Dossier (FTP)] et [FAX]*2.
		Destination		Définir la destination du transfert. Appuyer sur la touche [**OK**] pour modifier ou supprimer les destinations.
			Confirmation	Affiche les destinations qui ont été définies.
			Enregistrer	Définir la destination à laquelle l'original est transféré. Une seule destination peut être définie. Procéder comme suit pour enregistrer la destination. • Carnet d'adresses • Entrée adresse Spécification de la destination (page 5-16)

*1 Valable également lors de l'envoi de fax.
*2 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

FAX

Menu Système/ Compteur ▶ **FAX**

Configurer les paramètres pour les fonctions du fax. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

Boîte de document

Menu Système/ Compteur ▶ **Boîte de document**

Configurer les paramètres pour la boîte de document.

Élément			Description
Boîte de document	**Boîte personnalisée**		Configurer les paramètres pour la boîte personnalisée. **REMARQUE** Pour utiliser une boîte personnalisée, un SSD en option doit être installé dans la machine.
		Détail/Modif.	Pour plus d'informations, se reporter à la section Utilisation d'une Boîte personnalisée à la page 5-35.
		Heure supp. fich	Définir l'heure pour la suppression automatique des documents stockés. **Valeur : Heure (00 à 23), Min. (00 à 59)**
	Boîte de sous-adresse		Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.
	Boîte des travaux		Configurer les paramètres pour la boîte des travaux.
		Travaux de copie rapide	Pour économiser de l'espace dans la boîte, 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.
		Suppr.Stock.Trav	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.
		Support stockage[*1]	Si le SSD et la carte SD en option sont tous deux installés, il est possible de sélectionner le support de stockage à utiliser. **Valeur : SSD, Carte SD** **REMARQUE** Ce paramètre ne s'affiche pas si le SSD ou la carte SD en option ne sont pas installés.
	Boîte Polling		Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

Élément		Description
Boîte de document	**Sél. jeu touches**	Les fonctions d'impression et de stockage fréquemment utilisées peuvent être enregistrées sur la touche Sélection. Les fonctions utilisées lors de l'impression et lors du stockage peuvent être enregistrées. Les fonctions peuvent être facilement configurées en appuyant sur la touche Sélection. **Valeur** **Imprimer : Aucune, Mode silencieux, Assembler*2, Sélection papier*2, Recto verso, EcoPrint*2, Entrée nom fich., Avis fin travail, Annul. priorité*2, PDF crypté*3, Impr. JPEG/TIFF*3, XPS ajust.à page*3, Suppr. ap impr.*4** **Stocker : Aucune, Mode silencieux, Sélection couleur*5, Format d'origine, Image d'original, Résolution scan, Taille stockage*5, Zoom*5, Orient. original, Numér. continue, Format fich.*5, Séparation fichier*5, Entrée nom fich., Avis fin travail, Densité, Recto verso, Netteté*5, Dens.Arr.-plan*5, Év. effet copie*5**

*1 Affiché uniquement lorsque le SSD ou la carte SD en option sont installés.
*2 Cette option s'affiche uniquement lors de l'impression à partir de la mémoire USB et la boîte personnalisée.
*3 Cette option s'affiche uniquement lors de l'impression à partir de la mémoire USB.
*4 Cette option s'affiche uniquement lors de l'impression à partir d'une boîte de sous-adresse.
*5 Cette option ne s'affiche pas lors de l'enregistrement dans une boîte sélective.

Modifier destination

Carnet d'adresses

Menu Système/ Compteur ▶ **Modifier destination** ▶ **Carnet d'adresses**

Configurer les paramètres pour le carnet d'adresses.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses (page 3-30)

Impression de la liste

Menu Système/ Compteur ▶ **Modifier destination** ▶ **Impression de la liste**

Pour plus d'informations, se reporter à la section **Manuel d'utilisation du fax**.

Réglage/Maint. (Réglage/Maintenance)

Menu Système/ Compteur ▶ **Réglage/Maint.**

Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.

Élément			Description
Réglage/ Maint.	**Mode silence**		Vitesse d'impression et de numérisation réduite pour un traitement silencieux.
		Mode silencieux	Définir le mode silencieux. Sélectionner ce mode si le fonctionnement est trop bruyant. **Valeur : Désactivé, Activé**
		Chaque travail	Il est possible de définir l'utilisation du mode silencieux pour chaque travail, comme la copie et la transmission. Définir si autoriser ou non le paramètre pour chaque travail. **Valeur : Autoriser, Interdire**
	Ajust.dens.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**
	Dens. Env./Boîte		Ajuster la densité de numérisation. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 + clair, -2, -1, 0 Normal, +1, +2, +3 + foncé**
	Dens.Arr.-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/Bte(Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la numérisation d'images. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. **Valeur : -3 + clair, -2, -1, 0 Normal, +1, +2, +3 + foncé**
	Densité impress.		Ajuster la densité d'impression. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux. **Valeur : 1 (+ clair), 2, 3, 4, 5 (+ foncé)**
	Corr. coul. auto		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 : 5 N & B à 1 Couleur**
	Corr.lign.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. Sélectionner cette option pour reproduire les lignes fines de l'original plus clairement qu'avec [Marche (faible)].** **Marche (faible) : Une correction est appliquée.** **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)].**

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

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Activer l'administration des connexions d'utilisateurs 9-3
Réglage de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-5
Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) 9-5
Modification des propriétés utilisateur 9-9
Paramètre de verrouillage du compte utilisateur 9-13
Administration des connexions d'utilisateurs pour l'impression 9-14
Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN 9-15
Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA 9-16
Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur 9-17
Autoris. locale (Autorisation locale) 9-18
Autor. de groupe (Paramètres d'autorisation de groupe) 9-19
Propr. nv util. (Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau) 9-20
Paramètres de carte ID 9-21
Utilisation de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-23
Connexion/déconnexion 9-23
Administration des connexions d'utilisateurs sur un ordinateur 9-23
Aperçu de la comptabilité des travaux 9-24
Activation de la comptabilité des travaux 9-25
Accès comptabilité travaux 9-26
Configurer un compte. 9-27
Ajout d'un compte 9-27
Restriction de l'utilisation de la machine 9-29
Modification d'un compte 9-30
Suppression d'un compte 9-31
Comptabilité des travaux pour l'impression 9-32
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN 9-33
Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA 9-34
Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur 9-35
Configuration de la comptabilité des travaux 9-36
Paramètre par défaut 9-36
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-37
Impr. rapport compteurs 9-38
Utilisation de la comptabilité des travaux 9-39
Connexion/déconnexion 9-39
Comptabilité des travaux sur un ordinateur 9-39
Travail avec ID de compte inconnu 9-40

Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs

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.

1 Activer l'administration des connexions d'utilisateurs (page 9-3)

2 Définir l'utilisateur (page 9-5)

3 Saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion et exécuter le travail (page 9-23).

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.

Pour gérer le nombre de travaux à partir de l'ordinateur

En plus des paramètres ci-dessus, les paramètres suivants sont nécessaires pour gérer le nombre de travaux à partir de l'ordinateur.

Pour gérer les utilisateurs de l'impression à partir des ordinateurs

Les réglages du pilote d'imprimante sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui impriment sur la machine à partir des ordinateurs.

1 Définir l'administration des connexions d'utilisateurs sur le pilote d'imprimante (page 9-14)

2 Imprimer (page 9-23)

Pour gérer les utilisateurs qui utilisent TWAIN pour la numérisation

Les réglages du pilote TWAIN sur l'ordinateur sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui utilisent TWAIN pour la numérisation. (Se reporter à la section Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN à la page 9-15.)

Pour gérer les utilisateurs qui utilisent WIA pour la numérisation

Les réglages du pilote WIA sur l'ordinateur sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui utilisent WIA pour la numérisation. (Se reporter à la section Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA à la page 9-16.)

Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur*1

Les réglages du pilote de fax sur l'ordinateur sont nécessaires pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur. (Se reporter à la section Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur à la page 9-17.)

1* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Activer l'administration des connexions d'utilisateurs

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 Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Activer l'administration des connexions d'utilisateurs.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Login utilisat.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Authentif.locale] ou [Authentif.réseau] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Pour désactiver l'administration des connexions d'utilisateurs, sélectionner [Désactivé].

Si [Authentif.réseau] est sélectionné

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NTLM], [Kerberos] ou [Ext.] comme type de serveur et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Saisir le nom d'hôte (64 caractères maximum) pour le serveur d'authentification et appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le nom de domaine pour le serveur d'authentification et appuyer sur la touche [**OK**].

Si le domaine n'a pas été défini, sélectionner le numéro sous lequel s'affiche "----------" et appuyer sur [Menu]. Sélectionner [Modifier] et appuyer sur la touche [**OK**], puis saisir le nom de domaine (256 caractères maximum). Appuyer sur la touche [**OK**] pour enregistrer le domaine.

Pour modifier ou supprimer un nom de domaine qui a déjà été enregistré, sélectionner ce nom de domaine et appuyer sur [Menu].

REMARQUE

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 10 noms de domaine.

4 Lorsque [Ext.] est sélectionné comme type de serveur, entrer le numéro de port et appuyer sur la touche [**OK**].

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 des utilisateurs locaux et corriger les paramètres.

Réglage de l'administration des connexions d'utilisateurs

Cette option permet d'enregistrer, modifier et supprimer des utilisateurs et de configurer les paramètres pour l'administration des connexions d'utilisateurs.

Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local)

Cette fonction permet d'ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d'ajouter 100 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

Nom connexion util. :4000

Mot de passe : 4000

Niveau d'accès : Administrateur de la machine

Administrateur

Nom d'utilisateur : Admin

Nom connexion util. :Admin

Mot de passe conn. :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 Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste utilis loc] et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur [Menu].

6 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter un util.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Entrer les informations de l'utilisateur.

1 Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

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

2 Saisir le nom d'utilisateur pour la connexion (64 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Il n'est pas possible d'enregistrer le même ID utilisateur.

3 Pour saisir les informations détaillées sur l'utilisateur, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails], puis appuyer sur la touche [**OK**].
Pour quitter l'opération, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Quitter] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Entrer les informations détaillées de l'utilisateur.

Appuyer sur [Modifier] ou [Détails] pour chaque élément et saisir les informations, puis appuyer sur la touche [**OK**]. Appuyer sur la touche [►] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◄] pour revenir à l'écran précédent. 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 connexion util.[*1]	Entrer l'ID utilisateur de connexion (64 caractères maximum). Il n'est pas possible d'enregistrer le même ID utilisateur.
Mot passe conn.	Saisir le mot de passe pour la connexion (64 caractères maximum) et appuyer sur la touche [**OK**]. Saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].
Adr. 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.
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 Configurer un compte. (page 9-27).
Infos carte ID	Enregistrer les informations de carte ID. Sélectionner [Lecture] et appuyer sur la touche [**OK**]. 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) "Kit carte d'authentification" (page 11-3) Pour supprimer les informations de carte ID, sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

Élément	Description
Autoris. locale	Définir l'autorité d'usage pour chaque utilisateur. L'autorisation locale doit être activée. (Se reporter à la section page 9-18.) Appuyer sur [Modifier] pour chaque élément, modifier les restrictions, puis appuyer sur la touche [**OK**]. Appuyer sur la touche [►] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◄] pour revenir à l'écran précédent. Les éléments de restriction suivants sont disponibles : **Restric. impr. :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de l'imprimante est interdite ou non. **RestrictionCopie :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'impression de copie est interdite ou non. **Restr. Envoi :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi est interdite ou non. **Restr. Fax :***2 Sélectionner si l'utilisation de la fonction d'envoi de fax est interdite ou non. **Stockage dans boîte :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur boîte est interdite ou non. **Stockage mém. :** Sélectionner si l'utilisation de la fonction de stockage sur mémoire amovible est interdite ou non. Une fois les modifications terminées, appuyer sur la touche [**OK**]. **REMARQUE** Cette fonction est affichée lorsque Autoris. locale est réglé sur [Activé]. Autoris. locale (Autorisation locale) (page 9-18)
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. Appuyer sur [Modifier] pour chaque élément, définir les fonctions, puis appuyer sur la touche [**OK**]. Appuyer sur la touche [►] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◄] pour revenir à l'écran précédent. Les éléments de restriction suivants sont disponibles : **Langue :** Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran. **Écran par défaut :** Définir l'écran qui s'affiche juste après la connexion de l'utilisateur (écran par défaut). Si [Envoyer] est sélectionné, choisir l'écran à afficher : [Destination], [Carnet d'adr] ou [Crnt d'adr ext.]. Une fois les modifications terminées, appuyer sur la touche [**OK**].

*1 Obligatoire lors de l'enregistrement d'un utilisateur.
*2 Affiché uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

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

Un nouvel utilisateur est ajouté à la liste utilisateur local.

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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

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 Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste utilis loc] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier les propriétés utilisateur.

Modification des propriétés utilisateur

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'utilisateur donc les propriétés doivent être modifiées et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Se reporter à l'étape 2-4 de la section Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) pour modifier les propriétés d'un utilisateur.

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

4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation d'enregistrement.

Les informations utilisateur sont modifiées.

Suppression d'un utilisateur

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'utilisateur donc les propriétés doivent être supprimées et appuyer sur [Menu].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

3 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/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Propriété util.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier les propriétés utilisateur.

1 Se reporter à l'étape 2-4 de la section Ajout d'un utilisateur (liste utilisateur local) pour modifier les propriétés d'un utilisateur.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Modifie le nom affiché sur la liste d'utilisateurs. Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
ID d'utilisateur	Affiche le nom de connexion de l'utilisateur qui est entré pour la connexion.
Mot de passe d'accès	Modifier le mot de passe saisi lors de la connexion et appuyer sur la touche [**OK**]. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés. Saisir à nouveau le mot de passe pour confirmation et appuyer sur la touche [**OK**].
Adr. E-mail	Modifie l'adresse e-mail de l'utilisateur. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés. **REMARQUE** Ce paramètre ne peut pas être modifié pour l'authentification réseau.
Niveau d'accès	Affiche le niveau d'accès de l'utilisateur.
Nom de compte	Affiche le compte auquel appartient l'utilisateur.
Infos 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) "Kit carte d'authentification" (page 11-3) 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.].
Nom de groupe	Affiche le nom affiché dans la liste des groupes. **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque l'autorisation de groupe est réglée sur [Désactivé]. 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.].
ID groupe	Affiche l'ID affiché dans la liste des groupes. **REMARQUE** Cette fonction ne s'affiche pas lorsque l'autorisation de groupe est réglée sur [Désactivé]. 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.].

Élément	Description
Autoris. locale	Définir l'autorité d'usage pour chaque utilisateur. Autoris. locale (page 9-8)
Mon panneau	Enregistrer la langue et l'écran par défaut pour chaque utilisateur. Mon panneau (page 9-8) Les utilisateurs réseau ne sont pas affichés.

2 Appuyer sur la touche [**OK**].

3 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation d'enregistrement.

Les informations utilisateur sont modifiées.

Paramètre de verrouillage du compte utilisateur

Configurer ces paramètres pour limiter l'utilisation pour l'utilisateur authentifié.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer les paramètres.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Verrou compte] et appuyer sur la touche [**OK**].

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.
	Nbre tentatives	Spécifier le nombre de tentatives de connexion admises avant le verrouillage du compte. **Valeur : 1 à 10 fois**
	Durée verrouillage	Spécifier la durée de verrouillage du compte avant le déverrouillage. **Valeur : 1 à 60 minutes**
	Cible verrou	Spécifier l'étendue du verrouillage du compte. [Dist. uniq.] verrouille toutes les opérations en dehors du panneau de commande. **Valeur : Tout, Dist. uniq.**
Util.verrouillés		Affiche une liste des utilisateurs verrouillés. **Pour annuler les verrous :** Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'utilisateur dans la liste et appuyer sur [Sélect.]. Une coche est placée à droite de l'utilisateur sélectionné. Appuyer sur [Menu]. Sélectionner [Déverrouillez] et appuyer sur la touche [**OK**].

Administration des connexions d'utilisateurs pour l'impression

Il est possible de gérer les utilisateurs qui impriment sur cette machine à partir d'un ordinateur.

Configuration du pilote d'imprimante

Pour gérer les utilisateurs qui impriment sur cette machine à partir d'un ordinateur, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote d'imprimante.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**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 [**Administrateur**] dans l'onglet [**Paramètres du périphérique**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Comptabilité des tâches d'impression**] sur l'onglet [**Comptabilité des tâches d'impression**].

2 Définir l'administration des connexions d'utilisateurs.

[**Utiliser un identifiant de compte spécifique**] : Cette option peut être utilisée pour spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe à utiliser pour la même connexion d'utilisateur pour chaque travail d'impression. Si cette option est sélectionnée, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir le nom et le mot de passe pour chaque travail d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte**] : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative d'impression. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte et valider**] : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative d'impression. Le nom d'utilisateur et le mot de passe mémorisé dans la liste de nom d'utilisateur de connexion doivent être saisis. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative d'impression.

[**Valider l'identifiant (ordinateur) ou demander l'identifiant de compte**] : Lors de l'impression, l'identifiant Windows est recherché dans les identifiants et l'impression est possible si le nom est enregistré. Si le nom n'est pas enregistré, l'impression sera annulée pour les utilisateurs ayant des droits d'utilisateur uniquement. Si l'utilisateur possède des droits d'administrateur, l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe s'affichera.

3 Cliquer sur [**OK**].

REMARQUE

Pour les autres paramètres de la comptabilité des travaux, se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.

Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de TWAIN

Il est possible de gérer les utilisateurs qui utilisent TWAIN.

Configuration du pilote TWAIN

Pour gérer les utilisateurs qui numérisent avec TWAIN, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote TWAIN.

1 Afficher l'écran.

1 Sous Windows, cliquer sur [**Démarrer**], [**Tous les programmes**], [**Olivetti**] puis [**TWAIN Driver Setting**]. L'écran TWAIN Driver s'affiche.

REMARQUE

Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**TWAIN Driver Setting**].

2 Cliquer sur [**Modifier**].

2 Configurer les paramètres.

1 Cliquer sur [**Paramètres d'authentification de l'utilisateur**].

2 Cocher la case à côté de [**Authentification**], puis saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion.

3 Cliquer sur [**OK**].

Pour gérer les utilisateurs de la numérisation à l'aide de WIA

Il est possible de gérer les utilisateurs qui utilisent WIA.

Configuration du pilote WIA

Pour gérer les utilisateurs qui numérisent avec WIA, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote WIA.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanneur**] 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.

> **REMARQUE**
> 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 les paramètres.

1 Cocher la case à côté de [**Authentification**] sur l'onglet [**Paramètres**], puis saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion.

2 Cliquer sur [**OK**].

Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur

Il est possible de gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur.

Configuration du pilote de fax

Pour gérer les utilisateurs qui envoient des fax à partir d'un ordinateur, les réglages suivants sont nécessaires dans le pilote de fax.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**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 [**Paramètre FAX TX**] dans la fenêtre [**Options d'impression**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Connexion utilisateur**] sur l'onglet [**Authentification**].

2 Définir l'administration des connexions d'utilisateurs.

[**Utiliser un nom d'utilisateur de connexion particulier**] : Cette option peut être utilisée pour spécifier un nom d'utilisateur et un mot de passe à utiliser pour la même connexion d'utilisateur pour chaque travail de fax. Si cette option est sélectionnée, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir le nom et le mot de passe pour chaque travail de fax.

[**Demander le nom d'utilisateur de connexion**] : Un écran pour saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe sera affiché lors de toute tentative de transmission. Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être saisis à chaque tentative de transmission.

3 Cliquer sur [**OK**].

Autoris. locale (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 [Authentif.locale]. Pour plus d'informations, se reporter à la section Activer l'administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-3.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer le paramètre.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Autoris. locale] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

Autor. de groupe (Paramètres d'autorisation de 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, [Authentif.réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification dans Activer l'administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-3. Sélectionner "Activé" pour "LDAP" dans Détail protocole à la page 8-10.
- Le réglage pour utiliser l'autorisation de groupe est effectué à partir du panneau de commande. Les groupes doivent être enregistrés avec Embedded Web Server RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer le paramètre.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Autor. de groupe] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

Propr. nv util. (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, [Authentif.réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification dans Activer l'administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-3. Sélectionner "Activé" pour "LDAP" dans Détail protocole à la page 8-10.
- Le réglage pour obtenir les informations sur l'utilisateur réseau est effectué à partir du panneau de commande. Les détails des informations à obtenir doivent être définis avec Embedded Web Server RX. Pour plus d'informations, se reporter à la section **Embedded Web Server RX User Guide**.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer le paramètre.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Propr. nv util.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Désactivé] ou [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

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) "Kit carte d'authentification" à la page 11-3

Cette fonction ne s'affiche par lorsque l'utilisateur se connecte en tant qu'utilisateur d'authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ParamLogin util] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer les paramètres.

Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Paramètres de carte ID] et appuyer sur la touche [**OK**].

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 : Autoriser, Interdire**
Login mot passe	Sélectionner si le mot de passe doit être saisi ou non après l'authentification par carte ID. **Valeur : Désactivé, Activé**

Utilisation de l'administration des connexions d’utilisateurs

Cette section explique les procédures de configuration de la comptabilité des travaux.

Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, l'écran de saisie du nom d'utilisation et du mot de passe de connexion s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.
Pour se connecter et se déconnecter, procéder comme suit.

Connexion

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, se connecter en se reportant à la section Connexion/déconnexion à la page 2-9.

Déconnexion

Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche [**Authentification/Logout**] pour revenir à l’écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.

Administration des connexions d'utilisateurs sur un ordinateur

Si l'écran suivant s'affiche sur l'ordinateur, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion, puis cliquer sur [**OK**].

Aperçu de la comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d'identification à chaque compte.

1. Activer la comptabilité des travaux. (Se reporter à la section page 9-25.)
2. Configurer un compte. (Se reporter à la section page 9-27.)
3. Saisir l'ID de compte attribué lors de l'exécution du travail. (Se reporter à la section Utilisation de l'administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-23.)
4. Compter le nombre de pages copiées, imprimées, numérisées et faxées.

Pour gérer le nombre de travaux à partir de l'ordinateur

En plus des paramètres ci-dessus, les paramètres suivants sont nécessaires pour gérer le nombre de travaux à partir de l'ordinateur.

Pour gérer le nom de feuilles utilisées pour les travaux imprimés à partir d'un ordinateur

Pour gérer le nombre de travaux à imprimer à partir de l'ordinateur sur le réseau, il faut configurer les paramètres en utilisant le pilote d'imprimante sur l'ordinateur.

1. Définir la comptabilité des travaux pour l'ordinateur sur le réseau en utilisant le pilote d'imprimante. (Se reporter à la section Comptabilité des travaux pour l'impression à la page 9-32.)
2. Exécuter l'impression.
3. Compter le nombre de pages imprimées.

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant TWAIN

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant TWAIN, il faut configurer les paramètres du pilote TWAIN sur l'ordinateur raccordé à la machine. (Se reporter à la section Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN à la page 9-33.)

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA

Pour gérer le nombre de travaux de numérisation en utilisant WIA, il faut configurer les paramètres du pilote WIA sur l'ordinateur raccordé à la machine. (Se reporter à la section Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA à la page 9-34.)

Pour gérer les travaux de fax transmis à partir d'un ordinateur *1

Pour gérer le nombre de travaux de fax transmis à partir de l'ordinateur, il faut configurer les paramètres en utilisant le pilote de fax sur l'ordinateur. (Se reporter à la section Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur à la page 9-35.)

1* Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Activation de la comptabilité des travaux

Activer la comptabilité des travaux. Procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Activer la comptabilité des travaux.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Compta. travaux] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Activé] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

- Pour désactiver la comptabilité des travaux, sélectionner [Désactivé].
- Si la comptabilité des travaux est terminée en sélectionnant d'autres touches de fonction, comme la touche [**Copier**], la déconnexion est exécutée automatiquement et l'écran pour saisir l'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

Accès comptabilité travaux

Configurer l'accès à la comptabilité des travaux.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Accès compta] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Local] ou [Réseau] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Pour sélectionner [Réseau], l'authentification réseau doit être activée et [Ext.] doit être sélectionné pour le type de serveur.

Configurer un compte.

Il est possible d'ajouter, de modifier et de supprimer un compte et de définir la restriction pour chaque compte.

Ajout d'un compte

Il est possible d'ajouter jusqu'à 100 comptes individuels. Les paramètres suivants sont requis.

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 9-29.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur [Menu].

6 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Ajouter compte] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Entrer les informations du compte.

1 Entrer le nom de compte et appuyer sur la touche [**OK**].

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

2 Entrer l'ID de compte et appuyer sur la touche [**OK**].

> **REMARQUE**
> Il n'est pas possible d'utiliser un "ID de compte" déjà enregistré. Entrer une autre ID de compte.

3 Pour appliquer la restriction à l'ID de compte, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**].
Pour quitter l'opération, appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Quitter] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Vérifier le nom de compte et l'ID de compte et définir les restrictions d'utilisation.

Pour modifier les détails, appuyer sur [Modifier], saisir les informations, puis appuyer sur la touche [**OK**] Appuyer sur la touche [►] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◄] pour revenir à l'écran précédent.

Restriction de l'utilisation de la machine (page 9-29)

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

Un nouveau compte est ajouté à la liste des comptes.

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 [Diviser] ou [Total] pour Cop/Impr. cpte à la page 9-36.

Options de restriction

- [Diviser] est sélectionné pour "Cop/Impr. cpte"

Élément	Description
Restric. impr. Copieur	Limite le nombre de feuilles utilisées pour la copie. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restric. impr. Imprimante	Limite le nombre de feuilles utilisées pour l'impression. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée**
Restrict° scan Autres	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue). **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restr.trans.FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**

- [Total] est sélectionné pour "Cop/Impr. cpte"

Élément	Description
Restric. impr.	Limite le nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restrict° scan Autres	Limite le nombre de feuilles numérisées (copie exclue). **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée.**
Restr.trans.FAX	Limite le nombre de feuilles envoyées par fax. Ce paramètre est affiché lorsque le kit de fax en option est installé. **Valeur** **Désactivé : Aucune restriction n'est appliquée.** **Limite compteur : Limite le compteur par incréments d'une page jusqu'à 9 999 999 copies.**[*1] **Ref. utilisateur : La restriction est appliquée**

*1 Si [Limite compteur] est sélectionné, l'écran [Limiter pages] s'affiche après avoir appuyé sur la touche [**OK**]. Saisir une limite de compteur pour les pages à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

Modification d'un compte

Cette fonction modifie les informations de compte enregistrées.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Modifier les informations de compte.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le compter à modifier et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Les informations du compte peuvent être modifiées en appuyant sur [Menu], en sélectionnant [Détail/Modifier] et en appuyant sur la touche [**OK**].

2 Se reporter à l'étape 2 des sections Ajout d'un compte et Restriction de l'utilisation de la machine pour modifier les informations de compte.

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

4 Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation d'enregistrement.

Les informations du compte sont modifiées.

Suppression d'un compte

Cette fonction supprime le compte.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Liste compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Supprimer un compte.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner le compte à supprimer et appuyer sur [Menu].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Supprimer] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Le compte est supprimé

Comptabilité des travaux pour l'impression

Le nombre de travaux à imprimer à partir de l'ordinateur peut être géré par la comptabilité des travaux.

Configuration du pilote d'imprimante

Pour gérer le nombre de travaux à imprimer à partir de l'ordinateur sur le réseau, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote d'imprimante sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**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 [**Administrateur**] dans l'onglet [**Paramètres du périphérique**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Comptabilité des tâches d'impression**] dans l'onglet [**Comptabilité des tâches d'impression**].

2 Configurer la comptabilité des travaux.

[**Utiliser un identifiant de compte spécifique**] : Entrer l'ID de compte. L'impression sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi.

[**Demander l'identifiant de compte**] : Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative d'impression. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative d'impression.

[**Demander l'identifiant de compte et valider**] : Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative d'impression. L'ID de compte stocké dans la liste des ID de compte doit être saisi. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative d'impression.

[**Afficher la liste des identifiants de compte**] : La liste des ID de compte est affichée lors de l'impression. L'ID de compte à utiliser doit être sélectionné dans la liste.

3 Cliquer sur [**OK**].

> **REMARQUE**
> Pour les autres paramètres de la comptabilité des travaux, se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.

Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant TWAIN

Le nombre de travaux numérisés en utilisant TWAIN peut être géré par la comptabilité des travaux.

Configuration du pilote TWAIN

Pour gérer le nombre de travaux numérisés en utilisant TWAIN, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote TWAIN sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

1 Sous Windows, cliquer sur [**Démarrer**], [**Tous les programmes**], [**Olivetti**] puis [**TWAIN Driver Setting**]. L'écran TWAIN Driver s'affiche.

> **REMARQUE**
> Dans Windows 8, sélectionner [**Rechercher**] dans les icônes, [**Applications**], puis [**TWAIN Driver Setting**].

2 Cliquer sur [**Modifier**].

2 Configurer les paramètres.

1 Cliquer sur [**Paramètres d'authentification de l'utilisateur**].

2 Cocher la case à côté de [**Compte**] et saisir l'ID de compte.

3 Cliquer sur [**OK**].

Comptabilité des travaux pour la numérisation en utilisant WIA

Le nombre de travaux numérisés en utilisant WIA peut être géré par la comptabilité des travaux.

Configuration du pilote WIA

Pour gérer le nombre de travaux numérisés en utilisant WIA, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote WIA sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows et entrer [**Scanneur**] 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.

> **REMARQUE**
> 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.

1 Cocher la case à côté de [**ID compte**] dans l'onglet [**Paramètres**] et entrer l'ID de compte.

2 Cliquer sur [**OK**].

Comptabilité des travaux pour les fax transmis à partir d'un ordinateur

Le nombre de travaux de fax transmis à partir de l'ordinateur peut être géré par la comptabilité des travaux.

REMARQUE

Les fonctions FAX sont disponibles uniquement sur les produits avec la fonction fax installée.

Configuration du pilote de fax

Pour gérer le nombre de travaux de fax transmis à partir de l'ordinateur, il faut configurer les paramètres suivants en utilisant le pilote de fax sur l'ordinateur.

1 Afficher l'écran.

1 Cliquer sur le bouton [**Démarrer**] de Windows, puis sur [**Périphériques et imprimantes**].

REMARQUE

Dans Windows 8, sélectionner [**Paramètres**] dans les icônes du bureau et sélectionner [**Panneau de configuration**], puis [**Périphériques et imprimantes**].

2 Effectuer un clic droit sur le nom de la machine à utiliser comme pilote de fax et sélectionner [**Options d'impression**] dans le menu déroulant qui s'affiche.

3 Cliquer sur [**Paramètre FAX TX**] dans la fenêtre [**Options d'impression**].

2 Configurer les paramètres.

1 Sélectionner [**Accès restreint**] dans l'onglet [**Authentification**].

2 Configurer la comptabilité des travaux.

[**Utiliser un ID de compte spécifique**] : Entrer l'ID de compte. La transmission sera effectuée en utilisant l'ID de compte saisi.

[**Demande d'ID de compte**] : Un écran pour saisir l'ID de compte sera affiché lors de toute tentative de transmission. L'ID de compte doit être saisi à chaque tentative de connexion.

3 Cliquer sur [**OK**].

Configuration de la comptabilité des travaux

Paramètre par défaut

Définir les valeurs par défaut pour la comptabilité des travaux. Pour configurer les paramètres, sélectionner l'élément dans Param pr défaut et appuyer sur l'élément de configuration.

Menu Système/ Compteur ▶ **NomUtil/CptaTrav** ▶ **Param.compt.trav** ▶ **Param. défaut**

Pour les détails de chaque fonction, voir le tableau ci-dessous.

Élément		Description
Appliquer limite		Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Le tableau ci-après répertorie les options disponibles. **Valeur** **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.** **Alerte uniquem. : Le travail se poursuit et un message d'alerte s'affiche.**
Cop/Impr. cpte		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 (Diviser). 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 9-29) et Impr. rapport compteurs (page 9-38). **Valeur : Total, Diviser**
Limite compteur		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 réglés diffèrent en fonction de la sélection de [Diviser] ou [Total] pour [Cop/Impr. cpte].
	[Diviser] est sélectionné pour Cop/Impr. cpte	
	RestrictionCopie	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la copie.
	Restric. impr.	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'impression.
	Rest.scan(autre)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
	Restriction fax*1	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax.
	[Total] est sélectionné pour Cop/Impr. cpte	
	Restric. impr.	Règle la restriction par défaut du nombre total de feuilles utilisées pour la copie et l'impression.
	Rest.scan(autre)	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour la numérisation (copie exclue).
	Restriction fax*1	Règle la restriction par défaut du nombre de feuilles utilisées pour l'envoi de fax.

*1 Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

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.

Menu Système/ Compteur ▶ **NomUtil/CptaTrav** ▶ **Param.compt.trav** ▶ **Total Comptes / Compta ch. trav**

Total Comptes

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de tous les comptes et réinitialise la comptabilité des comptes simultanément.

Compta ch. trav

Cette fonction comptabilise le nombre de pages de chaque compte et réinitialise la comptabilité des comptes un par un. Lors du contrôle de Compta.pour chaque trav, sélectionner le compte pour lequel vérifier le nombre.

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 possible d'utiliser [Rcpt pages fax][*1], [Pages Recto/V] et [Combiner pages] pour vérifier le nombre de pages utilisées.
	Copier/Imp pages	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.
	Rcpt pages fax	Affiche le nombre de pages reçues.
	Total pages impr	Affiche le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression.
	Pages Recto/V	Affiche le nombre de pages imprimées en mode [Recto], en mode [Recto-verso] et le total des pages dans les deux modes. Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.
	Combiner pages	Affiche le nombre de pages imprimées en mode [Aucun] (sans combiner), en mode [2 en 1], en mode [4 en 1] et le total des pages des deux modes. Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.
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. Appuyer sur la touche [▶] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◀] pour revenir à l'écran précédent.
Trsm.pag pr FAX		Affiche le nombre de pages faxées.
Durée trans FAX		Affiche la durée totale des transmissions de fax.
Réinit. Compteur		Remet le compteur à zéro. Appuyer sur [Oui] dans l'écran de confirmation.

*1 Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Pour vérifier les autres éléments, appuyer sur la touche [**OK**] pour revenir à l'écran de niveau supérieur.

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 [Diviser] est sélectionné pour la gestion du nombre de copies/impressions

Pour imprimer un rapport de comptabilité des travaux, procéder comme suit.

1 Afficher l'écran.

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

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Param.compt.trav] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Imprimer le rapport.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Rapport compta.] et appuyer sur la touche [**OK**].

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

Le rapport de comptabilité est imprimé.

Utilisation de la comptabilité des travaux

Cette section explique les procédures de configuration de la comptabilité des travaux.

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 ci-dessous, saisir l'ID de compte à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

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 [Compteur] permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

2 Effectuer les autres opérations.

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 9-5.) 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 9-5.)

Déconnexion

Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche [**Authentification/Logout**] pour revenir à l'écran de saisie de l'ID de compte.

Comptabilité des travaux sur un ordinateur

Si l'écran de saisie d'ID de compte suivant s'affiche sur l'ordinateur, saisir l'ID de compte attribué et cliquer sur [**OK**].

Travail avec ID de compte inconnu

Cette fonction spécifie le comportement pour le traitement des travaux envoyés avec des noms d'utilisateur ou ID utilisateur inconnus ou 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 Appuyer sur la touche [**Menu Système/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [NomUtil/CptaTrav] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

2 Configurer les paramètres.

1 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [ID trav. inconnu] et appuyer sur la touche [**OK**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Refuser] ou [Autoriser] et appuyer sur la touche [**OK**].

10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Maintenance ordinaire 10-2
Nettoyage 10-2
Remplacement de la cartouche de toner 10-5
Remplacement du bac de récupération de toner 10-8
Dépannage 10-10
Résolution des dysfonctionnements 10-10
Réponse aux messages 10-16
Résolution des incidents papier 10-26

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.

Glace d’exposition

Essuyer 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

Lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer la surface du verre fendu et le guide de lecture à l'aide du chiffon sec.

IMPORTANT

Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.

REMARQUE

La saleté sur le verre fendu ou le guide de lecture peut causer l'apparition de traces noires sur les impressions.

Rouleau de réglage

1

2

3

IMPORTANT

Prendre soin à ne pas toucher le rouleau de transfert noir et la courroie de transfert marron durant le nettoyage, car cela pourrait nuire à la qualité d'impression.

4

5

Orifices

Utiliser un chiffon sans peluches pour retirer la saleté et la poussière des orifices.

Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque le niveau de toner est bas, [Toner bas. (Remplacer si vide.)] s'affiche sur l'écran. S'assurer de disposer d'une cartouche de toner neuve pour le remplacement.

Lorsque le message [Ajoutez du toner.] s'affiche, 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.

1

2

3

REMARQUE

Lors du retrait de la cartouche de toner de la machine, soulever d'abord le côté droit.

4

5

IMPORTANT

Ne pas toucher les poins indiqués ci-dessous.

6

7

8

9

REMARQUE

- Si le capot avant ne ferme pas, vérifier que la nouvelle cartouche de toner est installée correctement (à l'étape 7).
- 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 affiche [Le bac de récupération de toner est plein.], 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.

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 Vérification du numéro de série de l'équipement à la page 5-5.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'écran ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	Vérifier le cordon d'alimentation.	Raccorder correctement les deux extrémités du cordon d'alimentation.	page 2-7
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 10-16
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur une touche du panneau de commande pour faire sortir la machine du mode veille.	page 2-20
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 3-5
	La densité a-t-elle été modifiée ?	Sélectionner le niveau de densité approprié.	page 6-10 page 8-39
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	page 10-5
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode [EcoPrint].	page 6-11
	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Paramètre du service], [Rafr. tambours], puis sélectionner [Oui].	—
	—	S'assurer que le paramètre de type de papier est correct pour le papier utilisé.	page 8-20

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 6-10 page 8-39
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 ?	Définir l'image de l'original sur [Photo].	page 6-10
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 6-10
Des points noirs ou de couleur apparaissent sur l'arrière-plan blanc lorsqu'un original blanc est numérisé.	L'intérieur du chargeur de document ou la glace d'exposition sont-ils sales ?	Nettoyer l'intérieur du chargeur de document ou la glace d'exposition.	page 10-2
Les impressions présentent des lignes verticales.	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	page 10-2
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.	—
	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Paramètre du service], [Rafr. tambours], puis sélectionner [Oui].	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
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 3-7 page 3-12
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-7 page 3-12
	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 3-7
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-7
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	page 10-26
Au moins 2 feuilles sont superposées lors de l'éjection (alimentation multiple)	—	Charger le papier correctement.	page 3-7 page 3-12
Les impressions sont froissées.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	page 3-7 page 3-12
	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-7
Les impressions sont tuilées.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	page 3-7
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 2-8
	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

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impression impossible avec la mémoire USB.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner [Déverrouiller] dans les paramètres de l'hôte USB.	page 8-16
Mémoire USB non reconnue.	—	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—
Saleté sur le bord supérieur ou l'arrière du papier.	L'intérieur de la machine est-il sale ?	Nettoyer l'intérieur de la machine.	page 10-3
Une partie de l'image est périodiquement terne ou présent des lignes blanches.	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Param. service], [MC] puis diminuer la valeur de réglage. Diminuer la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir diminué la valeur d'un niveau, diminuer à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—
	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Paramètre du service], [Rafr. tambours], puis sélectionner [Oui].	—
Des lignes horizontales irrégulières apparaissent sur l'image.	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Param. service], [MC] puis diminuer la valeur de réglage. Diminuer la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir diminué la valeur d'un niveau, diminuer à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—
L'altitude est supérieure ou égale à 1500 m et des lignes blanches horizontales irrégulières apparaissent sur l'image.	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Paramètre du service], [Altitude Adj.], puis sélectionner [High 1]. S'il n'y a toujours aucune amélioration, régler le paramètre sur [High 2].	—

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'altitude est supérieure ou égale à 1500 m et des points apparaissent sur l'image.	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Paramètre du service], [Altitude Adj.], puis sélectionner [High 1]. S'il n'y a toujours aucune amélioration, régler le paramètre sur [High 2].	—
L'impression au verso de la feuille est visible sur le recto.	—	Régler [Éviter effet copie] sur [Activé].	page 6-13 page 8-29
L'image précédente reste et se retrouve légèrement sur l'impression.	—	Appuyer sur la touche [**Menu Système/ Compteur**], [Réglage/Maint.], [Param. service], [MC] puis augmenter la valeur de réglage. Augmenter la valeur d'ajustement d'un niveau à la fois par rapport à la valeur actuelle. Si aucune amélioration n'est notée après avoir augmenté la valeur d'un niveau, augmenter à nouveau d'un niveau. Si aucune amélioration n'est notée, remettre le paramètre à sa valeur d'origine.	—

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 8-9
	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 5-20
	Le paramètre [Nom d'hôte] a-t-il été entré correctement ? *1	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel les données sont envoyées.	page 3-20
	Le paramètre [Chemin] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	page 3-20
	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 3-20
	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 3-20
	Le paramètre [Mot de passe de connexion] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	page 3-20
	Les exceptions du pare-feu Windows ont-elles été configurées correctement ?	Configurer correctement les exceptions du Pare-feu Windows.	page 3-26
	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 10-24
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 Embedded Web Server RX et modifier la valeur si nécessaire.	page 2-47

*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

En cas d'erreur sur la machine, les évènements suivants se produisent.

- Le voyant [**Attention**] sur le panneau de commande est allumé ou clignote.
- Un message d'erreur s'affiche sur l'écran du panneau de commande de la machine.

REMARQUE

Le numéro de série sera nécessaire pour nous contacter. Pour vérifier le numéro de série, se reporter à la section Vérification du numéro de série de l'équipement à la page 5-5.

A

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Ajouter du toner.	Toner vide.	Remplacer la cartouche de toner.	page 10-5
Alim. papier imposs. Placer magasin #.	—	Impossible de charger le papier. Configurer le magasin indiqué sur l'écran.	—

B

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Boîte introuvable. **Le travail est annulé.**	—	La boîte spécifiée ne peut pas être trouvée. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

C

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Cap. impr. dépassée. **Travail en pause.**	—	Avertissement. Mémoire imprimante faible. Le travail a été mis en pause. Appuyer sur [Continuer] pour redémarrer le travail.	—
Carte mémoire erreur. **Tâche annulée.**	—	Une erreur s'est produite sur carte mémoire. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. 04 : Espace insuffisant sur la carte mémoire pour effectuer l'opération. Déplacer les données ou supprimer les données inutiles.	—
Ce compte utilisateur est verrouillé. **Contacter l'administrateur** **Travail annulé.**	—	Contacter l'administrateur. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Chargez le papier dans le by-pass. **↑↓ (Affichés alternativement)** **App. sur OK pour cont à utiliser by-pass.**	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger du papier. Sélectionner [Papier] pour choisir une autre source de papier. Appuyer sur la touche [**OK**] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	page 3-11
Chargez le papier dans le magasin #. **↑↓ (Affichés alternativement)** **App. sur OK pour cont à utiliser magasin #.**	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Sélectionner [Papier] pour choisir une autre source de papier. Appuyer sur la touche [**OK**] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	page 3-7
Chargez le papier dans le by-pass. **↑↓ (Affichés alternativement)** **Placer le papier du format sélectionné et appuyer sur [OK].**	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger du papier. Sélectionner [Papier] pour choisir une autre source de papier.	page 3-11
Chargez le papier dans le magasin #. **↑↓ (Affichés alternativement)** **Placer le papier du format sélectionné et appuyer sur [OK].**	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Sélectionner [Papier] pour choisir une autre source de papier.	page 3-7
Connex. imposs. au serveur. Vérif. le statut de la connex. **Travail annulé.**	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—
Connexion serveur d'authent impossible. **Réglez heure machine selon heure serveur.** *1	—	Réglez l'heure de la machine conformément à l'heure du serveur.	page 2-11

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Connexion serveur d'authent impossible. **Vérifier le nom d'hôte.**	—	Vérifier le nom d'hôte.	page 8-12
Connexion serveur d'authent impossible. **Vérifier le nom de domaine.**	—	Vérifier le nom de domaine.	page 9-2
Connexion serveur d'authent impossible. **Vérifiez l'état de connexion au serveur.**	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—

*1 Lorsque Correction d'erreur automatique est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement lorsqu'un délai défini est écoulé. Pour plus de détails sur Correction d'erreur auto, se reporter à la section Corr.Erreur auto à la page 8-28.

E

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Échec de stockage données rétention de tâche. Tâche annulée.	—	Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Erreur d'envoi.[*1]	—	Une erreur s'est produite lors de la transmission. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**]. Se reporter à la section Réponse à l'erreur d'envoi pour le code d'erreur et les actions correctives.	page 10-24
Erreur de compte.	—	Échec de spécification de comptabilité des travaux lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Erreur de disque RAM. Appuyer sur [OK].	—	Une erreur s'est produite sur le disque RAM. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 04 : Espace insuffisant sur le disque RAM. Si le disque RAM en option est installé, augmenter la taille du disque RAM en modifiant le paramètre Disque RAM dans le menu système. **REMARQUE** La plage du format du disque RAM peut être augmentée en sélectionnant [Priorité imprimante] dans "Mémoire option".	page 8-31 page 8-32

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Erreur de mémoire USB. Le travail est annulé.	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 la touche [**OK**]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01 : Connecter une mémoire amovible sur laquelle il est possible d'écrire.	—
	—	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. Mettre la machine hors tension/ sous tension. 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.	—
Erreur Éteignez, puis rallumez l'appareil.	—	Une erreur système s'est produite. Mettre la machine hors tension puis sous tension.	—
Erreur KPDL. Travail annulé. *1	—	Une erreur PostScript s'est produite. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Erreur machine. Appeler technicien.	—	Une erreur s'est produite dans la machine. Noter le code d'erreur affiché sur l'écran et contacter un représentant de service.	—
Erreur SSD. Le travail est annulé.	—	Une erreur s'est produite sur le SSD. 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. Mettre la machine hors tension/ sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. Si l'erreur se produit après la division du fichier, le fichier spécifié peut être endommagé. Supprimer le fichier. 04 : Espace insuffisant sur le SSD pour terminer l'opération. Déplacer les données ou supprimer les données inutiles.	—

*1 Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini. Pour plus de détails sur Correction d'erreur auto, se reporter à la section Corr.Erreur auto à la page 8-28.

F

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Faire corresp. type papier et pos.interrupt. envel.	Le réglage du levier d'enveloppe correspond-il au type de papier ?	Faire correspondre le type de papier et la position du levier d'enveloppe.	page 3-13
Fermer chargeur documents.	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
Fichier non trouvé. **Travail annulé.**	—	Le fichier spécifié est introuvable. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

I

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
ID compte incorrect. Travail annulé.[*1]	—	L'ID de compte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
ID d'utilisateur ou mot de passe incorr. Travail annulé.[*1]	—	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 la touche [**OK**].	—
Impossible d'utiliser cette fonction. **>> Transmission fax**	—	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation utilisateur ou la comptabilité des tâches. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Impossible d'utiliser cette fonction. **>> Imprimer**			
Impossible d'utiliser cette fonction. **>> Envoyer**			
Impr. rect. vers. imposs. sur ce papier **↑↓ (Affichés alternativement)** **App. sur OK pour cont à utiliser magasin #.**	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Sélectionner [Papier] pour choisir le papier disponible. Appuyer sur la touche [**OK**] pour imprimer sans utiliser la fonction recto verso.	page 6-17
Impr. rect. vers. imposs. sur ce papier **↑↓ (Affichés alternativement)** **App. sur OK pour cont à utiliser by-pass.**			page 6-17

*1 Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini. Pour plus de détails sur Correction d'erreur auto, se reporter à la section Corr.Erreur auto à la page 8-28.

L

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'impression de copies multiples n'est pas autorisée.	—	Une seule copie est disponible. Appuyer sur [Continuer] pour continuer l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
La fente de la glace être nettoyé.	—	Nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon sec.	page 10-2
Le bac de récupération de toner est mal installé.	—	Le bac de récupération de toner n'est pas installé correctement. Corriger le problème.	page 10-8
Le bac de récupération de toner est plein.	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	page 10-8
Le plateau interne est plein. Retirer le papier.	—	Retirer le papier du bac intérieur.	—
Limite de boîte dépassée. Le travail est annulé.[*1]	[OK] 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 la touche [**OK**]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte et relancer le travail.	—
Limite de compt. travaux dépassée. Travail annulé.	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Limitée par compta des travaux. Le travail est annulé	—	Ce travail est annulé car il est restreint par la comptabilité des travaux. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

*1 Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini. Pour plus de détails sur Correction d'erreur auto, se reporter à la section Corr.Erreur auto à la page 8-28.

M

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Mémoire amovible pleine. Travail annulé.[*1]	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Espace insuffisant dans la mémoire amovible. Supprimer les fichiers inutiles.	—
Mémoire insuffisante. Imp.démarrer travail.	—	Le travail ne peut pas être démarré. Réessayer plus tard.	—
Mémoire pleine. Travail annulé.	—	Opération impossible car la mémoire est insuffisante. Si [Fin] est disponible uniquement, appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé.	—

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Mémoire pleine. **Le trav. d'impression ne peut être terminé.**[*1]	—	Impossible de continuer le travail car la mémoire est utilisée. Modifier la résolution d'impression de Fast 1200 à 600 dpi. Se reporter à la section **Printer Driver User Guide**.	—
Mémoire scanner pleine. Le travail va être annulé.[*1]	—	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—
Mot de passe de boîte incorrect. Le travail est annulé.	—	Le mot de passe de boîte était incorrect lors du traitement externe du travail. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

*1 Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini. Pour plus de détails sur Correction d'erreur auto, se reporter à la section Corr.Erreur auto à la page 8-28.

N

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Nombre maximum de pages numérisées. Le trav. sera annulé.	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Impossible de numériser d'autres pages. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

P

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Papier coincé dans by-pass.	—	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 10-26
Papier coincé dans bac #.			
Papier coincé dans chargeur de documents.			
Papier coincé dans l'unité recto verso.			
Papier coincé dans l'imprimante.			
Papier coincé dans le capot arrière.			

R

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Refermer le capot gauche.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur l'écran.	—
Refermer le capot arrière.			
Refermer le capot supérieur.			

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Replacer tous les originaux et appuyer sur Start.	—	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. 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.	—

T

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Toner bas. **(Remplacer si vide).**	—	La cartouche de toner devra être bientôt remplacée. Préparer une nouvelle cartouche de toner.	—
Toner inconnu installé. PC	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche de toner spécifiée.	page 10-5
Toner non original. **Appuyer sur [Aide].**	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Le fabricant rejette toute responsabilité quant aux dégâts causés par un toner non original. Nous recommandons d'utiliser exclusivement les cartouches de toner originales. Pour continuer à utiliser la cartouche de toner actuellement installée, appuyer simultanément sur les touches [**OK**] et [**Arrêter**] pendant 3 secondes ou plus.	—

V

Message	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérifier le magasin #.	—	Ouvrir, puis refermer le magasin indiqué.	—
Vous ne pouvez pas utiliser cette boîte. **Le travail est annulé.**	—	Impossible d'utiliser la boîte spécifiée. Le travail est annulé. Appuyer sur la touche [**OK**].	—

Réponse à l'erreur d'envoi

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
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 Embedded Web Server 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 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 5-19
1132	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les points suivants sur le serveur SMTP. • L'option SMTP over SSL est-elle disponible ? • Le cryptage est-il disponible ?	page 2-40
	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

Code d'erreur	Message	Actions correctives	Page de référence
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.	Vérifier le réseau et Embedded Web Server 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	—
2102 **2103**	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le réseau. • 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.	Vérifier le réseau. • 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.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
3101	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—

Résolution des incidents papier

En cas d'incident papier, [Papier coincé] s'affiche sur l'écran et la machine s'arrête. Cette section explique les procédures pour éliminer le bourrage.

Emplacement de bourrage

Les positions détaillées de bourrage papier sont les suivantes.

Indicateur d'emplacement de bourrage	Emplacement du bourrage papier	Page de référence
A	Bac MF	page 10-27
B	Magasins 1 à 5	page 10-28
C	Unité recto-verso	page 10-29
D	Sélectionner la machine.	page 10-30
E	Plateau interne/capot arrière interne	page 10-31
F	Chargeur de documents	page 10-32

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.

ATTENTION

l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

Bac MF

1

2

Magasins 1 à 5

Les procédures de résolution d'un bourrage papier dans les magasin 1 à 5 sont identiques. Cette section explique les procédures en utilisant le magasin 1 à titre d'exemple.

1

2

Unité recto verso

1

2

3

À l'intérieur de la machine

1

2

3

Si le papier coincé est pincés par les rouleaux, il faut le tirer dans la direction normale de passage du papier.

S'il n'y a aucun bourrage papier, contrôler à l'intérieur de l'arrière de l'imprimante. Se reporter à la section Plateau interne/capot arrière interne à la page 10-31.

4

Plateau interne/capot arrière interne

1

2

3

S'il n'y a aucun bourrage papier, contrôler à l'intérieur de l'arrière de la machine.

ATTENTION

l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

4

Chargeur de documents

1

2

3

4

5

11 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Matériel en option 11-2
Présentation des équipements en option 11-2
Applications en option 11-9
Méthode de saisie de caractères 11-11
Utilisation des touches 11-11
Sélection du type de caractères 11-12
Caractères qui peuvent être saisis à l'aide des touches numériques 11-12
Saisie de symboles 11-13
Saisie de caractères 11-13
Saisie à l'aide de l'écran de sélection des caractères 11-15
Papier 11-16
Spécifications papier de base 11-16
Choix du papier approprié 11-17
Papier spécial 11-20
Spécifications 11-24
Fonctions communes 11-24
Fonctions de copie 11-26
Fonctions de l'imprimante 11-26
Fonctions du scanner 11-27
Chargeur de documents 11-27
Chargeur de papier (500 feuilles) (option) 11-28
Glossaire 11-29

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.

Option logicielle
(8) Data Security kit(E)
(9) UG-33
(10) Clavier USB

(1) PF-320 "Chargeur de papier (500 feuilles x 1)"

Il est possible d'installer jusqu'à quatre magasins supplémentaires identiques au magasin de la machine. 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 Chargement dans les magasins à la page 3-7.

(2) Card Authentication Kit(B) "Kit carte d'authentification"

L'administration de connexion d'utilisateur peut être effectuée en utilisant des cartes ID. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer les informations de carte ID dans la liste des utilisateurs locaux enregistrés au préalable. Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement de ces informations, se reporter le **Card Authentication Kit(B) Operation Guide**.

(3) "Extension mémoire"

La machine peut effectuer davantage de travaux en même temps en ajoutant plus de mémoire. Il est possible d'augmenter la mémoire de la machine jusqu'à 1536 Mo en introduisant les modules de mémoire en option (512 Mo, 1024 Mo).

Précautions pour la manipulation des modules de mémoire

Pour protéger les parties électroniques, décharger l'électricité statique de votre corps en touchant un tuyau d'eau (robinet) ou un autre gros objet métallique avant de manipuler les modules de mémoire. Il est aussi possible de porter un bracelet antistatique lors de l'installation des modules de mémoire.

Installation des modules de mémoire

1 Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation

2 Retirer les capots.

3 Retirer le module de mémoire de son emballage.

4 Avec la borne de connexion de mémoire vers la prise, aligner la découpe avec la borne de la prise et insérer directement le module en l'inclinant.

IMPORTANT

Avant d'insérer un module de mémoire dans la machine, s'assurer que la machine est hors tension.

5 Enfoncer soigneusement la mémoire insérée dans la machine.

6 Remonter les capots.

Retrait du module de mémoire

Pour retirer un module de mémoire, retirer le capot de droite et le capot du logement de mémoire de la machine. Écarter ensuite les deux attaches du support. Faire coulisser le module de mémoire hors du support pour le retirer.

Vérification de la mémoire étendue

Pour vérifier que le module de mémoire fonctionne correctement, imprimer une page d'état.

Rapport (page 8-6)

(4) "Carte mémoire SD/SDHC"

Une carte mémoire SD/SDHC est utile pour le stockage des polices de caractères, des macros et des filigranes. La machine est équipée d'un logement pour une carte mémoire SDHC d'une taille maximum de 32 Go et une carte mémoire SD d'une taille maximum de 2 Go.

Lecture de la carte mémoire SD/SDHC

Une fois insérée dans le logement de la machine, le contenu de la carte mémoire SD/SDHC peut être lu à partir du panneau de commande ou automatique lors de la mise sous tension ou de la réinitialisation de la machine.

Installation et formatage de la carte mémoire SD/SDHC

Pour utiliser une carte mémoire SD/SDHC inutilisée, il faut d'abord utiliser la machine pour formater la carte mémoire SD/SDHC.

1 Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation

2 Ouvrir le capot arrière et retirer les deux capots.

3 Retirer le capot.

4 Insérer la carte mémoire SD/SDHC dans le logement de carte mémoire SD/SDHC.

5 Remettre les capots en place et refermer le capot arrière.

6 Insérer le cordon d'alimentation dans la prise et mettre la machine sous tension.

7 Formater la carte mémoire SD/SDHC à partir du panneau de commande. Pour la procédure de formatage, se reporter à Formater carte SD à la page 8-31.

(5) HD-6/HD-7 "SSD"

Avec un SSD installé dans la machine, les données reçues peuvent être converties en mode point (bitmap) et stockées sur ce SSD. Cela permet l'impression à grande vitesse de plusieurs copies en utilisant une fonction de triage électrique. Il est également possible d'utiliser les fonctions Boîte personnalisée. Pour plus d'informations, se reporter à la section Présentation de la Boîte de document à la page 5-33.

Installation du SSD

1 Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation

2 Ouvrir le capot arrière et retirer les deux capots.

3 Retirer le capot.

4 Insérer le disque droit dans le logement d'interface en option.

5 Le fixer avec les (2) vis.

6 Remettre les capots en place et refermer le capot arrière.

7 Insérer le cordon d'alimentation dans la prise et mettre la machine sous tension.

(6) IB-50 "Kit d'interface réseau"

Le kit d'interface réseau fournit une connexion haut débit à l'interface de un gigabit/seconde. Il est possible de configurer de nombreux protocoles réseau et systèmes d'exploitation. Pour plus d'informations, se reporter au **manuel d'utilisation IB-50**.

La méthode d'installation est identique à celle du SSD. Se reporter à la section HD-6/HD-7 "SSD" à la page 11-6.

(7) 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 aux utilitaires fournis, il est possible de configurer les paramètres de nombres protocoles réseau et systèmes d'exploitation. Pour plus d'informations, se reporter au **manuel d'utilisation IB-51**.

La méthode d'installation est identique à celle du SSD. Se reporter à la section HD-6/HD-7 "SSD" à la page 11-6.

(8) Data Security Kit(E) "Kit de sécurité des données"

Le Data Security Kit écrase toutes les données inutiles de la zone de stockage, afin qu'elles ne soient plus récupérables. Le Data Security Kit permet de crypter les données avant de les stocker sur le SSD. Il offre une sécurité accrue car aucune donnée ne peut être décodée par des une sortie ou des moyens habituels.

(9) UG-33 "Option ThinPrint"

Cette application permet d'imprimer directement les données d'impression sans pilote d'imprimante.

(10) 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
Card Authentication Kit
Option ThinPrint*1

*1 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/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Système/réseau] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Fonction opt.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'application désirée et appuyer sur la touche [**OK**].

Il est possible d'afficher les informations détaillées sur l'application sélectionnée en appuyant sur [Menu], en sélectionnant [Détails], puis en appuyant sur la touche [**OK**].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Officiel] et appuyer sur la touche [**OK**].

Pour utiliser l'application en période d'essai, sélectionner [Essai] sans saisir de clé de licence.

6 Saisir la clé de licence à l'aide des touches numériques et appuyer sur la touche [**OK**].

Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence.

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

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/Compteur**].

2 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Système/réseau] et appuyer sur la touche [**OK**].

REMARQUE

Si l'écran de saisie du nom d'utilisateur de connexion s'affiche durant les opérations, 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.

Login nom utilis	Login mot passe
4000	4000

3 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Fonction opt.] et appuyer sur la touche [**OK**].

4 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner l'application désirée et appuyer sur [Menu].

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour sélectionner [Détails] et appuyer sur la touche [**OK**].

Il est possible de voir les informations détaillés de l'application sélectionnée. Appuyer sur la touche [►] pour afficher l'écran suivant. Appuyer sur la touche [◄] pour revenir à l'écran précédent.

Méthode de saisie de caractères

Cette section explique comment saisir les caractères.

Utilisation des touches

N°	Informations affichées/ Touche	Description
1	Écran	Affiche les caractères saisis.
2	Touche [**Effacer**]	Appuyer pour supprimer des caractères.
3	Touches numériques	Appuyer pour saisir des caractères et des symboles.
4	Touches fléchées	Appuyer pour sélectionner la position de saisie ou sélectionner un caractère dans la liste des caractères.
5	Touche [**OK**]	Permet de valider la saisie et de revenir à l'écran précédent. Pour saisir un symbole, appuyer pour confirmer le symbole sélectionné.
6	Touche sélection de droite	Appuyer pour sélectionner le type de caractère à saisir. (Lorsque [Texte] est affiché)
7	Curseur	Les caractères sont saisi à l'emplacement du curseur.

Sélection du type de caractères

Pour saisir des caractères, les trois types suivants sont disponibles :

Types	Description
ABC	Pour saisir des lettres.
123	Pour saisir des chiffres.
Symboles	Pour saisir des symboles.

Dans un écran de saisie de caractère, appuyer sur [Texte] pour sélectionner le type de caractères à saisir.

Chaque appui sur [Texte] change le type de caractère comme suit : [ABC], [123], [Symboles], [ABC] ...

Caractères qui peuvent être saisis à l'aide des touches numériques

Le tableau suivant indique les caractères qui peuvent être saisis à l'aide des touches numériques.

Touches	Caractères (chaque appui sur une touche modifie le caractère dans l'ordre de gauche à droite).									
.@ 1	.	@	-	_	/	:	~	1	(Répète à partir du premier caractère à gauche)	
	1 (durant la saisie de numéro)									
ABC 2	a	b	c	A	B	C	2	(Répète à partir du premier caractère à gauche)		
	2 (durant la saisie de numéro)									
DEF 3	d	e	f	D	E	F	3	(Répète à partir du premier caractère à gauche)		
	3 (durant la saisie de numéro)									
GHI 4	g	h	i	G	H	I	4	(Répète à partir du premier caractère à gauche)		
	4 (durant la saisie de numéro)									
JKL 5	j	k	l	J	K	L	5	(Répète à partir du premier caractère à gauche)		
	5 (durant la saisie de numéro)									
MNO 6	m	n	o	M	N	O	6	(Répète à partir du premier caractère à gauche)		
	6 (durant la saisie de numéro)									
PQRS 7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7	(Répète à partir du premier caractère à gauche)
	7 (durant la saisie de numéro)									
TUV 8	t	u	v	T	U	V	8	(Répète à partir du premier caractère à gauche)		
	8 (durant la saisie de numéro)									

Touches	Caractères (chaque appui sur une touche modifie le caractère dans l'ordre de gauche à droite).																		
WXYZ 9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9	(Répète à partir du premier caractère à gauche)									
	9 (durant la saisie de numéro)																		
.,' 0	.	,	-	_	‘	!	?	(espace)	0	(Répète à partir du premier caractère à gauche)									
	0 (durant la saisie de numéro)																		
a↔A */.	Appuyer pour faire passer le caractère à l'emplacement du curseur en majuscule ou en minuscule.																		
	« * » ou « . » (durant la saisie de numéro)																		
Symboles #	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;		Affiche la liste des symboles. Pour plus d'informations, se reporter à la section Saisie de symboles à la page 11-13.
	<	=	>	?	@	[	\	]	^	_	`	{	|	}	~				
	# (durant la saisie de numéro) * Selon les fonctions, certains symboles ne peuvent pas être saisis.																		

Saisie de symboles

Il est possible de saisir des symboles.

1 Appuyer sur la touche [#]. Affiche la liste des symboles.

2 Appuyer sur la touche [▲], [▼], [▶] ou [◀] pour déplacer le curseur et sélectionner le symbole à saisir..

3 Appuyer sur la touche [OK]. Le symbole sélectionné est saisi.

Saisie de caractères

Procéder comme suit pour saisir l’expression « R&D » par exemple.

1 Appuyer trois fois sur la touche [7]. [r] est saisi.

2 Appuyer sur la touche [*/.]. [r] devient [R].

3 Appuyer sur la touche [▶]. Le curseur se déplace à droite.

4 Appuyer sur la touche [#]. Affiche la liste des symboles.

5 Appuyer sur la touche [▲] ou [▼] pour déplacer le curseur et sélectionner [&].

6 Appuyer sur la touche [OK]. [&] est saisi.

7 Appuyer quatre fois sur la touche [3]. [D] est saisi.

8 Appuyer sur la touche [▶].

Saisie à l'aide de l'écran de sélection des caractères

Si l'opération de connexion est [Sélect. caract.], l'écran est affiché pour saisir les détails en sélectionnant les caractères sur l'écran. Pour plus d'informations sur la modification de méthode d'opération de connexion, se reporter à la section Opération login à la page 8-30.

1 Appuyer sur la touche [▲], [▼], [►] ou [◄] pour déplacer le curseur et sélectionner le caractère à saisir.

2 Appuyer sur la touche [**OK**]. Le caractère sélectionné est saisi.

Il est possible de revenir d'un caractère en appuyant sur la touche [**Effacer**].

3 Une fois la saisie terminée, appuyer sur [Termin.].

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 11-24.

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 120 g/m^2
	Bac MF : 60 à 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Carte)
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°.

Format papier	Magasin 1	Magasins 2 à 5	Bac MF
Enveloppe Monarch (3-7/8 × 7-1/2")	×	○	○
Envelop. #10 (4-1/8 × 9-1/2")	×	○	○
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	×	○	○
Enveloppe C5 (162 × 229 mm)	○	○	○
Executive (7-1/4 × 10-1/2")	○	○	○
Letter	○	○	○
Legal	○	○	○
A4 (297 × 210 mm)	○	○	○
B5 (257 × 182 mm)	○	○	○
A5 (210 × 148 mm)	○	○	○
A6 (148 × 105 mm)	×	×	○
B6 (182 × 128 mm)	×	○	○
Enveloppe #9 (3-7/8 × 8-7/8")	×	○	○
Enveloppe #6 (3-5/8 × 6-1/2")	×	○	○
ISO B5 (176 × 250 mm)	○	○	○
Hagaki (100 × 148 mm)	×	×	○
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	×	○	○
Oficio II	○	○	○
216 × 340 mm	○	○	○
16K (273 × 197 mm)	○	○	○

Format papier	Magasin 1	Magasins 2 à 5	Bac MF
Statement	○	○	○
Folio (210 × 330 mm)	○	○	○
Youkei 4 (105 × 235 mm)	×	○	○
Youkei 2 (114 × 162 mm)	×	○	○
Perso	Magasin 1 : 140 × 210 à 216 × 356 mm Magasins 2 à 5 : 92 × 162 à 216 × 356 mm Bac MF : 70 × 148 à 216 × 356 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
- Étiquettes
- 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

Les enveloppes doivent être chargées dans le bac MF avec la face à imprimer vers le haut ou dans le chargeur de papier en option (PF-320) avec la face à imprimer vers le bas.

REMARQUE

Ne pas charger le papier au-dessus des limites de chargement sur le guide de largeur de papier du chargeur de papier en option.

Pour le modèle d-Copia 4004MF, régler le mode enveloppe. Se reporter à la section Passer en mode enveloppe à la page 3-13.

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 11-16. 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 11-16. 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 11-16 ; 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.

Spécifications

IMPORTANT

Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

REMARQUE

Pour plus d'informations sur l'utilisation du fax, se reporter au document **Manuel d'utilisation du fax**.

Fonctions communes

Élément		Description
Type		Bureau
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur
Grammage du papier	**Magasin**	60 à 120 g/m^2
	Bac MF	60 à 220 g/m^2, 230 g/m^2 (Carte)
Type de papier	**Magasin**	Normal, Rugueux, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Haute 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, Enveloppe, Épais, Haute qualité, Perso 1 à 8
Format du papier	**Magasin**	A4, A5, B5, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Enveloppe C5, Perso
	Bac MF	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso
Temps de préchauffage (22 °C/71,6 °F, 60 %)	**Mise sous tension**	d-Copia 4003MF : 21 secondes maximum d-Copia 4004MF : 21 secondes maximum
	Faible consommation	d-Copia 4003MF : 10 secondes maximum d-Copia 4004MF : 10 secondes maximum
	Veille	d-Copia 4003MF : 15 secondes maximum d-Copia 4004MF : 15 secondes maximum
Capacité en papier	**Magasin**	500 feuilles (80 g/m^2) *1
	Bac MF	100 feuilles (80 g/m^2)
Capacité du bac de sortie	**Plateau interne**	250 feuilles (80 g/m^2)
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur et électrophotographie
Mémoire		512 Mo

*1 Jusqu'à la ligne de hauteur limite supérieure dans le magasin.

Élément		Description
Interface	**Standard**	Connecteur d'interface USB : 1 (Hi-Speed USB) Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Port USB : 2 (Hi-Speed USB) Fax : 1*1
	Option	Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)
Environnement Environnement	**Température**	10 à 32,5 °C
	Humidité	15 à 80 %
	Altitude	2500 m maximum
	Luminosité	1500 lux maximum
Dimension (L × P × H)		475 × 455 × 575 mm (sans plateau du chargeur de document)
Poids		Environ 21,5 kg (sans cartouche de toner)
Espace requis (L × P) (en utilisant le bac MF)		475 × 632 mm
Source d'alimentation		Modèle 230 V : 220 à 240 VCA 50/60 Hz 4,4 A
Options		Se reporter à la section Matériel en option à la page 11-2.

*1 Uniquement pour les produits avec la fonction fax installée.

Fonctions de copie

Élément		Description
Vitesse de copie		A4-R 40 feuilles/min Letter-R 42 feuilles/min Legal 33 feuilles/min B5-R 33 feuilles/min A5-R 22 feuilles/min
Temps de sortie de la première copie (A4, chargé à partir du magasin)	**Noir et blanc**	d-Copia 4003MF : 9,0 secondes maximum d-Copia 4004MF : 9,0 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 : Legal/Folio)
Système d'alimentation des originaux		Fixe

Fonctions de l'imprimante

Élément		Description
Vitesse d'impression		Identique à Vitesse de copie.
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)	**Noir et blanc**	d-Copia 4003MF : 9,0 secondes maximum d-Copia 4004MF : 9,0 secondes maximum
Résolution		Fast1200, 600 dpi, 300 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		Connecteur d'interface USB : 1 (Hi-Speed USB) 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)
Émulations		PCL6 (PCL5e, PCL-XL, PCL5c), KPDL3, XPS, Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850

Fonctions du scanner

Élément	Description	
Résolution	600×600 dpi, 400×400 dpi, 300×300 dpi, 200×400 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi	
Format de fichier	TIFF (compression MMR/JPEG), JPEG, PDF (compression MMR/JPEG), XPS, PDF/A, PDF haute compression	
Vitesse de numérisation[*1]	d-Copia 4003MF d-Copia 4004MF	Recto Noir et Blanc 40 images/min Couleur 30 images/min Recto verso Noir et Blanc 17 images/min Couleur 13 images/min (A4 paysage, 300 dpi, Qualité d'image : original Texte/Photo)
Interface	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB	
Système de transmission	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD	

*1 Avec le chargeur de documents (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 2008/Windows Server 2008 R2/ Windows 7/Windows 8/Windows Server 2012

Chargeur de documents

Élément	Description
Méthode d'alimentation des originaux	Alimentation automatique
Types d'originaux pris en charge	à partir de feuilles
Format papier	Maximum : Legal/Folio Minimum : Statement-R/A6-R
Grammage du papier	Recto : 50 à 120 g/m² Recto verso : 50 à 120 g/m²
Capacité papier	75 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum[*1]

*1 Jusqu'à la ligne de hauteur limite supérieure dans le chargeur de document.

Chargeur de papier (500 feuilles) (option)

Élément	Description
Méthode d'alimentation du papier	Alimentation retardée par friction (Nbre de feuilles : 500, 80 g/m²)
Format papier	A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelop. #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Perso (92×162 à 216×356 mm)
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 120 g/m² Types de supports : Normal, Rugueux, Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Haute qualité, Perso 1 à 8
Dimensions **(L) × (P) × (H)**	380 × 410 × 121 mm
Poids	4,0 kg maximum

REMARQUE

Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

Glossaire

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.

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 préfixe 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.

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.

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.

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.

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 (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.

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.

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

Adapter XPS à la page 6-28
    Défaut 8-29
Administration des connexions d'utilisateurs
    Activer l'administration des connexions d'utilisateurs 9-3
    Ajout d'un utilisateur 9-5
    Authentification locale 9-18
    Connexion 2-9
    Déconnexion 2-10
    FAX 9-17
    Impression 9-14
    Modification des propriétés utilisateur 9-9
    Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-20
    Paramètre de verrouillage du compte utilisateur 9-13
    Paramètres d'autorisation de groupe 9-19
    Paramètres de carte ID 9-21
    TWAIN 9-15
    WIA 9-16
Administration des connexions d'utilisateurs 9-2
    Vue d'ensemble de l'administration des connexions d'utilisateurs 9-2
Adresse IP 11-29
    Paramètres 2-13, 8-9
Afficher état/journal 8-32
Aide 3-4
AirPrint 4-7
Ajustement d'image
    Défaut 8-30
Ajustement de la densité 8-39
Annul. priorité 6-20
Apache License (Version 2.0) 1-10
Applications 11-9
Applications en option 11-9
Assembler 6-10
    Défaut 8-28
Auto-IP 11-29
    Paramètres 8-9
Autorisation locale 9-18
Avis de fin du travail 6-19

B

Bac de récupération de toner 2-4
Bac MF 2-3, 11-29
    Format de papier et type de support 3-17, 8-23
Boîte de document 5-33
    Boîte des travaux 4-8, 5-33
    Boîte Mémoire amovible 5-34
    Boîte personnalisée 5-33, 5-35
    Paramètre de la touche Sélection 8-38
    Présentation de la Boîte de document 5-33
Boîte des travaux
    Épreuve 4-19
    Impression privée 4-8
    Spécification de la boîte des travaux à partir d'un ordinateur et stockage du travail 4-8
    Support stockage 8-37
    Travail stocké 4-12
Boîte personnalisée 5-35
    Création d'une nouvelle boîte 5-35
    Impression de documents 5-41
    Modification de documents 5-43
    Modification et suppression de boîte personnalisée 5-38
    Stockage de documents 5-40
    Suppression de documents 5-44
Boîte travail
    Copie rapide 4-16
    Suppression du stockage de travaux 8-37
    Travaux de copie rapide 8-37
Bonjour 11-29
    Paramètres 8-10
Bourrages papier 10-26
    À l'intérieur de la machine 10-30
    À l'intérieur du capot arrière 10-31
    Bac MF 10-27
    Chargeur de documents 10-32
    Indicateur d'emplacement de bourrage 10-26
    Magasin 1 à 5 10-28
    Plateau interne 10-31
    Unité recto verso 10-29
Bouton d'ouverture du capot avant 2-2
Butée d'original 2-2, 5-4
Butée de papier 2-2, 3-19

C

Câble d'alimentation
    Raccordement 2-7
Câble LAN 2-5
Câble réseau
    Raccordement 2-6
Câble USB
    Raccordement 2-7
Capot arrière 2-2
Capot avant 2-2
Capot de l'unité de fusion 2-3
Capot gauche 2-4
Capot recto verso 2-3
Card Authentication Kit 11-3
Carnet d'adresses 3-30
    Ajout 3-30
    Contact 3-30
    Groupe 3-34
    Modification et suppression 3-37
Carte SD 11-4
    Formater 8-31
Cartouche de toner (Black) 2-4
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
    Chargement des originaux 5-3
    Comment charger les originaux 5-3
    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 11-3
Clavier USB 11-8
Combiner 6-15
Compression couleur TIFF
Défaut 8-30
Comptabilité des travaux
Accès comptabilité travaux 9-26
Activation de la comptabilité des travaux 9-25
Ajout d'un compte 9-27
Aperçu de la comptabilité des travaux 9-24
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-37
Connexion 9-39
Déconnexion 9-39
Impr. rapport compteurs 9-38
Impression 9-32
Modification d'un compte 9-30
Paramètre par défaut 9-36
Pilote de fax 9-35
Restriction de l'utilisation de la machine 9-29
Suppression d'un compte 9-31
TWAIN 9-33
WIA 9-34
Comptabilité du nombre de pages imprimées
Compta ch. trav 9-37
Compteur 2-37
Impr. rapport compteurs 9-38
Total comptes 9-37
Travail ID util. inconnu 9-40
Config. bac MF 3-17, 8-23
Config. original/papier
Action pour papier spécial 8-22
Config. bac MF 8-22
Config. type de support 8-22
Format d'original personnalisé 8-20
Format de l'original par défaut 8-20
Format de papier perso 8-21
Param. magasin 1 (à 5) 8-22
Source papier par défaut 8-22
Type papier auto 8-22
Config. type de support 8-24 Configuration de la date et de l'heure 2-11 Configuration du blocage de l'interface 8-16 Connecteur d'interface réseau 2-3 Connecteur d'interface USB 2-3 Connecteur LINE 2-3
Connecteur TEL 2-3
Connexion 2-9
Consommables
Vérification du niveau 7-16
Conventions en matière de sécurité 1-2
Conventions utilisées dans ce manuel xiv
Copie 5-10
Correction d'erreur automatique 8-28
Correction des lignes noires 8-39

D

Date/Heure 8-25
Déconnexion 2-10
Définition date 8-25
Date/Heure 8-25
Format de la date 8-25
Fuseau horaire 8-25
Heure d'été 8-25
Délais de veille 8-27
Densité 6-10
Densité arrière-plan
Défaut 8-28
Densité d'arrière-plan 6-12, 8-39
Densité impress. 8-39
Dépannage 10-10
Destination
Ajout d'une destination 3-30
Carnet d'adresses 5-16
Écran de confirmation des destinations 5-23
Entrer une nouvelle adresse e-mail 5-18
Envoi multiple 5-24
Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur 5-19
Touche unique 5-18
VérifDestination 8-36
Vérification et modification 5-21
DHCP 11-29
Paramètres 2-13, 8-9
DHCP (IPv6) 11-29
Disp. 2 en 1
Défaut 8-30
Disp. 4 en 1
Défaut 8-30
Disposition 2 en 1 6-16
Disposition 4 en 1 6-16
dpi 11-29

E

EcoPrint 6-11, 11-30
Défaut 8-29
Imprimante 8-34
Écran par défaut 8-19
Embedded Web Server RX 2-40
Émulation 11-29
Sélection 8-34
Entrée nom fich. 6-20
Entrée nom fichier 6-20
Défaut 8-29
Entretien régulier
Remplacement de la cartouche de toner 10-5
Remplacement du bac de récupération de toner 10-8
Environnement 1-3
Envoi 5-13
Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 3-20
Envoi en E-mail 5-13
Envoi multiple 5-24
envoi vers dossier (FTP) 5-13
Envoi vers dossier (SMB) 5-13
Étiquettes 11-21
Éviter effet copie 6-13

Défaut 8-29
Extension mémoire 11-3

F

FAX 5-32
Fichier
Format 6-23
PDF 6-24
Séparation 6-25
Fonct pr défaut 8-28
Fonction de copie recto verso automatique 1-13
Fonction Économie d'énergie 1-13
Fonctions en option 11-9
Format d'expédition 6-21
Format d'originaux 6-7
Format de fichier 6-23
Défaut 8-29
Format de la date 8-25
Formater carte SD 8-31
Formater SSD 8-31
FTP 11-30
FTP (Client)
Détails du protocole 8-10
FTP (Serveur)
Détails du protocole 8-10
Fuseau horaire 2-12, 8-25

G

Gestion 9-1
Gestion de l'alimentation 1-13
Gestion des erreurs 8-25
Glace d'exposition 2-2
Glossaire 11-29
GPL/LGPL 1-8
Guide de longueur du papier 2-3, 3-8
Guides de largeur des originaux 2-2
Guides de largeur papier 2-3, 3-8

H

HTTP
Détails du protocole 8-10
HTTPS
Détails du protocole 8-10

I

Image de l'original 6-10
Défaut 8-28
Impression à partir de l'ordinateur 4-2
Impression JPEG/TIFF 6-28
Défaut 8-29
Impression WSD 8-11
Imprimante 8-34
A4 étendu 8-34
Ann. A4/Letter 8-34
Chang. bac auto 8-35
Copies 8-34
EcoPrint 8-34
Émulation 8-34
KIR 8-35
Mode d'alimentation du papier 8-35
Nom d'utilisateur 8-35
Nom trav. 8-35
Orientation 8-34
Priorité bac MF 8-35
Recto verso 8-34
Résolution 8-35
Retour chariot 8-34
Saut de ligne 8-34
Imprimer rapport
Liste des polices 8-6
Page d'état 8-6
Plan du menu 8-6
Statut du réseau optionnel 8-7
Informations légales 1-7
Initialisation SSD 8-17
Installation
Logiciel 2-25
Macintosh 2-32
Windows 2-26
Interface en option 2-3
Interface LAN 8-12
Interface réseau 2-5
Interface USB 2-5
Interrupteur d'alimentation 2-2
IPP 11-30
Détails du protocole 8-10
IPP sur SSL
Détails du protocole 8-10
IPSec
Configuration 8-11

K

KIR 8-35
Kit d'interface réseau sans fil 11-8
Kit d'interface réseau 11-8
Kit de sécurité des données 11-8
Knopflerfish License 1-10
KPDL 11-30

L

Langue 8-19
LDAP
Détails du protocole 8-10
Lecteur de carte 2-4
Levier d'enveloppe 2-3
Levier de verrouillage de la cartouche de toner 2-4
Ligne de bordure 6-15
Défaut 8-30
Limite prédéf. 8-24
Logement de mémoire USB 2-2
LPD
Détails du protocole 8-10
luminosité de l'affichage 8-20

M

Magasin
Chargement du papier 3-7
Format de papier et type de support 3-15, 8-23
Magasin 1 2-2
Magasins 2 à 5 2-4

Maintenance ordinaire 10-2
Manu système
Réglage/Maint. 8-39
Manuels fournis avec la machine xii
Marques commerciales 1-7
Masque de sous-réseau 11-30
Paramètres 2-13, 8-9
Mémoire option 8-32
Mémoire USB
Enregistrer 5-48
Impression 5-46
Retirer 5-51
Menu Système 8-2
Menu système
Boîte de document 8-37
Copie 8-33
Envoyer 8-36
FAX 8-37
Imprimante 8-34
Modifier destination 8-38
Nom d'utilisateur/Comptabilité des travaux 8-18
Paramètres communs 8-19
Propriétés util. 8-18
Rapport 8-6
Système/Réseau 8-9
Mesure 8-25
Méthode de connexion 2-5
Méthode de saisie de caractères 11-11
Mise hors tension 2-8
Mise sous tension 2-8
Mode alim papier 8-35
Mode disque RAM 8-31
Mode faible consommation 2-17
Mode faible consommation auto 2-17
Modifier destination
Carnet d'adresses 3-30
Contact 3-30
Groupe 3-34
Touche unique 3-40
Molette de format 2-3
Monotype Imaging License Agreement 1-9

N

NetBEUI 11-30
Détails du protocole 8-10
Netteté 6-12
Nettoyage
Glace d'exposition 10-2
Rouleau de réglage 10-3
Verre fendu 10-2
Nettoyage des données 8-17
Niveau d'alerte du toner 8-33
Niveau de sécurité 8-17
Niveau de toner 7-16
Niveau de veille 2-23, 8-26
Nom d'hôte 8-12
nomenclature 2-2
Nouveau dossier de l'ordinateur 5-19
Nouvelle adresse e-mail 5-18
Nuances de gris 11-30
Numérisation continue 6-19
Défaut 8-29
Numérisation WSD 8-11

O

Objet/corps de l'E-Mail 6-26
Défaut 8-29
OpenSSL License 1-8
Opération login 8-30
Option
Carte SD 11-4
Chargeur de papier 11-3
Clavier USB 11-8
Extension mémoire 11-3
Kit carte d'authentification 11-3
Kit d'interface réseau sans fil 11-8
Kit d'interface réseau 11-8
Kit de sécurité des données 11-8
Option ThinPrint 11-8
SSD 11-6
Vue d'ensemble 11-2
Option ThinPrint 11-8
Orientation de l'original 6-9
Défaut 8-28
Original
Format d'original personnalisé 8-20
Format de l'original par défaut 8-20
Paramètres 8-20
Original SSLeay License 1-8

P

Page d'état 11-30
Panneau de commande 2-2
Papier
Vérification du niveau de papier 7-16
Action pour papier spécial 8-22
Bac MF 8-23
Chargement des cartes 3-13
Chargement des enveloppes 3-13
Chargement du papier 3-5
Chargement du papier dans le bac MF 3-11
Chargement du papier dans les magasins 3-7
Config. type de support 8-24
Format de papier perso 8-21
Format et type de support 3-15, 8-20, 11-16
Grammage 8-24
Magasin 8-23
Papier approprié 11-17
Papier spécial 11-20
Source papier par défaut 8-22
Spécifications 11-16
Papier recyclé 11-23
Param. autoris. groupe 9-19
Param. communs 8-19
Config. original/papier 8-20
Définition date 8-25
Écran pr défaut 8-19
Gestion erreurs 8-25
Langue 8-19
Limite prédéf. 8-24

Luminosité de l'affichage 8-20
Mémoire option 8-32
Mesure 8-25
Mode RAM Disk 8-31
Niv alerte toner 8-33
Opération login 8-30
Param. tempor. 8-26
Son 8-19
Param. minuterie
Corr.Erreur auto 8-28
Règle d'arrêt 8-27
Réinit.AutoPann. 8-26
Tempo. Arrêt 8-27
Param. tempor. 8-26
Niveau de veille 8-26
Règles de veille 8-27
Temp faible puis 8-26
Temp.Corr.Erreur 8-28
Tempo. réinit. 8-26
Tempor. veille 8-27
Temps inutilis. 8-28
Paramètre de la touche Sélection 8-33, 8-36, 8-38
Paramètres communs
Afficher état/journal 8-32
Fonctions par défaut 8-28
Formater carte SD 8-31
Formater SSD 8-31
Type de clavier USB 8-32
Paramètres d'envoi
Entrée nouvelle destination 8-36
Rappeler destination 8-36
Sél. jeu touches 8-36
VérifDestination 8-36
Paramètres d'impression 4-5
Paramètres d'envoi 8-36
Paramètres de boîte de document
Boîte de sous-adresse 8-37
Boîte des travaux 8-37
Boîte personnalisée 8-37
Boîte Polling 8-37
Paramètres de copie 8-33
Priorité % automatique 8-33
Sél. jeu touches 8-33
Sélection automatique du papier 8-33
Sélection du papier 8-33
Paramètres de la boîte de document 8-37
Paramètres du magasin 3-15
Paramètres e-mail 2-47
Paramètres envoi
Écran par défaut 8-36
Envoi et transfert 8-36
Passerelle par défaut 11-31
Paramètres 2-13, 8-9
PDF crypté 6-28
PDF haute compression 6-24
Défaut 8-30
PDF/A 6-23, 11-31
Défaut 8-30
Périphérique 7-15
Pilote d'imprimante 11-31
Aide 4-6
Plaques d'indication du format de l'original 2-2
Plateau des originaux 2-2
Plateau intérieur 2-2
Poignée 2-2
POP3 11-31
Détails du protocole 8-10
Port Raw
Détails du protocole 8-10
PostScript 11-31
PPM 11-31
Précautions lors de l'utilisation 1-4
Précautions pour le chargement du papier 3-6
Product Library xii
Programme 5-6
Confirmation 5-7
Écrasement 5-7
Enregistrement 5-6
Rappel 5-7
Suppression 5-8
Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Propriété util. 8-18
Protocole sécur 8-12

Q

Qualité de l'image 6-23

R

RA (Stateless) 11-31
Raccordement
Câble réseau 2-6
Câble secteur 2-7
Câble USB 2-7
Rapport 8-6
Historique journal des travaux 8-8
Impression de rapport 8-6
Paramètres de rapport de résultat 8-7
Paramètres rapport admin 8-7
Recto verso 6-17
Recto verso (original recto verso) 6-21
Redém. réseau 8-13
Réglage/Maint. 8-39
Règle d'arrêt 8-27
Règles de veille 2-21, 8-27
Réinitialisation auto du panneau 8-26
Reliure finition
Défaut 8-30
Reliure origine 6-18, 6-21
Défaut 8-30
Remplacement de la cartouche de toner 10-5
Remplacement du bac de récupération de toner 10-8
Réponse aux messages 10-16
Réseau
Paramètre 8-9
Préparation 2-13
Réseau (Wi-Fi)
Général 8-16
Réseau sans fil 8-14
Réseau en option
Général 8-13
Résolution 11-26

Résolution des dysfonctionnements 10-10
Résolution numérisation
Défaut 8-28
Résolution scan 6-26
Restriction légale concernant la copie 1-6
Restriction légale concernant la numérisation 1-6
Rouleau de réglage 2-4

S

Saisie
Nom fichier 6-20
Objet/corps 6-26
Saut de page attente 11-31
Section de plateau de support du bac MF 2-3
Sécurité des données 8-17
Sélection automatique du papier 11-31
Sélection couleur
Défaut 8-28
Sélection des couleurs 6-11
Séparation des fichiers
Défaut 8-29
séparation des fichiers 6-25
SMTP 11-31
Détails du protocole 8-10
SNMP
Détails du protocole 8-10
SNMPv3
Détails du protocole 8-10
Son 8-19
Spécification de la destination 5-16
Spécifications 11-24
chargeur de documents 11-27
Chargeur de papier (500 feuilles) (option) 11-28
Fonctions communes 11-24
Fonctions de copie 11-26
Fonctions de l'imprimante 11-26
Fonctions du scanner 11-27
SSD 11-6
Formater 8-31
SSL 8-12
Statut/Annul. Job 7-1
Supprimer après impression 6-27
Symboles 1-2
Système/Réseau 8-9
Config. bloc d'interface 8-16
Interface réseau (envoi) 8-16
Niveau de sécurité 8-17
Redémarrer 8-18
Réseau en option 8-13
Sécurité des données 8-17
Système/réseau
Fonctions en option 8-18
Param. réseau 8-9
Réseau (Wi-Fi) 8-14

T

Table d'éjection des originaux 2-2
Taille de stockage 6-27
TCP/IP 11-32
Paramètres 8-9
TCP/IP (IPv4)
Configuration 2-13
Paramètres 8-9
TCP/IP (IPv6) 11-29
Paramètres 8-10
Tempo. Arrêt 8-27
Temporisation de correction d'erreur 8-28
Temporisation de la réinitialisation du panneau 8-26
Temporisation faible consommation 8-26
Temps de première impression 11-26
Temps de sortie de la première impression 11-26
Terminer. Liaison 6-18
ThinPrint
Détails du protocole 8-11
ThinPrintsurSSL
Détails du protocole 8-11
Touche unique
Ajout 3-40
Modification et suppression 3-41
Transmission cryptée FTP 6-27
Travail
Affichage de l'écran de l'historique 7-8
Affichage des écrans État 7-2
Annulation 7-13
Envoi de l'historique du journal 7-12
Pause et reprise 7-13
Statut disponible 7-2
Vérification de l'historique 7-8
Vérification du statut 7-2
TWAIN 11-32
Configuration du pilote TWAIN 2-34
Numérisation avec TWAIN 5-29
Type de clavier USB 8-32

U

USB 11-32
Utilisateur/Comptabilité des travaux
Comptabilité des travaux 9-24
Login utilisat. 9-2
Travail ID util. inconnu 9-40

V

Veille 2-20
Veille automatique 2-20, 11-32
VérifDestination
Vérif. av. envoi 8-36
Vérif.nouv.dest. 8-36
Vérification du compteur 2-37
Verre fendu 2-2
Vitesse d'impression 11-26
Vitesse de copie 11-26

W

WIA 11-32
Configuration du pilote WIA 2-36

Z

Zoom 6-13
Défaut 8-28

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection

DIRECTIVE 2002/96/CE SUR LE TRAITEMENT, LA COLLECTE, LE RECYCLAGE ET LA MISE AU REBUT DES EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES ET DE LEURS COMPOSANTS

1. POUR LES PAYS DE L'UNION EUROPEENNE (UE)

Il est interdit de mettre au rebut tout équipement électrique ou électronique avec les déchets municipaux non triés : leur collecte séparée doit être effectuée. L'abandon de ces équipements dans des aires non appropriées et non autorisées peut nuire gravement à l'environnement et à la santé. Les transgresseurs s'exposent aux sanctions et aux dispositions prévues par la loi.

POUR METTRE CORRECTEMENT NOS EQUIPEMENTS AU REBUT, VOUS POUVEZ EFFECTUER L'UNE DES OPERATIONS SUIVANTES :

a) Adressez-vous aux autorités locales, qui vous fourniront des indications et des informations pratiques sur la gestion correcte des déchets (emplacement et horaire des déchetteries, etc.).
b) A l'achat d'un de nos équipements, remettez à notre revendeur un équipement usagé, analogue à celui acheté.

Le symbole du conteneur barré, indiqué sur l'équipement, a la signification suivante :

- Au terme de sa durée de vie, l'équipement doit être remis à un centre de collecte approprié, et doit être traité séparément des déchets municipaux non triés ;
- Olivetti garantit l'activation des procédures de traitement, de collecte, de recyclage et de mise au rebut de l'équipement, conformément à la Directive 2002/96/CE (et modifications successives).

2. POUR LES AUTRES PAYS (NON UE)

Le traitement, la collecte, le recyclage et la mise au rebut des équipements électriques et électroniques doivent être effectués conformément à la loi en vigueur dans chaque pays.

N ° 14-114

DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo ISO/IEC 17050
MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to ISO/IEC 17050

OLIVETTI S.p.A Via Jervis, 77 - IVREA (TO) - ITALY

Dichiara sotto la sua responsabilita' che i prodotti:
Declares under its sole responsibility that the products:

Categoria generale:	**Apparecchiature per la Tecnologia dell'Informazione**
Equipment category:	***Information Technology Equipment***
Tipo di apparecchiatura:	**Stampante Multifunzionale**
Product type:	***Multifunctional Printer***
Nome / *model*:	**d-Copia 4003MF, d-Copia 4003MF plus, d-Copia 4004MF, d-Copia 4004MF plus, d-Copia 5004MF, d-Copia 6004MF**
Opzioni / *options*:	**PF-320, IB-50, IB-51, HD-6, HD-7**

sono CONFORMI alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999
are in compliance with directive 99/5/EC dated 9th march 1999

e soddisfano i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica, Consumo Energetico e Sicurezza** previsti dalle Direttive:
and fulfill the essential requirements of Electromagnetic Compatibility, Electrical Power Consumption and Electrical Safety as prescribed by the Directives:

2014/30/CE del 26 Febbraio 2014 (EMC) - *2014/30/EC dated 26 February 2014;*
2009/125/CE del 21 Ottobre 2009 (ErP) - *2009/125/EC dated 21 October 2009;*
2014/35/CE del 26 Febbraio 2014 (LVD) - *2014/35/EC dated 26 February 2014;*
2011/65/UE del 8 Giugno 2011 (RoHS) - *2011/95/UE dated 8 June 2011;*

in quanto progettati e costruiti in conformità alle seguenti Norme Armonizzate:
since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:

EN 55022:2010 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;
EN 61000-3-2:2006+ A1:2009+ A2:2009 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current ≤ 16 A per phase)
EN 61000-3-3:2008 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);
EN 55024:2010 (Electromagnetic Compatibility – Information technology equipment – Immunity characteristics – Limits and methods of measurement);
EN 60950-1:2006+ A11:2009+ A1:2010+ A12:2011 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment.)
EN 60825-1:2007 (Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide).
ETSI TBR 21/1998 - Requirements for pan-European approval for connection to the analogue Public Switched Telephone Networks (PSTN) of TE (excluding TE supporting the voice telephony service) in which network addressing, if provided, is by means of Dual Tone Multi Frequency (DTMF) signalling.
EN 300 328 V1.7.1/2006
EN 62311: 2008 (Assessment of electronic and electrical equipment related to human exposure restrictions for electromagnetic fields)
EN 50581:2012 (Technical documentation for the assessment of electrical and electro electronic products with respect to the restriction of hazardous substances)
EN 50564:2011 (Electrical and electronic household and office equipment – Measurement of low power consumption)

La conformità ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.
*Compliance with the above mentioned essential requirements is shown by affixing the **CE marking** on the product.*

Ivrea, 16 Giugno 2014
Ivrea, 16 June 2014

Walter Fontani
Quality Director
Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2014
Notes: 1) CE Marking has been affixed in 2014
2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.
2) The Quality System is in compliance with the UNI EN ISO 9000 series of Standards