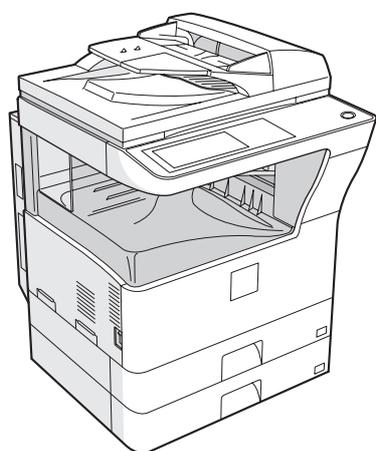


MODELE

**MX-M260**  
**MX-M310**

## SYSTEME MULTIFONCTIONS NUMERIQUE

### MODE D'EMPLOI



Avec le RSPF

Page

• AVANT D'UTILISER L'APPAREIL .....	9
• FONCTIONS DE COPIE .....	22
• FONCTIONS DE COPIE PRATIQUES .....	36
• FONCTION SCANNER RESEAU .....	54
• REGLAGES SYSTEME (GENERAUX) .....	90
• REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR) .....	96
• RESOLUTION DES PROBLEMES ET MAINTENANCE .....	116
• APPAREILS PERIPHERIQUES ET FOURNITURES .....	139
• ANNEXE .....	143

Toutes les instructions concernent également les unités en options utilisées avec ces produits.

N'effectuez pas de copies de tout matériau dont la copie est interdite par la loi. Les éléments suivants sont normalement interdits de copie de par la loi nationale. Il est possible que d'autres éléments entrent également dans ce cas de figure.

- Argent
- Timbres
- Obligations
- Titres
- Traités bancaires
- Chèques
- Passeports
- Permis de conduire

Dans certaines zones, l'interrupteur de mise sous tension du copieur porte les mentions "I" et "O" au lieu de "ON" et "OFF".

Si c'est le cas de votre copieur, veuillez considérer que "I" correspond à "ON" et "O" à "OFF".

**Attention !**

**Pour obtenir une mise hors-circuit totale, débranchez la prise de courant secteur. La prise d'alimentation doit être située près de l'appareil et être facilement accessible.**

### **Avertissement**

Ceci est un produit de classe A. Dans un environnement résidentiel, ce produit peut provoquer des interférences radio. Dans ce cas, l'utilisateur devra peut-être prendre des mesures adéquates.

Afin de respecter la réglementation sur la compatibilité électromagnétique; il est recommandé d'utiliser des câbles d'interface blindés.

# TABLE DES MATIERES

<b>AVERTISSEMENTS</b> .....	<b>4</b>
● MISES EN GARDE POUR L'UTILISATION DE L'APPAREIL .....	4
● POINTS IMPORTANTS À PRENDRE EN COMPTE POUR LE CHOIX DU SITE D'INSTALLATION .....	4
● MISES EN GARDE POUR LA MANIPULATION DE L'APPAREIL .....	5
● INFORMATIONS RELATIVES AU LASER .....	5
● INFORMATIONS ENVIRONNEMENTALES .....	6
<b>UTILISATION DU MANUEL</b> .....	<b>6</b>
● A PROPOS DES MANUELS D'UTILISATION .....	6
● SIGNIFICATION DE "R" SUR LES INDICATIONS DE FORMAT DES ORIGINAUX OU DU PAPIER .....	6
● CONVENTIONS UTILISEES DANS CE MANUEL .....	7
<b>CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</b> .....	<b>8</b>

## 1 AVANT D'UTILISER L'APPAREIL

<b>NOMS DES PIECES ET FONCTIONS</b> .....	<b>9</b>
● PANNEAU DE COMMANDE .....	11
● ECRAN TACTILE .....	12
<b>MISE SOUS ET HORS TENSION</b> .....	<b>14</b>
● MISE SOUS TENSION .....	14
● MISE HORS TENSION .....	14
● REGLAGES INITIAUX .....	15
● MODES D'ECONOMIE D'ENERGIE .....	15
<b>CHARGEMENT DU PAPIER</b> .....	<b>16</b>
● PAPIER .....	16
● CHARGEMENT DU PAPIER .....	18
● MODIFICATION DES PARAMETRES DE TYPE ET DE FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN .....	20

## 2 FONCTIONS DE COPIE

<b>ECRAN PRINCIPAL DU MODE COPIE</b> .....	<b>22</b>
<b>COPIE NORMALE</b> .....	<b>23</b>
● COPIE DEPUIS LA VITRE D'EXPOSITION .....	23
● COPIE DEPUIS LE RSPF .....	24
● REMARQUES POUR LA REALISATION DE COPIES .....	25
● ALIMENTATION AUXILIAIRE (papier spécial) .....	27
<b>COPIE RECTO VERSO AUTOMATIQUE</b> .....	<b>28</b>
● UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION .....	28
● UTILISATION DU RSPF .....	29
<b>REGLAGE DE L'EXPOSITION</b> .....	<b>30</b>
● CHOIX DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE ET REGLAGE MANUEL DE L'EXPOSITION .....	30
<b>REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ ZOOM</b> .....	<b>31</b>
● SELECTION AUTOMATIQUE DU TAUX .....	31
● SELECTION MANUELLE DU TAUX .....	32
● SELECTION DISTINCTE DES TAUX DE REPRODUCTION VERTICAL ET HORIZONTAL (copie ZOOM XY) .....	33
<b>INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE</b> .....	<b>35</b>

## 3 FONCTIONS DE COPIE PRATIQUES

<b>FONCTIONS DE FINISSAGE</b> .....	<b>36</b>
● TRI DES COPIES .....	36
● REGROUPEMENT DES COPIES .....	36
● FONCTION DE DECALAGE .....	36
● TRI AGRAFAGE (lorsque le finisseur (MX-FN13) est installé) .....	38
● ORIENTATION DE L'ORIGINAL ET POSITIONS D'AGRAFAGE .....	38
<b>MODES SPECIAUX</b> .....	<b>40</b>
● PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION DES FONCTIONS SPECIALES .....	41
● COPIE AVEC DECALAGE DE LA MARGE .....	42
● COPIE AVEC EFFACEMENT .....	43
● COPIE SUR DEUX PAGES .....	44
● COPIE EN BROCHURE .....	45
● MODE CONSTRUCTION DE TRAVAIL .....	46
● COPIE MULTIPLE .....	47
● FORMAT DE L'ORIGINAL .....	48
● COPIE DE COUVERTURE .....	49
● COPIE AVEC INVERSION N/B .....	51
● CARD SHOT .....	52

## 4 FONCTION SCANNER RESEAU

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>54</b>
<b>A PROPOS DE LA FONCTION SCANNER RESEAU</b> .....	<b>55</b>
<b>PARAMETRES ET PROGRAMMATIONS REQUIS POUR LA FONCTION SCANNER RESEAU</b> .....	<b>56</b>
● PARAMETRES REQUIS POUR LA FONCTION SCANNER RESEAU .....	56
● ACCES AUX PAGES WEB .....	56
● A PROPOS DE LA PAGE WEB .....	57
● PARAMETRES DE BASE POUR LA NUMERISATION RESEAU .....	58
● PARAMETRES SERVEUR SMTP ET DNS .....	59

● CONFIGURATION DES PARAMETRES DU SERVEUR LDAP (SI VOUS UTILISEZ UN SERVEUR LDAP) .....	60
● PROGRAMMATION DES NOMS D'INDEX PERSONNALISES .....	61
● CONFIGURATION D'INFORMATIONS DE DESTINATION .....	62
● STOCKAGE DES INFORMATIONS EXPEDITEUR (Numériser vers courrier électronique).....	67
● PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMEES DANS LA PAGE WEB ("Mots de passe") .....	68
● RESTRICTION DE L'UTILISATION DE LA FONCTION SCANNER RESEAU (AUTHENTIFICATION UTILISATEUR).....	69
<b>ECRAN INITIAL DU MODE SCANNER .....</b>	<b>70</b>
<b>ENVOI D'UNE IMAGE.....</b>	<b>72</b>
● METHODES DE TRANSMISSION DE BASE.....	72
● METHODES DE TRANSMISSION POUR NUMERISER VERS COURRIER ELECTRONIQUE.....	74
● NUMERISATION ET TRANSMISSION D'UN ORIGINAL RECTO VERSO (RSPF installé).....	76
● NUMERISATION D'UN GRAND NOMBRE D'ORIGINAUX (RSPF installé) .....	77
<b>PARAMETRES DE NUMERISATION (FORMAT DE L'ORIGINAL, QUALITE, RESOLUTION, FORMAT DE FICHER ET D'ENVOI).....</b>	<b>78</b>
● DEFINITION MANUELLE DU FORMAT DE NUMERISATION .....	78
● SELECTION DE LA QUALITE .....	79
● SELECTION DE LA RESOLUTION.....	80
● SELECTION DU FORMAT DE FICHER .....	81
● MODIFICATION DES REGLAGES D'ENVOI .....	82
<b>ANNULATION D'UNE TRANSMISSION COURRIER ELECTRONIQUE/FTP .....</b>	<b>83</b>
<b>GENERATION DE METADONNEES (SAISIE DE DONNEES) .....</b>	<b>84</b>
<b>PREPARATIONS POUR L'ENVOI DE METADONNEES.....</b>	<b>85</b>
● REGLAGES NECESSAIRES DANS LES PAGES WEB.....	85
● TRANSMISSION DE METADONNEES POUR LA NUMERISATION VERS LE POSTE DE TRAVAIL .....	85
<b>ENVOI DE METADONNEES .....</b>	<b>86</b>
● CHAMPS DE METADONNEES .....	88
<b>VERIFICATION DE L'ADRESSE IP .....</b>	<b>89</b>

## 5 REGLAGES SYSTEME (GENERAUX)

<b>REGLAGES SYSTEME .....</b>	<b>90</b>
● PROCEDURE GENERALE POUR LES REGLAGES SYSTEME .....	91
● REGLAGES.....	92
<b>MEMOIRE DU PROGRAMME DE TRAVAIL ....</b>	<b>93</b>
● ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL .....	93
● EXECUTION D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL .....	94
● EFFACEMENT D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL MEMORISE.....	94
<b>MODE UTILISATION CONTROLEE .....</b>	<b>95</b>
● COPIE LORSQUE LE MODE UTILISATION CONTROLEE EST ACTIVE.....	95

## 6 REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)

<b>FINALITE DES REGLAGES ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>96</b>
<b>PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR.....</b>	<b>96</b>
<b>UTILISATION DES REGLAGES ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>97</b>
<b>LISTE DES REGLAGES ADMINISTRATEUR .....</b>	<b>99</b>
● MENU DES REGLAGES ADMINISTRATEUR.....	101
<b>PROGRAMMES GENERAUX .....</b>	<b>103</b>
● CONTROLE PAR COMPTE.....	103
● ECONOMIE D'ENERGIE .....	105
● REGLAGES DU FONCTIONNEMENT .....	106
● CONTROLE DU PERIPHERIQUE .....	107
● CHANGER MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR .....	109
● CLES PRODUIT .....	109
<b>PROGRAMMES DU MODE COPIE.....</b>	<b>110</b>
● REGLAGES DE LA COPIE .....	110
<b>PROGRAMMES DU MODE IMPRESSION ...</b>	<b>111</b>
● REGLAGES DE L'IMPRESSION .....	111
<b>PROGRAMMES DU MODE SCANNER RESEAU .....</b>	<b>115</b>
● PARAMETRES DU SCANNER.....	115

## **7** RESOLUTION DES PROBLEMES ET MAINTENANCE

<b>MESSAGES DE L’AFFICHAGE.....</b>	<b>117</b>
<b>DEPANNAGE .....</b>	<b>119</b>
<b>PROBLEMES LIES A L’UTILISATION DE LA FONCTION SCANNER RESEAU.....</b>	<b>123</b>
● MESSAGES DE L’AFFICHAGE.....	125
● SI VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE VOUS EST RETOURNE.....	126
● POINTS IMPORTANTS RELATIFS A L’UTILISATION DE LA FONCTION NUMERISER VERS COURRIER ELECTRONIQUE.....	126
<b>RETRAIT DU PAPIER MAL ENGAGE.....</b>	<b>127</b>
● EXPLICATIONS SUR LE RETRAIT DU PAPIER MAL ENGAGE.....	127
● BOURRAGE DANS LE RSPF.....	128
● BOURRAGE DANS LE PLATEAU D’ALIMENTATION AUXILIAIRE .....	129
● BOURRAGE DANS L’APPAREIL .....	129
● BOURRAGE DANS LE PLATEAU CENTRAL .....	131
● BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER SUPERIEUR .....	131
● BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER INFERIEUR.....	132
● BOURRAGE DANS LE PLATEAU DROIT (lorsqu’un plateau droit (MX-TE10) est installé) .....	132
● BOURRAGE DANS LA ZONE DE SORTIE SUPERIEURE (Lorsqu’un kit plateau séparateur de travaux ou un finisseur (MX-FN13) est installé) .....	133
● MAUVAISE ALIMENTATION DANS UN PLATEAU DE SORTIE (lorsque le finisseur (MX-FN13) est installé) .....	133
<b>REMPACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER .....</b>	<b>134</b>
<b>REMPACEMENT DE LA CARTOUCHE D’AGRAFES .....</b>	<b>135</b>
<b>VERIFICATION DU NIVEAU DE TONER ET COMPTE TOTAL.....</b>	<b>137</b>
<b>NETTOYAGE DE L’APPAREIL.....</b>	<b>137</b>
● VITRE D’EXPOSITION ET COUVERCLE/RSPF .....	137
● ROULEAU D’ALIMENTATION PAPIER DU PLATEAU AUXILIAIRE .....	138

## **8** APPAREILS PERIPHERIQUES ET FOURNITURES

<b>APPAREILS PERIPHERIQUES .....</b>	<b>139</b>
● FINISSEUR (MX-FN13) .....	140
● CASSETTE PAPIER DE 500 FEUILLES/ CASSETTE PAPIER DE 2 x 500 FEUILLES.....	141
● CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO.....	142
<b>STOCKAGE DES FOURNITURES .....</b>	<b>142</b>
● STOCKAGE .....	142

## **9** ANNEXE

<b>CARACTERISTIQUES .....</b>	<b>143</b>
<b>CARACTERISTIQUES DU SCANNER RESEAU .....</b>	<b>145</b>
<b>INDEX .....</b>	<b>146</b>
● INDEX THEMATIQUE.....	150
<b>A L’ADMINISTRATEUR DE L’APPAREIL.....</b>	<b>154</b>

# AVERTISSEMENTS

Veillez respecter les mises en garde ci-dessous lors de l'utilisation de cet appareil.

## MISES EN GARDE POUR L'UTILISATION DE L'APPAREIL

### ⚠ Avertissement :

- L'unité de fusion dégage de la chaleur. Faire très attention lorsque vous retirez du papier mal engagé de cette zone.
- Ne jamais regarder directement la source de lumière, cela pourrait abîmer vos yeux.

### ⚠ Attention :

- Eviter d'allumer et d'éteindre rapidement l'appareil. Une fois l'appareil hors tension, attendre 10 à 15 secondes pour le remettre sous tension.
- Avant de mettre en place des fournitures, l'appareil doit être hors tension.
- Placer l'appareil sur une surface ferme et plane.
- Ne pas installer l'appareil dans un endroit humide ou poussiéreux.
- Si l'appareil n'est pas utilisé pendant une période prolongée (vacances, par exemple), mettre l'appareil hors tension et débrancher le cordon d'alimentation.
- En cas de déplacement de l'appareil, le mettre hors tension et débrancher le cordon d'alimentation.
- Ne pas placer sur l'appareil un couvercle anti-poussière, un drap ou un film plastique lorsqu'il est sous tension. Cela pourrait empêcher l'évacuation de la chaleur et endommager l'appareil.
- L'utilisation de commandes, réglages ou procédures ne se trouvant pas dans ce document peut provoquer une exposition dangereuse à des rayons laser.
- La prise d'alimentation doit être située près de l'appareil et facilement accessible.
- Ne jetez pas la cartouche de toner au feu. Du toner pourrait s'envoler et provoquer des brûlures.
- Stockez les cartouches de toner hors de portée des jeunes enfants.

## POINTS IMPORTANTS À PRENDRE EN COMPTE POUR LE CHOIX DU SITE D'INSTALLATION

Une mauvaise installation peut endommager l'appareil. Veillez garder les éléments suivants à l'esprit lors de l'installation initiale et en cas de déplacement de l'appareil.

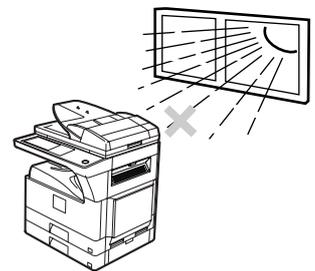
**⚠ Attention** Si l'appareil est transféré d'un endroit frais à un endroit chaud, il se peut que de la condensation se forme à l'intérieur. Ceci pourrait provoquer des copies de mauvaise qualité et des problèmes de fonctionnement. Laisser l'appareil à température ambiante pendant un minimum de 2 heures avant de l'utiliser.

### Ne pas installer l'appareil dans des endroits :

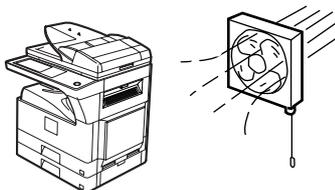
- humides ou très poussiéreux



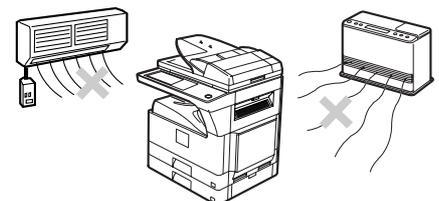
- exposés à la lumière directe du soleil



- peu aérés



- pouvant connaître des changements de température ou d'humidité importants (près d'un appareil de climatisation ou d'un radiateur, par exemple).



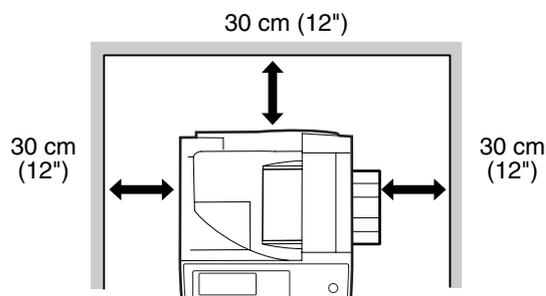
L'appareil doit être installé à proximité d'une prise d'alimentation accessible, afin de pouvoir facilement le brancher et le débrancher.

**Veiller à brancher le cordon d'alimentation uniquement à une prise d'alimentation électrique conforme à la tension spécifiée et aux exigences en alimentation électrique. Vérifier également que la prise est reliée à la terre.**



Branchez l'appareil à une prise d'alimentation n'étant pas utilisée par d'autres appareils électriques. Si un appareil d'éclairage est branché à la même prise, cela pourra faire trembloter la lumière.

**Veiller à laisser un espace suffisant autour de l'appareil afin de permettre un accès facile et une bonne ventilation.**



**ATTENTION :**

**Ne pas installer l'appareil dans un endroit mal ventilé.**

L'impression entraîne la génération d'une petite quantité d'ozone à l'intérieur de l'appareil. La quantité d'ozone générée n'est pas suffisante pour être nocive ; une odeur désagréable peut toutefois être dégagée lors des travaux de copie volumineux, raison pour laquelle l'appareil doit être installé dans une pièce équipée d'un système de ventilation ou de fenêtres permettant une circulation suffisante de l'air (l'odeur peut parfois provoquer des migraines).

\* Installer l'appareil de sorte que les utilisateurs ne soient pas directement exposés aux dégagements éventuels. Si l'appareil est installé à côté d'une fenêtre, veiller à ce qu'il ne soit pas exposé à la lumière directe du soleil.

## MISES EN GARDE POUR LA MANIPULATION DE L'APPAREIL

Afin de préserver le fonctionnement optimal de l'appareil, veuillez respecter les précautions suivantes.

**Ne pas faire tomber l'appareil ou le cogner contre un autre objet.**

**Stocker les cartouches de toner dans un endroit frais et sec, et ne pas enlever l'emballage avant utilisation.**

- Si les cartouches sont exposées à la lumière directe du soleil ou à une chaleur excessive, la qualité de la copie pourra s'en ressentir.

**Ne pas toucher le tambour photoconducteur (section verte).**

- Si la cartouche est endommagée, les copies réalisées ne seront pas propres.

## INFORMATIONS RELATIVES AU LASER

Longueur d'onde	785 nm +10 nm - 15 nm
Impulsions	Amérique du Nord : modèle 26 cpm : (6,213 µs)/7 mm modèle 31 cpm : (7,385 µs)/7 mm  Europe : modèle 26 cpm : (6,213 µs)/7 mm modèle 31 cpm : (7,385 µs)/7 mm
Puissance de sortie	0,9 mW maxi

Cet équipement numérique est un PRODUIT LASER DE CLASSE 1  
(IEC 60825-1 Edition 1.2-2001)

# INFORMATIONS ENVIRONNEMENTALES



Les produits labellisés ENERGY STAR® sont conçus pour protéger l'environnement par un rendement énergétique supérieur.

Les produits labellisés ENERGY STAR® portent le logo ci-dessus.

Les produits non porteurs de ce logo peuvent ne pas répondre à la norme ENERGY STAR®.

## UTILISATION DU MANUEL

Cet appareil, d'un encombrement très réduit, offre des fonctions de copie pratiques et une grande facilité d'utilisation. Afin de tirer parti de toutes les fonctions de l'appareil, veuillez lire ce manuel et vous familiariser avec l'appareil. Conservez ce manuel dans un endroit facile d'accès afin de pouvoir le consulter lors de l'utilisation de l'appareil.

## A PROPOS DES MANUELS D'UTILISATION

Voici un récapitulatif des manuels d'utilisation de cet appareil :

### Manuel d'utilisation (ce manuel)

Ce manuel contient des explications concernant le produit et détaille les procédures à suivre pour l'utilisation de l'appareil en mode copieur ou scanner réseau.

Il détaille également les réglages administrateur utilisés pour la gestion de l'appareil et les fonctions liées au copieur. Les réglages administrateur spécifiques aux fonctions du télécopieur sont expliqués dans le manuel correspondant.

### Manuel en ligne (pour l'imprimante)

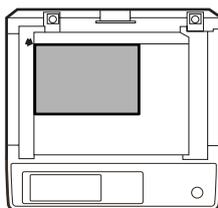
Ce manuel se trouve sur le CD-ROM et détaille les procédures à suivre pour l'utilisation de l'appareil en mode imprimante, imprimante réseau et scanner réseau.

### Manuel d'installation du logiciel (pour l'imprimante)

Ce manuel contient des instructions concernant l'installation du logiciel pour une utilisation avec votre ordinateur, et détaille les procédures à suivre pour la configuration des réglages d'impression initiaux.

## SIGNIFICATION DE "R" SUR LES INDICATIONS DE FORMAT DES ORIGINAUX OU DU PAPIER

Un "R" apparaissant à la fin d'un format d'original ou de papier (A4R, A5R, 5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11"R, etc.) indique que l'original ou le papier est orienté à l'horizontale, comme illustré ci-dessous.



<Orientation horizontale (paysage)>

Les formats pouvant uniquement être orientés à l'horizontale (paysage), (B4, A3, 8-1/2" x 14", 11" x 17"), ne sont pas suivis d'un "R".

# CONVENTIONS UTILISEES DANS CE MANUEL



Avertit l'utilisateur des risques de blessure liés au non-respect des précautions d'emploi.



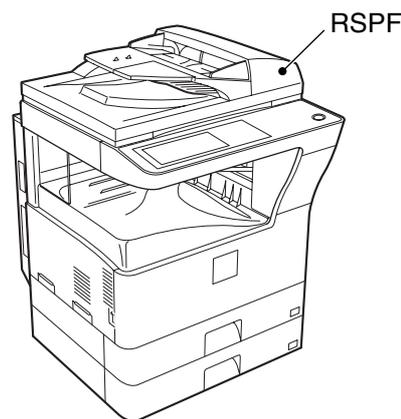
Prévient l'utilisateur que l'appareil ou l'un de ses composants risque d'être endommagé si les mises en garde ne sont pas respectées.



Les notes fournissent des informations utiles concernant les spécifications, les fonctions, les performances et l'utilisation de l'appareil.

## Explications terminologiques et illustrations

- Dans ce manuel d'utilisation, le terme "RSPF" fait référence au chargeur automatique de documents recto verso.
- Les illustrations contenues dans ce manuel correspondent au modèle MX-M260/MX-M310 avec le chargeur automatique de documents recto-verso (MX-RP10) et le kit plateau séparateur de travaux (MX-TR11) en option.  
L'aspect de votre appareil peut différer en fonction du modèle et des options installées, mais les opérations de base sont identiques.
- Pour plus d'informations sur les périphériques susceptibles d'être installés, reportez-vous au chapitre "APPAREILS PERIPHERIQUES" (p.139).
- Les appareils périphériques sont généralement disponibles en option ; cependant, certains modèles sont fournis avec des appareils périphériques en standard.
- Certaines fonctions ne sont pas disponibles sur certains modèles.
- Les explications contenues dans ce manuel présument que la personne qui effectuera l'installation du produit et les utilisateurs du produit possèdent déjà un minimum d'expérience de Microsoft Windows.
- Pour tout renseignement sur le système d'exploitation, reportez-vous au manuel de votre système d'exploitation ou à son aide en ligne.
- Les explications relatives aux écrans et procédures contenues dans ce manuel sont conçues pour Windows Vista. Ces écrans peuvent varier en fonction de votre version et de vos paramètres Windows.



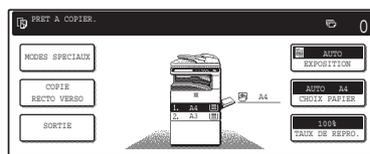
## Références pour les gammes AB (système métrique) et Inch (système anglo-saxon)

Les spécifications sont fournies à titre de référence.

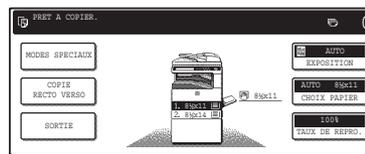
### Par exemple :

Page 16.....A5 à A3 (5-1/2" x 8-1/2" to 11" x 17")

Page 143.....25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 %  
(25 %, 50 %, 64 %, 77 %, 100 %, 121 %, 129 %, 200 %, 400 %)



[Gamme AB]



[Gamme Inch]

Bien que les illustrations du panneau de commande fournies dans ce manuel contiennent des exemples au format métrique pour la gamme AB, les valeurs s'affichent en pouces sur les modèles de la gamme Inch.

---

---

# CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

## Copie laser grande vitesse

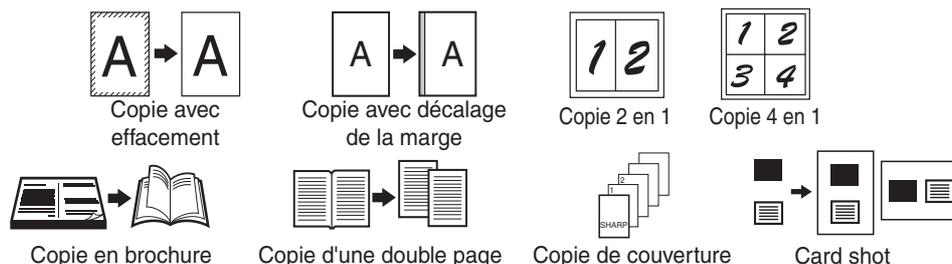
- Le temps de la première copie\* est de 4,8 secondes (MX-M260) ou 4,5 secondes (MX-M310) seulement.
- La vitesse de copie est de 26 copies/min (MX-M260) ou 31 copies/min (MX-M310).  
Idéal pour les entreprises ; améliore de façon importante la productivité sur le lieu de travail.
- \* Le temps de la première copie peut varier en fonction du voltage de l'alimentation, de la température ambiante et d'autres Image numérique haute qualité.

## Image numérique haute qualité

- Outre le réglage automatique de l'exposition, trois modes sont disponibles : "Mode TEXTE" pour les originaux ne contenant que du texte, "Mode TEXTE/PHOTO" pour les originaux contenant à la fois des photos et du texte, et "Mode PHOTO" pour les photos. L'exposition peut être réglée manuellement sur cinq niveaux dans chaque mode.

## Fonctions de copie améliorées

- Copies zoom, avec un zoom de 25 à 400 %, par incréments de 1 %.
- Copies continues (jusqu'à 999 copies).
- Copies recto verso automatiques.
- Fonctions spéciales utiles, comme par exemple l'effacement, le décalage de la marge, 2 en 1 et 4 en 1, la copie en brochure, la copie de page double et la copie de couverture.



- Les réglages administrateur permettent de configurer ou de modifier les fonctions selon vos besoins spécifiques. Ils peuvent également servir à activer le mode de vérification, permettant à l'administrateur de l'appareil de contrôler son utilisation.

## Grâce à l'écran tactile noir et blanc à cristaux liquides, l'appareil est simple d'utilisation

- À l'aide d'un affichage à cristaux liquides noir et blanc rétroéclairé, l'écran tactile offre des explications détaillées pour toutes les fonctions de l'appareil. L'écran tactile fournit même des instructions concernant le retrait du papier en cas de mauvaise alimentation ou d'autres problèmes.

## Conception conviviale respectant l'environnement

- Les modes de préchauffage et de mise hors tension automatique permettent de réduire la consommation électrique lorsque l'appareil n'est pas utilisé.
- Une conception universelle a été mise en place dans le produit ; la hauteur du panneau de commande et la forme des touches sont conçues pour être utilisables par un maximum de personnes.

# 1

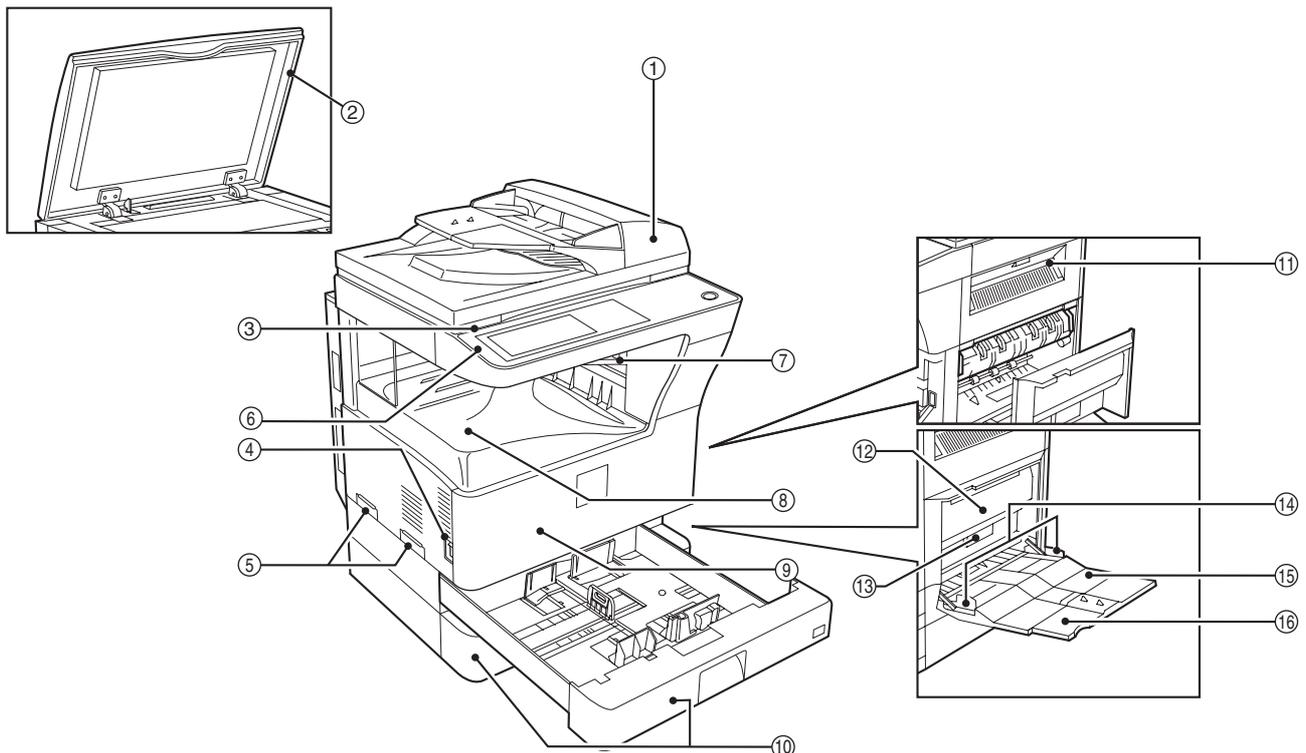
## Chapitre 1

# AVANT D'UTILISER L'APPAREIL

Ce chapitre contient des informations à lire avant d'utiliser l'appareil.

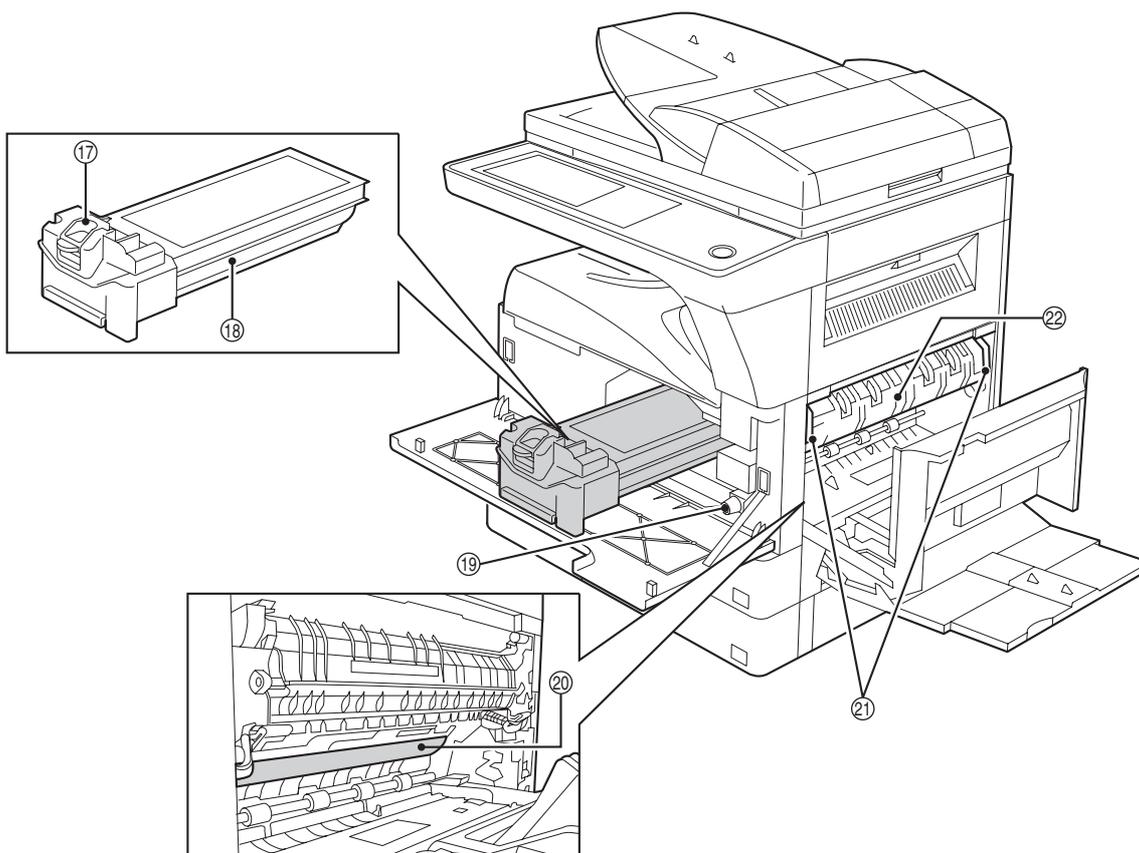
## NOMS DES PIÈCES ET FONCTIONS

### Extérieur



- ① **Chargeur automatique de documents recto verso (RSPF) (facultatif)**  
Placez l'original à numériser, côté imprimé vers le haut, à cet endroit. (p.24)
- ② **Couvercle (facultatif)**  
Placez un original sur la vitre d'exposition et refermez le capot avant de lancer la copie.
- ③ **Vitre d'exposition**  
Placez l'original à numériser, côté imprimé vers le bas, à cet endroit. (p.23)
- ④ **Interrupteur de mise sous tension**  
Appuyez sur cet interrupteur pour allumer et éteindre l'appareil. (p.14)
- ⑤ **Poignées**  
Servent à déplacer l'appareil.
- ⑥ **Panneau de commande**  
Contient les touches et l'écran tactile. (p.11)
- ⑦ **Plateau séparateur de travaux (magasin supérieur) (en option)**  
Les travaux d'impression et les fax reçus sont placés dans ce magasin.
- ⑧ **Plateau central**  
Les copies terminées sont déposées dans le plateau central.
- ⑨ **Capot avant**  
Ouvrez-le pour retirer le papier mal engagé et pour assurer la maintenance de l'appareil. (p.129)
- ⑩ **Magasins papier**  
Chaque magasin peut contenir 500 feuilles de papier à copie. (p.16)
- ⑪ **Capot latéral droit supérieur**  
Ouvrez-le pour retirer le papier mal engagé lorsqu'un plateau de séparation travaux ou un finisseur a été installé. (p.133)
- ⑫ **Capot latéral**  
Ouvrez-le pour retirer le papier mal engagé. (p.129)
- ⑬ **Poignée du capot latéral**  
Tirez pour ouvrir le capot latéral. (p.129)
- ⑭ **Guides papier du plateau auxiliaire**  
Ajustez-les à la largeur du papier. (p.19)

## Intérieur



- ⑮ **Plateau d'alimentation auxiliaire**  
Le papier normal ou spécial (les transparents, par exemple) peut être alimenté à partir du plateau auxiliaire. (p.19)
- ⑯ **Extension du plateau d'alimentation auxiliaire**  
Retirez l'extension du plateau d'alimentation auxiliaire avant de placer du papier dans le plateau. (p.19)
- ⑰ **Levier de libération de la cartouche de toner**  
Actionnez-le pour libérer la cartouche de toner. (p.134)
- ⑱ **Cartouche de toner**  
Contient le toner. (p.134)
- ⑲ **Molette de rotation des rouleaux**  
Faites-la tourner pour retirer le papier mal engagé. (p.129)
- ⑳ **Tambour photoconducteur**  
Les images de copie sont formées sur le tambour photoconducteur.

- ㉓ **Guide papier de l'unité de fusion**  
Ouvrez-le pour retirer le papier qui a été mal engagé. (p.130)



Le nom du modèle se trouve sur le capot avant de l'appareil.



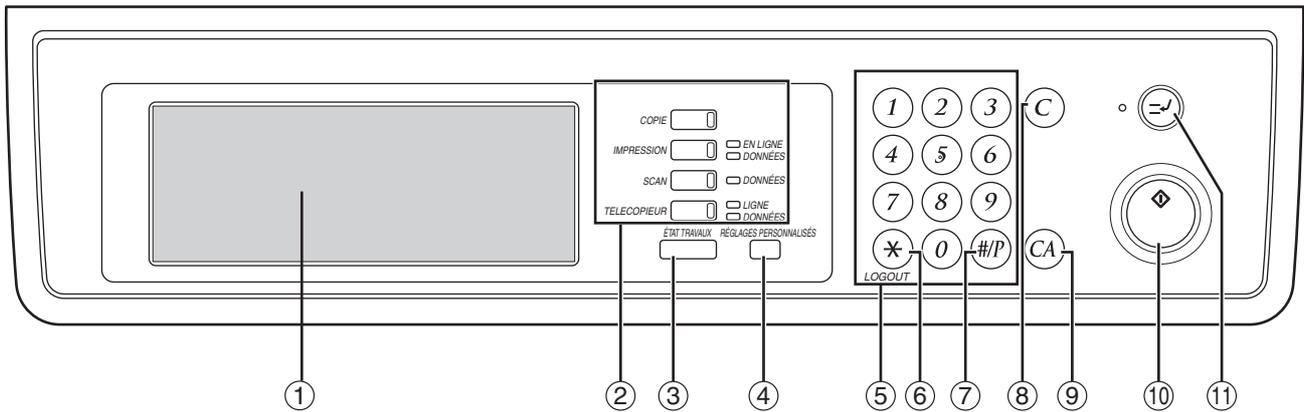
Ne pas toucher le tambour photoconducteur (section verte). Cela peut détériorer le tambour et salir les copies.

- ㉔ **Leviers de libération de l'unité de fusion**  
Pour retirer du papier mal engagé dans l'unité de fusion, poussez ces leviers vers le haut et enlevez le papier. (p.130)



L'unité de fusion dégage de la chaleur. Ne pas toucher l'unité de fusion pendant le retrait du papier mal alimenté. Cela peut entraîner des blessures ou des brûlures.

# PANNEAU DE COMMANDE



1

- Les indicateurs du panneau de commande peuvent différer selon le pays et la région.
- Les indicateurs du panneau de commande peuvent varier selon le modèle.

## ① Ecran tactile

Le statut de l'appareil, les messages et les touches apparaissent sur ce panneau. L'affichage indique le statut de l'impression, de la copie ou de la numérisation réseau, en fonction du mode sélectionné. Pour plus de détails, consultez la page suivante.

## ② Touches et indicateurs de sélection des modes

Utilisez ces touches et indicateurs pour changer les modes et l'affichage correspondant sur l'écran tactile.

### Touche [COPIE]

Appuyez pour sélectionner le mode de copie.

### Touche [IMPRESSION]/indicateur EN LIGNE/ Indicateur DONNÉES

Appuyez pour sélectionner le mode impression.

- **Indicateur EN LIGNE**

Lorsque cet indicateur est allumé, cela signifie que des.

- **Indicateur DONNÉES**

Un travail d'impression se trouve en mémoire. Le voyant de l'indicateur est fixe lorsque le travail est en mémoire, et clignote pendant l'impression.

### Touche [SCAN]/indicateur DONNÉES (lorsque l'option de scanner réseau est installée.)

Appuyez pour sélectionner le mode de numérisation réseau lorsque l'option de scanner réseau est installée.

- **Indicateur DONNÉES**

Le voyant est fixe ou clignote lorsqu'une image numérisée est en cours d'envoi. (reportez-vous au chapitre "4. FONCTION SCANNER RESEAU".)

### Touche [TELECOPIEUR]/indicateur LIGNE/indicateur DONNÉES (lorsque l'option télécopieur est installée.)

Appuyez pour sélectionner le mode télécopieur lorsque l'option correspondante est installée.

- **Indicateur LIGNE**

Cet indicateur s'allume lorsque des fax sont en cours d'envoi ou de réception.

- **Indicateur DONNÉES**

Le voyant clignote lorsqu'un fax a été reçu et placé en mémoire, et devient fixe lorsqu'un fax attend une transmission en mémoire. (Voir le manuel d'utilisation du télécopieur.)

## ③ Touche [ÉTAT TRAVAUX]

Appuyez pour afficher l'état du travail en cours. (p.13)

## ④ Touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS]

Permet d'ajuster divers réglages de l'appareil, dont le contraste de l'écran tactile et les réglages administrateur. (p.91)

## ⑤ Touches numérotées

Permettent d'entrer des valeurs numériques pour divers réglages.

## ⑥ Touche [LOGOUT] (\*)

Lorsque le mode utilisation contrôlée est activé, appuyez sur cette touche à la fin d'un travail pour replacer l'appareil en veille avant saisie de numéro de compte.

## ⑦ Touche [# / P] (# / P)

Utilisez cette touche pour exécuter un programme de travail en mode copie. Cette touche sert également à la numérotation, en mode télécopieur.

## ⑧ Touche [EFFACEMENT] (C)

Appuyez pour effacer un réglage de nombre de copies ou annuler un travail.

## ⑨ Touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA)

Restaure les réglages initiaux.

## ⑩ Touche [DEPART] (C)

Appuyez sur cette touche en mode copie, scanner ou télécopieur pour lancer l'opération correspondante.

Cette touche clignote lorsque le mode de mise hors tension automatique s'est activé. Appuyez sur la touche pour revenir au fonctionnement normal.

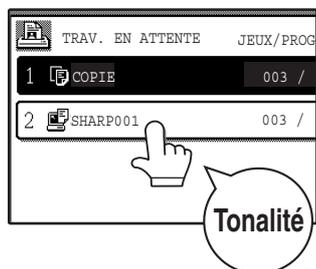
## ⑪ Touche [PAUSE] (E)

Permet de réaliser un travail de copie intercalé. (p.35)

# ECRAN TACTILE

## Utilisation de l'écran tactile

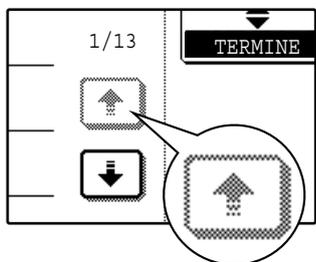
### [Exemple 1]



Pour sélectionner les éléments de l'écran tactile, il suffit d'appuyer sur la touche associée à l'élément. Un bip confirme que l'élément a été sélectionné, et la touche est mise en évidence.

\* Un bip double signifie qu'une touche non valide a été utilisée.

### [Exemple 2]



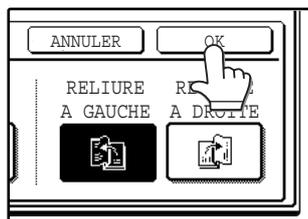
Les touches grisées ne peuvent pas être sélectionnées.

Les bips de confirmation peuvent être désactivés dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

Les représentations de l'écran tactile données dans ce manuel sont des images imprimées et peuvent ne pas correspondre aux écrans réels.

## Sélection d'une fonction

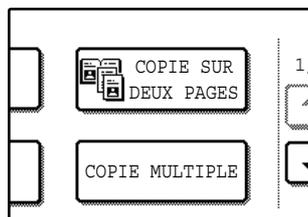
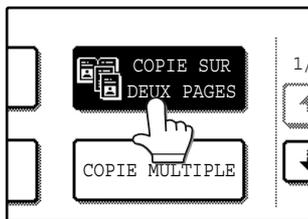
### [Exemple 1]



Les éléments mis en évidence au moment où un écran apparaît sont déjà sélectionnés, et prendront effet au moment où la touche [OK] sera utilisée.

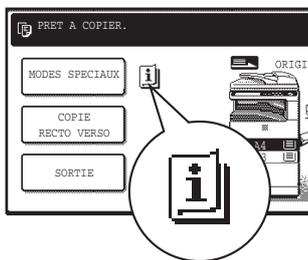
### [Exemple 2]

Pour annuler une sélection, il vous suffit d'appuyer une nouvelle fois sur la touche concernée, afin que la surbrillance disparaisse.



La touche n'est plus en évidence et la sélection est annulée.

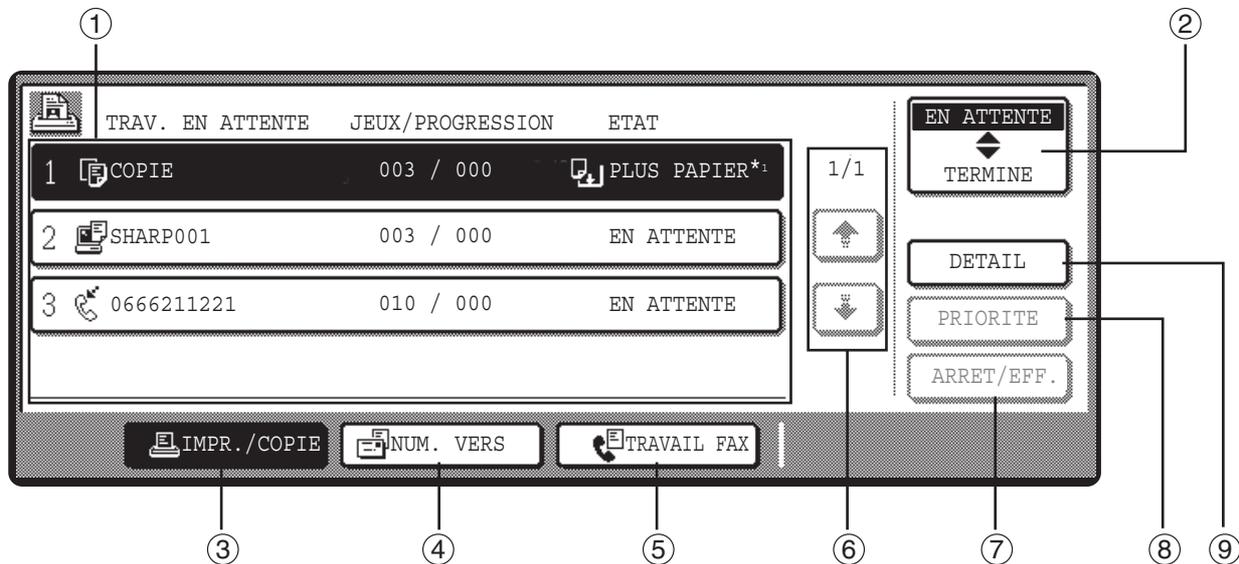
### [Exemple 3]



Si l'appareil est utilisé en mode copie ou en mode télécopieur et qu'un mode spécial est sélectionné, une icône apparaît sur l'écran tactile.

## Ecran d'état des travaux (commun aux modes copie, impression, numérisation réseau et télécopieur)

Cet écran apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX] du panneau de commande. Une liste des travaux indiquant le travail en cours et les travaux stockés, ou une liste indiquant les travaux terminés peut être affichée. Le contenu des travaux peut être affiché, et il est possible d'effacer des travaux en attente. L'écran ci-dessous montre les travaux en attente d'impression.



### ① Liste des travaux

Indique les travaux stockés, ainsi que le travail en cours d'exécution. Appuyez sur l'une des touches ③ à ⑤ illustrées ci-dessus pour sélectionner le type de travail. L'icône en regard du nom de chaque travail indique son mode, comme détaillé ci-dessous :

	Mode copie		Mode imprimante
	Mode scanner réseau		Mode fax (Recevoir des travaux)
	Mode fax (Envoyer des travaux)		Mode fax (Recevoir des travaux)

Les travaux se trouvant dans la liste apparaissent sous la forme de touches. Pour donner la priorité à un travail particulier, mettre un travail en pause ou le supprimer, appuyez sur la touche correspondante, puis utilisez la touche décrite dans ⑦ ou ⑧.

**\*1: "PLUS PAPIER" sur l'affichage d'état des travaux**  
 "PLUS PAPIER" indique que l'appareil est à cours de papier au format spécifié. Ajoutez du papier du format spécifié. Si le format spécifié n'est pas disponible et que vous vous trouvez en mode imprimante, vous pouvez charger du papier d'un autre format dans le plateau d'alimentation auxiliaire afin de permettre l'impression. (Voir le "Manuel en ligne".)

### ② Touche de commutation des modes

Pour sélectionner le mode de la liste de travaux :  
 "EN ATTENTE" (travaux stockés/en cours d'exécution)  
 ou "TERMINE" (travaux terminés).  
 "EN ATTENTE" :

Indique les travaux stockés, ainsi que le travail en cours d'exécution.

"TERMINE" :

Indique les travaux terminés. Les travaux de copie n'apparaissent pas dans cette liste.

Si l'appareil est mis hors tension, ou si la mise hors tension automatique est activée alors qu'il n'y a pas de travaux, les travaux de la liste "TERMINE" sont effacés.

### ③ Touche [IMPR./COPIE]

Permet de visualiser la liste des travaux pour tous les modes (impression, copie et télécopieur).

### ④ Touche [NUM. VERS]

Affiche un travail de scanner réseau (lorsque la fonction correspondante est installée).

### ⑤ Touche [TRAVAIL FAX]

Affiche les travaux de fax stockés et le travail en cours d'exécution (lorsque l'option correspondante est installée).

### ⑥ Affichage des touches de commutation

Permettent de passer à une autre page de la liste des travaux affichés.

### ⑦ Touche [ARRET/EFF.]

Permet de mettre en pause ou de supprimer un travail en cours d'exécution, et également de supprimer un travail stocké. Les travaux de copie et les fax reçus ne peuvent pas être mis en pause ou supprimés à l'aide de cette touche. Pour annuler des travaux de copie, utilisez la touche [EFFACEMENT] (©) ou [EFFACEMENT TOTAL] (©).

### ⑧ Touche [PRIORITE]

Après avoir sélectionné un travail stocké dans la liste [EN ATTENTE], appuyez sur cette touche pour imprimer ce travail avant les autres.

### ⑨ Touche [DETAIL]

Affiche les informations relatives au travail sélectionné. Elle ne peut pas être utilisée pour un fax reçu.

# MISE SOUS ET HORS TENSION

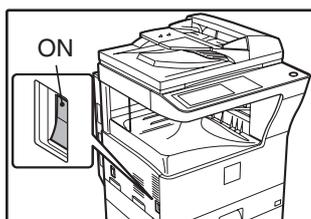
L'interrupteur de mise sous tension se situe sur le côté gauche de l'appareil.



Si vous mettez l'appareil sous tension à l'aide de cet interrupteur, l'appareil démarre dans le mode utilisé au moment de la mise hors tension. Dans les explications qui suivent, le mode utilisé au moment de la mise hors tension est le mode copie.

## MISE SOUS TENSION

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

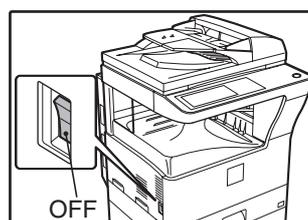


- Lorsque l'interrupteur est mis en position "ON", le message "PRECHAUFFAGE. UN TRAVAIL DE COPIE PEUT MAINTENANT ETRE MEMORISE." apparaît alors à l'écran d'affichage des messages, et le préchauffage de l'appareil commence. Lorsque le message "PRET A COPIER." apparaît, cela signifie que l'appareil est prêt à copier. Les réglages de copie peuvent être sélectionnés pendant le préchauffage.
- Si le mode utilisation contrôlée est activé, "ENTRER VOTRE NUMERO DE COMPTE." s'affiche. Lorsqu'un numéro de compte valide est saisi, l'état du compte est affiché sur l'écran principal pendant quelques secondes. La copie peut alors être réalisée. (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)".)

## MISE HORS TENSION

Si l'appareil devait ne pas être utilisé pendant une période prolongée, mettez-le hors tension.

**Vérifiez que l'appareil n'est pas en cours d'utilisation, puis placez l'interrupteur sur la position "OFF".**



Si l'appareil est mis hors tension alors qu'il est en cours d'utilisation, une mauvaise alimentation peut survenir ; le travail qui était en cours d'exécution sera alors annulé.

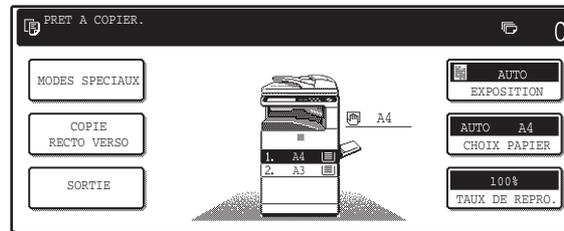


Si l'option télécopieur est installée, assurez-vous que l'appareil reste sous tension. S'il est hors tension, les fax ne seront pas reçus.

## REGLAGES INITIAUX

L'appareil revient aux réglages initiaux la première fois qu'il est mis sous tension, lorsque la touche [EFFACEMENT TOTAL] (☺) est utilisée, ou lorsque la durée prédéfinie de retour à l'état initial est atteinte. Lorsque l'appareil restaure les paramètres initiaux, tous les réglages et toutes les fonctions sélectionnés jusque là sont annulés. La durée de retour à l'état initial peut être modifiée dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

Les réglages initiaux affichés sont décrits ci-dessous.



Les fonctions et réglages sont expliqués sur la base de l'écran ci-dessus, le cas échéant.

**Taux de reproduction** : 100 %, **Exposition** : automatique, **Nombre de copies** : 0, **Recto verso automatique** : un côté après l'autre  
**Sélection automatique du papier** : activée  
**Magasin papier** : magasin papier supérieur



Les paramètres initiaux peuvent être modifiés dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

Pour les paramètres initiaux (écran initial) des modes imprimante, télécopieur et scanner, reportez-vous aux manuels d'utilisation correspondants.

## MODES D'ECONOMIE D'ENERGIE

L'appareil dispose de deux modes d'économie d'énergie permettant de réduire la consommation électrique globale, et donc les coûts d'exploitation. Ces modes participent à la préservation des ressources naturelles et réduisent la pollution de l'environnement. Les deux modes d'économie d'énergie sont le "Mode économie d'énergie" et le "Mode de mise hors tension automatique".

Les réglages de temps de chaque mode peuvent être modifiés dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

### Mode économie d'énergie

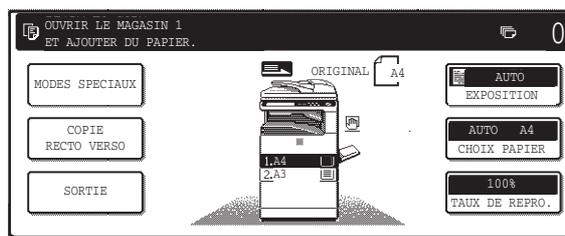
Une fois la durée établie dépassée, la température de l'unité de fusion est automatiquement abaissée, afin de réduire la consommation électrique en veille. Pour revenir au fonctionnement normal, appuyez sur n'importe quelle touche du panneau de commande. Pour réaliser une copie lorsque l'appareil est dans ce mode, faites les sélections requises, puis appuyez sur la touche [DEPART] (☺).

### Mode de mise hors tension automatique

Une fois la durée établie dépassée, l'alimentation de l'unité de fusion est automatiquement désactivée, afin de réduire la consommation électrique (conformément aux directives du programme Energy Star). Lorsque l'appareil entre dans ce mode, l'écran tactile s'éteint, et seule la touche [DEPART] (☺) clignote. Pour revenir au fonctionnement normal, appuyez sur la touche [DEPART] (☺). Pour réaliser une copie après le démarrage du préchauffage, faites les sélections requises, puis appuyez sur la touche [DEPART] (☺). Lors de la réception d'un travail d'impression ou d'un fax sur la machine, le mode mise hors tension automatique se désactive automatiquement pour revenir en mode normal.

# CHARGEMENT DU PAPIER

Lorsqu'un magasin est vide, un message apparaît sur l'écran tactile. Placez du papier dans le magasin.



## PAPIER

Les spécifications relatives aux types et formats de papier pouvant être placés dans les magasins sont indiquées ci-dessous.

Pour des résultats optimaux, utilisez uniquement le papier recommandé par SHARP.

N° magasin	Type de magasin papier	Type de papier	Format	Poids	Capacité
1	Magasin papier supérieur*1	Papier ordinaire Papier à en-tête Papier recyclé Papier couleur	A5 à A3 (5-1/2" x 8-1/2" à 11" x 17")	56 g/m <sup>2</sup> à 105 g/m <sup>2</sup> (15 lbs. à 28 lbs.)	500 feuilles*4
2	Magasin papier inférieur*2				
3	Cassette papier de 500 feuilles/ Magasin papier supérieur de 2 x 500 feuilles				
4	Magasin papier inférieur de 2 x 500 feuilles				
	Plateau d'alimentation auxiliaire	Papier ordinaire Papier à en-tête Papier recyclé Papier couleur	A6 à A3 (5-1/2" x 8-1/2" à 11" x 17")	60 g/m <sup>2</sup> à 128 g/m <sup>2</sup> (16 lbs. à 34,5 lbs.) *3	100 feuilles*4
		Papier fin		56 g/m <sup>2</sup> à 59 g/m <sup>2</sup> (15 lbs. à 16 lbs.)	100 feuilles
		Papier épais		Max. 200 g/m <sup>2</sup> (54 lbs. )	30 feuilles
		Etiquettes			40 feuilles
		Transparents			40 feuilles
		Enveloppe		DL international (110 x 220 mm) C5 international (162 x 229 mm) 10 commercial (4-1/8" x 9-1/2")	

\*1 Le format A5 (5-1/2" x 8-1/2") ne peut être chargé que dans le magasin1 et dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

\*2 Le format B5 ne peut pas être chargé dans le magasin 2 (mais du papier B5R peut l'être).

\*3 Pour le chargement de formats supérieurs à A4 (8-1/2" x 11"), n'utilisez pas de papier dépassant 105 g/m<sup>2</sup> (28 lbs.).

\*4 Avec un grammage de 80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.). Le nombre de feuilles pouvant être chargées varie en fonction du grammage du papier.

## Papiers spéciaux

Suivez ces directives pour les papiers spéciaux.

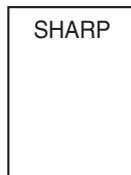
### Enveloppes

N'utilisez pas les enveloppes suivantes (elles provoqueraient de mauvaises alimentations).

- Enveloppes pourvues d'onglets métalliques, d'agrafes, de ficelles, de trous ou de fenêtres.
- Enveloppes pourvues d'une surface rugueuse, en papier carbone ou brillante.
- Enveloppes comportant deux rabats (ou plus).
- Enveloppes pourvues d'adhésif ou de papier sur le rabat.
- Enveloppes dont le rabat comporte un pli.
- Enveloppes pourvues d'un rabat précollé à humidifier.
- Enveloppes comportant des étiquettes ou des timbres.
- Enveloppes légèrement gonflées.
- Enveloppes comportant de la colle sur la zone de fermeture.
- Enveloppes dont une partie de la zone de fermeture a été décollée.

### Papier à en-tête

Le papier à en-tête comporte des informations pré-imprimées en haut de chaque feuille (nom et adresse de la société, par exemple).



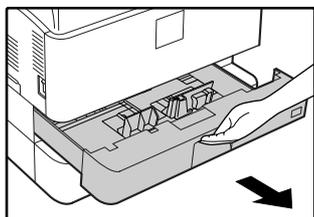
- Utilisez des transparents et feuilles d'étiquettes recommandés par SHARP. L'utilisation de papier non recommandé peut provoquer de mauvaises alimentations ou des résultats médiocres. Si des supports autres que ceux recommandés par SHARP doivent être utilisés, placez les feuilles une par une à l'aide du plateau d'alimentation auxiliaire (n'utilisez pas les fonctions de copie et d'impression continues).
- La gamme de papiers spéciaux disponibles sur le marché est très étendue ; certains de ces papiers ne sont pas compatibles avec cet appareil. Avant d'utiliser un papier spécial, contactez votre représentant agréé.
- Avant d'utiliser un papier non recommandé par SHARP, réalisez une copie test pour vérifier que le papier est utilisable.

# CHARGEMENT DU PAPIER

Vérifier que l'appareil n'est pas en cours d'utilisation, puis suivre les étapes ci-dessous pour charger du papier.

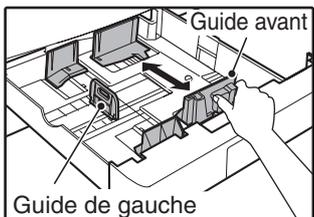
## Chargement de papier dans le magasin

### 1 Tirez le compartiment au maximum.

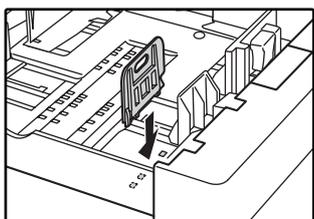


Si vous chargez le même format de papier que celui précédemment utilisé, allez à l'étape 4. Si vous chargez un format différent, passez à l'étape suivante.

### 2 Serrez le levier de verrouillage du guide avant et faites glisser le guide jusqu'à ce qu'il corresponde à la largeur du papier.

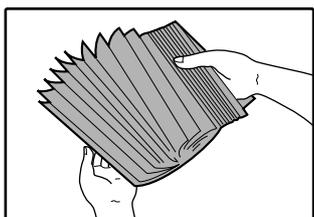


### 3 Placez le guide de gauche à l'endroit approprié, comme indiqué sur le magasin.



Pour le papier de copie au format 11" x 17", placez le guide de gauche dans l'emplacement avant gauche du magasin papier.

### 4 Aérez le papier.

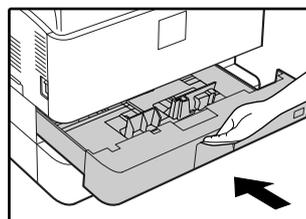


### 5 Placez du papier dans le magasin.

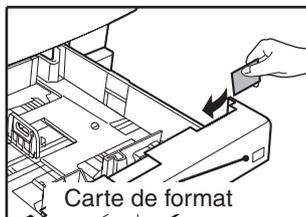


- Chargez le papier, côté à imprimer vers le haut.
- Insérez le papier en utilisant les guides.
- Le magasin peut contenir jusqu'à 500 feuilles de papier bond de 80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.).
- Ne chargez pas de papier au-delà de la ligne de hauteur maximum.
- Pour ajouter du papier, retirez d'abord le papier restant, le cas échéant, intégrez-le au papier à ajouter, puis rechargez le papier en une seule fois.

### 6 Poussez fermement le magasin pour le replacer dans l'appareil.



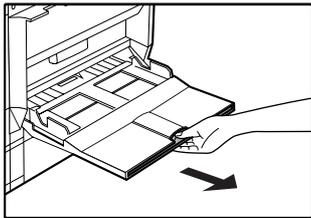
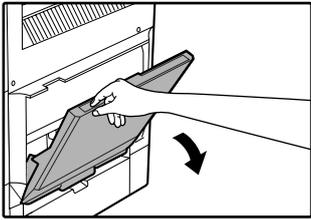
Si vous avez chargé un format différent de celui qui était utilisé précédemment, placez la carte de format appropriée à l'avant du magasin afin d'indiquer le nouveau format.



Si vous avez chargé un format différent de celui qui était utilisé précédemment, passez à "MODIFICATION DES PARAMETRES DE TYPE ET DE FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN" (p.20).

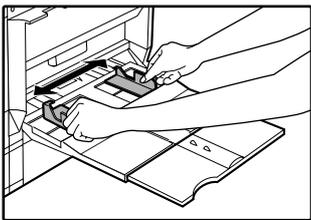
## Chargement de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire

### 1 Dépliez le plateau auxiliaire.

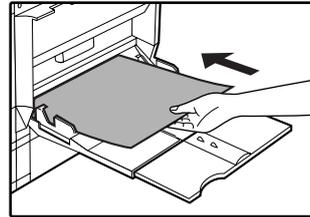


Pour permettre une détection correcte du format, tirez l'extension du plateau auxiliaire.

### 2 Ajustez les guides papier à la largeur du papier.



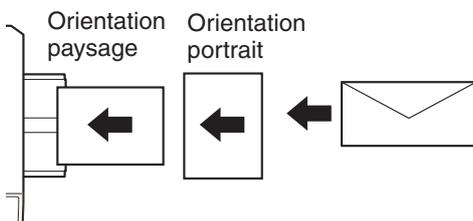
### 3 Insérez le papier (côté à imprimer vers le bas) à fond dans le plateau d'alimentation auxiliaire.



1

## Points à prendre en compte pour l'insertion de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire

- Assurez-vous que le papier de taille A6 ou les enveloppes soient placés dans le sens horizontal comme indiqué dans le diagramme qui suit.
- Chargez le papier, côté à imprimer vers le bas.



- Pour le chargement d'enveloppes, assurez-vous qu'elles sont planes et droites, et ne comportent pas de rabats de construction mal collés (cela ne concerne pas le rabat de fermeture).
- Pour ajouter du papier, retirez d'abord le papier restant dans le plateau auxiliaire, le cas échéant, intégrez-le au papier à ajouter, puis rechargez le papier en une seule fois. Le type et le format du papier ajouté doivent être identiques à ceux du papier se trouvant déjà dans le plateau auxiliaire.
- N'utilisez pas de papier plus petit que l'image d'origine. Cela peut entraîner des images tachées ou sales.
- N'utilisez pas de papier ayant déjà été utilisé dans une imprimante laser, ou de papier fax ordinaire. Cela peut entraîner des images tachées ou sales.

# MODIFICATION DES PARAMETRES DE TYPE ET DE FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN

Lorsque vous changez de papier dans un magasin, suivez les étapes ci-dessous pour modifier les réglages de type et de format du papier.

Les réglages ne peuvent pas être modifiés lorsque le fonctionnement a été arrêté suite à un manque de papier, à une mauvaise alimentation ou à un travail de copie intercalé.

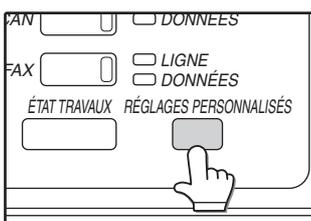
Même en mode copie, les réglages ne peuvent pas être modifiés pendant la réalisation d'un travail d'impression ou l'impression d'un fax reçu.



- Le papier de format A5 (5-1/2" x 8-1/2") ne peut être configuré que pour le magasin1.
- Le papier de format B5 ne peut pas être configuré pour le magasin2 (mais du papier B5R peut être utilisé).
- Les réglages de magasin pour les magasins autres que le plateau d'alimentation auxiliaire peuvent être interdits à partir des réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

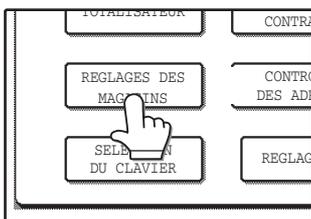
**1** Placez du papier dans le magasin, comme indiqué dans "Chargement de papier dans le magasin" (p.18).

**2** Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].



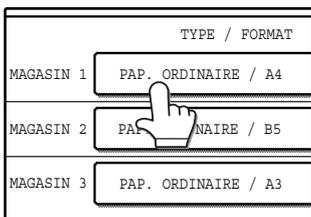
L'écran du menu des réglages système apparaît.

**3** Appuyez sur la touche [REGLAGES DES MAGASINS].



L'écran de réglage des magasins apparaît.

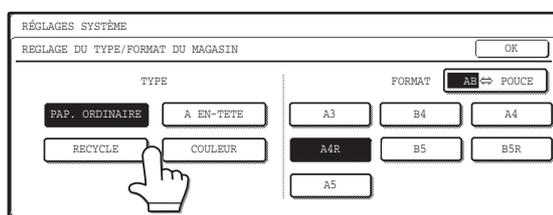
**4** Sélectionnez le magasin dans lequel vous avez placé du papier.



Pour les numéros des magasins, reportez-vous à la section "PAPIER" (p.16).

Si le magasin souhaité n'apparaît pas, appuyez sur la touche ou jusqu'à ce qu'il s'affiche.

**5** Sélectionnez le format et le type du papier chargé dans le magasin.



Le format sélectionné sera mis en surbrillance.

- Pour changer de type, utilisez la touche correspondant au type de papier requis.
- Pour changer de format, utilisez la touche correspondant au format de papier requis.
- Pour passer à l'affichage POUCE des formats, utilisez la touche [AB ↔ POUCE].

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

**7** Un message vous demande alors de vérifier le papier dans le magasin. Vérifiez le papier, puis appuyez sur la touche [OK].

Vous retournerez à l'écran des réglages du magasin.

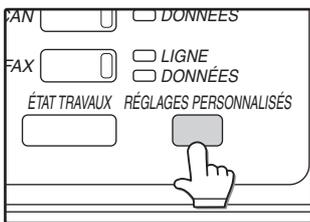
## Configuration du type de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire

Utilisez l'une des deux méthodes suivantes pour configurer le type de papier contenu dans le plateau auxiliaire.

### A partir de la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

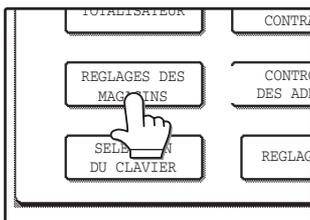
**1** Placez du papier dans le plateau auxiliaire, comme indiqué dans "Chargement de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire" (p.19).

**2** Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].



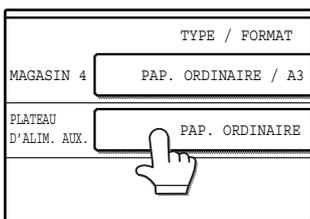
L'écran du menu des réglages système apparaît.

**3** Appuyez sur la touche [REGLAGES DES MAGASINS].

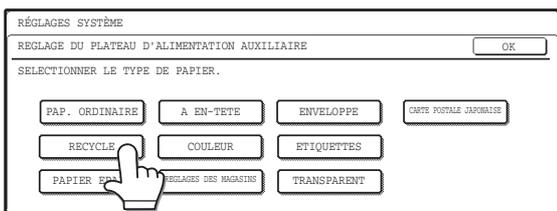


L'écran de réglage des magasins apparaît. Appuyez sur la touche de commutation de l'affichage pour activer l'écran.

**4** Appuyez sur la touche [PLATEAU D'ALIM. AUX.].



**5** Sélectionnez le type de papier chargé dans le magasin.



"CARTE POSTALE JAPONAISE" correspond aux cartes postales officielles utilisées au Japon.

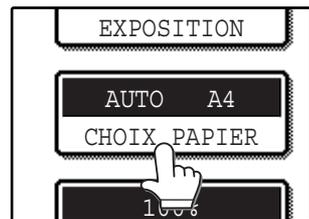
**6** Appuyez sur la touche [OK].

Vous retournerez à l'écran des réglages du magasin.

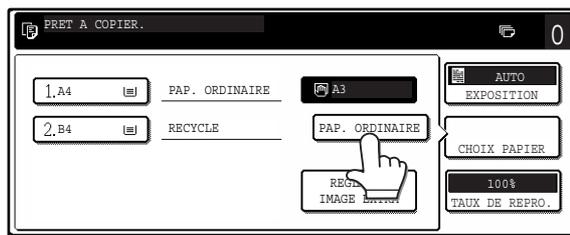
### A partir de la touche [CHOIX PAPIER]

**1** Placez du papier dans le plateau auxiliaire, comme indiqué dans "Chargement de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire" (p.19).

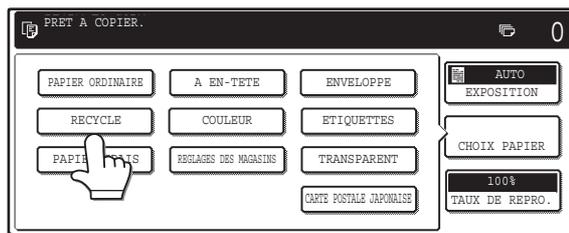
**2** Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER].



**3** Appuyez sur la touche de sélection du type de papier.



**4** Sélectionnez le type de papier.



"CARTE POSTALE JAPONAISE" correspond aux cartes postales officielles utilisées au Japon.

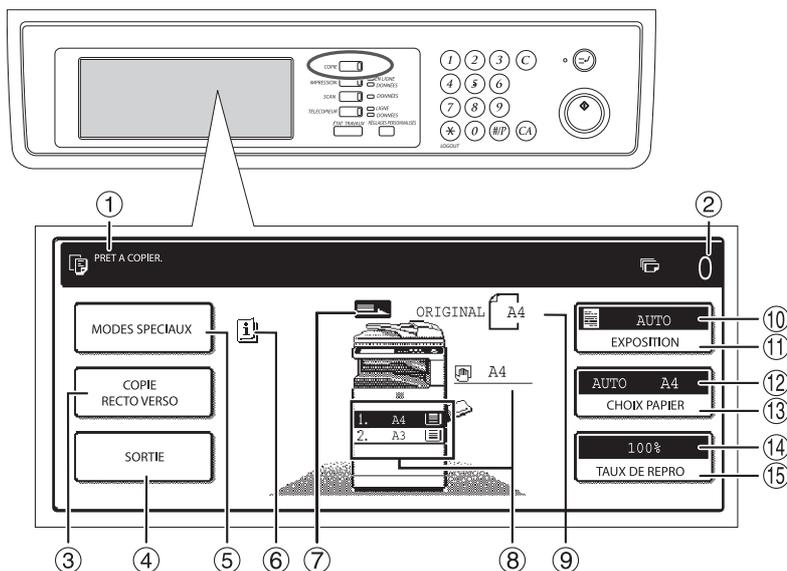
**5** Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER].

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

Ce chapitre explique les fonctions de copie de base telles que la copie normale, la réduction ou l'agrandissement, et le réglage de l'exposition.

## ECRAN PRINCIPAL DU MODE COPIE

L'écran principal du mode copie affiche les messages, touches et paramètres utilisés pour la copie. Appuyez sur une touche pour effectuer une sélection. L'écran principal du mode copie apparaît lorsque vous appuyez sur la touche [COPIE] (sauf lorsque l'écran des réglages système s'affiche).



- Le message varie en fonction du pays et de la région.
- L'aspect de l'écran dépend de l'équipement installé.

### ① Affichage des messages

Les messages d'état s'affichent ici.

### ② Affichage du nombre de copies

Affiche le nombre de copies sélectionné avant d'appuyer sur la touche [DEPART] (C) ou le nombre de copies restant après avoir appuyé sur la touche [DEPART] (C). Une copie simple peut être effectuée lorsque "0" est affiché.

### ③ Touche [COPIE RECTO VERSO] (p.28)

Touche permettant d'ouvrir l'écran de réglage du mode copie recto verso

### ④ Touche [SORTIE] (p.36)

Touche permettant de sélectionner les réglages de tri, de groupe, de tri avec agrafage et d'autres paramètres de sortie.

### ⑤ Touche [MODES SPECIAUX] (p.40)

Touche permettant d'accéder à l'écran de sélection des modes spéciaux.

### ⑥ Icône [INFORMATION]

L'icône [INFORMATION] apparaît dans l'écran de base lorsqu'un ou plusieurs modes spéciaux sont sélectionnés.

### ⑦ Affichage de l'alimentation de l'original

Apparaît lorsqu'un original est placé dans le RSPF.

### ⑧ Affichage du format papier

Ceci montre l'emplacement des magasins papier ainsi que le format du papier présent dans les magasins. "☐" indique la présence ou non de papier. Il est possible d'appuyer sur un magasin papier pour modifier le magasin sélectionné.

### ⑨ Affichage du format de l'original

Affiche le format de l'original uniquement lorsqu'un original est placé en vue d'une copie.

### ⑩ Affichage de l'exposition

Affiche l'icône du type ainsi que de l'échelle d'exposition sélectionnés.

### ⑪ Touche [EXPOSITION] (p.30)

Utilisez cette touche pour régler l'exposition de la copie.

### ⑫ Affichage de la sélection du papier

Affiche le format de papier sélectionné. "AUTO" apparaît lorsque le mode de sélection automatique du papier est actif.

### ⑬ Touche [CHOIX PAPIER] (p.23, p.27)

Utilisez cette touche pour sélectionner le format du papier.

### ⑭ Affichage du taux de reproduction

Affiche le taux de reproduction sélectionné.

### ⑮ Touche [TAUX DE REPRO.] (p.32)

Utilisez cette touche pour sélectionner le taux de reproduction.

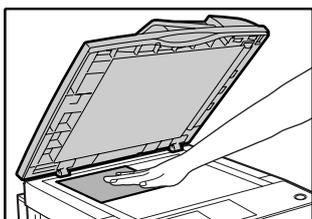
# COPIE NORMALE

## COPIE DEPUIS LA VITRE D'EXPOSITION



Si "MODE UTILISATION CONTROLÉE" (p.95) est activé, entrez votre numéro de compte à 5 chiffres.

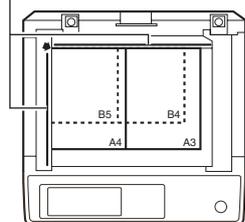
### 1 Ouvrez le couvercle/RSPF et placez l'original face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.



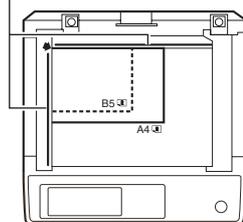
#### [Positionnement de l'original]

Alignez le coin de l'original et l'extrémité de la flèche (▲) dans le coin supérieur arrière de la vitre, tel que présenté dans l'illustration.

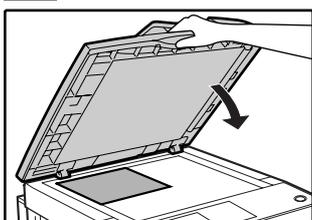
Echelle de l'original



Echelle de l'original



### 2 Refermez le couvercle/RSPF.

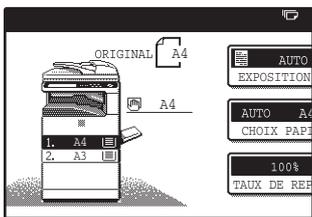


Le format de l'original apparaît sur l'écran tactile. Une fois l'original mis en place, veillez à fermer le couvercle/RSPF. Si celui-ci reste ouvert, les zones entourant l'original apparaîtront en noir sur la copie, entraînant une surconsommation de toner.



Si le format de l'original n'est pas automatiquement détecté, réglez-le manuellement. (p.48)

### 3 Assurez-vous que le format de papier automatiquement sélectionné est identique à celui de l'original.



Le magasin papier sélectionné est mis en évidence. "CHARGER EN PAPIER DE FORMAT xxxx." apparaît si le magasin contient un format de papier différent de l'original.

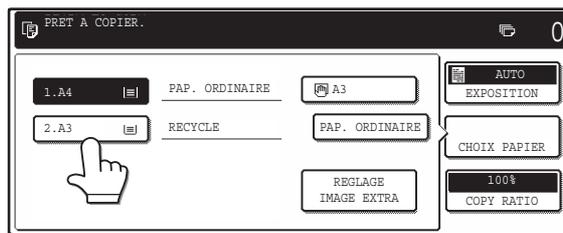
Même si le message ci-dessus apparaît, la copie peut être effectuée avec le magasin papier sélectionné.



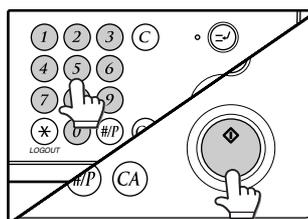
- Pour insérer du papier, voir la section "CHARGEMENT DU PAPIER" (p.16). Si vous modifiez le format du papier présent dans le magasin, vous devrez également changer les réglages de format et de type de papier du magasin. (p.20)
- Il est possible de choisir les types de papier de la fonction de sélection automatique du papier ou de désactiver cette fonction dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

### Sélection manuelle du format du papier (magasin papier)

Si la sélection automatique du papier est désactivée dans les réglages administrateur, ou si vous souhaitez utiliser un format de papier différent de celui de l'original, appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] et sélectionnez le magasin papier comportant le format souhaité (le papier sélectionné est alors mis en évidence et l'écran de sélection du papier se ferme). Pour fermer l'écran sans sélectionner de format de papier, appuyez à nouveau sur la touche [CHOIX PAPIER].



### 4 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que les autres réglages de copie souhaités, puis appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).



- Le nombre de copies qui s'affiche diminuera de 1 à chaque copie effectuée.
- Il est possible d'effectuer une copie simple lorsque l'affichage du nombre de copies indique "0".
- Pour corriger une erreur, appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (⊙).



- Appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (⊙) pour arrêter la copie au milieu d'un travail.
- Afin de répéter la même séquence de copie pour un autre original, remplacez simplement l'original et appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).
- Si la copie s'arrête parce que le magasin ne contient plus de papier, vous pouvez la relancer en appuyant sur la touche [CHOIX PAPIER] et en sélectionnant le plateau auxiliaire ou un magasin papier disposant du même format et du même type de papier, chargé dans la même orientation.

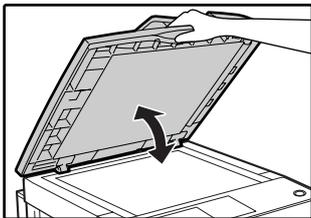
2

# COPIE DEPUIS LE RSPF



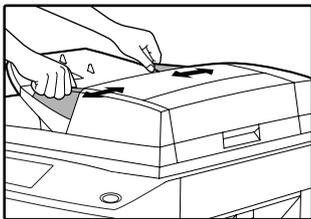
- Si "MODE UTILISATION CONTROLÉE" (p.95) est activé, entrez votre numéro de compte à 5 chiffres.
- Si le RSPF est désactivé dans les réglages administrateur, son utilisation est impossible. Reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)".

## 1 Assurez-vous qu'aucun original n'a été laissé sur la vitre d'exposition, puis fermez le RSPF.

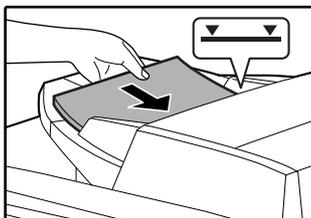


Si un original reste sur la vitre d'exposition après un travail de copie, le message "RETIRER LES ORIGINAUX DE LA VITRE D'EXPOSITION." apparaît sur l'écran tactile.

## 2 Ajustez les guides de l'original au format de ce dernier.



## 3 Placez les originaux face imprimée vers le haut dans le plateau du chargeur de documents.

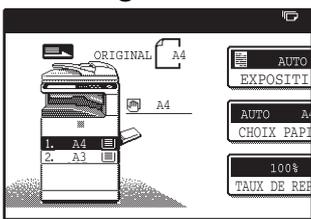


Insérez les originaux à fond dans la fente d'alimentation. Le format de l'original apparaît sur l'écran tactile.



- Il est possible d'insérer 100 pages (90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.)) à la fois. La pile d'originaux ne doit pas dépasser le repère indiqué sur le plateau.
- Si le format de l'original n'est pas automatiquement détecté, réglez-le manuellement. (p.48)

## 4 Assurez-vous que le format de papier sélectionné est identique à celui de l'original.

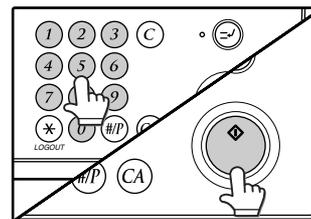


Le magasin papier sélectionné est mis en évidence. "CHARGER EN PAPIER DE FORMAT xxxx." apparaît si aucun des magasins ne contient le même format de papier que l'original.



- Pour insérer du papier, reportez-vous à la section "CHARGEMENT DU PAPIER" (p.16). Si vous modifiez le format du papier présent dans le magasin, vous devrez également changer les réglages de format et de type de papier du magasin. (p.20)
- En cas de besoin, sélectionnez manuellement le magasin papier contenant le format souhaité, tel que cela a été expliqué à la page 23.
- Il est possible de choisir les types de papier de la fonction de sélection automatique du papier ou de désactiver cette fonction dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Si l'original est plus large que le format du papier, les copies effectuées à partir de la vitre d'exposition pourraient être différentes de celles réalisées à partir du RSPF. (p.23)

## 5 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que les autres réglages de copie souhaités, puis appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).



- Le nombre de copies qui s'affiche diminuera de 1 à chaque copie effectuée.
- Il est possible d'effectuer une copie simple lorsque l'affichage du nombre de copies indique "0".
- Pour corriger une erreur, appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (⊙).



- Appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (⊙) pour arrêter la copie au milieu d'un travail.
- Si la copie s'arrête parce que le magasin ne contient plus de papier, vous pouvez la relancer en appuyant sur la touche [CHOIX PAPIER] et en sélectionnant le plateau auxiliaire ou un magasin papier disposant du même format et du même type de papier, chargé dans la même orientation.

### Mode alimentation enchaînée

Si le mode alimentation enchaînée est activé dans les réglages administrateur, le message "REG.ORIGINAUX POUR ALIM. ENCHAINEE". apparaît pendant environ 5 secondes sur l'écran tactile après l'alimentation des originaux. Tout nouvel original placé dans le RSPF alors que ce message est affiché sera automatiquement alimenté et copié.

### Copie d'un grand nombre d'originaux

Le mode Construction de travail est utile lorsque vous devez copier un nombre plus important d'originaux que celui que peut contenir le RSPF. Pour plus d'informations sur le mode Construction de travail, voir "MODE CONSTRUCTION DE TRAVAIL" (p.46).

Même si le message ci-dessus apparaît, la copie peut être effectuée avec le magasin papier sélectionné.

# REMARQUES POUR LA REALISATION DE COPIES

## Vitre d'exposition et RSPF

- Il est possible de sélectionner un papier dont l'orientation est différente de l'original si la fonction de sélection automatique du papier ou de taux automatique a été sélectionnée. Dans ce cas, l'image de l'original pivote.
- Lors de la copie d'un livre ou d'un original ayant été plié ou chiffonné, appuyez doucement sur le couvercle/RSPF. Cela permet de réduire les lignes d'ombre provoquées par un contact irrégulier entre l'original et la vitre d'exposition.
- Lorsque la fonction de compteur du plateau central est activée, le nombre de pages pouvant être fournies au plateau de sortie est limité à 500 (formats A4 et 8-1/2" x 14" seulement ; la limite est de 300 pages pour les autres formats). Lorsque la fonction de décalage est utilisée, la limite est d'environ 300 pages. Une fois cette limite atteinte, la copie s'arrête et le voyant de la touche [DEPART] (☉) s'éteint. Retirez les copies du plateau central, puis appuyez sur la touche [DEPART] (☉) pour relancer la copie. La fonction de compteur du plateau central peut être désactivée dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

## Originaux pouvant être utilisés dans le RSPF

Au maximum, 100 feuilles d'originaux de format identique (A4, 90 g/m<sup>2</sup> (8-1/2" x 11", 24 lbs.)) peuvent être placées dans le RSPF. Des originaux de longueur différente peuvent être placés ensemble dans le RSPF tant que leur largeur est identique ; il est toutefois possible que certaines fonctions de copie ne fonctionnent pas correctement.

### Originaux admissibles

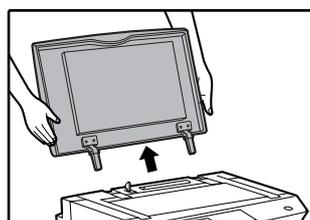
Les originaux de format A5 à A3 (5-1/2" x 8-1/2" à 11" x 17") dont le grammage se situe entre 35 g/m<sup>2</sup> et 128 g/m<sup>2</sup> (9 à 34 lbs.) ou entre 52 g/m<sup>2</sup> et 105 g/m<sup>2</sup> (14 à 28 lbs.) pour les originaux recto verso peuvent être utilisés.

### Autres points à prendre en compte

- Utilisez des originaux dont le format et le grammage se situent dans les plages spécifiées. Les originaux situés en dehors de ces plages risquent de provoquer des problèmes d'alimentation.
- Assurez-vous que l'original ne comporte ni trombones ni agrafes.
- Si un original comporte des points humides provenant d'un liquide correcteur, d'encre ou de colle de montage, assurez-vous qu'ils ont complètement séché avant d'en faire une copie. Vous risqueriez dans le cas contraire de salir l'intérieur du RSPF ou de la vitre d'exposition.
- Les originaux suivants ne peuvent pas être utilisés. Ils pourraient provoquer des problèmes d'alimentation, de maculage et de netteté des images.
  - Les transparents, le papier calque, tout autre papier transparent ou translucide, les photographies
  - Le papier carbone
  - Le papier thermique
  - Les originaux froissés, pliés ou déchirés
  - Les originaux collés ou découpés
  - Les originaux perforés
  - Les originaux imprimés à l'aide d'un ruban encreur (impression par transfert thermique), les originaux imprimés.

## sur du papier transfert thermique

- Pour copier des originaux de grande taille tels que des journaux, enlevez le couvercle.
- Pour cela, soulevez-le et penchez-le légèrement en arrière. Pour remettre le capot en place, faites l'inverse.
- Le RSPF ne peut pas être retiré.

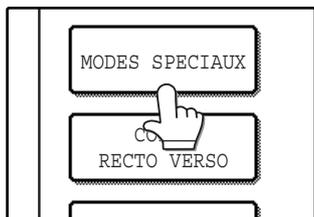


## Copie d'originaux de différentes longueurs (alimentation mixte)

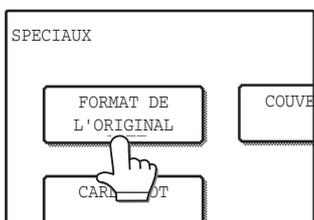
Il est possible, lorsqu'on utilise le RSPF, d'alimenter des originaux de différentes longueurs, tant que leur largeur est identique.

Pour copier des originaux de différentes longueurs, suivez ces étapes :

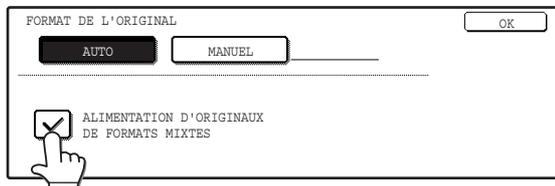
### 1 Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX].



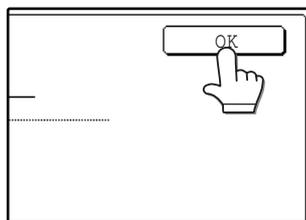
### 2 Appuyez sur la touche [↓] puis sur [FORMAT DE L'ORIGINAL].



### 3 Sélectionnez la case "ALIMENTATION D'ORIGINAUX DE FORMATS MIXTES".



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



Le réglage est pris en compte et vous revenez à l'écran principal. L'icône du format de l'original se change en (A4) pour indiquer que l'alimentation mixte est sélectionnée.



Lorsque la copie démarre en mode d'alimentation mixte, tous les originaux sont numérisés avant le début de la copie.

## Rotation d'image automatique (Copie avec rotation)

Si l'orientation des originaux est différente de celle du papier de copie, l'image originale pivote automatiquement de 90° (dans ce cas, un message s'affiche). Si vous sélectionnez une fonction non appropriée dans le cadre d'une rotation, comme par exemple l'agrandissement de la copie à un format supérieur au A4 (8-1/2" x 11") ou un décalage de marge, la rotation est impossible.

[Exemple]

Orientation de l'original positionné



Face imprimée vers le bas

Orientation du papier chargé



Copie après rotation



Face imprimée vers le bas

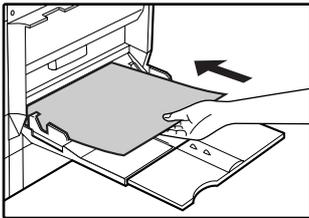
- Cette fonction peut être utilisée à la fois en mode de sélection automatique du papier et en mode de taux automatique. La copie avec rotation peut être désactivée dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

## ALIMENTATION AUXILIAIRE (papier spécial)

Le plateau d'alimentation auxiliaire doit être utilisé pour charger des papiers spéciaux, tels que du film transparent et des étiquettes. Ce plateau peut également servir à charger du papier de copie standard.

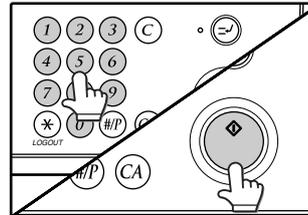
### 1 Positionnez le ou les originaux. (p.23, p.24)

### 2 Insérez le papier (face imprimée vers le bas) à fond dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

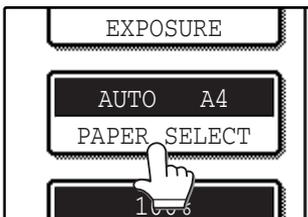


Pour connaître les types de papier pouvant être utilisés dans le plateau d'alimentation auxiliaire, reportez-vous à la section "PAPIER" (p.16).  
Pour insérer du papier, reportez-vous à la section "Chargement de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire" (p.19).

### 4 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).



### 3 Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] ou sur le plateau représenté dans l'image de l'appareil sur l'écran tactile, puis sélectionnez le plateau d'alimentation auxiliaire.



Définissez le type de papier chargé dans le plateau d'alimentation auxiliaire. (p.21)

## Déplacement de la position de départ de la copie

Lors d'une copie sur un format de papier spécial présent dans le plateau d'alimentation auxiliaire, la position de départ peut être déplacée verticalement afin d'effectuer un réglage fin de la position de l'image. Pour ajuster la position de départ de l'impression, suivez les étapes ci-dessous. Cette fonction ne peut être utilisée qu'en chargeant des formats de papier spéciaux dans le plateau d'alimentation auxiliaire.

### 1 Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER], puis sur la touche [REGLAGE IMAGE EXTRA] du plateau d'alimentation auxiliaire.

### 2 Utilisez la touche ▼ ou ▲ pour ajuster la position d'impression, puis appuyez sur la touche [OK].

- La position peut être ajustée de -10 à +10 mm par incréments de 0,5 mm (-0,5 à +0,5 pouces par incréments de 0,02 pouces).
- Lorsqu'un réglage de -10 à -0,5 mm (-0,5 à -0,02 pouces) est sélectionné, la position de départ de l'impression est déplacée vers l'avant par rapport à la position standard. Lorsqu'un réglage de +0,5 à +10 mm (+0,02 à -0,5 pouces) est sélectionné, la position de départ de l'impression est déplacée vers l'arrière.



# COPIE RECTO VERSO AUTOMATIQUE

Deux originaux peuvent automatiquement être copiés sur les deux côtés d'une feuille de papier. Lorsque le RSPF est utilisé, des copies recto verso d'originaux recto verso peuvent facilement être réalisées.

	Original → Papier		
Vitre d'analyse	Original recto → Recto verso (1↔2)		
RSPF	Original recto → Recto verso (1↔2)	Original recto verso → Recto verso (2↔2)	Original recto verso → Recto (2↔1)

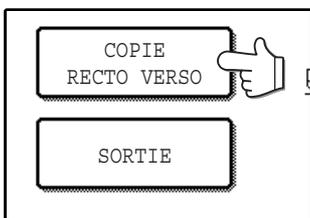


- A5, B5, B5R, A4, A4R, B4 et A3 (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 14" et 11" x 17").
- Lorsque vous faites des copies recto verso sur du papier à en-tête, placez le côté comportant l'en-tête vers le bas si vous utilisez un magasin, ou vers le haut si vous utilisez le plateau d'alimentation auxiliaire (à l'inverse des copies normales).
- Il n'est pas possible d'effectuer des copies recto verso automatiques sur du papier épais, du papier fin, des étiquettes, des films transparents, des enveloppes et sur tout autre type de papier spécial.
- La copie recto verso automatique peut être désactivée dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Lorsque la copie sur deux pages (p.44) est sélectionnée, l'utilisation d'un original recto verso vers une copie recto verso ou d'un original recto verso vers une copie recto est impossible.

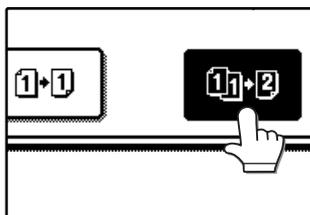
## UTILISATION DE LA VITRE D'EXPOSITION

**1** Placez l'original sur la vitre d'exposition. (p.23)

**2** Appuyez sur la touche [COPIE RECTO VERSO].



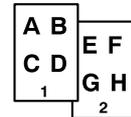
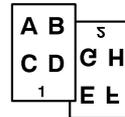
**3** Appuyez sur la touche [One-sided to two-sided copy].



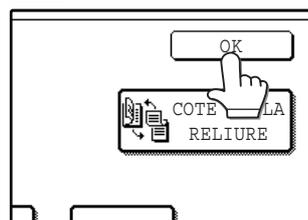
Appuyez sur la touche [COTE DE LA RELIURE] lorsque vous effectuez la reliure d'un bloc-notes ou des copies recto verso automatiques d'un original recto en orientation portrait de format A3 (11" x 17") ou B4 (8-1/2" x 14").

**Original orienté portrait**  
(format A3 ou B4 (11" x 17" ou 8-1/2" x 14"))

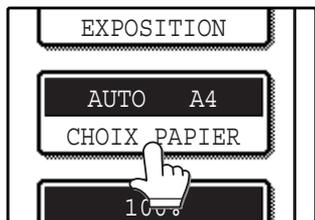
Avant [COTE DE LA RELIURE]    Après [COTE DE LA RELIURE]



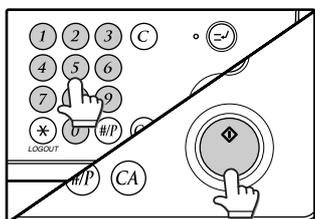
**4** Appuyez sur la touche [OK].



**5** Assurez-vous qu'un format de papier approprié est automatiquement sélectionné, ou sélectionnez-en un autre à l'aide de la touche [CHOIX PAPIER].

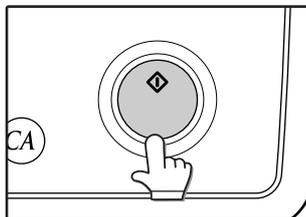


**6** Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).



L'original à copier sur le côté recto est numérisé.

**7** Enlevez le premier original, puis positionnez l'original destiné au côté verso sur la vitre d'exposition. Refermez le RSPF, puis appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).



Pour annuler la copie recto verso automatique, appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (⊙).



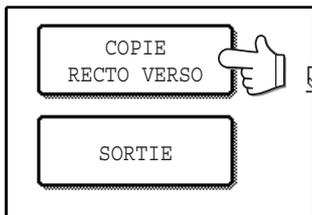
Lorsque vous faites des copies recto verso d'un nombre d'originaux impair, appuyez sur la touche [FIN LECTURE] après avoir numérisé le dernier original.

2

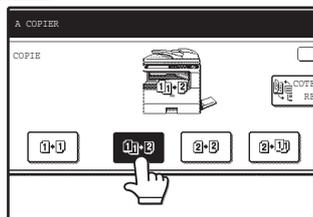
## UTILISATION DU RSPF

**1** Placez le ou les originaux dans le plateau d'alimentation de documents. (p.24)

**2** Appuyez sur la touche [COPIE RECTO VERSO].



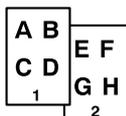
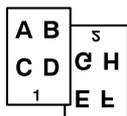
**3** Appuyez sur le mode de copie souhaité.



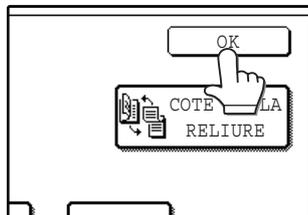
Appuyez sur la touche [COTE DE LA RELIURE] lorsque vous effectuez la reliure d'un bloc-notes ou des copies recto verso automatiques d'un original recto en orientation portrait de format A3 (11" x 17") ou B4 (8-1/2" x 14").

**Original orienté portrait**  
(format A3 ou B4 (11" x 17" ou 8-1/2" x 14"))

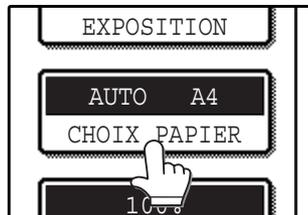
Avant [COTE DE LA RELIURE]      Après [COTE DE LA RELIURE]



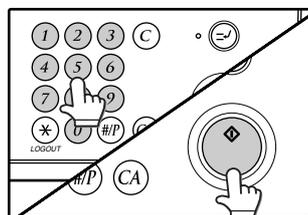
**4** Appuyez sur la touche [OK].



**5** Assurez-vous qu'un format de papier approprié est automatiquement sélectionné, ou sélectionnez-en un autre à l'aide de la touche [CHOIX PAPIER].



**6** Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).



# REGLAGE DE L'EXPOSITION

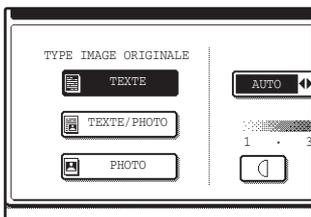
## CHOIX DU TYPE D'IMAGE ORIGINALE ET REGLAGE MANUEL DE L'EXPOSITION

[AUTO] est sélectionné par défaut pour le réglage automatique de l'exposition en fonction de l'original. Pour spécifier le type d'image originale ou pour régler manuellement l'exposition, positionnez l'original dans le RSPF ou sur la vitre d'exposition, vérifiez le format du papier, puis effectuez les étapes suivantes.

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



### 2 Sélectionnez [TEXTE], [TEXTE/PHOTO] ou [PHOTO] en fonction de l'original.



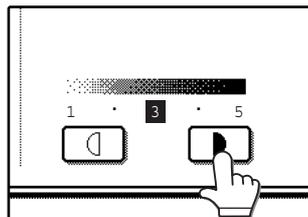
#### Choix du type d'image originale

- Il existe trois types d'image originale.

<b>TEXTE</b>	Pour le texte normal, les ozalids et l'écriture avec crayon optique.
<b>TEXTE/PHOTO</b>	Pour les originaux comportant un mélange de texte et de photos ainsi que pour les photos imprimées.
<b>PHOTO</b>	Pour les photos et lorsque vous souhaitez des demi-teintes plus nettes.

- Le réglage automatique de l'exposition ne peut être activé que lorsque le mode [TEXTE] est sélectionné pour le type d'image originale.

### 3 Réglez manuellement l'exposition de la copie.



Si [TEXTE] est sélectionné pour le type d'image originale, appuyez sur la touche [AUTO ◀ MANUEL] pour sélectionner [MANUEL], puis réglez l'exposition de la copie.

Appuyez sur la touche pour effectuer des copies plus sombres.

Appuyez sur la touche pour effectuer des copies plus claires.



#### Conseils pour les valeurs d'exposition

- 1 - 2 journaux, par exemple
- 3 Originaux normaux
- 4 - 5 Texte de couleur claire ou écrit au crayon

Pour revenir au réglage automatique de l'exposition, suivez ces étapes :

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

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

La touche [AUTO ◀ MANUEL] apparaît lorsque [TEXTE] est sélectionné.

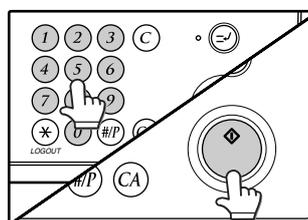
#### 3 Appuyez sur la touche [AUTO ◀ MANUEL] de façon à mettre [AUTO] en évidence.

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

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

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

### 5 Vérifiez le format du papier, sélectionnez le nombre de copies ainsi que les autres réglages de copie souhaités, puis appuyez sur la touche [DEPART] (☉).



# REDUCTION/AGRANDISSEMENT/ ZOOM

Il existe trois moyens d'agrandir et de réduire des copies :

- Sélection automatique du taux en fonction du format du papier ..... SELECTION AUTOMATIQUE DU TAUX (ci-dessous)
- Spécification d'un taux à l'aide de la touche de réduction, d'agrandissement ou de zoom ..... SELECTION MANUELLE DU TAUX (p.32)
- Sélection distincte des taux vertical et horizontal ..... Copie ZOOM XY (p.33)

Les taux disponibles dépendent des conditions suivantes :

Position de l'original	Taux pouvant être sélectionnés
Vitre d'analyse	25 à 400 %
RSPF	50 à 200 %

2

## SELECTION AUTOMATIQUE DU TAUX

Le taux est automatiquement sélectionné en fonction du format de l'original et du format du papier.

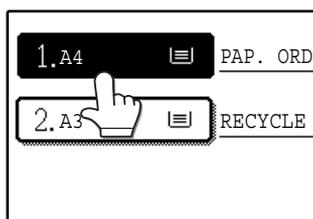
### 1 Positionnez le ou les originaux. (p.23, p.24)

Le format de l'original apparaît sur l'écran tactile.



- Si le format de l'original n'apparaît pas sur l'écran tactile, spécifiez-le manuellement. (p.48)
- La sélection automatique du taux est impossible si l'original ou le papier n'est pas de format standard.

### 2 Appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER], puis sélectionnez le format de papier souhaité.

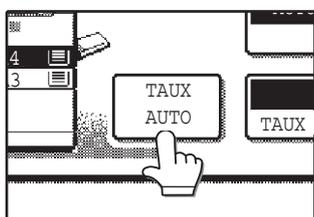


La touche sélectionnée est mise en évidence et l'écran de sélection du papier se ferme.



Si aucun des magasins ne contient de papier au format souhaité, chargez du papier au format requis dans un magasin papier ou dans le plateau d'alimentation auxiliaire. (p. 19)

### 3 Appuyez sur la touche [TAUX AUTO].

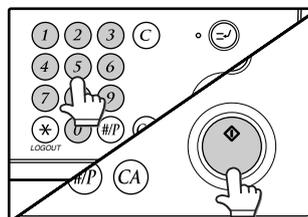


Un taux approprié est sélectionné en fonction du format de l'original et du format de papier sélectionné (le taux apparaît sur l'écran tactile).



- Lorsque la sélection automatique du taux est active, la touche [TAUX AUTO] est mise en évidence sur l'écran principal.
- Si l'orientation de l'original et du papier est différente, l'image pivote automatiquement de façon à correspondre à l'orientation du papier (pour les papiers de format A4 (8-1/2" x 11") ou moins).
- La rotation de l'image peut être désactivée dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Si "L'IMAGE EST PLUS GRANDE QUE LE PAPIER DE COPIE". apparaît sur l'écran tactile, une partie de l'image sera coupée dans la copie.

### 4 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que les autres réglages souhaités, puis appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).



Pour annuler la sélection automatique du taux, appuyez sur la touche [TAUX AUTO]. La fonction de sélection automatique du taux est également automatiquement désactivée lorsque la touche d'agrandissement, la touche de réduction ou l'une des touches de [ZOOM] (⊞/⊟) sont utilisées pour permettre la sélection du taux.

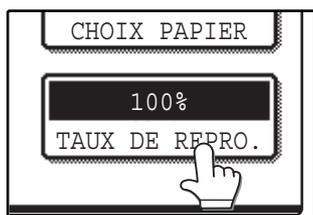
# SELECTION MANUELLE DU TAUX

Il existe cinq (quatre) taux de réduction et cinq (quatre) taux d'agrandissement prédéfinis.

Il est également possible d'appuyer sur les touches [ZOOM] (☰/☷) pour sélectionner le taux par incréments de 1 %.

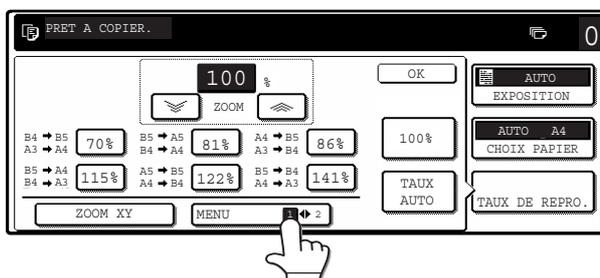
**1** Positionnez le ou les originaux.  
(p.23, p.24)

**2** Appuyez sur la touche [TAUX DE REPRO.].



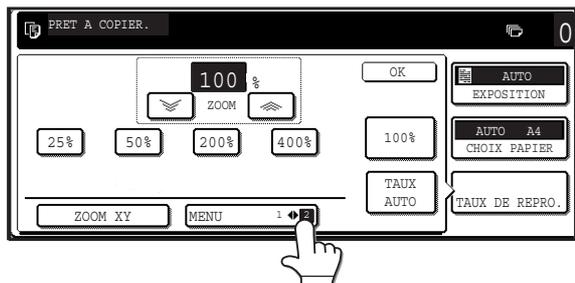
**3** Utilisez la touche [MENU] pour sélectionner le menu [1] ou [2] pour le choix du taux de reproduction.

Menu **1**



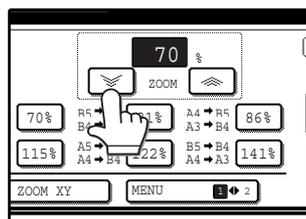
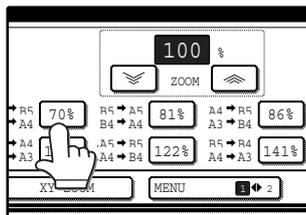
- Touches de réduction prédéfinies : 70 %, 81 %, 86 % (64 %, 77 %)
- Touches d'agrandissement prédéfinies : 115 %, 122 %, 141 % (121 %, 129 %)
- Touche [100 %] : 100 %

Menu **2**



- Touches de réduction prédéfinies : 25 %, 50 %
- Touches d'agrandissement prédéfinies : 200 %, 400 %
- Touche [100 %] : 100 %

**4** Utilisez la touche d'agrandissement, de réduction ou [ZOOM] (☰/☷) pour définir le taux de reproduction souhaité.



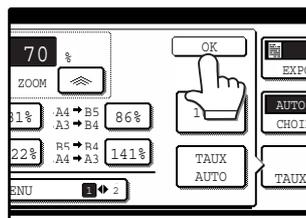
Il est possible d'utiliser les touches [ZOOM] (☰/☷) pour modifier le taux par incréments de 1 %.

Appuyez sur la touche ☰ pour augmenter le taux ou sur ☷ pour le réduire. Si vous continuez à appuyer sur une touche [ZOOM] (☰/☷), le taux change plus rapidement.

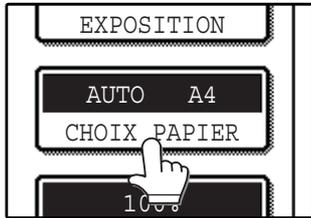


- Appuyez sur une touche de réduction ou d'agrandissement pour définir le taux approximatif, puis appuyez sur la touche ☷ pour réduire le taux ou sur la touche ☰ pour l'augmenter.
- Si " L'IMAGE EST PLUS GRANDE QUE LE PAPIER DE COPIE." apparaît, cela signifie que le taux de reproduction est trop important pour le format du papier. Mais si vous appuyez sur la touche [DEPART] (☺), une copie sera tout de même effectuée.

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

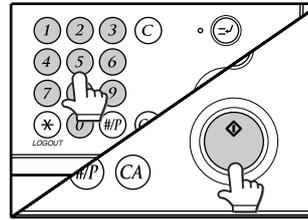


**6** Assurez-vous qu'un format de papier approprié est automatiquement sélectionné, ou sélectionnez-en un autre à l'aide de la touche [CHOIX PAPIER].



Si AUTO CHOIX PAPIER est activé, le format de papier de copie approprié est automatiquement sélectionné en fonction du format de l'original et des taux de reproduction choisis.

**7** Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (☉).



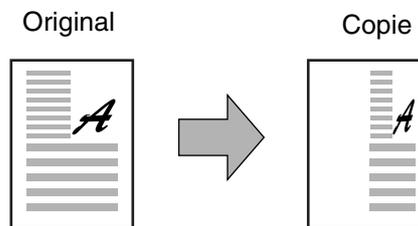
Pour ramener le taux à 100 %, appuyez sur la touche [TAUX DE REPRO.] pour afficher le menu des taux, puis sur [100 %]. (p.32, étape 3)

2

## SELECTION DISTINCTE DES TAUX DE REPRODUCTION VERTICAL ET HORIZONTAL (copie ZOOM XY)

La fonction ZOOM XY permet de modifier les taux de reproduction horizontal et vertical indépendamment l'un de l'autre.

Exemple : Taux vertical de 100 % et taux horizontal de 50 %.



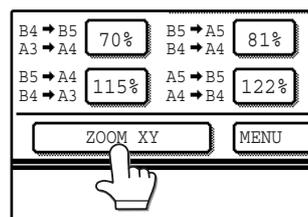
- La fonction TAUX AUTO/COPIE MULTIPLE/COPIE EN BROCHURE ne peut pas être utilisée conjointement avec la fonction ZOOM XY.
- Pour utiliser la fonction ZOOM XY avec la fonction COPIE SUR DEUX PAGES (p.44), définissez tout d'abord la fonction COPIE SUR DEUX PAGES, puis ZOOM XY.

**1** Positionnez le ou les originaux. (p.23, p.24)

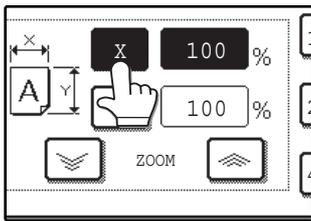
**2** Appuyez sur la touche [TAUX DE REPRO.].



**3** Appuyez sur la touche [ZOOM XY].

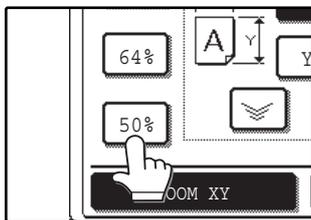


#### 4 Appuyez sur la touche [X].

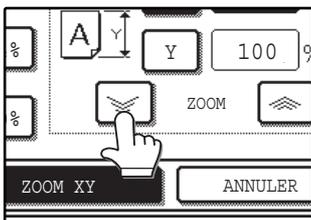


La touche [X] est sélectionnée (mise en évidence) par défaut ; il est donc généralement inutile d'effectuer cette étape (passez à l'étape 5). Si elle ne l'est pas, suivez cette étape.

#### 5 Utilisez les touches d'agrandissement, de réduction et [ZOOM] (↔/↵) pour faire passer le taux de reproduction dans le sens horizontal (X).



Une touche de taux fixe ne se met pas en surbrillance lorsqu'on appuie dessus.



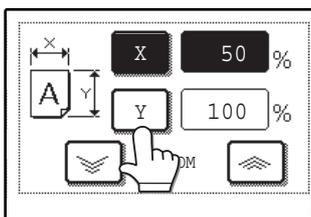
Il est possible d'utiliser les touches [ZOOM] (↔/↵) pour modifier le taux par incréments de 1 %.

Appuyez sur la touche ↔ pour augmenter le taux ou sur ↵ pour le réduire. Si vous continuez à appuyer sur une touche [ZOOM] (↔/↵), le taux change plus rapidement.

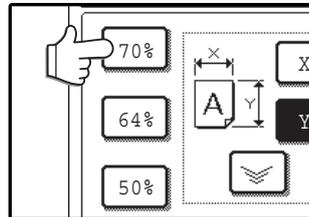


Appuyez sur une touche de réduction ou d'agrandissement pour définir le taux approximatif, puis appuyez sur la touche ↵ pour réduire le taux ou sur la touche ↔ pour l'augmenter.

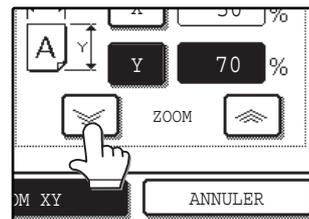
#### 6 Appuyez sur la touche [Y].



#### 7 Utilisez les touches d'agrandissement, de réduction et [ZOOM] (↔/↵) pour faire passer le taux de reproduction dans le sens vertical (Y).

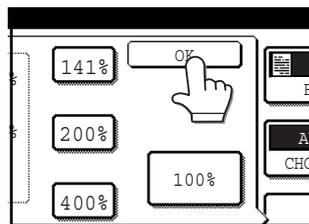


Une touche de taux fixe ne se met pas en surbrillance lorsqu'on appuie dessus.

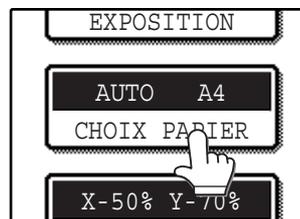


Si vous devez modifier le taux horizontal, appuyez à nouveau sur la touche [X].

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



#### 9 Assurez-vous qu'un format de papier approprié est automatiquement sélectionné, ou sélectionnez-en un autre à l'aide de la touche [CHOIX PAPIER].



Si AUTO CHOIX PAPIER est activé, le format de papier de copie approprié est automatiquement sélectionné en fonction du format de l'original et des taux de reproduction choisis.

#### 10 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).



Pour annuler cette fonction, appuyez sur la touche [ANNULER] de l'écran ZOOM XY.

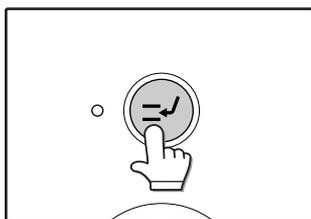
# INTERRUPTION D'UN TRAVAIL DE COPIE

Il est possible d'interrompre de façon temporaire un travail de copie afin de permettre l'exécution d'un autre travail. Une fois cet autre travail terminé, le premier travail est relancé avec les réglages de copie originaux.



La copie automatique recto verso, la copie de tri/groupe, le tri avec agrafage, la copie en brochure, l'alimentation mixte, la construction de travail, la copie de couverture, les programmes de travail et la copie multiple ne peuvent pas être utilisés pour interrompre une copie.

## 1 Appuyez sur la touche [PAUSE] (⏸) pour interrompre le travail de copie.



La touche [PAUSE] (⏸) clignote jusqu'à ce que l'appareil soit prêt pour le travail de copie intercalé, puis elle reste ensuite allumée.

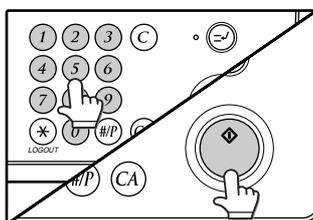
Si vous décidez d'annuler le travail de copie intercalé pendant la sélection des paramètres, appuyez sur la touche [PAUSE] (⏸).



- Si le mode de vérification est activé, un message vous demandant d'entrer votre numéro de compte apparaît. Entrez votre numéro de compte avec les touches numérotées. Les copies réalisées sont ajoutées à votre compte.
- Si un original est en cours de numérisation lorsque vous appuyez sur la touche [PAUSE] (⏸), le travail de copie intercalé commence une fois la numérisation terminée. Si une copie est en cours d'impression, le travail de copie intercalé commence une fois la copie terminée.

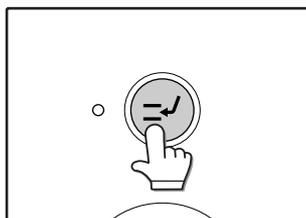
## 2 Retirez le ou les originaux précédents et placez celui ou ceux du travail de copie intercalé. (p.23, p.24)

## 3 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART](⏵).



Les copies intercalées sont décalées par rapport aux copies précédentes. (Fonction de décalage, p.36)

## 4 Une fois le travail de copie terminé, appuyez sur la touche [PAUSE] (⏸), puis retirez le ou les originaux.



## 5 Remplacez le ou les originaux précédents et appuyez sur la touche [DEPART] (⏵) pour reprendre la copie.

Remplacez uniquement ceux qui n'ont pas encore été numérisés.

2

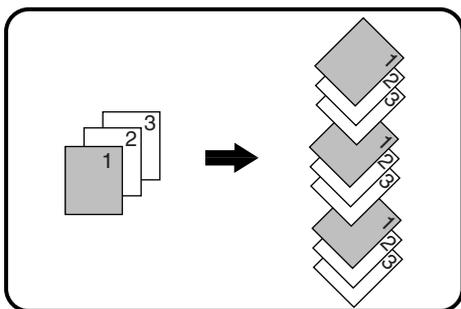
Ce chapitre décrit des fonctions de finissage spéciales, ainsi que d'autres fonctions utiles.

## FONCTIONS DE FINISSAGE

Cette section détaille les fonctions de tri, de groupe et de décalage, ainsi que la fonction de tri avec agrafage, permettant d'agrafer les copies regroupées à l'aide de la fonction de tri lorsqu'un finisseur est installé.

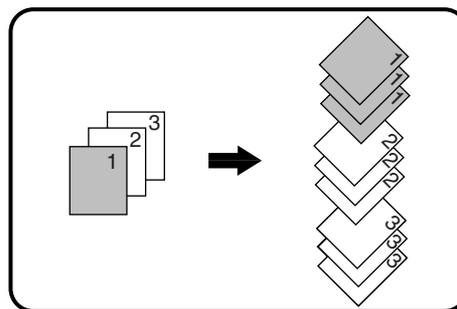
### TRI DES COPIES

Cette fonction permet de classer des jeux de copies. Les copies peuvent être envoyées vers le plateau de séparation travaux, ou le bac à décalage ou plateau droit (plateau de sortie) du finisseur périphérique.



### REGROUPEMENT DES COPIES

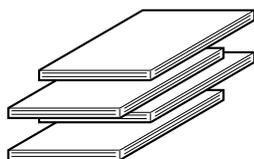
Cette fonction permet de regrouper des jeux de copies par page. Les copies peuvent être envoyées vers le plateau de séparation travaux, ou le bac à décalage ou plateau droit (plateau de sortie) du finisseur périphérique.



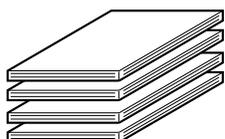
### FONCTION DE DECALAGE

Chaque jeu de copies est décalé par rapport au jeu précédent dans le plateau de sortie, ce qui permet de distinguer facilement les jeux. (La fonction de décalage peut être utilisée dans le plateau central ou dans le bac à décalage du finisseur.)

Fonction de décalage  
activée



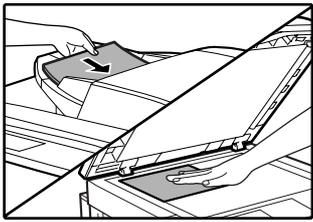
Fonction de décalage  
désactivée



#### Activation de la fonction de décalage

La fonction de décalage est active lorsqu'une marque de sélection apparaît dans la case à cocher [DECALAGE] ; pour afficher cette case, appuyez sur la touche [SORTIE]. (Si la coche n'apparaît pas, appuyez sur la case à cocher.)

**1 Placez les originaux dans le RSPF ou sur la vitre d'exposition. (p.23, p.24)**



Si des originaux sont placés dans le RSPF, la fonction de tri est automatiquement sélectionnée. (Pour désactiver cette fonction, reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)".)

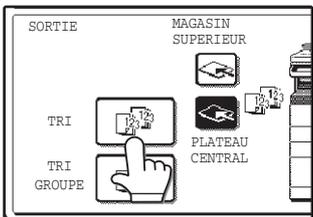
Exemple : 5 jeux de copies ou 5 copies par page de 3 originaux



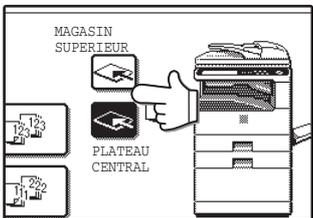
**2 Appuyez sur la touche [SORTIE].**



**3 Appuyez sur la touche [TRI] ou sur la touche [GROUPE].**



**4 Appuyez sur le plateau de sortie que vous voulez utiliser.**

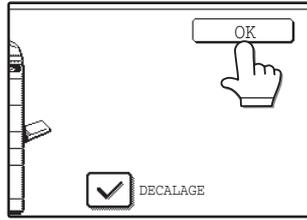


Le plateau de sortie ne peut être sélectionné que si un séparateur de travaux ou un finisseur est installé.

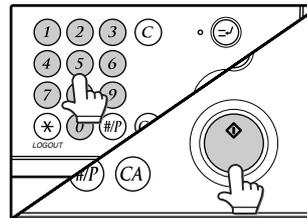


Pour activer la fonction de décalage (p.36), appuyez sur la case à cocher [DECALAGE] pour faire apparaître une coche. Pour désactiver la fonction de décalage, appuyez de nouveau sur la case à cocher [DECALAGE] pour faire disparaître la coche.

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



**6 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).**

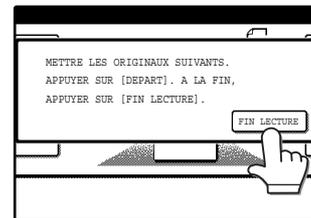


**7 [Lors de l'utilisation du RSPF :]**

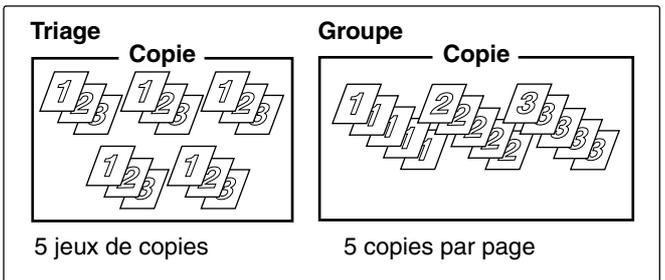
La copie démarre une fois que tous les originaux ont été numérisés.

**[Lors de l'utilisation de la vitre d'exposition :]**

Placez les originaux les uns après les autres et appuyez sur la touche [DEPART] (⊙). Continuez ainsi jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés, puis appuyez sur la touche [FIN LECTURE].



Les copies sont regroupées comme suit :



Si le seuil de remplissage maximum de la mémoire est atteint pendant la numérisation des originaux, le message "MEMOIRE PLEINE. APPUYER SUR [DEPART] COPIER OU SUR [CA] POUR ANNULER" apparaît. Pour copier uniquement les originaux ayant été numérisés, appuyez sur la touche [DEPART] (⊙). Pour annuler le travail, appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (⊙).



Il est possible d'augmenter le nombre d'originaux pouvant être numérisés en mémoire, en augmentant l'allocation à la mémoire dans les réglages administrateur ou en installant de la mémoire supplémentaire (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

3

# TRI AGRAFAGE (lorsque le finisseur (MX-FN13) est installé)

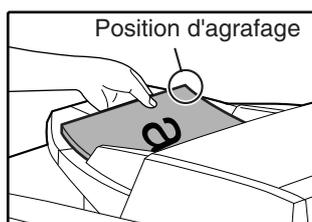
Cette fonction permet de rassembler les copies, d'agrafer les jeux de copies et de les placer dans le bac à décalage. La fonction de tri avec agrafage ne peut être utilisée que si un finisseur est installé.

Position d'agrafage	Orientation portrait		Orientation paysage	
Coin supérieur gauche		Formats de papier disponibles : A4 et B5 (8-1/2" x 11") Capacité d'agrafage : Pour chaque format, il est possible d'agrafer jusqu'à 50 feuilles.		Formats de papier disponibles : A3, B4 and A4R, B5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11" R) Capacité d'agrafage : A3, B4 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") Pour chaque format, il est possible d'agrafer jusqu'à 30 feuilles. A4R, B5R (8-1/2" x 11"R) Pour chaque format, il est possible d'agrafer jusqu'à 50 feuilles.

## ORIENTATION DE L'ORIGINAL ET POSITIONS D'AGRAFAGE

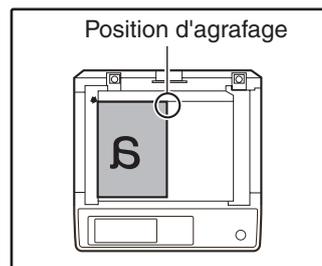
### Utilisation du RSPF

Insérez les originaux, face imprimée vers le haut.

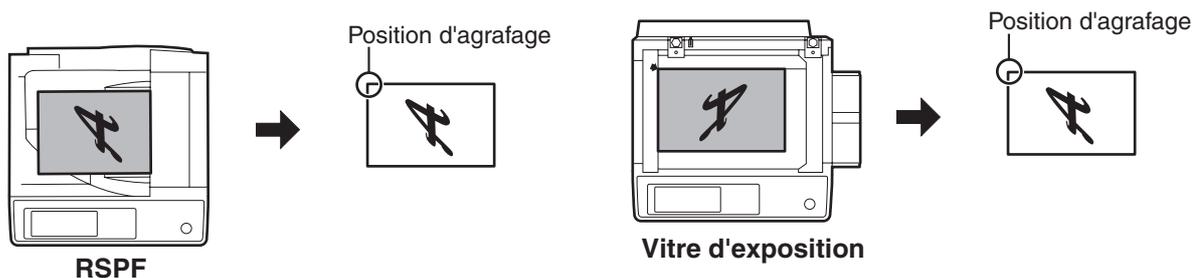


### Utilisation de la vitre

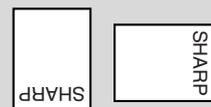
Placez chaque original face imprimée vers le bas.



Pour la copie B4 ou A3 (8-1/2" x 14" ou 11" x 17") d'originaux orientés verticalement, les copies seront agrafées dans la position illustrée ci-dessous.



- Si vous utilisez du papier à en-tête pour le tri avec agrafage, chargez le papier portant l'en-tête à l'avant ou à droite, comme illustré dans le diagramme.



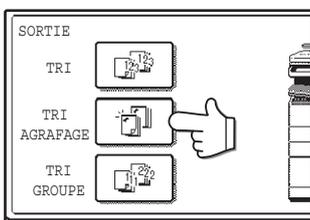
- Lors de l'utilisation du tri avec agrafage, la fonction de rotation automatique de l'image originale ne fonctionne pas.
- Des originaux de formats différents ne peuvent pas être copiés sur les formats de papier correspondants.
- La fonction de tri avec agrafage ne peut pas être utilisée si elle est désactivée dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- La fonction de décalage (p.36) ne peut pas être utilisée.

**1** Positionnez le ou les originaux.  
(p.23, p.24)

**2** Appuyez sur la touche [SORTIE].

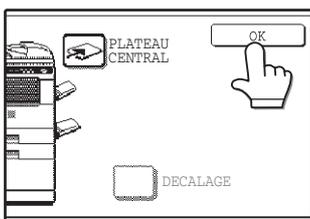


**3** Appuyez sur la touche [TRI AGRAFAGE].

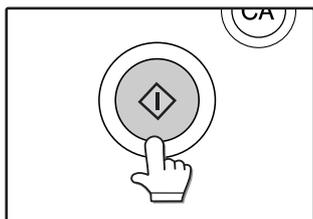


Lorsque la touche [TRI AGRAFAGE] est sélectionnée, le bac à décalage est automatiquement sélectionné comme plateau de sortie. Le plateau supérieur et le plateau central ne peuvent pas être utilisés.

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



**5** Sélectionnez le nombre de copies ainsi que les autres réglages souhaités, puis appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).



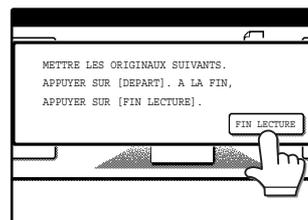
**6** [Lors de l'utilisation du RSPF :]

La copie démarre une fois que tous les originaux ont été numérisés.

**[Lors de l'utilisation de la vitre d'exposition :]**

Placez les originaux les uns après les autres et appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).

Continuez ainsi jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés, puis appuyez sur la touche [FIN LECTURE].



Si le seuil de remplissage maximum de la mémoire est atteint pendant la numérisation des originaux, le message "MEMOIRE PLEINE. APPUYER SUR [DEPART] COPIER OU SUR [CA] POUR ANNULER" apparaît. Pour copier uniquement les originaux ayant été numérisés, appuyez sur la touche [DEPART] (⊙). Pour annuler le travail, appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA).

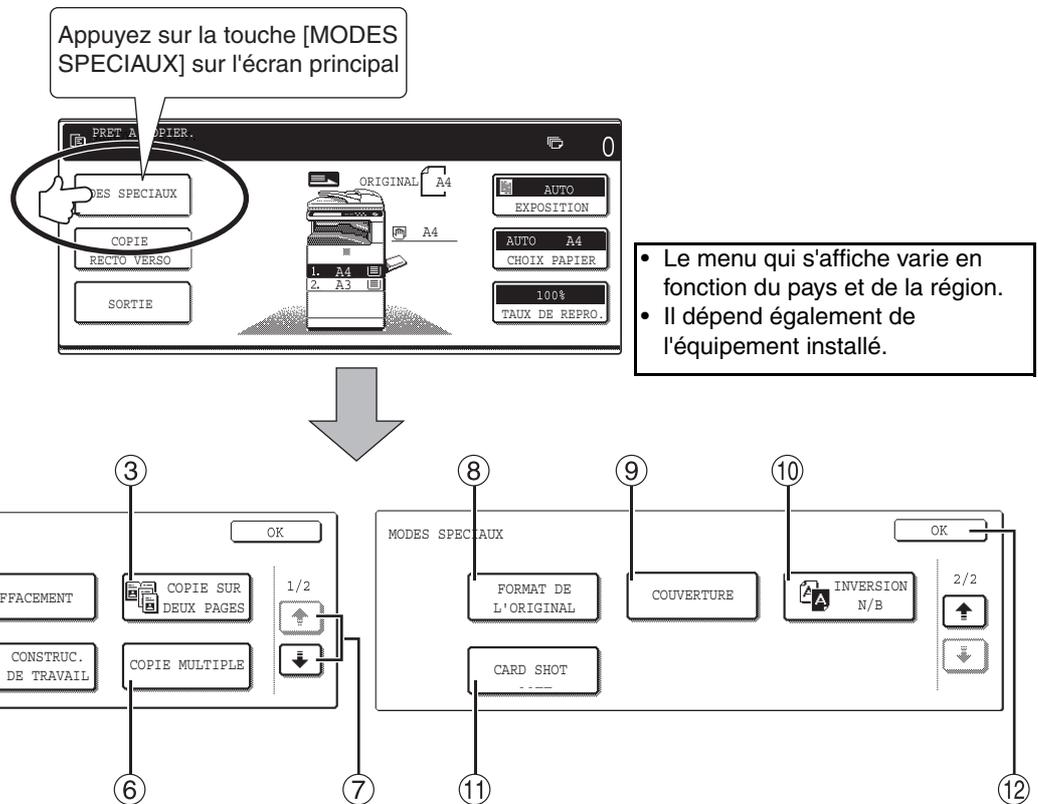
**Remarque**

Il est possible d'augmenter le nombre d'originaux pouvant être numérisés en mémoire, en augmentant l'allocation à la mémoire dans les réglages administrateur ou en installant de la mémoire supplémentaire (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)).

**3**

# MODES SPECIAUX

Lorsque la touche [MODES SPECIAUX] de l'écran principal du mode de copie est utilisée, l'écran des modes spéciaux apparaît. Cet écran contient les touches de fonctions spéciales suivantes.



- Le menu qui s'affiche varie en fonction du pays et de la région.
- Il dépend également de l'équipement installé.

① **Touche [DECALAGE DE LA MARGE] (p.42)**

Cette touche permet de déplacer l'image sur le papier de copie de façon à créer des marges de reliure.

② **Touche [EFFACEMENT] (p.43)**

Cette touche permet d'effacer les ombres périphériques apparaissant lors de la copie de livres et autres documents épais.

③ **Touche [COPIE SUR DEUX PAGES] (p.44)**

Cette touche permet de réaliser des copies séparées des pages de gauche et de droite de documents reliés.

④ **Touche [COPIE EN BROCHURE] (p.45)**

La fonction de copie en brochure permet de classer les copies dans le bon ordre en vue d'un agrafage central et d'un pliage sous forme de livret. Deux pages originales sont copiées sur chaque côté du papier ; quatre pages sont donc copiées au total sur une seule feuille.

⑤ **Touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] (p.46)**

Ce mode est utile lorsque vous devez copier un nombre plus important d'originaux que celui qui peut être placé en une seule fois dans le RSPF. Ce mode vous permet de diviser les originaux en groupes et de les numériser les uns après les autres dans le RSPF.

⑥ **Touche [COPIE MULTIPLE] (p.47)**

Cette fonction permet de copier entre deux et quatre originaux sur une feuille de papier en suivant l'un des quatre modèles de mise en page disponibles.

⑦ **Touche (↓), touche (↑)**

Ces touches permettent de passer d'une page à l'autre dans l'écran des fonctions spéciales.

⑧ **Touche [FORMAT DE L'ORIGINAL] (p.48)**

Cette touche permet de sélectionner manuellement le format de l'original. Une fois le format de l'original choisi, la fonction de sélection automatique du taux choisit automatiquement un taux adapté au format du papier.

⑨ **Touche [COUVERTURE] (p.49)**

Cette touche permet d'utiliser un type de papier différent pour les couvertures avant et arrière (lorsque le RSPF est installé).

⑩ **Touche [INVERSION N/B] (p.51)**

Cette touche permet d'inverser les couleurs dans les zones en noir et blanc.

⑪ **Touche [CARD SHOT] (p.52)**

Cette touche permet d'imprimer le recto et le verso d'une carte sur une seule feuille.

⑫ **Touche [OK]**

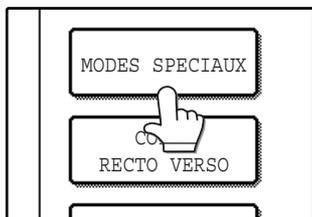
Touche permettant de retourner à l'écran principal du mode copie.



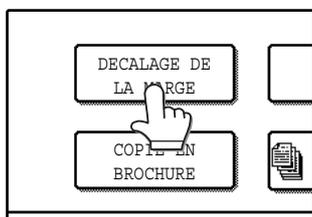
Toutes les fonctions ne peuvent pas être combinées. Si une combinaison de fonctions interdite est sélectionnée, un message apparaît sur l'écran tactile.

# PROCEDURE GENERALE D'UTILISATION DES FONCTIONS SPECIALES

**1** Appuyez sur la touche [MODES SPECIAUX].



**2** Appuyez sur la touche correspondant au mode souhaité.



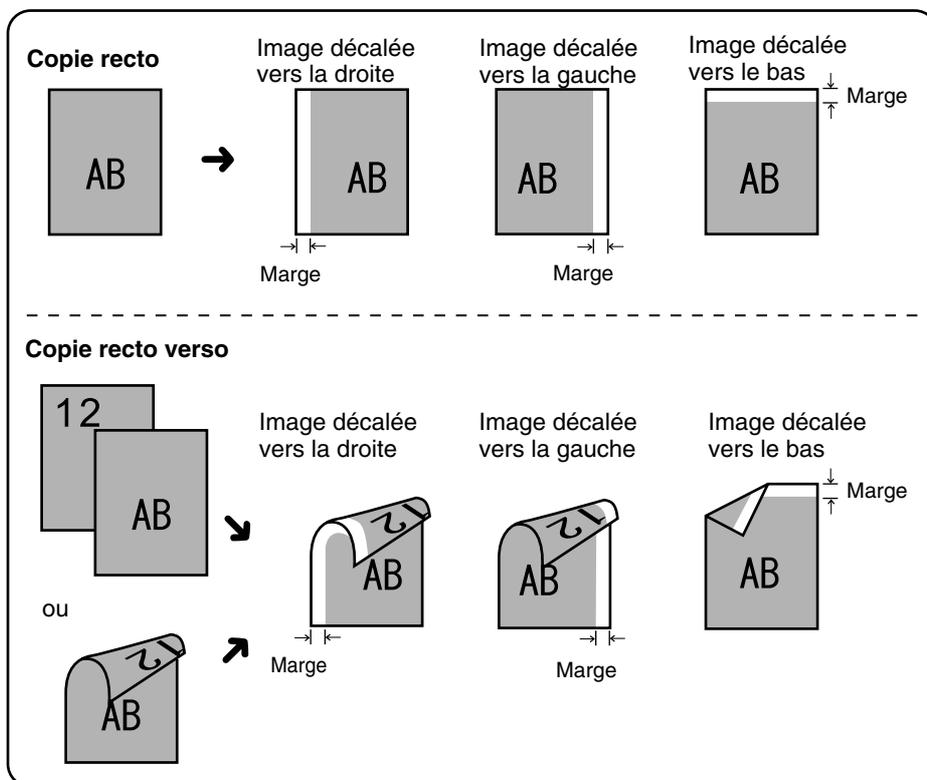
Exemple :  
Sélection de la fonction  
de décalage de la marge

Les procédures des modes nécessitant des réglages supplémentaires sont détaillées à partir de la page suivante.

**3**

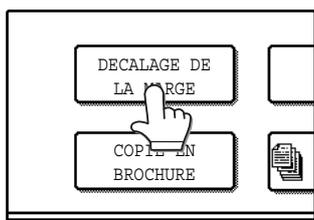
# COPIE AVEC DECALAGE DE LA MARGE

La fonction de décalage de la marge permet de décaler automatiquement le texte ou l'image sur le papier de copie d'environ 10 mm (1/2") dans son réglage initial.



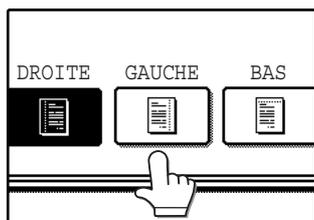
- Vous pouvez choisir droite, gauche ou bas pour la direction de décalage, comme indiqué dans l'illustration.
- La largeur du décalage (marge) peut être réglée de 0 à 20 mm, par incréments d'1 mm (0" à 1" par incréments de 1/8").
- Si la touche [BAS] est sélectionnée, réglez l'original (ou les originaux) de façon à ce que la marge à augmenter soit située à l'arrière du RSPF ou de la vitre d'exposition.

## 1 Appuyez sur la touche [DECALAGE DE LA MARGE] sur l'écran des modes spéciaux.



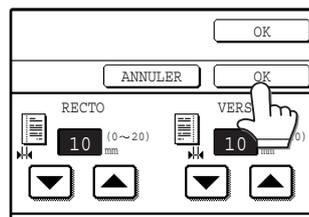
L'écran de réglage du décalage de la marge apparaît.  
 L'icône de décalage de la marge ( , etc.) apparaît également à l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

## 2 Sélectionnez la direction de décalage.



Appuyez sur la touche [DROITE], [GAUCHE] ou [BAS].  
 La touche sélectionnée s'affiche en surbrillance.

## 3 Ajustez la largeur de décalage et appuyez sur la touche [OK].



Utilisez les touches  et  pour régler la largeur de décalage. La largeur de décalage peut être réglée de 0 à 20 mm, par incréments d'1 mm (0" à 1" par incréments de 1/8").

## 4 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

### A propos des étapes à suivre

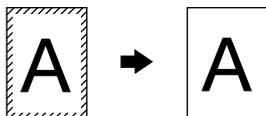
Si vous utilisez la vitre d'exposition, consultez la page 23.  
 Si vous utilisez le RSPF, consultez la page 24.



- Une fois le décalage de la marge sélectionné, la copie avec rotation est désactivée.
- Il est impossible d'utiliser cette fonction avec du papier d'un format non standard.
- Pour annuler la fonction de décalage de la marge, appuyez sur la touche [ANNULER] sur l'écran de réglage du décalage de la marge. (Voir l'écran de l'étape 3.)

# COPIE AVEC EFFACEMENT

La fonction d'effacement permet de supprimer les lignes d'ombre sur les copies produites à partir d'originaux épais ou de livres. Les modes d'effacement pouvant être sélectionnés sont indiqués ci-dessous. La largeur d'effacement est initialement réglée sur 10 mm (1/2").



## EFFACEMENT DES BORDURES

Permet d'éliminer les lignes d'ombre autour des bordures des copies produites à partir de papier épais ou de livres.

## EFFACEMENT DU CENTRE

Permet d'éliminer les lignes d'ombres provoquées par les reliures.

## EFFACEMENT DES BORDURES ET DU CENTRE

Permet d'éliminer les lignes d'ombre autour des bordures des copies et celles qui se trouvent au centre.

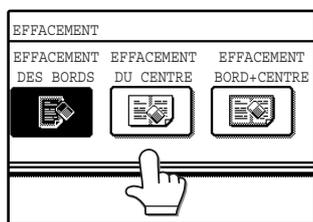
3

### 1 Appuyez sur la touche [EFFACEMENT] sur l'écran des modes spéciaux.



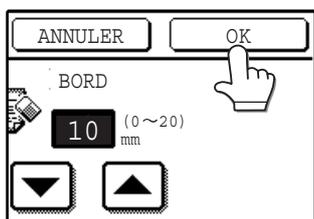
L'écran de réglage de l'effacement apparaît. L'icône d'effacement (☞, etc.) apparaît également à l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

### 2 Sélectionnez le mode d'effacement souhaité.



Sélectionnez l'un des trois modes d'effacement disponibles. La touche sélectionnée s'affiche en surbrillance.

### 3 Ajustez la largeur d'effacement et appuyez sur la touche [OK].



Utilisez les touches  et  pour régler la largeur d'effacement. La largeur d'effacement peut être réglée de 0 à 20 mm, par incréments d'1 mm (0" à 1" par incréments de 1/8").

### 4 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

#### A propos des étapes à suivre

Si vous utilisez la vitre d'exposition, consultez la page 23.  
Si vous utilisez le RSPF, consultez la page 24.

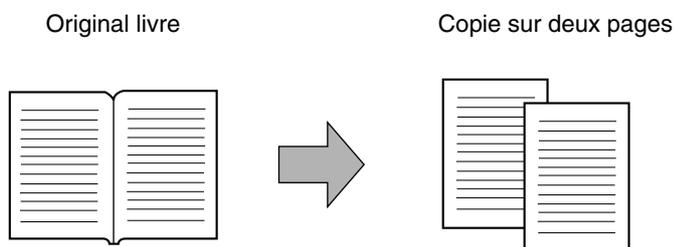


- Il est impossible d'utiliser cette fonction avec des originaux d'un format non standard.
- Il est impossible de sélectionner cette fonction lorsqu'une alimentation mixte (p.26) est utilisée.
- Pour annuler la fonction d'effacement, appuyez sur la touche [ANNULER] sur l'écran de réglage de l'effacement. (Voir l'écran de l'étape 3.)

# COPIE SUR DEUX PAGES

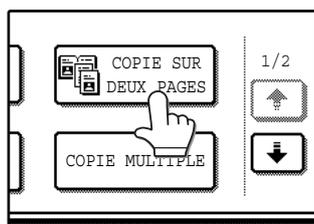
La fonction de copie sur deux pages permet de produire des copies séparées de deux pages placées l'une à côté de l'autre sur la vitre d'exposition. Cette fonction s'avère particulièrement utile pour la copie de livres ou d'autres documents reliés.

[Exemple] Copie des pages de gauche et de droite d'un livre



- Vous pouvez sélectionner un réglage de réduction lorsque vous utilisez la touche de copie sur deux pages ; en revanche, il n'est pas possible de choisir un réglage d'agrandissement.
- La fonction de copie sur deux pages ne peut être utilisée que pour les copies réalisées à partir de la vitre d'exposition. ILe RSPF ne peut pas être utilisé.
- Les formats B5 et A4 (8-1/2" x 11") peuvent être utilisés.

## 1 Appuyez sur la touche [COPIE SUR DEUX PAGES] sur l'écran des modes spéciaux.



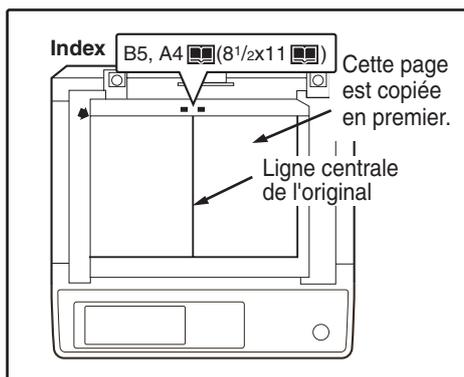
La touche [COPIE SUR DEUX PAGES] est mise en évidence afin d'indiquer que la fonction est activée, et l'icône correspondante (📄) apparaît à l'écran.

## 2 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.



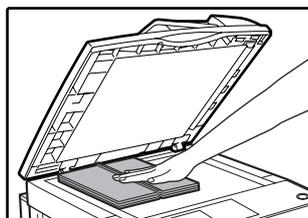
Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

## 3 Placez les originaux sur la vitre d'exposition. (p.23)

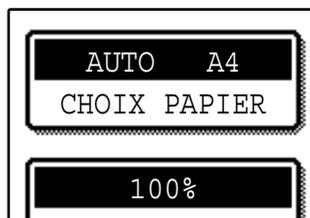


## Pour la copie de livres :

Pour copier un livre épais, appuyez doucement sur le livre pour l'aplatir contre la vitre d'exposition.

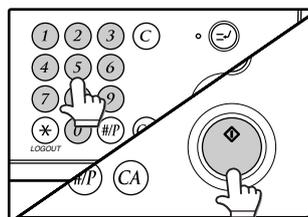


## 4 Vérifiez que le format de papier sélectionné est B5 ou A4 (8-1/2" x 11").



Si ce n'est pas le cas, appuyez sur la touche [CHOIX PAPIER] pour sélectionner le format B5 ou A4 (8-1/2" x 11").

## 5 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).



### Remarque

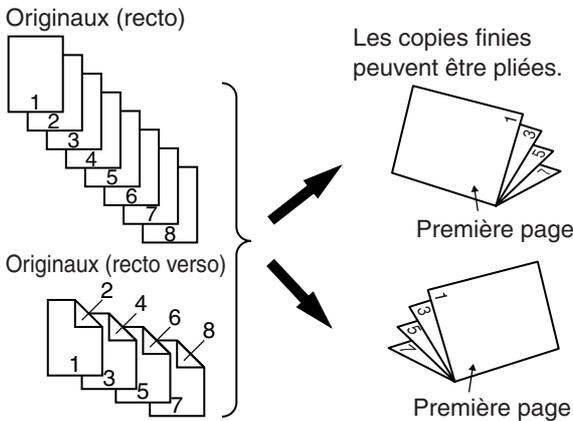
- Pour annuler la fonction de copie sur deux pages, appuyez sur la touche [COPIE SUR DEUX PAGES] sur l'écran des modes spéciaux. (La touche n'est plus en évidence.) (Reportez-vous à l'écran de l'étape 1.)
- Pour effacer des ombres provoquées par la reliure du document, utilisez la fonction d'effacement des bordures (p.43). (L'effacement du centre et l'effacement du centre et des bordures ne peuvent pas être utilisés avec la fonction de copie sur deux pages.)

# COPIE EN BROCHURE

La fonction de copie en brochure permet de classer les copies dans le bon ordre en vue d'un agrafage central et d'un pliage sous forme de livret. Deux pages originales sont copiées sur chaque côté du papier ; quatre pages sont copiées au total sur chaque feuille.

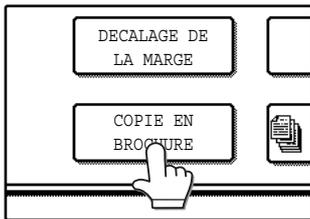
Cette fonction permet de présenter les copies sous la forme d'une brochure ou d'un livret attrayants.

[Exemple] : Copie de 8 originaux en mode copie en brochure



- Numérisez les originaux dans l'ordre, de la première à la dernière page. L'ordre de copie est automatiquement réglé par l'appareil.
- Vous pouvez sélectionner une reliure à gauche (ouverture de droite à gauche) ou une reliure à droite (ouverture de gauche à droite).
- Quatre originaux sont copiés sur chaque feuille. Des pages vierges seront peut-être ajoutées automatiquement à la fin, selon le nombre d'originaux.

## 1 Appuyez sur la touche [COPIE EN BROCHURE] sur l'écran des modes spéciaux.

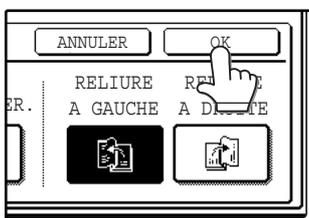


L'écran de réglage de la copie en brochure apparaît. L'icône de copie en brochure (📄), etc.) apparaît également dans le coin supérieur gauche de l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

## 2 Indiquez si les originaux copiés seront imprimés uniquement au recto ou recto verso.



## 3 Sélectionnez la position de la reliure ([RELIURE A GAUCHE] ou [RELIURE A DROITE]), puis appuyez sur la touche [OK] sur l'écran de réglage de la copie en brochure.



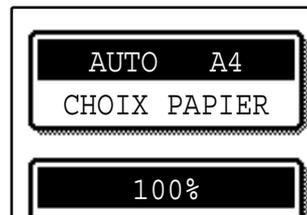
Vous retournerez à l'écran de menu des modes spéciaux.

## 4 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

## 5 Positionnez le ou les originaux. (p.23, p.24)

## 6 Assurez-vous qu'un format de papier approprié est automatiquement sélectionné.



Si ce n'est pas le cas, utilisez la touche [CHOIX PAPIER] afin de sélectionner le format du papier. Une fois le format sélectionné, appuyez sur la touche [TAUX AUTO]. Un taux approprié est automatiquement sélectionné.

## 7 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).

## 8 [Lors de l'utilisation du RSPF :]

La copie démarre une fois que tous les originaux ont été numérisés.

### [Lors de l'utilisation de la vitre d'exposition :]

Placez les originaux les uns après les autres et appuyez sur la touche [DEPART] (⊙). Continuez ainsi jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés, puis appuyez sur la touche [FIN LECTURE].

Lorsque la fonction de copie en brochure est sélectionnée, la copie recto verso est automatiquement activée.



**Remarque** Pour annuler la fonction de copie en brochure, appuyez sur la touche [ANNULER] sur l'écran de réglage de la copie en brochure. (Voir l'écran de l'étape 2.)

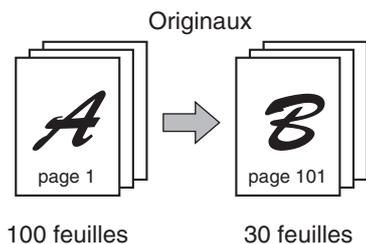
# MODE CONSTRUCTION DE TRAVAIL

Cette fonction vous permet de copier un nombre plus important d'originaux que celui qui peut être placé en une seule fois dans le RSPF. (100 originaux peuvent au maximum être placés en une seule fois dans le RSPF.)



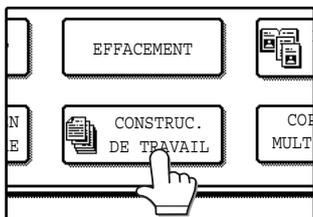
- Si le seuil de remplissage maximum de la mémoire est atteint pendant la numérisation des originaux, le message "MEMOIRE PLEINE. APPUYER SUR [DEPART] COPIER OU SUR [CA] POUR ANNULER." apparaît. Pour copier uniquement les originaux ayant été numérisés, appuyez sur la touche [DEPART] (☺). Pour annuler le travail, appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (☹).
- Selon le contenu des originaux, il est possible que le seuil de remplissage maximum de la mémoire soit atteint avant que les 100 originaux aient été numérisés. Dans ce cas, appuyez sur la touche [DEPART] (☺) pour copier les originaux ayant été numérisés, puis replacez les originaux non numérisés dans le RSPF et répétez la procédure de copie.
- Pour augmenter le nombre d'originaux pouvant être numérisés, installez de la mémoire supplémentaire ou augmentez l'allocation à la mémoire dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

Exemple : Copie de 130 feuilles (originaux au format A4 (8-1/2" x 11")).



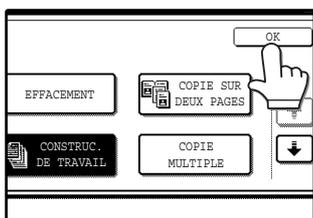
\* Divisez les originaux en jeux contenant 100 pages au maximum. Numérisez les jeux dans l'ordre, à partir de la première page du jeu A.

## 1 Appuyez sur la touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] sur l'écran de menu des modes spéciaux.



La touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] est mise en évidence. L'icône de construction de travail (☼), etc.) apparaît également à l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

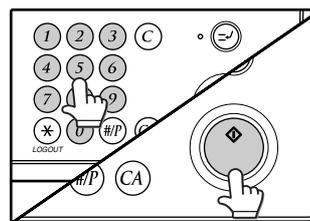
## 2 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.



Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

## 3 Placez le ou les originaux dans le RSPF. (p.24)

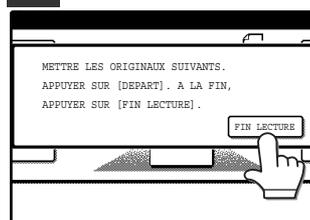
## 4 Vérifiez que le format de papier sélectionné est correct, choisissez le nombre de copies et les autres réglages de copie souhaités, puis appuyez sur la touche [DEPART] (☺).



La numérisation commence. Lorsque la numérisation du premier jeu d'originaux (A, dans l'exemple ci-dessus) est terminée, insérez le second jeu et appuyez sur la touche [DEPART] (☺).

Continuez ainsi jusqu'à ce que tous les originaux restants (B, dans l'exemple ci-dessus) aient été numérisés. Retirez le jeu d'originaux se trouvant dans l'appareil avant de placer le suivant.

## 5 Appuyez sur la touche [FIN LECTURE].



La copie commence.



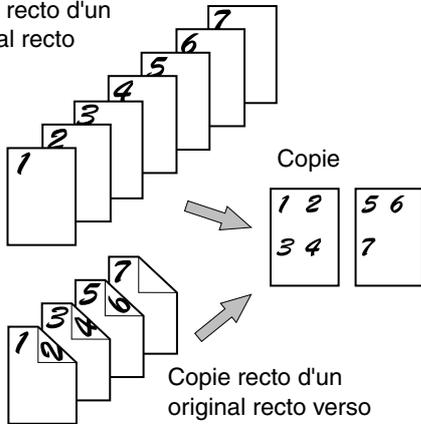
Pour annuler la fonction de construction de travail, appuyez sur la touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] sur l'écran des modes spéciaux. La touche n'est plus en évidence. (Voir l'écran de l'étape 1.)

# COPIE MULTIPLE

Cette fonction permet de copier entre deux et quatre originaux sur une feuille de papier en suivant un ordre spécifié.

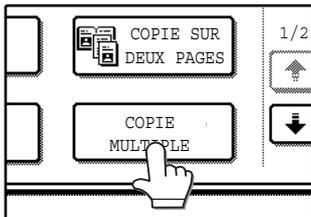
Exemple : Copie de quatre originaux sur une feuille  
(Nombre de pages : 4 en 1 (☐), mise en page : (☐))

Copie recto d'un original recto



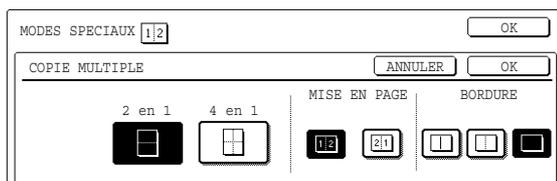
- Pour utiliser la fonction de copie multiple : placez les originaux, sélectionnez le format désiré, puis sélectionnez le mode de copie avant de choisir la fonction de copie multiple sur l'écran des modes spéciaux.
- Lorsque vous utilisez la fonction de copie multiple, le taux de copie approprié est automatiquement défini en fonction de la taille de l'original, du format de papier et du nombre d'originaux à copier sur chaque feuille. Le taux de réduction minimum est de 25 %. (Le taux minimum est de 50 % lorsque le RSPF est utilisé.) En fonction de la taille de l'original, du format du papier et du nombre d'originaux à copier sur chaque feuille, il est possible que des parties des images d'origine soient coupées.

## 1 Appuyez sur la touche [COPIE MULTIPLE] sur l'écran de menu des modes spéciaux.

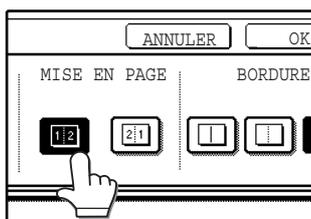


L'écran de réglage de la copie multiple apparaît. L'icône de copie multiple (☐, etc.) apparaît également à l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

## 2 Sélectionnez le nombre d'originaux à copier sur chaque feuille sur l'écran de sélection de copie multiple.

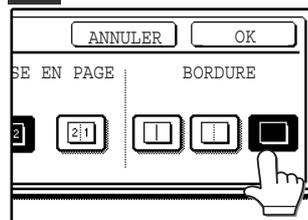


## 3 Sélectionnez la mise en page.



Sélectionnez l'ordre dans lequel les originaux apparaîtront sur la copie.

## 4 Choisissez un réglage de bordure.



Sélectionnez [☐], [☐] ou [☐].

## 5 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran de réglage de copie multiple.

Vous retournerez à l'écran de menu des modes spéciaux.

## 6 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran de menu des modes spéciaux.

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

## 7 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (☉).

## 8 [Lors de l'utilisation du RSPF :]

La copie démarre une fois que tous les originaux ont été numérisés.

### [Lors de l'utilisation de la vitre d'exposition :]

Placez les originaux les uns après les autres et appuyez sur la touche [DEPART] (☉). Continuez ainsi jusqu'à ce que tous les originaux aient été numérisés, puis appuyez sur la touche [FIN LECTURE] si nécessaire.

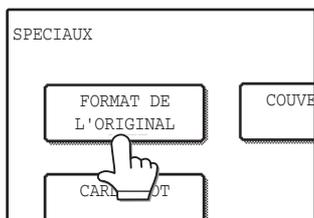


- Les images peuvent être pivotées, en fonction du nombre d'originaux et de l'orientation des originaux ainsi que du papier de copie.
- Pour annuler la fonction de copie multiple, appuyez sur la touche [ANNULER] sur l'écran de réglage de copie multiple (écran de l'étape 2).

# FORMAT DE L'ORIGINAL

Si vous souhaitez utiliser un papier d'un format différent de celui automatiquement sélectionné, le réglage du format de l'original est spécifié par le biais des modes spéciaux. Le réglage d'alimentation mixte (p.26) y est également sélectionné.

**1** Appuyez sur la touche  puis sur [FORMAT DE L'ORIGINAL] sur l'écran de menu des modes spéciaux.



L'écran de réglage du format de l'original apparaît.

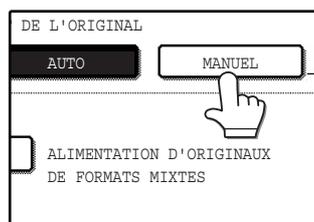
**5** Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran de menu des modes spéciaux.

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

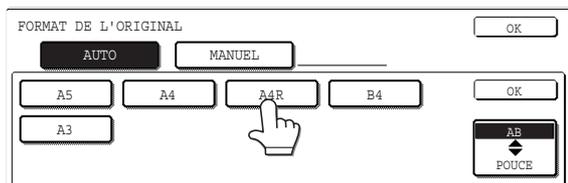


Pour choisir une alimentation mixte, cochez la case "ALIMENTATION D'ORIGINAUX DE FORMATS MIXTES". Des explications concernant l'alimentation mixte sont données à la page 26.

**2** Appuyez sur la touche [MANUEL].



**3** Sélectionnez le format de l'original.



La touche [MANUEL] est mise en évidence et le format sélectionné est affiché.



Pour choisir un original en POUCES, appuyez sur la touche [AB ◀▶ POUCE]. Les formats en POUCES apparaissent.

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

Vous retournerez à l'écran de menu des modes spéciaux.

# COPIE DE COUVERTURE

Le mode de copie de couverture permet d'ajouter une couverture à l'avant, à l'arrière ou à l'avant et à l'arrière d'un document de plusieurs pages.

Le mode de copie de couverture nécessite l'utilisation du RSPF.

## Copie sur une couverture

**Copies recto à partir d'originaux recto ou recto verso**

Originaux recto → Copies recto (copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture arrière (aucune copie) / Couverture avant (copie possible sur le côté recto)

Originaux recto verso → Copies recto (copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture arrière (aucune copie) / Couverture avant (copie possible sur le côté recto)

**Copies recto verso à partir d'originaux recto ou recto verso**

Originaux recto → Copies recto verso (copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture arrière (aucune copie) / Couverture avant (copie possible sur le côté recto)

Originaux recto verso → Copies recto verso (copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture avant (copie possible sur le côté recto) (Le côté verso de la couverture est blanc)

- Vous pouvez sélectionner la couverture avant, la couverture arrière ou à la fois la couverture avant et la couverture arrière.
- Vous pouvez spécifier si vous souhaitez ou non une copie sur la couverture avant.
- La copie est impossible sur les couvertures arrière, qu'il s'agisse du recto ou du verso.

## Aucune copie sur une couverture

**Copies recto à partir d'originaux recto ou recto verso**

Originaux recto → Copies recto (aucune copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture arrière

Originaux recto verso → Copies recto (aucune copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture avant

**Copies recto verso à partir d'originaux recto ou recto verso**

Originaux recto → Copies recto (aucune copie sur une couverture)

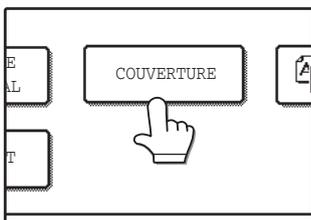
Couverture de l'original → Couverture arrière

Originaux recto verso → Copies recto (aucune copie sur une couverture)

Couverture de l'original → Couverture avant

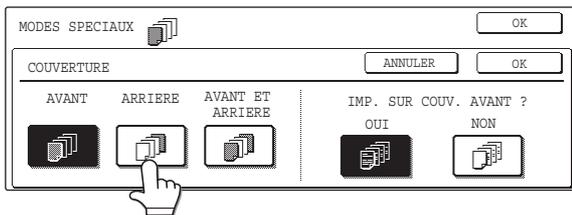
- Vous pouvez sélectionner la couverture avant, la couverture arrière ou à la fois la couverture avant et la couverture arrière.

**1 Appuyez sur la touche [↓] puis sur la touche [COUVERTURE] sur l'écran de menu des modes spéciaux.**



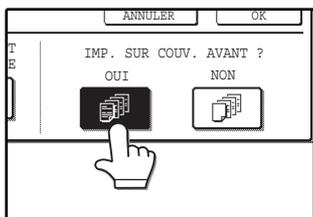
L'écran de réglage de la couverture apparaît. L'icône de couverture (📄, etc.) apparaît également à l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

**2 Sélectionnez la ou les couvertures à ajouter.**



Pour ajouter uniquement une couverture avant, appuyez sur la touche [AVANT]. Pour ajouter uniquement une couverture arrière, appuyez sur la touche [ARRIERE]. Pour ajouter une couverture avant et une couverture arrière, appuyez sur la touche [AVANT ET ARRIERE].

**3 Spécifiez si vous souhaitez ou non une copie sur la couverture avant.**



Sélectionnez [OUI] ou [NON] sur l'écran tactile. Si [OUI] est sélectionné, la première page du document est copiée sur la page de couverture avant.

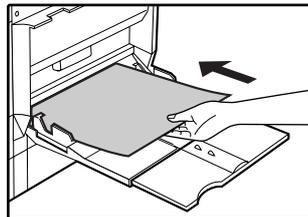
**4 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran de réglage de la couverture.**

Retournez à l'écran des modes spéciaux.

**5 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.**

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

**6 Chargez le papier de couverture à utiliser dans le plateau d'alimentation auxiliaire.**



Le format chargé doit être identique à celui utilisé pour le travail de copie.

**A propos des étapes à suivre**

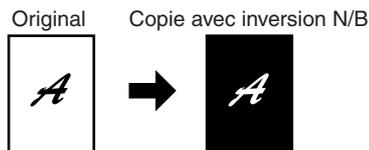
Voir page 24.

**Remarque**

- Il n'est pas possible d'effectuer une copie à l'intérieur d'une couverture avant, ni sur une couverture arrière, qu'il s'agisse du recto ou du verso.
- Vérifiez que vous avez placé les originaux dans le RSPF. La vitre d'exposition ne peut pas être utilisée pour cette fonction.
- Lors de la copie de couverture, le mode d'alimentation enchaînée ne fonctionne pas, même s'il a été activé dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Pour annuler la fonction de copie de couverture, sélectionnez de nouveau cette fonction, puis appuyez sur la touche [ANNULER]. (Voir l'écran de l'étape 2.)

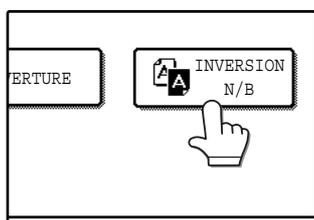
# COPIE AVEC INVERSION N/B

La fonction INVERSION N/B permet d'inverser le noir et le blanc dans une copie afin de créer une image négative.



- Lorsque la fonction d'inversion N/B est sélectionnée, le mode d'exposition est automatiquement réglé sur TEXTE. Les autres modes d'exposition ne peuvent pas être sélectionnés. Si l'inversion N/B est annulée, le mode TEXTE n'est pas quant à lui automatiquement annulé.

## 1 Appuyez sur la touche puis sur [INVERSION N/B] sur l'écran de menu des modes spéciaux.



La touche [INVERSION N/B] est mise en évidence.  
L'icône d'inversion N/B (, etc.) apparaît également à l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

## 2 Appuyez sur la touche [OK] sur l'écran des modes spéciaux.

Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

### A propos des étapes à suivre

Si vous utilisez la vitre d'exposition, consultez la page 23.

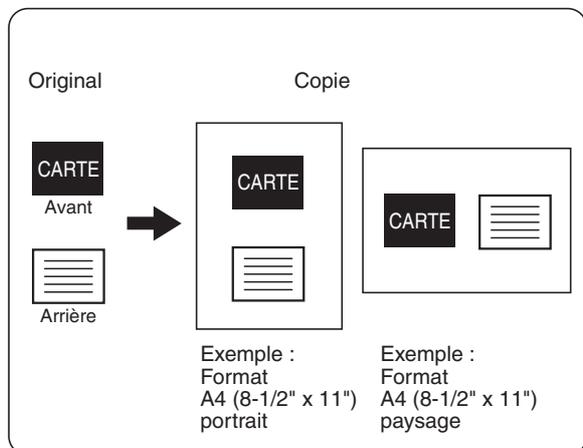
Si vous utilisez le RSPF, consultez la page 24.



Pour annuler la fonction de copie avec inversion N/B, appuyez sur la touche [INVERSION N/B] sur l'écran des modes spéciaux. (La touche n'est plus en évidence.) (Voir l'écran de l'étape 1.)

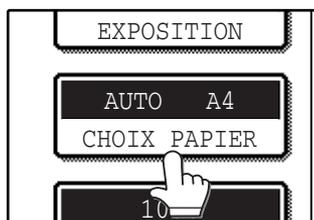
# CARD SHOT

L'avant et l'arrière d'une carte peuvent être copiés sur une seule feuille de papier.  
 Cette fonction est pratique pour les copies de papiers officiels et permet d'économiser du papier.

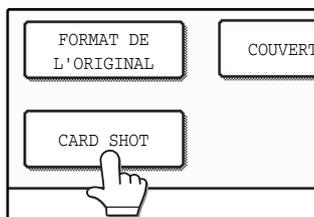


- La copie n'est possible que sur un papier format standard.
- Il est impossible de faire pivoter l'image lorsque cette fonction est utilisée.

**1** Assurez-vous qu'un format de papier approprié est sélectionné, ou sélectionnez-en un autre avec la touche [CHOIX PAPIER].

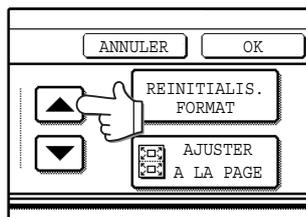


**2** Appuyez sur la touche [↓] puis la touche [CARD SHOT] sur l'écran des modes spéciaux.



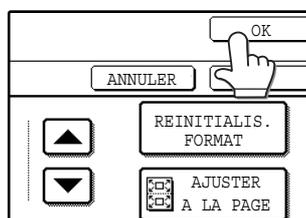
L'écran de réglage de CARD SHOT s'affiche. Une icône "card shot" (  ) apparaît dans le coin supérieur gauche de l'écran pour indiquer que la fonction est activée.

**3** Entrez les dimensions X (largeur) et Y (longueur) de la carte originale avec les touches [↓] [↑].



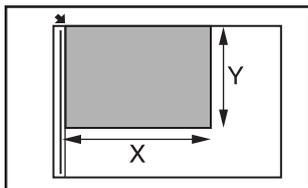
- X (largeur) est sélectionnée initialement. Entrez la dimension X puis pressez la touche Y ([Y]) pour en saisir la dimension.
- Pour restaurer la valeur par défaut de X ou Y, pressez la touche [REINITIALIS.FORMAT]. Les valeurs par défaut peuvent être modifiées dans les réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Pour agrandir ou réduire par un taux approprié basé sur le format de l'original de manière à ce que l'avant et l'arrière entrent sur le format de papier sélectionné, pressez la touche [AJUSTER A LA PAGE].

**4** Touchez la touche [OK] située près du bord.



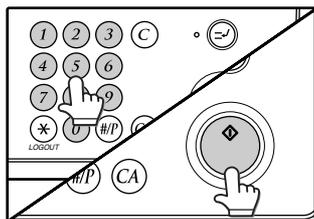
Vous retournerez à l'écran principal du mode copie.

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



Placez l'avant de l'original face vers les bas puis fermez le capot/RSPF.

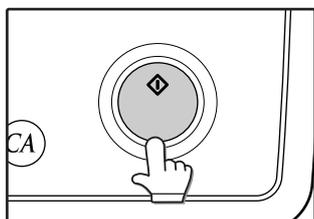
## 6 Sélectionnez le nombre de copies ainsi que tout autre paramètre de copie souhaité puis pressez la touche [DEPART] (⊙).



L'avant de la carte est numérisé.

## 7 Placez l'arrière de l'original face vers le bas sur la vitre d'exposition.

## 8 Appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).



L'arrière de la carte est numérisé et la copie commence.

### Remarque

- L'original doit être sur la vitre d'exposition. Le RSPF ne peut pas être utilisé.
- Lorsque la fonction [AJUSTER A LA PAGE] est sélectionnée, vous pouvez toujours presser la touche [TAUX DE REPRO.] sur l'écran principal du mode copie pour sélectionner manuellement le taux.
- Pour annuler la fonction "card shot", pressez la touche [ANNULER] sur l'écran de réglage de la fonction "card shot" (écran de l'étape 4).

---

---

## INTRODUCTION

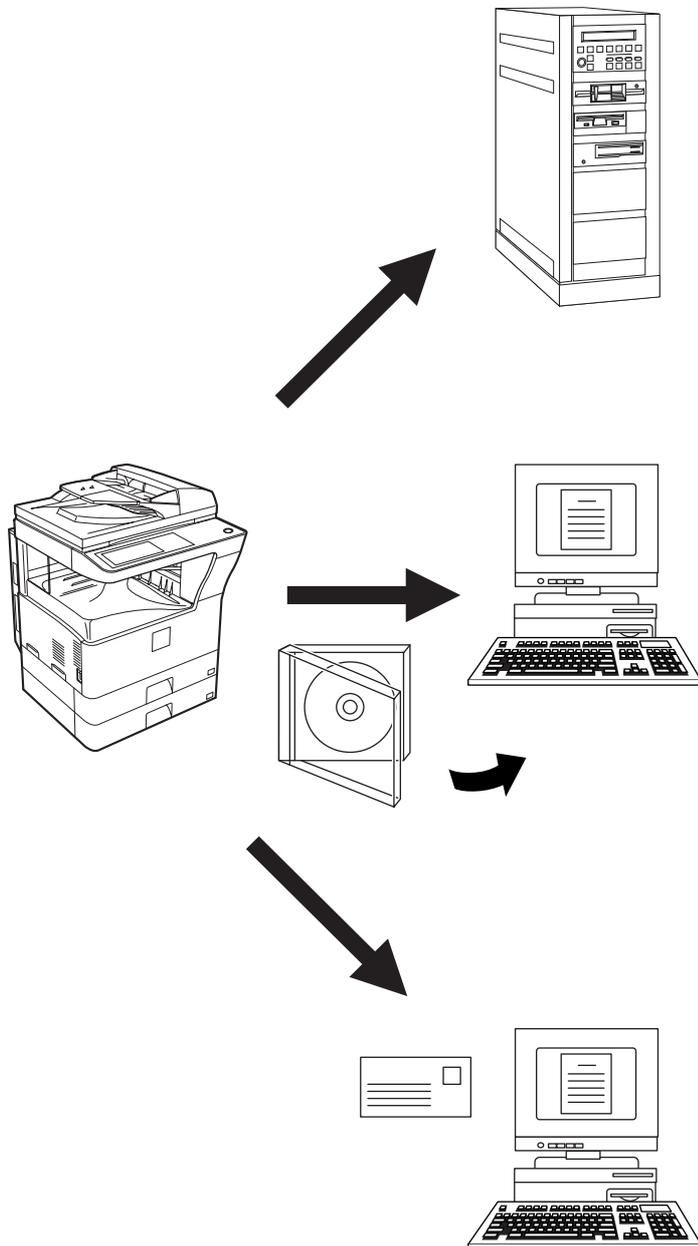
Le kit d'extension scanner réseau permet d'utiliser l'appareil en tant que scanner réseau.

- Afin d'activer la fonction scanner réseau de cette machine, une clé produit (mot de passe) doit être entrée à l'aide d'un réglage administrateur. Cette action n'est requise qu'une seule fois. Pour entrer la clé produit, utilisez le programme "CLES PRODUIT". Si vous ne connaissez pas votre clé produit, contactez votre revendeur (pour plus d'informations sur l'utilisation des réglages administrateur, reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Pour utiliser la fonction scanner réseau, vous devez disposer du kit d'extension imprimante (MX-PB12) et d'au moins 128 Mo de mémoire\*.
- Pour obtenir les procédures d'utilisation des programmes logiciels, reportez-vous au guide de l'utilisateur du CD-ROM.

\* Vous pouvez ajouter de la mémoire en installant un module de mémoire de 128 Mo ou 256 Mo disponible dans le commerce (SDRAM SODIMM 144-broches). Pour plus d'informations, consultez votre revendeur.

# A PROPOS DE LA FONCTION SCANNER RESEAU

Lorsque la fonction scanner réseau est ajoutée à la machine, vous pouvez numériser un document ou une photo en fichier image, puis l'envoyer vers un serveur de fichiers, une adresse de courrier électronique ou votre ordinateur via un réseau ou Internet. Vous pouvez envoyer l'image numérisée vers les types de destination suivants :



1. L'image numérisée peut être envoyée vers un dispositif de stockage réseau (répertoire spécifique d'un serveur FTP) (dans ce manuel, cette fonction s'appelle "**Numériser vers FTP**").

Lors de l'envoi d'une image numérisée vers un serveur FTP, il est également possible d'envoyer un courrier électronique vers une adresse prédéfinie afin d'informer le destinataire de l'emplacement des données de l'image numérisée (dans ce manuel, cette fonction s'appelle "**Numériser vers FTP (Lien hypertexte)**").

2. Il est possible d'envoyer une image numérisée vers un ordinateur relié au même réseau que l'appareil (dans ce manuel, cette fonction s'appelle "**Numériser vers un poste de travail**").

\* Avant de pouvoir numériser vers un poste de travail, vous devez installer le logiciel "Network Scanner Tool" copié sur le CD-ROM fourni avec le kit d'extension scanner réseau (MX-NSX1). Pour connaître la configuration système requise en vue de numériser vers un poste de travail, la procédure d'installation de Network Scanner Tool ainsi que l'enregistrement de la destination, consultez le manuel utilisateur du Network Scanner Tool sur le CD-ROM fourni avec le kit d'extension scanner réseau.

3. L'image numérisée peut être envoyée vers un destinataire de courrier électronique (dans ce manuel, cette fonction s'appelle "**Numériser vers courrier électronique**").

\* Une taille limite pour les fichiers image qui peuvent être envoyés avec la fonction Numériser vers courrier électronique a été définie dans la page Web (p.58).

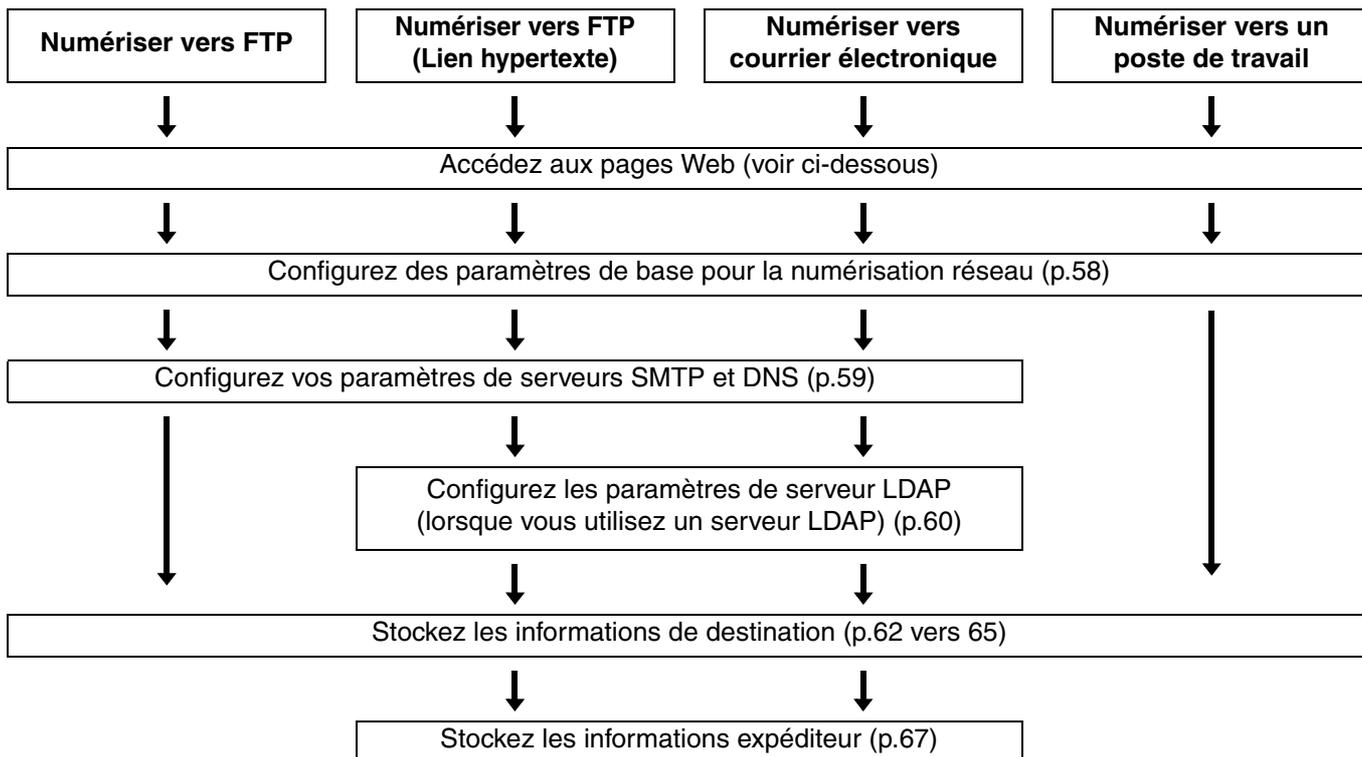
# PARAMETRES ET PROGRAMMATIONS REQUIS POUR LA FONCTION SCANNER RESEAU

Pour utiliser la fonction scanner réseau, vous devez définir des paramètres de serveurs SMTP et DNS ainsi que des adresses de destination.

Pour définir ces paramètres, utilisez un ordinateur relié au même réseau que la machine afin d'accéder à sa page Web.

## PARAMETRES REQUIS POUR LA FONCTION SCANNER RESEAU

Pour utiliser la transmission d'images à l'aide de la fonction scanner réseau, configurez les paramètres dans la page Web de la manière suivante :



Afin de faciliter l'utilisation de la fonction scanner réseau, vous pouvez également configurer les paramètres suivants :

- Programmation de noms d'index personnalisés. (p.61)
- Définition de mots de passe. (p.68)

## ACCES AUX PAGES WEB

Pour accéder aux pages Web, respectez la procédure suivante.

### 1 Ouvrez votre navigateur Web sur votre ordinateur.

Navigateur pris en charge :

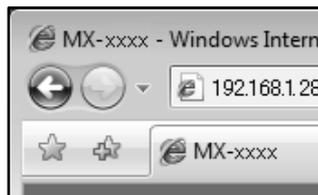
Internet Explorer : Version 6.0 ou ultérieure (Windows®)

Netscape Navigator : Version 9 ou ultérieure (Windows®)

Firefox : Version 2.0 ou ultérieure (Windows®)

Safari : Version 1.5 ou ultérieure (Macintosh)

### 2 Dans le champ "Adresse" de votre navigateur Web, entrez l'adresse IP de la machine en tant que URL.



Entrez l'adresse IP indiquée plus haut dans ce produit. Si vous ne connaissez pas l'adresse IP, reportez-vous à la page 89.

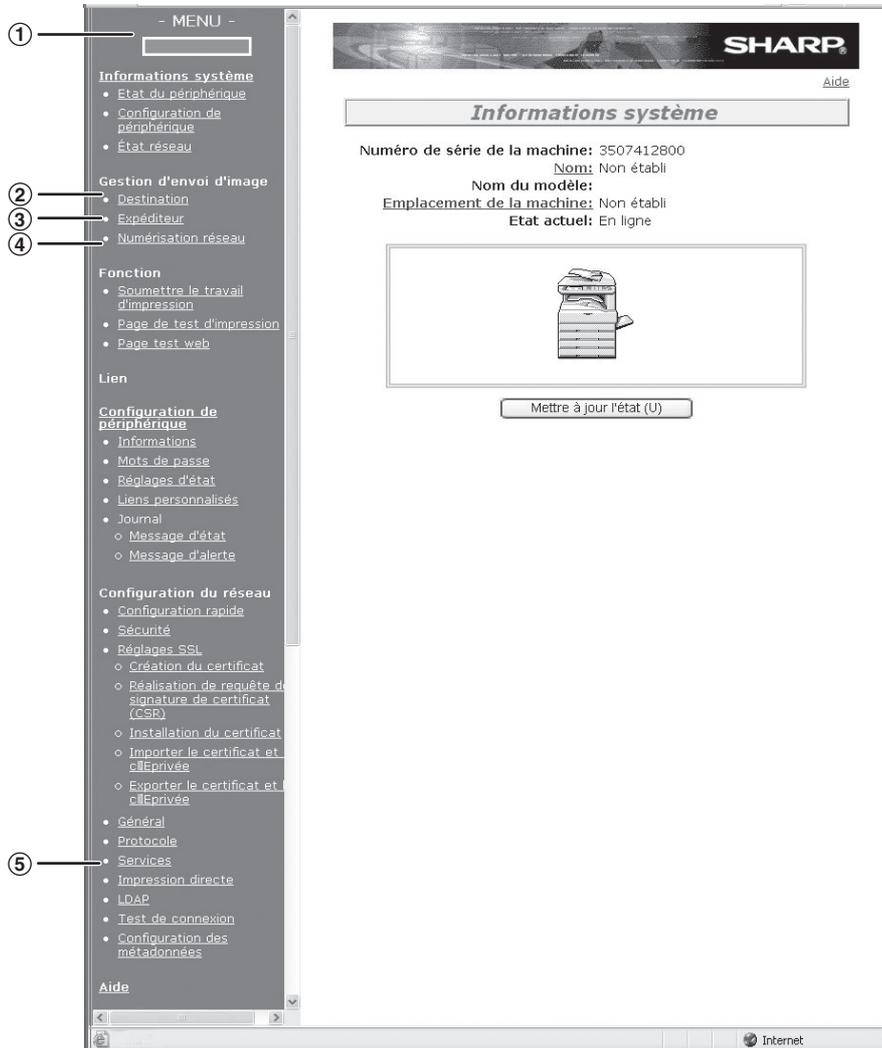
Une fois la connexion établie, la page Web apparaît dans votre navigateur. (p.57)

# A PROPOS DE LA PAGE WEB

Lorsque vous accédez à la page Web du scanner, la page Web ci-dessous s'affiche dans votre navigateur.

Un cadre de menu apparaît à gauche de la page. Lorsque vous cliquez sur un élément de ce cadre, un écran apparaît à droite pour vous permettre de définir des paramètres pour cet élément.

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.



4

① **Cadre de menu**

Cliquez sur les éléments du cadre de menu affichés ici pour configurer les paramètres correspondants.

② **Destination (p.62)**

Permet de configurer les destinations des fonctions Numériser vers FTP, Numériser vers FTP (Lien hypertexte), Numériser vers un poste de travail et Numériser vers courrier électronique. Permet aussi de modifier ou de supprimer des destinations précédemment définies.

③ **Expéditeur (p.67)**

Lorsque vous envoyez une image à l'aide de la fonction Numériser vers courrier électronique, entrez les informations expéditeur qui figurent dans le programme du courrier électronique du destinataire (nom et adresse de courrier électronique de l'expéditeur).

Si l'authentification d'utilisateur est utilisée, entrez le nom d'utilisateur.

④ **Numérisation réseau (p.58)**

Elle vous permet de sélectionner des méthodes de transmission pour la fonction scanner réseau, de configurer des paramètres pour la fonction Numériser vers courrier électronique et de programmer des index de groupe.

⑤ **Services (p.59)**

Elle vous permet de définir des paramètres de serveur SMTP, DNS et WINS pour les fonctions Numériser vers courrier électronique et Numériser vers FTP (Lien hypertexte), et pour entrer un nom d'hôte au lieu d'une adresse IP lors du stockage d'une destination de transmission. Configurez les paramètres de serveur LDAP si vous utilisez un serveur LDAP.

# PARAMETRES DE BASE POUR LA NUMERISATION RESEAU

Cliquez sur "Numérisation réseau" dans le cadre de menu, puis définissez les paramètres requis. Ces paramètres doivent être définis exclusivement par l'administrateur réseau.

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.

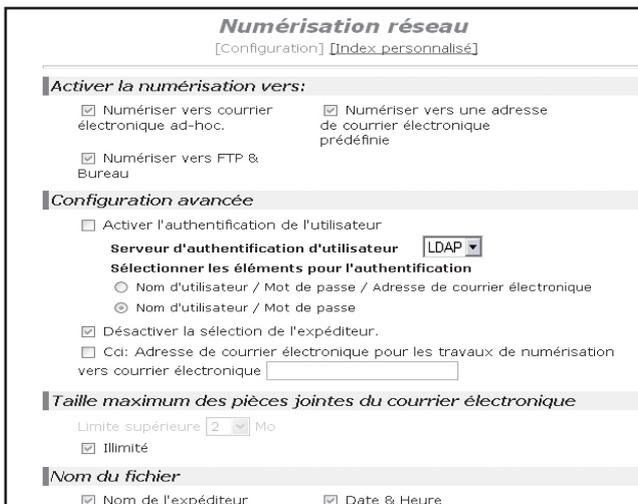
## 1 Cliquez sur "Numérisation réseau" dans le cadre de menu.



La page de configuration de numérisation réseau s'affiche.

## 2 Sélectionnez la méthode de transmission que vous souhaitez utiliser.

Sélectionnez les méthodes de transmission numérique que vous souhaitez utiliser. Dans le champ "Activer la numérisation vers :", cliquez dans la case à cocher en regard de chaque méthode à utiliser, de telle sorte qu'une marque de sélection apparaisse dans la case. Initialement, toutes les méthodes de transmission sont sélectionnées (paramètres usine par défaut).



## 3 Configurez les paramètres avancés.

Sélectionnez les fonctions avancées utilisables pour la fonction Numériser vers courrier électronique. Cochez les cases des fonctions que vous souhaitez utiliser.

- La case à cocher "Activer l'authentification de l'utilisateur" peut être sélectionnée afin de restreindre l'utilisation des fonctions du scanner réseau aux utilisateurs autorisés. (p.69)
- Pour permettre à un expéditeur d'être sélectionné lors de l'envoi d'une image, vérifiez que l'option "Désactiver la sélection de l'expéditeur de la liste des expéditeurs" n'est pas sélectionnée. (p.82)
- Si vous souhaitez envoyer en copie invisible (Cci) vers une adresse électronique une transmission de type Numériser vers courrier électronique, sélectionnez la case à cocher "Cci:" et saisissez l'adresse de courrier électronique.

## 4 Définissez une limite de taille des fichiers image.

Une limite de taille des fichiers image envoyés par la fonction Numériser vers courrier électronique peut être définie afin d'éviter l'envoi de fichiers trop volumineux. Si la taille du fichier créé à partir de l'image numérisée dépasse la limite définie, le fichier est rejeté. La limite peut être définie de 1 à 10 Mo par incréments de 1 Mo. Le paramètre usine par défaut est "Illimité". Si vous souhaitez définir une limite, désactivez la case à cocher "Illimité" et saisissez la limite désirée dans "Limite supérieure".

## 5 Sélectionnez la méthode d'attribution d'un nom de fichier à une image numérisée.

Sélectionnez la méthode d'attribution d'un nom de fichier à une image numérisée. Dans "Nom du fichier", cliquez sur les éléments que vous souhaitez utiliser dans les noms de fichier. Initialement, "Nom de l'expéditeur" ainsi que "Date & Heure" sont sélectionnés.



- Si vous avez l'intention d'envoyer des images au même destinataire plusieurs fois, il est recommandé de sélectionner également "Compteur de page de session" ou "Identificateur unique" afin d'éviter d'envoyer plusieurs fichiers portant le même nom, ce qui entraînerait le remplacement du fichier précédent par le nouveau.
- Si un nom de fichier est entré au moment de la transmission, ce dernier sera ignoré.

## 6 Sélection d'un objet de courrier électronique (uniquement pour la fonction Numériser vers courrier électronique).

Ce paramètre est utilisé pour saisir l'objet qui apparaît dans le programme de courrier électronique du destinataire lorsque vous utilisez la fonction Numériser vers courrier électronique (ce paramètre n'est pas nécessaire si vous n'avez pas l'intention d'utiliser la fonction Numériser vers courrier électronique). Lors de l'utilisation de la fonction Numériser vers courrier électronique, entrez un objet de 80 caractères maximum. Un seul objet peut être saisi. Si aucun objet n'est entré, le message "Image numérisée de <Nom du périphérique>" apparaît.

\* Le nom qui apparaît dans <Nom du périphérique> est le nom enregistré dans "Nom" dans l'écran qui s'affiche lorsque vous cliquez sur "Informations système" du cadre de menu. Si aucun nom n'a été enregistré, le nom de produit apparaît.



Si un nom de fichier est entré au moment de la transmission, ce dernier sera ignoré.

## 7 Cliquez sur "Soumettre".



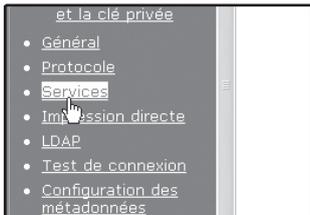
Après avoir entré les paramètres, n'oubliez pas de cliquer sur "Soumettre" pour les enregistrer.

# PARAMETRES SERVEUR SMTP ET DNS

Le protocole SMTP est utilisé pour transmettre des courriers électroniques envoyés à l'aide de la fonction Numériser vers courrier électronique ou Numériser vers FTP (Lien hypertexte). Pour utiliser ces méthodes de transmission, votre serveur SMTP doit être configuré.

## Configuration des paramètres du serveur SMTP

**1** Dans le cadre de menu, cliquez sur "Services".



**3** Entrez les informations requises dans "Configuration SMTP".

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.

**4** Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Les informations saisies sont enregistrées.

**2** Cliquez sur "SMTP".



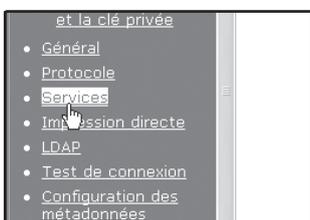
4

## Configuration des paramètres du serveur DNS

Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Serveur SMTP primaire" ou "Serveur SMTP secondaire" de "Configuration SMTP", vous devez également configurer les paramètres de serveur DNS.

Si vous avez saisi un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP" lors de l'enregistrement d'une destination pour la fonction Numériser vers FTP (Numériser vers FTP (lien hypertexte)) ou Numériser vers un poste de travail, vous devez également configurer les paramètres de serveur DNS.

**1** Dans le cadre de menu, cliquez sur "Services".



**3** Entrez les informations requises dans "Configuration du DNS".

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.

**4** Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Les informations saisies sont enregistrées.

**2** Cliquez sur "DNS".



# CONFIGURATION DES PARAMETRES DU SERVEUR LDAP (SI VOUS UTILISEZ UN SERVEUR LDAP)

Si vos adresses électroniques sont gérées sur votre réseau par un serveur LDAP, les adresses électroniques stockées dans le serveur LDAP peuvent être utilisées pour la fonction Numériser vers courrier électronique. De plus, l'authentification de l'utilisateur peut être définie pour restreindre l'utilisation de la fonction scanner réseau à l'aide de mots de passe stockés sur le serveur LDAP. (p.69)

Pour permettre à la machine d'utiliser les adresses électroniques du serveur LDAP, les paramètres du serveur LDAP doivent être configurés dans la page Web.

## 1 Dans le cadre de menu, cliquez sur "LDAP".



## 2 Sélectionnez "Activer" dans le menu "Configuration LDAP".



## 3 Cliquez sur "Soumettre".

## 4 Configurez les paramètres dans "Liste du carnet d'adresses global".

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.

## 5 Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Les informations saisies sont enregistrées.

# PROGRAMMATION DES NOMS D'INDEX PERSONNALISES

Les destinations stockées apparaissent en tant que touches de raccourci dans l'écran du carnet d'adresses de l'écran tactile (p.71). Chaque destination stockée s'affiche dans l'index ABC (alphabétique) et peut également être incluse dans l'un des six index personnalisés (appelés "index de groupe" au niveau de l'écran tactile). Pour programmer des noms d'index personnalisés, respectez les étapes suivantes.



- Pour changer un nom d'index personnalisé, remplacez simplement l'ancien nom par le nouveau.
- Pour passer de l'index ABC aux index personnalisés dans l'écran du carnet d'adresses, reportez-vous à la page 71.

## 1 Cliquez sur "Numérisation réseau" dans le cadre de menu.



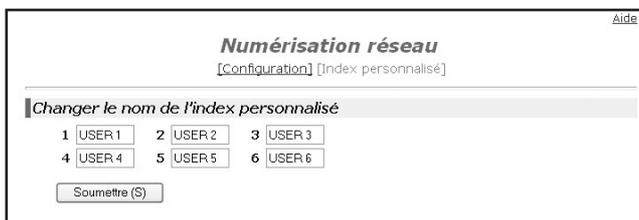
## 2 Cliquez sur "Index personnalisé".



## 3 Entrez des noms pour les groupes 1 à 6.

Six index de groupe sont disponibles, auxquels vous pouvez attribuer un nom formé de 6 caractères maximum.

Les noms "USER 1" à "USER 6" sont affichés par défaut. Changez ces noms à votre convenance.



## 4 Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Les informations saisies sont enregistrées.

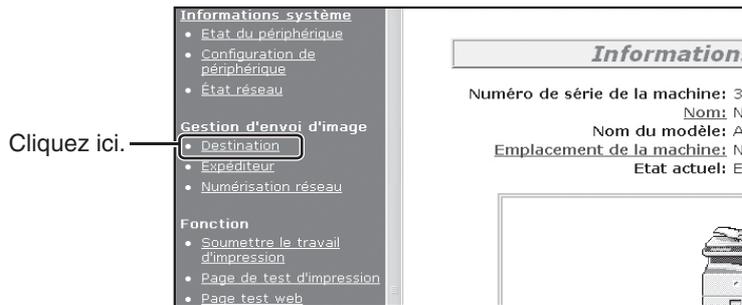
# CONFIGURATION D'INFORMATIONS DE DESTINATION

Pour stocker le nom et l'adresse d'une destination sous une touche de raccourci, cliquez sur "Destination" dans le cadre de menu de la page Web. "Destination" peut aussi être utilisée pour effacer des destinations stockées. (p.66)

Vous pouvez stocker jusqu'à 200 destinations, comprenant les destinations d'adresses électroniques, FTP, de poste de travail et de groupe.

Les destinations stockées peuvent être sélectionnées à partir de l'écran tactile de la machine durant la transmission.

\* Plusieurs adresses électroniques (jusqu'à 100) peuvent être stockées en tant que groupe. Cette méthode réduit le nombre maximum de destinations (habituellement 200) qui peuvent être stockées.



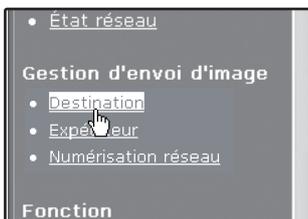
- Courrier électronique : Voir ci-dessous
- FTP : Reportez-vous à la page 63.
- Poste de travail : Reportez-vous à la page 64.
- Groupe : Reportez-vous à la page 65.



Assurez-vous que l'écran du carnet d'adresses (p.71) ne s'affiche pas sur l'écran tactile de la machine lorsque vous stockez, modifiez ou supprimez des destinations. Les destinations ne peuvent pas être modifiées ou supprimées quand l'écran du carnet d'adresses est affiché.

## Stockage de destinations pour la fonction Numériser vers courrier électronique

**1** Dans le cadre de menu, cliquez sur "Destination".



**2** Cliquez sur "Courrier électronique".



**3** Entrez les informations de destination.

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.



Si l'authentification d'utilisateur est activée et que vous souhaitez vous connecter à l'aide des informations stockées ci-dessus, sélectionnez la case "S'ajoute également à la liste des expéditeurs", puis entrez le "Nom d'utilisateur" (32 caractères maximum). Le nom d'utilisateur doit être identique au nom d'utilisateur stocké au niveau du serveur LDAP.

**4** Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

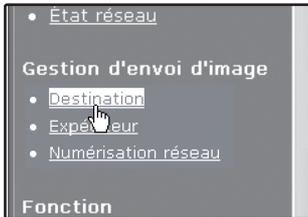
Les informations saisies sont enregistrées.



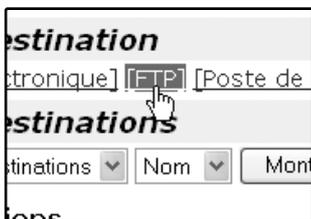
Pour utiliser la fonction Numériser vers courrier électronique, vous devez d'abord définir les paramètres du serveur SMTP. Dans la page Web, cliquez sur "Application", sur "SMTP" dans l'écran qui s'affiche, puis entrez les paramètres sous "Configuration SMTP" (p.59).

## Stockage de destinations pour la fonction Numériser vers FTP

**1** Dans le cadre de menu, cliquez sur "Destination".



**2** Cliquez sur "FTP".



**3** Entrez les informations de destination.

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.

The screenshot shows the 'Gestion des destinations' form for FTP. It includes the following fields and options:

- Navigation: [Courrier électronique] [FTP] [Poste de travail] [Groupe]
- Section: **Contrôle de destination FTP**
- Form fields:
  - Nom (Requis): [Text input]
  - Initiale (Facultatif): [Text input]
  - Nom de destination (Facultatif): [Text input]
  - Index personnalisé: USER 1 (dropdown), Favoris (checkbox)
  - Nom d'hôte ou adresse IP (Requis): [Text input]
  - Nom d'utilisateur (Facultatif): [Text input]
  - Mot de passe (Facultatif): [Text input]
  - Répertoire (Facultatif): [Text input]
- Option:  Activer le lien hypertexte vers le serveur FTP auquel le courrier électronique est destiné
- Destination du courrier électronique: [Text input], Recherche d'adresse globale(G) (button), list (AAA, BBB)
- Submit: Soumettre (S) (button)



Si vous sélectionnez la case à cocher "Activer le lien hypertexte vers le serveur FTP auquel le courrier électronique est destiné" et sélectionnez des destinataires préalablement stockés (p.62) à partir de "Destination du courrier électronique", vous pouvez envoyer un courrier électronique à vos destinataires en les informant du format de fichier et de l'emplacement des données d'image numérisée. Un lien hypertexte vers le serveur de fichiers où les données d'image numérisée sont stockées apparaît dans le message électronique. Le destinataire peut cliquer sur ce lien pour accéder directement à l'emplacement des données d'image.

**4** Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Les informations saisies sont enregistrées.

4



Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez saisir les paramètres de serveur DNS ou WINS. Cliquez sur "Application" dans le cadre de menu, puis sur "DNS" ou "WINS" dans la page qui s'affiche pour configurer les paramètres correspondants. Pour utiliser la fonction Numériser vers FTP (Lien hypertexte), vous devez également cliquer sur "SMTP," puis entrer les paramètres sous "Configuration SMTP" pour le serveur SMTP (p.59).

## Stockage de destinations pour la fonction Numériser vers un poste de travail

Les destinations pour la fonction Numériser vers un poste de travail sont stockées par l'Assistant d'installation de scanner réseau Sharp lorsque "Network Scanner Tool" est installé sur votre ordinateur. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de stocker les destinations pour la fonction Numériser vers un poste de travail dans la page Web (Network Scanner Tool se trouve sur le CD-ROM fourni avec le kit d'extension scanner réseau).

Pour connaître la configuration système requise en vue de numériser vers un poste de travail, la procédure d'installation de Network Scanner Tool ainsi que l'enregistrement de la destination, consultez le manuel utilisateur du Network Scanner Tool sur le CD-ROM fourni avec le kit d'extension scanner réseau.

Normalement, votre ordinateur est enregistré en tant que destination selon la méthode indiquée plus haut.

La page suivante destinée au stockage de destination pour la fonction Numériser vers un poste de travail s'affiche lorsque "Destination" au niveau du cadre de menu, puis "Poste de travail", sont sélectionnés. Cette page est principalement utilisée par l'administrateur système dans les circonstances suivantes.

- Lorsqu'une autre machine disposant de la même fonction scanner réseau est ajoutée au réseau et que vous souhaitez exécuter la commande Numériser vers un poste de travail à partir de la machine ajoutée vers une destination programmée dans la machine déjà présente.

Reportez-vous à "Edition et suppression de destinations de transmission programmées" (p.66) et sélectionnez les informations de destination relatives à la fonction Numériser vers un poste de travail que vous souhaitez transférer vers la nouvelle machine. Entrez les informations qui s'affichent dans le même écran de configuration de la nouvelle machine (après avoir saisi toutes les informations, cliquez sur "Soumettre").

Pour transférer d'autres destinations vers la nouvelle machine, répétez la procédure pour chaque destination.

The screenshot shows a web interface titled "Gestion des destinations" with a "SHARP" logo at the top. Below the title, there are navigation links: "[Courrier électronique] [FTP] [Poste de travail] [Groupe (E-mail)] [Fax] [Groupe (Fax)]". The main section is titled "Contrôle de destination du poste de travail" and contains several input fields: "Nom (Requis)", "Initiale (Facultatif)", "Nom affiché (Facultatif)", "Index personnalisé" (with a dropdown menu showing "USER 1" and a "Favoris" checkbox), "Nom d'hôte ou adresse IP (Requis)", "Numéro de port (Requis)" (with "21" entered), "Répertoire de traitement (Facultatif)", "Nom d'utilisateur (Facultatif)", and "Mot de passe (Facultatif)". A "Soumettre (S)" button is at the bottom.

S'il existe des incohérences entre les nouvelles informations programmées et les informations de l'ordinateur hôte, la transmission et la réception peuvent se révéler impossibles.



- Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.
- Si vous avez entré un nom d'hôte dans "Nom d'hôte ou adresse IP", vous devez saisir les paramètres de serveur DNS ou WINS. Cliquez sur "Application" dans le cadre de menu, puis sur "DNS" ou "WINS" dans la page qui s'affiche pour configurer les paramètres correspondants.

## Stockage de groupes (Numériser vers courrier électronique)

Grâce à la fonction Numériser vers courrier électronique, une image numérisée peut être envoyée à plusieurs destinataires en une seule opération.



Un seul groupe peut comporter jusqu'à 100 destinations.

### 1 Dans le cadre de menu, cliquez sur "Destination".



### 2 Cliquez sur "Groupe".



### 3 Entrez les informations de destination.

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.

**Gestion des destinations** Aide  
 [Courrier électronique] [FTP] [Poste de travail] [Groupe]

**Contrôle de destination du groupe**

Nom (Requis)

Initiale (Facultatif)

Nom de destination (Facultatif)

Index personnalisé   Favoris

Adresse(s) (Requis)

Recherche d'adresse globale(G)

**Courrier électronique**

Soumettre (S)

### 4 Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Les informations saisies sont enregistrées.

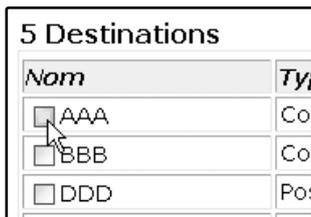
## Edition et suppression de destinations de transmission programmées

Pour éditer ou supprimer des destinations programmées, cliquez sur "Destination" au niveau du cadre de menu de la page Web.

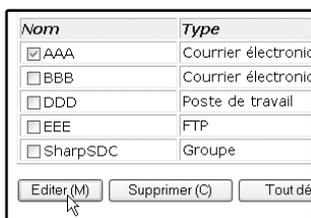
**1** Cliquez sur "Destination" au niveau du cadre de menu de la page Web.



**2** Dans la liste des destinations, cliquez dans la case à cocher de la destination que vous souhaitez modifier ou supprimer.



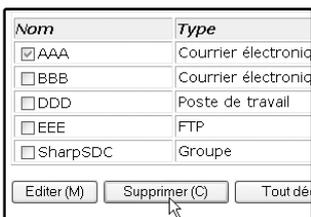
**3** Pour modifier la destination sélectionnée, cliquez sur le bouton "Editer" situé sous la liste des destinations.



L'écran de programmation de la destination sélectionnée en cours 2 s'affiche. Modifiez les informations telles que vous les avez stockées.

N'oubliez pas de cliquer sur "Soumettre" pour enregistrer les modifications.

**Pour supprimer la destination sélectionnée, cliquez sur le bouton "Supprimer" situé sous la liste des destinations.**



Un message de confirmation de la suppression s'affiche. Cliquez sur "Oui" pour supprimer.



Si vous avez l'intention de modifier ou de supprimer une destination programmée dans les situations suivantes, un message d'avertissement s'affiche et il est impossible de modifier ou de supprimer.

- La destination que vous souhaitez modifier ou supprimer est en cours d'utilisation pour une transmission.
- La destination est incluse dans un groupe.

Si la destination est utilisée par une transmission en cours, annulez la transmission ou attendez qu'elle soit terminée pour la modifier ou la supprimer. Si la destination est incluse dans un groupe, supprimez-la du groupe avant de la modifier ou de la supprimer.

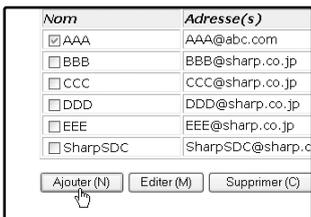
# STOCKAGE DES INFORMATIONS EXPEDITEUR (Numériser vers courrier électronique)

Suivez cette procédure pour stocker les informations relatives à l'expéditeur (nom et adresse d'expéditeur) qui s'affichent lorsque vous envoyez une image par la fonction Numériser vers courrier électronique. Vous pouvez stocker jusqu'à 200 expéditeurs (un expéditeur seulement peut être sélectionné lors de la transmission). Le nom de l'expéditeur apparaît dans le programme de courrier électronique du destinataire.

## 1 Dans le cadre de menu, cliquez sur "Expéditeur".



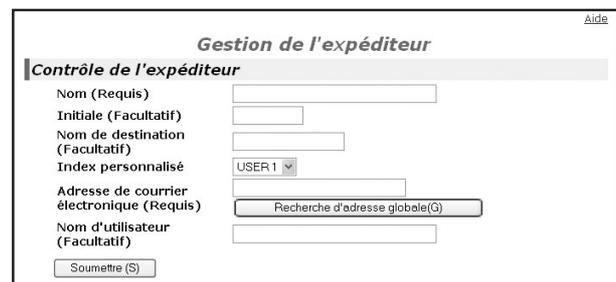
## 2 Cliquez sur le bouton "Ajouter".



L'écran de programmation expéditeur s'affiche.

## 3 Entrez les informations relatives à l'expéditeur.

Pour plus d'informations sur les procédures de définition des paramètres, cliquez sur "Aide" au niveau du cadre de menu.



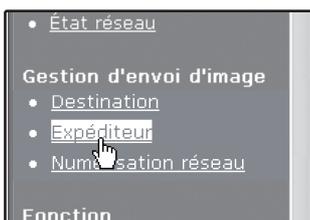
Si l'authentification d'utilisateur est activée et que vous souhaitez utiliser les informations stockées à l'étape précédente pour autoriser l'accès, entrez le nom d'utilisateur pour ces informations dans "Nom d'utilisateur" (32 caractères maximum). Le nom d'utilisateur doit être identique au nom d'utilisateur stocké au niveau du serveur LDAP.

## 4 Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

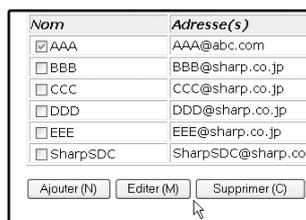
Les informations saisies sont enregistrées.

## Edition et suppression d'informations expéditeur programmées

### 1 Dans le cadre de menu, cliquez sur "Expéditeur".



### 2 Cliquez sur "Editer" ou "Supprimer".



Si vous avez cliqué sur "Editer", modifiez les informations telles que vous les avez programmées, puis cliquez sur "Ajouter" pour enregistrer les modifications. Si vous avez cliqué sur "Supprimer", un message de confirmation de la suppression s'affiche. Cliquez sur "Oui" pour supprimer.

# PROTECTION DES INFORMATIONS PROGRAMMEES DANS LA PAGE WEB ("Mots de passe")

Des mots de passe peuvent être définis afin de protéger les paramètres et les informations stockées dans la page Web. Il n'est cependant pas obligatoire de définir des mots de passe ; la fonctionnalité scanner réseau peut tout aussi bien être utilisée sans mot de passe.

Vous pouvez définir un mot de passe pour l'administrateur et pour les utilisateurs. Une fois connecté à la page Web à l'aide d'un mot de passe, les paramètres "Configuration de périphérique" et "Configuration du réseau" ne peuvent pas être configurés.

## 1 Dans le cadre de menu, cliquez sur "Mots de passe".



## 2 Sélectionnez la case à cocher "Activer la protection par mot de passe de ce site Web".

 A screenshot of a form titled "Mot de passe administrateur". It contains fields for "Nouveau mot de passe:", "Confirmer le mot de passe:", "Mot de passe administrateur:", and "Mot de passe utilisateur:". There is a checkbox labeled "Activer la protection par mot de passe de ce site Web" which is checked. A "Soumettre (S)" button is at the bottom.

## 3 Entrez le mot de passe actuel dans "Mot de passe administrateur".

Lorsque vous définissez un mot de passe pour la première fois, entrez "Sharp" dans "Mot de passe administrateur".



**Mise en garde**

Assurez-vous d'entrer "S" en lettre majuscule et "harp" en lettres minuscules (les mots de passe sont sensibles à la casse).

## 4 Entrez des mots de passe dans "Mot de passe utilisateur" et "Mot de passe administrateur".

Vous pouvez entrer 7 caractères et/ou chiffres pour chaque mot de passe (les mots de passe sont sensibles à la casse).

Assurez-vous d'entrer le même mot de passe dans "Nouveau mot de passe" et "Confirmer le mot de passe".

## 5 Une fois les informations saisies, cliquez sur "Soumettre".

Le mot de passe saisi est enregistré.

Une fois le mot de passe défini, éteignez, puis rallumez la machine.

Lorsqu'un mot de passe a été défini, vous recevez une invite vous demandant votre mot de passe pour accéder à la page Web protégée. Dans le champ "Nom d'utilisateur", entrez "user" si vous accédez à la page en tant qu'utilisateur, ou "admin" si vous accédez à la page en tant qu'administrateur. Pour plus d'informations sur la définition de mots de passe, reportez-vous à "Aide".

# RESTRICTION DE L'UTILISATION DE LA FONCTION SCANNER RESEAU (AUTHENTIFICATION UTILISATEUR)

L'utilisation de la fonction scanner réseau peut être restreinte à l'aide des mots de passe utilisateur stockés au niveau d'un serveur LDAP.

## Configuration requise pour l'authentification d'utilisateur

Pour exécuter l'authentification d'utilisateur, la configuration suivante est requise :

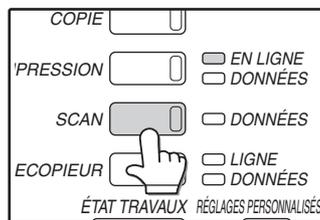
- Activez l'authentification d'utilisateur (étape 3 page 58)
- Configurez les paramètres du serveur LDAP (p. 60)
- Stockez les noms d'utilisateurs (p.67)

## Ouverture de session après activation de l'authentification d'utilisateur

Pour utiliser la fonction scanner réseau une fois l'authentification d'utilisateur activée, vous devez d'abord ouvrir une session. Respectez les étapes suivantes :

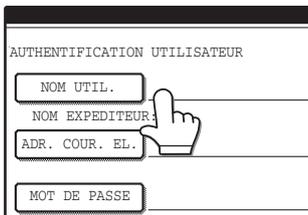
### 1 Appuyez sur la touche [SCAN] du panneau de commande.

L'écran d'ouverture de session s'affiche dans l'écran tactile.



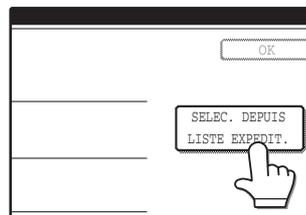
Pour utiliser la touche [SELEC.DEPUIS LISTE EXPEDIT.], passez à l'étape 3.

### 2 Appuyez sur les touches [NOM UTIL.] et [ADR. COUR. EL.].



Un écran de saisie de texte s'affiche chaque fois que vous appuyez sur une touche. Renseignez les champs NOM UTIL., NOM EXPEDITEUR et ADR. COUR. EL.. (Passez à l'étape 4.)

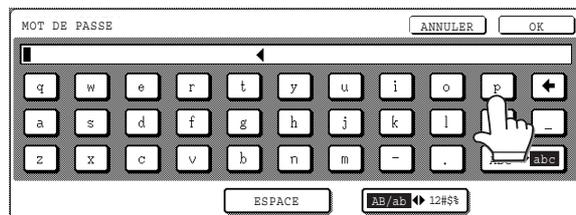
### 3 Appuyez sur la touche [SELEC.DEPUIS LISTE EXPEDIT.].



La liste des expéditeurs s'affiche. Lorsque vous sélectionnez votre nom d'utilisateur, le nom d'expéditeur et l'adresse de courrier électronique s'affichent automatiquement.

### 4 Entrez le mot de passe.

Pour définir le mot de passe, entrez le mot de passe utilisateur stocké sur le serveur.



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

Si le nom d'utilisateur et le mot de passe sont corrects, l'écran initial (p.70) du mode scanner réseau s'affiche.



- Pour fermer la session, appuyez sur la touche [LOGOUT] (\*). Si le mode audition est activé, la session de votre compte prendra également fin.
- Pour passer à un mode autre que scanner réseau, vous devez fermer la session.

# ECRAN INITIAL DU MODE SCANNER

L'écran de réglage des conditions du mode scanner s'affiche au niveau de l'écran tactile en appuyant sur la touche [SCAN] (reportez-vous au mode d'emploi du copieur) en même temps que le mode copie, impression, fax ou état travaux.

Si l'authentification d'utilisateur est activée, l'écran initial s'affiche après authentification. (p.69)

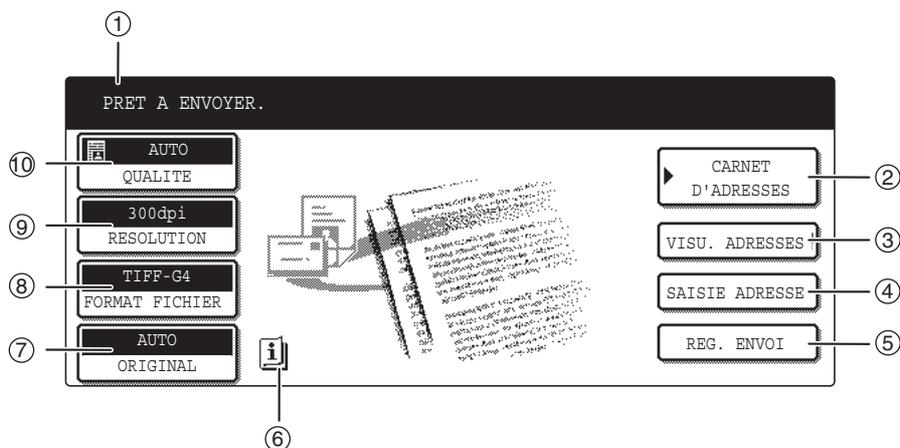
Dans les explications suivantes, l'écran initial qui s'affiche sur pression de la touche [SCAN] correspond à l'écran de réglage des conditions (illustration ci-dessous). Si vous avez défini l'affichage de sorte que l'écran du carnet d'adresses (page suivante) apparaisse sur pression de la touche [SCAN], touchez la touche [REGLAGE DES CONDITIONS] de l'écran du carnet d'adresses pour afficher l'écran de réglage des conditions.



Le réglage administrateur "REGLAGE DE L'AFFICHAGE PAR DEFAUT" peut être utilisé afin que l'écran de réglage des conditions (illustration ci-dessous) ou l'écran du carnet d'adresses s'affiche (page suivante) sur pression de la touche [SCAN] (reportez-vous chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

## Ecran de réglage des conditions

L'affichage est prédéfini (configuration usine) pour que l'écran de réglage des conditions suivant apparaisse en tant qu'écran initial.

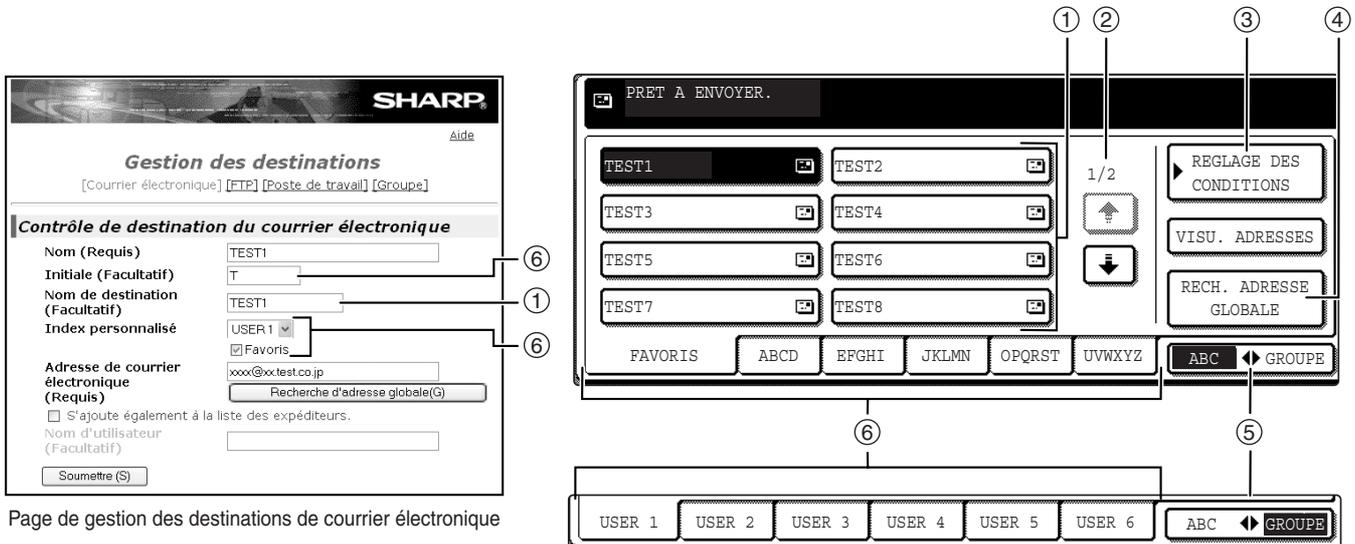


- ① **Affichage des messages**  
Des messages s'affichent à ce niveau pour indiquer l'état actuel de la machine.
- ② **Touche [CARNET D'ADRESSES] (p.71)**  
Elle affiche l'écran du carnet d'adresses (page suivante). Touchez cette touche lorsque vous souhaitez utiliser une touche de raccourci dont la destination (ou le groupe) est programmée.
- ③ **Touche [VISU. ADRESSES] (p.74)**  
Lors d'une transmission avec la fonction Numériser vers courrier électronique, touchez cette touche pour sélectionner vos destinations. Une liste de destinations s'affiche et vous pouvez effacer les destinations incorrectes.
- ④ **Touche [SAISIE ADRESSE] (p.74)**  
Lors de l'exécution de la fonction Numériser vers courrier électronique, touchez cette touche si vous souhaitez entrer manuellement l'adresse électronique du destinataire au lieu d'utiliser une touche de raccourci.
- ⑤ **Touche [REG. ENVOI] (p.82)**  
Touchez cette touche pour modifier l'objet\*, le nom de fichier, ou l'expéditeur\* lors de l'envoi d'une image numérisée.  
\* Lors de l'utilisation de la fonction Numériser vers courrier électronique.
- ⑥  **Icône [INFORMATION] (p.79)**  
L'icône [INFORMATION] apparaît dans l'écran de base lorsqu'un ou plusieurs modes spéciaux sont sélectionnés.
- ⑦ **Touche [ORIGINAL] (p.76, 77, 78)**  
Touchez cette touche pour définir manuellement le format de l'original sélectionner la numérisation recto verso ou la construction de travail (lorsqu'un RSPF est installé).
- ⑧ **Touche [FORMAT FICHER] (p.81)**  
Touchez cette touche pour modifier le format du fichier image à envoyer ou le nombre de pages par fichier. Le format d'image sélectionné s'affiche en surbrillance dans la moitié supérieure de la touche.
- ⑨ **Touche [RESOLUTION] (p.80)**  
Touchez cette touche pour modifier les paramètres de résolution de l'original à numériser. Les paramètres de résolution sélectionnés s'affichent en surbrillance dans la moitié supérieure de la touche.
- ⑩ **Touche [QUALITE] (p.79)**  
Touchez cette touche pour modifier les paramètres de qualité et d'exposition de l'image à numériser. La qualité et l'exposition sélectionnées s'affichent en surbrillance dans la moitié supérieure de la touche.

## Ecran de carnet d'adresses

Touchez la touche [CARNET D'ADRESSES] de l'écran de réglage des conditions (page précédente) afin d'afficher l'écran ci-dessous, à droite.

Les destinations stockées à l'aide de la page Web sont regroupées dans un index (⑥) selon la lettre entrée dans "Initiale" pour chaque destination. Le nom saisi dans "Nom de destination" est affiché dans la touche de raccourci (①).



Page de gestion des destinations de courrier électronique

### ① Affichage des touches de raccourci

Cet affichage présente les touches de raccourci stockées dans la "carte d'index" sélectionnée. Le type de touche est indiqué par l'icône située à droite.

- : Numériser vers courrier électronique
- : Numériser vers FTP
- : Numériser vers un poste de travail

Vous pouvez changer le nombre de touches de raccourci affichées sur un écran (6, 8 ou 12) à l'aide du "REGLAGE NOMBRE TOUCHES AFFICHEES POUR LES ADRESSES DIRECTES" dans les réglages administrateur.

### ② Affichage des touches de commutation

Si les touches de raccourci ne peuvent pas toutes être affichées à l'écran, elles indiquent combien d'écrans restent à afficher. Touchez les touches "↑" "↓" pour passer d'un écran à l'autre.

### ③ Touche [REGLAGE DES CONDITIONS]

Affiche l'écran de réglage des conditions (p.70), qui sert à définir différentes conditions.

### ④ Touche [RECH.ADRESSE GLOBALE] (p.75)

Lors de l'utilisation d'un serveur LDAP, touchez cette touche afin de sélectionner une destination pour la fonction Numériser vers courrier électronique à partir du serveur LDAP. Si aucun serveur LDAP n'est utilisé, la touche est grisée et ne peut pas être sélectionnée.

### ⑤ Touche [ABC ◀ GROUPE]

Touchez cette touche pour passer de l'index alphabétique à l'index de groupe. Le type d'index sélectionné s'affiche à l'écran.

### ⑥ Touches d'index

Des destinations de touches de raccourci sont stockées sur chacune de ces cartes d'index (index alphabétique ou de groupe). Touchez une touche d'index pour afficher la carte.

Les index de groupe permettent de stocker des touches de raccourci par groupe en leur attribuant un nom pour faciliter leur consultation. Ces touches de raccourci sont définies à l'aide des réglages système (p.61). Pour en faciliter l'accès, les destinations de touches de raccourci fréquemment utilisées peuvent être stockées dans la carte [FAVORIS].

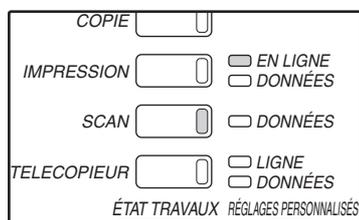


- Si l'écran du carnet d'adresses a été défini en tant qu'écran initial dans les réglages administrateur, l'écran ci-dessus est l'écran initial.
- Le cas échéant, vous pouvez utiliser les réglages administrateur "REGLAGE DE L'AFFICHAGE PAR DEFAUT", pour définir l'index de groupe en tant qu'écran par défaut (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").

# ENVOI D'UNE IMAGE

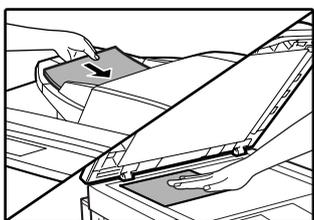
## METHODES DE TRANSMISSION DE BASE

### 1 Assurez-vous que la machine est en mode scanner.



La machine est en mode scanner lorsque la touche [SCAN] est allumée. Si elle est éteinte, appuyez sur la touche [SCAN]. Si l'authentification d'utilisateur est activée, vous devez ouvrir une session. (p.69)

### 2 Chargez l'original.

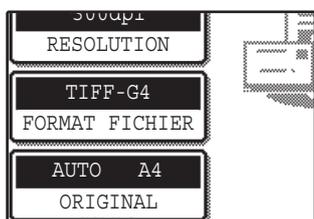


Pour plus d'informations sur le chargement d'un original, reportez-vous au mode d'emploi du copieur.



Vous ne pouvez pas en même temps charger un document dans le RSPF et sur la vitre, et les envoyer en une seule transmission. Si des documents sont chargés à la fois dans le RSPF et sur la vitre, seul le document placé dans le RSPF sera numérisé et transmis.

### 3 Vérifiez la taille de l'original qui apparaît dans la moitié supérieure de la touche [ORIGINAL].



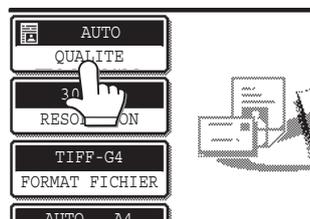
La taille de l'original est automatiquement détectée.

Si vous chargez un document ayant des dimensions non standard ou souhaitez modifier la taille de numérisation, appuyez sur la touche [ORIGINAL] pour définir la taille du document (reportez-vous à la page 78).



- Pour numériser un original recto verso (RSPF installé), reportez-vous à la page 76.
- Si vous numérisez un grand nombre d'originaux (et que le RSPF est installé), respectez la procédure suivante 77.
- Pour effectuer une rotation de l'image du document de 90° avant sa transmission, reportez-vous à la page 78.

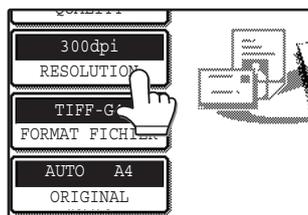
### 4 Réglez les paramètres de qualité. (p.79)



Paramètres usine par défaut :

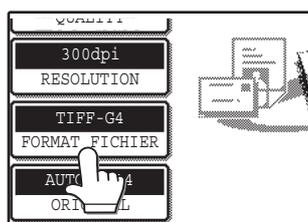
- Qualité de l'image : TEXTE/PHOTO
- Exposition : AUTO

### 5 Réglez les paramètres de résolution. (p.80)



Le paramètre usine par défaut est de "300 ppp".

### 6 Sélectionnez le format de fichier. (p.81)



Paramètres usine par défaut :

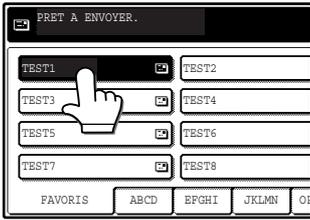
- TYPE DE FICHER : TIFF
- MODE DE COMPRESSION : MMR (G4)
- PAGES PAR FICHER : TOUT

### 7 Touchez la touche [CARNET D'ADRESSES].



L'écran du carnet d'adresses s'affiche.

## 8 Touchez la touche de raccourci de la destination souhaitée.

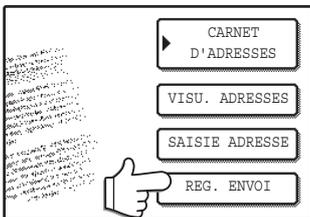


La touche sur laquelle vous avez appuyé apparaît en surbrillance. Si vous touchez une touche incorrecte, touchez-la de nouveau pour annuler la sélection. La touche revient à son état normal.



- Pour plus d'informations sur la programmation des destinations des touches de raccourci, reportez-vous aux pages 62 à 65.
- Lorsque vous appuyez sur une touche de raccourci, les informations relatives à la destination du courrier électronique s'affichent dans le message.
- L'adresse de courrier électronique de destination de la fonction Numériser vers courrier électronique peut être saisie manuellement ou en recherchant la destination dans le serveur LDAP du réseau (p.74 à 75).
- Il est possible de définir des destinations multiples lors d'une transmission de type Numériser vers courrier électronique (p.74).

## 9 Entrez un nom de fichier pour l'image numérisée. (p.82)



Si les paramètres d'envoi restent inchangés, le nom de fichier est attribué en fonction des éléments spécifiés dans la page Web.



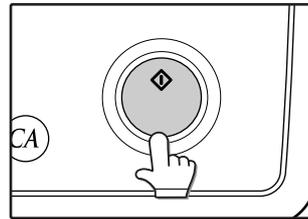
Lors de l'envoi d'une image avec la fonction Numériser vers courrier électronique, vous pouvez saisir un objet ainsi que le nom de l'expéditeur. Normalement, le sujet et l'expéditeur sont saisis automatiquement en fonction des informations stockées dans le dossier "Adresse de courrier électronique de réponse" au niveau de la "Configuration SMTP" de la page Web. Si l'authentification d'utilisateur est activée, l'expéditeur correspond à l'adresse de courrier électronique de l'utilisateur connecté.



- Pour annuler la transmission alors que le message "NUMERISATION DE L'ORIGINAL." est affiché ou avant d'avoir appuyé sur la touche [FIN LECTURE], appuyez sur la touche [EFFACER] (C) ou [EFFACER TOUT] (C). Si vous appuyez sur la touche [EFFACER] (C), les paramètres de destination et de numérisation sont enregistrés. Pour annuler une transmission, appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX] et annulez l'action. (p.83)
- Si vous dépassez la capacité de la mémoire en numérisant des originaux, le message "LA MEMOIRE EST PLEINE.LES" s'affiche sur l'écran tactile. Pour envoyer les données déjà numérisées, touchez la touche [ENVOYER]. Pour annuler la transmission, touchez la touche [ANNULER].
- Si une mauvaise alimentation survient pendant la numérisation de l'original, retirez l'original en suivant les instructions qui figurent sur l'écran tactile. Pour reprendre la numérisation une fois de problème d'alimentation résolu, appuyez sur la touche [DEPART] (C).

## Utilisation du RSPF

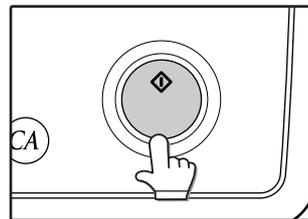
### 10 Appuyez sur la touche [DEPART] (C).



La numérisation commence. Une fois terminée, le message "ENVOI. APPUYEZ SUR [C] POUR ANNULER." apparaît sur l'écran tactile et la transmission commence. A la fin de la transmission, le message "ENVOI TERMINE." s'affiche sur l'écran tactile.

## Utilisation de la vitre

### 10 Appuyez sur la touche [DEPART] (C).



L'original est numérisé et la touche [FIN LECTURE] apparaît.

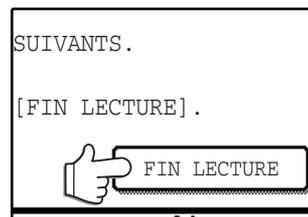
### 11 Si vous avez une autre page à numériser, placez-la sur la vitre et appuyez sur la touche [DEPART] (C).

Répétez cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées.



Si aucune opération n'est réalisée pendant une minute, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission commence.

### 12 Lorsque la dernière page est numérisée, touchez la touche [FIN LECTURE].



"ENVOI. APPUYEZ SUR [C] POUR ANNULER." apparaît sur l'écran tactile et la transmission commence. A la fin de la transmission, le message "ENVOI TERMINE." s'affiche sur l'écran tactile.

# METHODES DE TRANSMISSION POUR NUMERISER VERS COURRIER ELECTRONIQUE

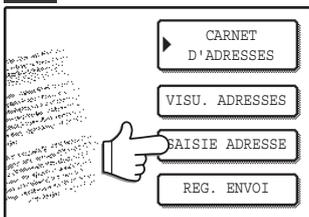
La destination d'une transmission de type Numériser vers courrier électronique peut être sélectionnée dans le carnet d'adresses ou saisie manuellement. Vous pouvez également utiliser une adresse électronique stockée dans un serveur LDAP. Il est également possible de sélectionner des destinations multiples pour une transmission de type Numériser vers courrier électronique en combinant ces méthodes.

Pour entrer les adresses électroniques manuellement ou utiliser des adresses stockées sur un serveur LDAP, respectez la procédure suivante.

## Envoi d'une image en saisissant manuellement l'adresse électronique

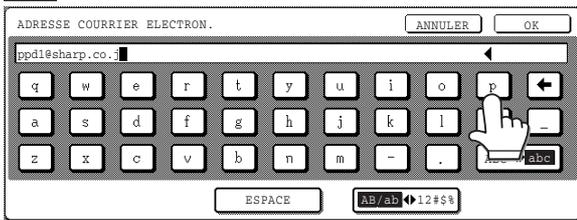
**1** Suivez les étapes 1 à 6 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE". (p.72)

**2** Touchez la touche [SAISIE ADRESSE].



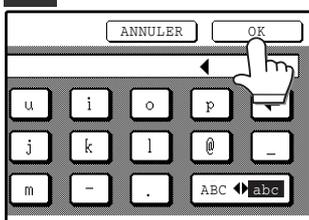
L'écran de saisie d'adresses électroniques s'affiche.

**3** Touchez la touche du clavier pour entrer les adresses électroniques.



- En cas d'erreur, touchez la touche [←] pour placer le curseur (|) sur le caractère incorrect et le ressaisir.
- Pour entrer des données en chiffres, touchez la touche [AB/ab ◀ 12#\$%]. L'écran disparaît pour laisser place à l'écran de saisie de données numériques. Pour revenir à l'écran de données alphabétiques, touchez de nouveau la touche [AB/ab ◀ 12#\$%].

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



**5** Pour entrer une autre adresse électronique, répétez les étapes 2 à 4.

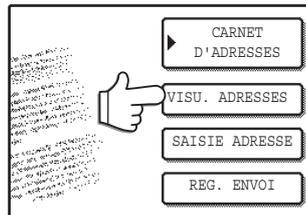
Pour sélectionner une adresse électronique à partir de l'écran du carnet d'adresses, suivez les étapes 7 et 8 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE" (p.72 à 73).

Pour sélectionner une adresse électronique à partir d'un serveur LDAP, suivez les étapes décrites dans "Envoi d'une image en sélectionnant une adresse électronique à partir d'un serveur LDAP" (p.75).



Si vous effectuez régulièrement des transmissions vers un même groupe de destinations, vous pouvez stocker les destinations dans un groupe (p.65).

**6** Touchez la touche [VISU. ADRESSES] pour vérifier les destinations.



Lorsque vous touchez la touche [VISU. ADRESSES], seules les destinations entrées s'affichent. Pour supprimer une destination, touchez la touche correspondant à cette destination. Touchez la touche [OK] pour revenir à l'écran initial.



Les destinations entrées ou sélectionnées apparaissent dans l'écran de visualisation d'adresses sous la forme de touches raccourci. L'affichage de chaque touche comporte au maximum 18 caractères.

**7** Reprenez à partir de l'étape 9 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE" (p.73).



Pour annuler l'opération durant la sélection de destinations, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (Ⓢ).

### ⚠ Attention

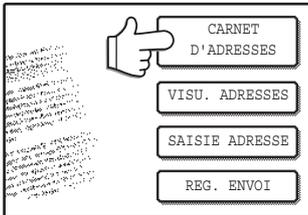
- Informations importantes relatives à l'utilisation de la fonction Numériser vers courrier électronique. Evitez d'envoyer des fichiers de données d'image volumineux. L'administrateur réseau peut avoir imposé une limite de taille maximale pour le courrier électronique. Les messages trop volumineux sont ignorés et ne parviennent pas à leur destinataire. Même en l'absence de limite, la réception d'un fichier de grande taille est très lente et risque de gêner les utilisateurs du réseau de destination, selon le type de connexion au réseau du destinataire (Internet). Si vous envoyez régulièrement de gros fichiers, la charge imposée au réseau peut ralentir considérablement les transmissions d'autres utilisateurs, ce qui, dans certains cas, peut entraîner la mise hors service du serveur de messagerie électronique ou la défaillance du réseau. Si vous devez envoyer plusieurs documents en même temps, essayez de réduire le mode résolution.
- Il est possible de définir une taille pour les fichiers image envoyés à l'aide de la fonction Numériser vers courrier électronique grâce à l'option "Taille maximum des pièces jointes du courrier électronique" (p.58) de la page Web.

## Envoi d'une image en sélectionnant une adresse électronique à partir d'un serveur LDAP

Pour utiliser un serveur LDAP, les paramètres de ce dernier doivent être configurés dans la page Web.

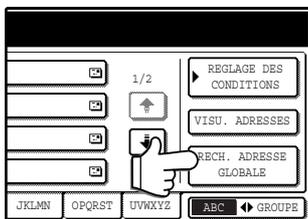
### 1 Suivez les étapes 1 à 6 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE". (p.72)

### 2 Touchez la touche [CARNET D'ADRESSES].



L'écran du carnet d'adresses s'affiche.

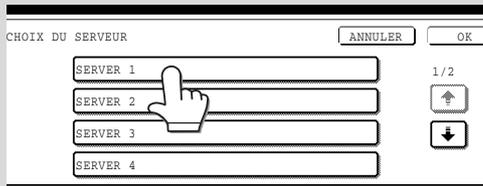
### 3 Touchez la touche [RECH. ADRESSE GLOBALE].



L'écran du carnet d'adresses global s'affiche.

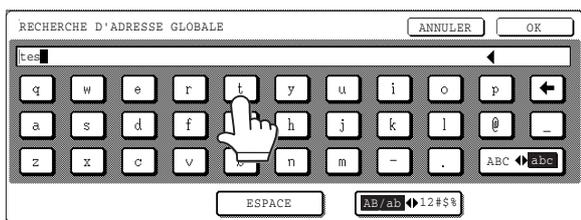


Si plusieurs serveurs LDAP ont été configurés, l'écran de sélection de serveur apparaît. Touchez la touche du serveur dans lequel vous souhaitez lancer la recherche, puis sur la touche [OK].



La touche du serveur sélectionné s'affiche en surbrillance.

### 4 Touchez la touche du serveur dans lequel vous souhaitez lancer la recherche, puis sur la touche [OK].



- En cas d'erreur, touchez la touche [←] pour placer le curseur (■) sur le caractère incorrect et le ressaisir.
- Pour entrer des données en chiffres, touchez la touche [AB/ab ◀ 12#\$%]. L'écran disparaît pour laisser place à l'écran de saisie de données numériques. Pour revenir à l'écran de données alphabétiques, touchez de nouveau la touche [AB/ab ◀ 12#\$%].

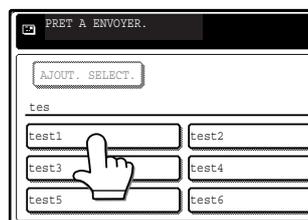
### 5 Appuyez sur la touche [OK].

Le serveur lance la recherche. A la fin de la recherche, une liste d'adresses électroniques correspondant à votre recherche s'affiche.



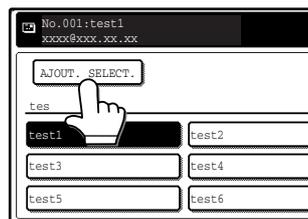
Si aucun résultat ne correspond à votre recherche, touchez la touche [OK] du message qui s'affiche à l'écran. Touchez la touche [CHERCHE ENCORE] et répétez la procédure à partir de l'étape 4.

### 6 Touchez la touche de raccourci de la destination souhaitée.



Si vous vous trompez de touche, recommencez en touchant la bonne touche.

### 7 Touchez la touche [AJOUT. SELECT.].

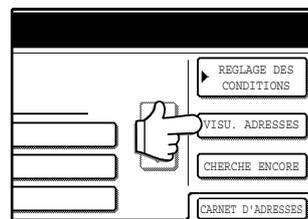


La destination sélectionnée à l'étape 6 est saisie en tant que destination de transmission.

### 8 Pour entrer une autre adresse électronique, répétez les étapes 6 à 7.

Si plusieurs serveurs LDAP ont été configurés et que vous souhaitez sélectionner un autre serveur, touchez les touches [CARNET D'ADRESSES] et [RECH. ADRESSE GLOBALE].

### 9 Touchez la touche [VISU. ADRESSES] pour vérifier les destinations.



Lorsque vous touchez la touche [VISU. ADRESSES], seules les destinations entrées s'affichent. Pour supprimer une destination, touchez la touche correspondant à cette destination. Touchez la touche [OK] pour revenir à l'écran initial.

### 10 Reprenez à partir de l'étape 9 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE" (p.73).



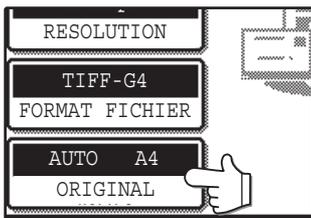
Pour annuler l'opération durant la sélection de destinations, appuyez sur la touche [EFFACER TOUT] (Ⓢ).

# NUMERISATION ET TRANSMISSION D'UN ORIGINAL RECTO VERSO (RSPF installé)

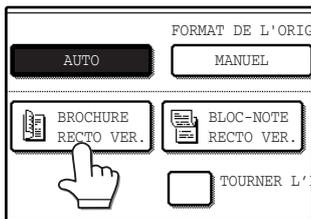
Suivez les étapes de numérisation automatique d'un original recto verso.

**1** Assurez-vous que la machine est en mode scanner, puis chargez le document dans le RSPF. (p.72)

**2** Touchez la touche [ORIGINAL].

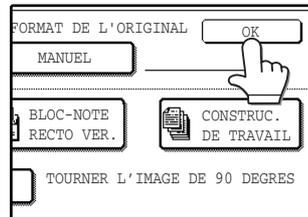


**3** Touchez la touche [BROCHURE RECTO VER.] ou [BLOC-NOTE RECTO VER.] en fonction de l'original que vous avez chargé.



Si vous souhaitez faire pivoter l'original de 90° lors de la création du fichier image, touchez la case à cocher [TOURNER L'IMAGE DE 90 DEGRES] (une coche devrait apparaître dans la case).

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



Vous revenez ensuite à l'écran initial.

**5** Reprenez à partir de l'étape 4 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE" (p.72 à 73).



Si les dimensions de l'original affiché à l'étape 2 sont erronées, touchez la touche [MANUEL] et indiquez les dimensions réelles de l'original (p.78).

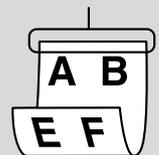


- Brochures et bloc-notes  
Les originaux recto verso reliés par le côté portent le nom de brochures et les originaux recto verso reliés par le haut portent le nom de bloc-notes.
- Le mode numérisation recto verso s'éteint à la fin de la transmission. Il peut également être annulé en appuyant sur la touche [EFFACER TOUT] (☺).

Brochure



Bloc-notes

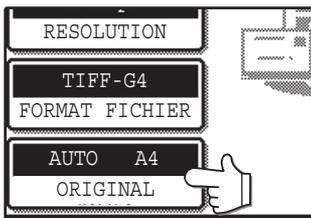


# NUMERISATION D'UN GRAND NOMBRE D'ORIGINAUX (RSPF installé)

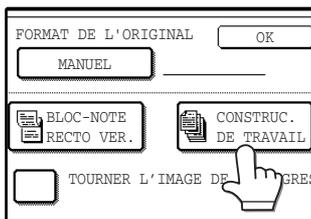
Si vous avez un grand nombre d'originaux, ils peuvent être numérisés par lots à l'aide du RSPF.

**1** Assurez-vous que la machine est en mode scanner, puis chargez le document dans le RSPF. (p.72)

**2** Touchez la touche [ORIGINAL].



**3** Touchez la touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL].

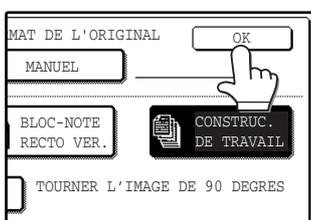


Si vous souhaitez faire pivoter l'original de 90° lors de la création du fichier image, touchez la case à cocher [TOURNER L'IMAGE DE 90 DEGRES] (une coche devrait apparaître dans la case).



Si les dimensions de l'original affichées à l'étape 2 sont erronées, touchez la touche [MANUEL] et indiquez les dimensions réelles de l'original (p.78).

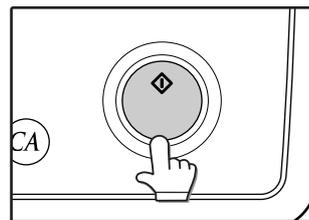
**4** Appuyez sur la touche [OK].



Vous revenez ensuite à l'écran initial.

**5** Suivez les étapes 4 à 9 de "METHODES DE TRANSMISSION DE BASE". (p.72 à 73)

**6** Appuyez sur la touche [DEPART] (☉).



La numérisation des originaux commence. Un message s'affiche sur l'écran tactile.

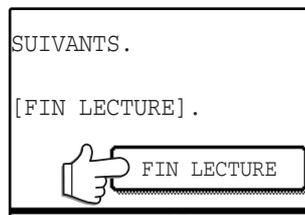
**7** Une fois que tous les originaux placés dans le RSPF ont été numérisés, chargez le lot suivant et appuyez sur la touche [DEPART] (☉).

Répétez cette procédure jusqu'à ce que toutes les pages soient numérisées.



Si aucune opération n'est réalisée pendant une minute, la numérisation s'arrête automatiquement et la transmission commence.

**8** Une fois tous les originaux numérisés, touchez la touche [FIN LECTURE].



"ENVOI. APPUYEZ SUR [C] POUR ANNULER." apparaît sur l'écran tactile et la transmission commence. A la fin de la transmission, le message "ENVOI TERMINE." s'affiche sur l'écran tactile.



- Le mode construction de travail s'éteint à la fin de la transmission. Ce mode peut également être annulé en appuyant sur la touche [EFFACER TOUT] (☉).
- Lors de l'exécution de la fonction Numériser vers courrier électronique, consultez les remarques de la page 74.

# PARAMETRES DE NUMERISATION (FORMAT DE L'ORIGINAL, QUALITE, RESOLUTION, FORMAT DE FICHER ET D'ENVOI)

Lorsque vous envoyez une image, vous pouvez modifier le format de numérisation, la qualité, la résolution, le format et le nom du fichier de l'original.

## DEFINITION MANUELLE DU FORMAT DE NUMERISATION

Si l'original que vous chargez n'est pas de format standard, ou si vous souhaitez changer le format de numérisation, touchez la touche [ORIGINAL] et définissez le format de l'original manuellement.

Une fois le document chargé dans le RSPF ou sur la vitre, respectez les étapes suivantes.



### \*Formats standard détectés :

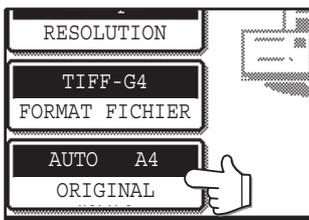
Les formats d'originaux suivants seront correctement détectés :

- Pays/régions utilisant des formats standard AB : A3, A4, A4R, A5, A5R\*, B4, B5, B5R.
- Pays/régions utilisant des formats standard en pouces : 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R\*.

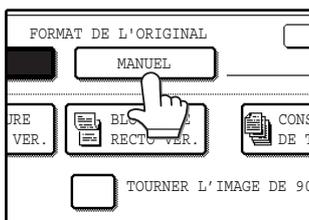
\* Cette taille ne peut être détectée automatiquement que lorsque le RSPF est utilisé.

Si l'original que vous chargez n'est pas de format standard (formats spéciaux inclus), il se peut que le format standard le plus proche s'affiche, ou même qu'aucun format d'original n'apparaisse.

### 1 Touchez la touche [ORIGINAL].



### 2 Touchez la touche [MANUEL].

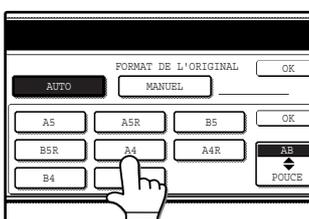


Les formats disponibles s'affichent.



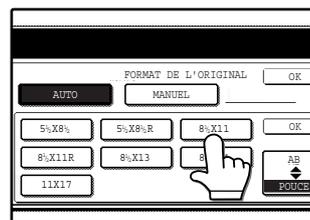
- Si vous souhaitez faire pivoter l'original de 90° lors de la création d'un fichier image, touchez la case à cocher [TOURNER L'IMAGE DE 90 DEGRES] (une coche devrait apparaître dans la case).
- Les touches [RECTO VER.] et [CONSTRUC. DE TRAVAIL] n'apparaissent pas sur les modèles ne disposant pas d'un RSPF.

### 3 Touchez la touche de format d'original désirée.



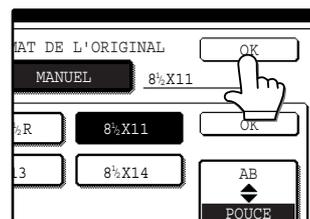
[AUTO] n'apparaît plus en surbrillance. La touche [MANUEL] et la touche de format sur laquelle vous avez appuyé s'affichent en surbrillance.

Si vous souhaitez sélectionner un format en pouces, appuyez sur la touche [AB ⇄ POUCE], puis sur le format d'original requis.



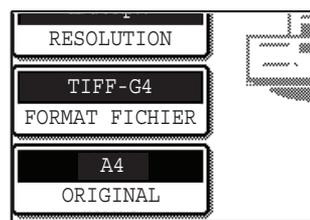
La touche [POUCE] s'affiche en surbrillance et les touches de format en pouces apparaissent. Pour revenir au format AB, appuyez de nouveau sur la touche [AB ⇄ POUCE].

### 4 Touchez la touche [OK] située près du bord.



Vous revenez ensuite à l'écran initial. Si vous appuyez la touche [OK] située à l'intérieur, à l'étape ci-dessus, vous revenez à l'étape 2.

### 5 Le format sélectionné apparaît dans la moitié supérieure de la touche [ORIGINAL].

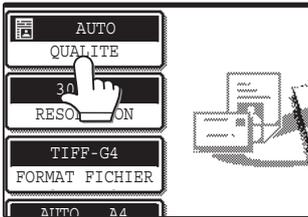


Vous pouvez revenir en mode de détection automatique en appuyant sur la touche [EFFACER TOUT] (Ⓞ).

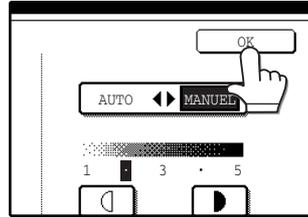
# SELECTION DE LA QUALITE

Vous pouvez régler la qualité manuellement pour qu'elle soit identique à l'original. Une fois l'original chargé en mode scanner, suivez les étapes ci-dessous. Les paramètres usine par défaut sont "TXT/PHOTO" pour la qualité de l'image et "AUTO" pour l'exposition.

## 1 Touchez la touche [QUALITE].

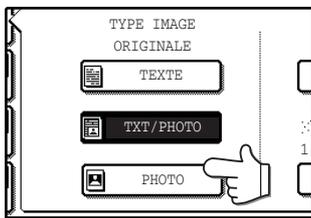


## 5 Appuyez sur la touche [OK].



Vous revenez ensuite à l'écran initial.

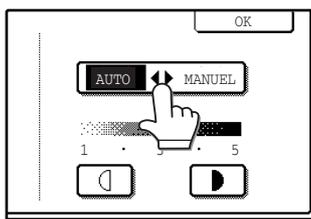
## 2 Sélection du type d'original.



Touchez la touche correspondant au type de l'original à numériser. L'image sera traitée en fonction du type sélectionné. Vous pouvez choisir le type d'original parmi "TEXTE", "TXT/PHOTO" ou "PHOTO".

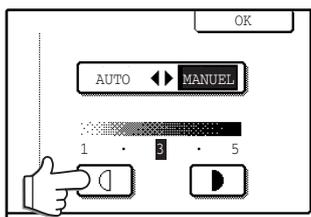
- TEXTE (☰) : Original avec du texte
- TXT/PHOTO (☒) : Original avec du texte et des photos
- PHOTO (🖼️) : Photographies ou illustrations

## 3 Touchez la touche [AUTO ◀ MANUEL].



"MANUEL" s'affiche en surbrillance.

## 4 Réglez l'exposition.



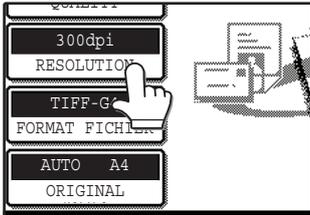
Appuyez sur la touche  ou  pour régler l'exposition de la numérisation (appuyez sur la touche  pour assombrir l'image ou sur la touche  pour l'éclaircir).

# SELECTION DE LA RESOLUTION

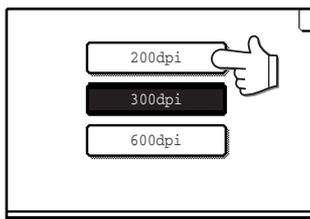
Il est possible de sélectionner la résolution de numérisation d'un original. Chargez l'original en mode scanner, puis respectez les étapes ci-dessous. Le paramètre de résolution par défaut est de "300 ppp".

## Modifiez la résolution

### 1 Touchez la touche [RESOLUTION].

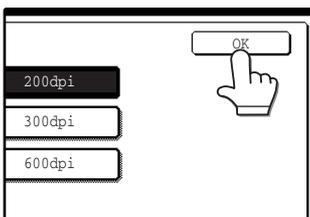


### 2 Touchez la touche de résolution requise.



Touchez la touche de résolution la mieux adaptée à l'original. La touche sélectionnée s'affiche en surbrillance.

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



Vous revenez ensuite à l'écran initial.

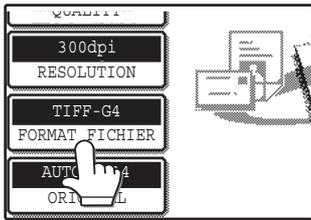


- La résolution initiale est de 300 ppp (paramètres usine par défaut). Une résolution de 200 ou 300 ppp produit une image suffisamment claire pour des originaux normaux de type texte (la résolution 200 ppp équivaut au mode "Fin" utilisé pour les télécopies). La résolution 600 ppp doit être utilisée uniquement si une image est reproduite en mode très clair, comme une photographie ou une illustration par exemple. Une résolution élevée entraîne un fichier volumineux et une transmission difficile si la capacité de disque du serveur vers lequel l'image est envoyée est insuffisante (ou si l'administrateur du serveur a limité la taille des fichiers). Si la transmission échoue, vous pouvez essayer de réduire le nombre de pages numérisées par fichier ou le paramètre de format de numérisation de l'original ("DEFINITION MANUELLE DU FORMAT DE NUMERISATION" (p.78)).
- La résolution par défaut peut être modifiée dans les réglages administrateur (reportez-vous à la section "REGLAGE DE LA RESOLUTION INITIALE" dans le chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Une fois la numérisation commencée, le réglage de la résolution ne peut pas être modifié.

# SELECTION DU FORMAT DE FICHIER

Vous pouvez sélectionner le format du fichier image que vous créez (type de fichier, mode de compression et nombre de pages par fichier). Les paramètres par défaut sont "TIFF" pour le type de fichier, "MMR (G4)" pour le mode de compression et "TOUT" pour le nombre de pages.

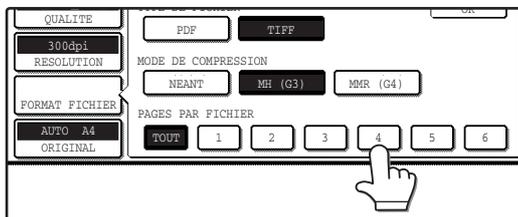
## 1 Touchez la touche [FORMAT FICHIER].



## 2 Sélectionnez le type de fichier et le mode de compression.

Vous pouvez sélectionner [TIFF] ou [PDF] pour le type de fichier de données image que vous créez et [NEANT], [MH (G3)] ou [MMR (G4)] pour le mode de compression.

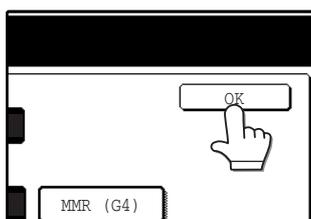
## 3 Définissez le nombre de pages par fichier.



Touchez la touche "TOUT" ou sur une touche de [1] à [6].

- [TOUT] : Les images numérisées sont regroupées en un seul fichier.
- [1] à [6] : Des fichiers de plusieurs images sont créés, chacun possédant le nombre de pages sélectionné.

## 4 Appuyez sur la touche [OK].



Vous revenez ensuite à l'écran initial.

### Remarque

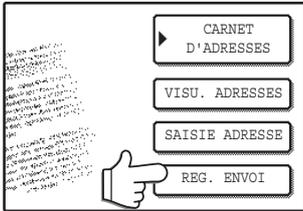
- La réglage d'usine par défaut peut être modifié dans les réglages administrateur (reportez-vous à la section "REGLAGE DU FORMAT DE FICHIER INITIAL" dans le chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Pour ouvrir les images numérisées sans utiliser le logiciel du CD-ROM fourni avec le kit d'extension scanner réseau, le destinataire doit disposer d'un programme de visualisation capable d'ouvrir le format image (type de fichier) sélectionné en respectant la procédure présentée plus haut.
- Le paramètre par défaut du format image produit la plus petite taille de fichier (TIFF G4). Si le destinataire ne parvient pas à ouvrir l'image, envoyez-la sous un format différent.
- Si le nombre d'originaux numérisés n'est pas divisible par le nombre défini dans "PAGES PAR FICHIER", le dernier fichier comportera un nombre inférieur de pages.

# MODIFICATION DES REGLAGES D'ENVOI

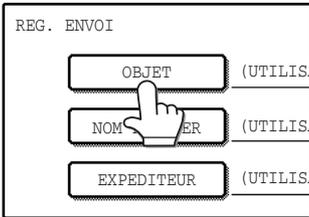
Il est possible de modifier le nom de fichier de l'image numérisée.

Lors de l'utilisation de la fonction Numériser vers courrier électronique, il est également possible de modifier l'objet et l'expéditeur. Si les réglages d'envoi ne sont pas modifiés, ces éléments sont saisis automatiquement à l'aide des informations stockées dans la page Web.

## 1 Touchez la touche [REG. ENVOI].



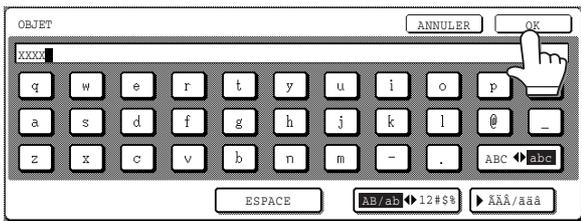
## 2 Touchez la touche [OBJET], [NOM FICHER] ou [EXPEDITEUR] pour modifier les entrées correspondantes.



Si la case à cocher [Activer l'authentification de l'utilisateur] ou [Désactiver la sélection de l'expéditeur de la liste des expéditeurs] est sélectionnée dans la "Configuration avancée" de la page Web, la touche [EXPEDITEUR] apparaît grisée et ne peut pas être sélectionnée (p.58).

## 3 Si vous touchez la touche [OBJET] ou [NOM FICHER], un clavier apparaît. Saisissez le texte désiré, puis touchez la touche [OK].

Vous pouvez saisir jusqu'à 64 caractères.



**Remarque**

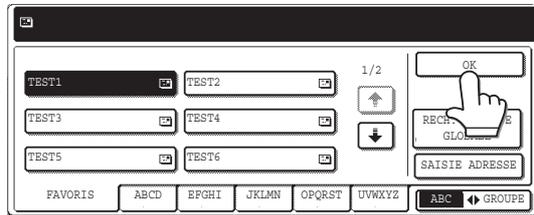
- L'écran des réglages d'envoi permet l'affichage de 54 caractères seulement.
- Lorsque vous entrez un nom de fichier, il n'est pas nécessaire d'indiquer une extension. Celle-ci est ajoutée automatiquement en fonction du format de fichier sélectionné.
- Les symboles suivants ne peuvent pas être utilisés lors de la saisie d'un nom de dossier.

\	?	/	"	;	:	,
<	>	!	*		&	#

Selon l'environnement d'utilisation du système d'exploitation, le recours à des espaces et aux symboles indiqués ci-dessous n'est pas toujours possible. Les liens hypertexte risquent de ne pas fonctionner correctement ou des caractères incohérents apparaîtront, par exemple.  
 \$ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } \_

## 4 Si vous touchez la touche [EXPEDITEUR], un écran de sélection de l'expéditeur apparaît. Touchez la touche de raccourci requise, puis sur la touche [OK].

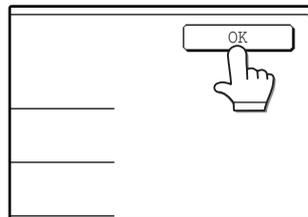
La touche [RECH. ADRESSE GLOBALE] permet de sélectionner un utilisateur enregistré dans le carnet d'adresses global comme expéditeur. (p.75) La touche [SAISIE ADRESSE] permet de saisir directement une adresse de courrier électronique.



**Remarque**

- Les expéditeurs stockés dans la section "Expéditeur" de la page Web apparaissent dans l'écran de sélection de l'expéditeur. Si l'expéditeur désiré ne figure pas dans la liste, vous devez d'abord le stocker en tant que destination de Numériser vers courrier électronique dans "Expéditeur" de la page Web. (p.67)
- Lorsque la case [Désactiver la sélection de l'expéditeur.] de la page Web est cochée, la touche [EXPEDITEUR] de l'écran "REG. ENVOI" est grisée afin d'empêcher la sélection d'expéditeurs et l'entrée d'adresses de courriel.
- Si un serveur LDAP n'est pas configuré dans la page Web, la touche [RECH. ADRESSE GLOBALE] est désactivée et la recherche impossible.

## 5 Touchez la touche [OK] dans l'écran des réglages d'envoi.



Vous revenez ensuite à l'écran initial.

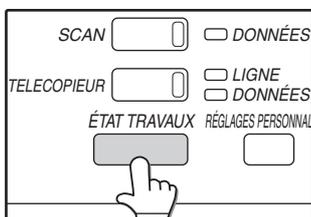
# ANNULATION D'UNE TRANSMISSION COURRIER ELECTRONIQUE/FTP

Vous avez la possibilité d'annuler une transmission en cours. L'annulation est effectuée à partir de l'écran d'état des travaux du scanner.

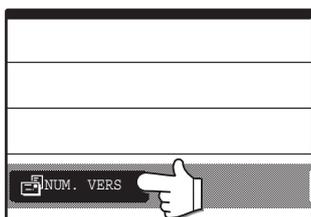


Vous pouvez annuler une transmission à la fin de la numérisation en appuyant sur la touche [EFFACER] (Ⓢ) ou [EFFACER TOUT] (Ⓢ) pendant que le message "ENVOI. APPUYEZ SUR [C] POUR ANNULER." est affiché.

## 1 Appuyez sur la touche [ETAT TRAVAUX].



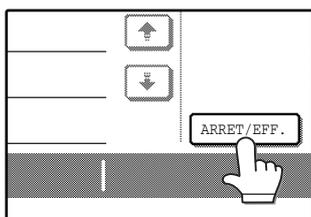
## 2 Touchez la touche [NUM. VERS].



## 3 Touchez la touche du travail de transmission que vous souhaitez annuler.

La touche pressée s'affiche en surbrillance.

## 4 Touchez la touche [ARRET/EFF.].



Un message confirme l'annulation. Touchez la touche [OUI] pour supprimer la sélection de la touche de travail et annuler la transmission.



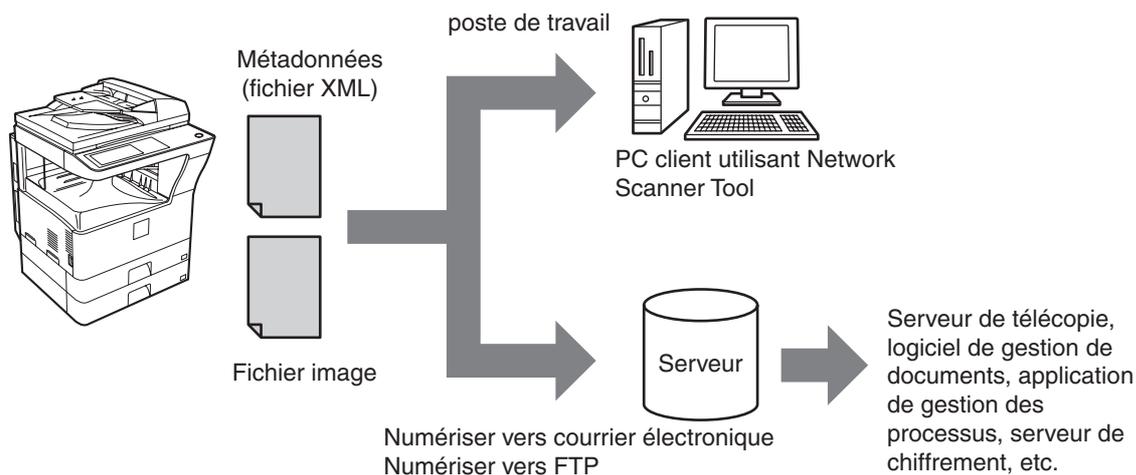
Si vous ne souhaitez pas annuler la transmission, touchez la touche [NON].

---

---

# GENERATION DE METADONNEES (SAISIE DE DONNEES)

Lorsque le module d'intégration d'application est installé et qu'un fichier image est généré pour être transmis par télécopie, des métadonnées (données indiquant les attributs du fichier image ainsi que son mode de traitement) peuvent être générées en fonction d'informations préenregistrées, puis transmises sous forme de fichier séparé. Le fichier de métadonnées ainsi créé est au format XML. En liant ces métadonnées avec des applications, telles qu'un logiciel de gestion documentaire, une application de gestion des processus ou un serveur de cryptage, vous pouvez créer un environnement de gestion documentaire.



Grâce au module d'intégration d'application, les informations relatives à un fichier image généré peuvent être saisies à l'aide de l'écran tactile et transmises avec l'image sous forme de fichier XML.

---

---

# PREPARATIONS POUR L'ENVOI DE METADONNEES

## REGLAGES NECESSAIRES DANS LES PAGES WEB

Tous les réglages relatifs aux métadonnées se configurent dans les pages Web. (Vous devez au préalable disposer des droits d'administrateur.)

Pour configurer les réglages relatifs aux métadonnées, cliquez sur [Configuration des métadonnées] dans le menu de la page Web.

### Enregistrement de jeux de métadonnées

Vous pouvez enregistrer le contenu (le jeu de métadonnées) du fichier XML généré durant la numérisation. Vous pouvez configurer jusqu'à 10 éléments dans un jeu de métadonnées. Vous pouvez sélectionner un jeu de métadonnées enregistré au moment de l'envoi.



Lorsqu'un jeu de métadonnées est enregistré, vous pouvez sélectionner les adresses spécifiées dans "Destinations autorisées à envoyer des métadonnées" comme adresses de destination en les saisissant à l'aide des touches de numérotation rapide, en les saisissant manuellement et/ou en les recherchant dans le carnet d'adresses global. (Les adresses pour lesquelles la saisie de métadonnées est interdite ne peuvent pas être sélectionnées comme destinations.)

## TRANSMISSION DE METADONNEES POUR LA NUMERISATION VERS LE POSTE DE TRAVAIL

4

Lorsque le Network Scanner Tool est utilisé dans sa configuration par défaut, un fichier est généré avec un nouveau nom sur l'ordinateur. Lorsque le Network Scanner Tool est utilisé pour l'envoi d'un fichier de métadonnées à une application tierce, ce réglage doit être désactivé pour permettre le référencement croisé entre le fichier image et le fichier XML au moyen du nom du fichier généré par l'ordinateur. (Lors de la définition du nom de fichier dans [REG. ENVOI], afin qu'aucun fichier ne soit écrasé par un nouveau fichier généré portant le même nom, veuillez à définir un nom clairement identifiable qui incluerait, par exemple, une date ou autre. Si vous ne spécifiez aucun nom, la machine générera automatiquement un nom de fichier unique.)

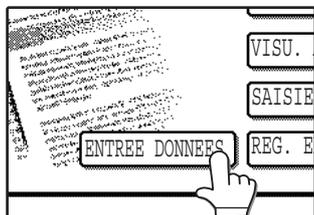


- Il est conseillé d'utiliser le Network Scanner Tool pour recevoir des métadonnées. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel utilisateur du Network Scanner Tool (au format PDF) disponible sur le CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- Pour plus d'informations sur l'accord de licence et l'utilisation du CD-ROM fourni avec le module d'intégration d'application, reportez-vous au manuel "Kit de licence Sharpdesk".
- **Utilisation d'applications tierces**  
De nombreuses applications tierces sont à votre disposition. Certaines d'entre elles peuvent être automatiquement lancées à partir du Network Scanner Tool, d'autres non. Lorsque la fonction d'exécution automatique d'une application est activée, le Network Scanner Tool lance l'application à l'aide de la commande ".exe" en utilisant le nom du fichier comme paramètre. En règle générale, une application est exécutée deux fois ; une fois pour le fichier image et une fois pour le fichier XML. Par exemple, si le Network Scanner Tool est configuré pour lancer l'application "APP.EXE", les commandes ci-dessous sont appliquées lorsque les deux fichiers "IMG.TIF" et "IMG.XML" sont reçus.  
APP.EXE IMG.TIF  
APP.EXE IMG.XML

# ENVOI DE METADONNEES

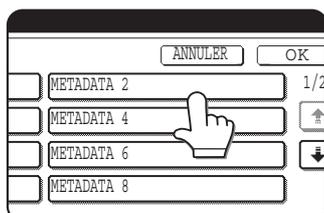
Suivez les étapes ci-dessous pour sélectionner un jeu de métadonnées, saisir chaque élément et envoyer les métadonnées.

## 1 Appuyez sur la touche [ENTREE DONNEES].

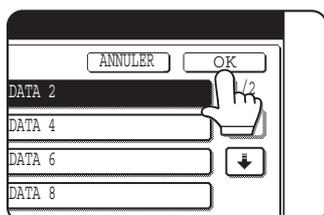


Si aucun jeu de métadonnées n'a été enregistré, la touche [ENTREE DONNEES] n'est pas disponible. Enregistrez un jeu de métadonnées dans les pages Web puis effectuez la procédure d'envoi.

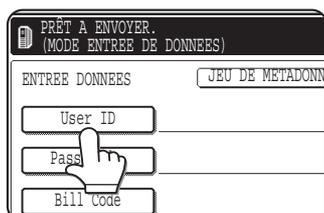
## 2 Appuyez sur la touche correspondant aux métadonnées que vous souhaitez utiliser.



## 3 Appuyez sur la touche [OK].

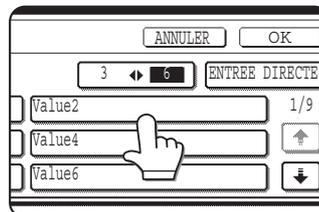


## 4 Les touches des éléments enregistrés dans le jeu de métadonnées s'affichent. Appuyez sur la touche correspondant à l'élément que vous souhaitez entrer.



En cas d'erreur de sélection du jeu de métadonnées, appuyez sur la touche [JEU DE METADONNEES] et retournez à l'écran de l'étape 3. Les éléments de métadonnées saisis jusqu'ici ne sont plus valables.

## 5 Appuyez sur la touche correspondant à la valeur que vous souhaitez entrer.

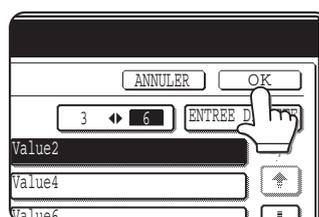


- Si les valeurs de saisie des éléments de métadonnées ont été enregistrées dans le format de sélection, les sélections s'affichent sous forme de touches. Si une valeur est modifiable, vous pouvez utiliser la touche [ENTREE DIRECTE] pour saisir une valeur manuellement.
- Si un élément de métadonnées nécessite la saisie de texte, un écran de saisie s'affiche. Entrez les informations requises.

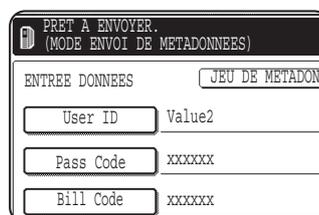


- Pour modifier le nombre d'éléments affichés à l'écran, appuyez sur la touche de sélection du nombre d'éléments affichés. Chaque fois que vous appuyez sur la touche, le nombre d'éléments affichés passe de 3 à 6.

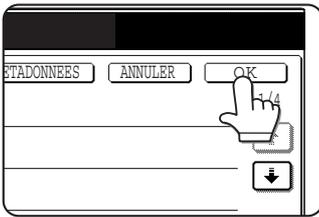
## 6 Appuyez sur la touche [OK].



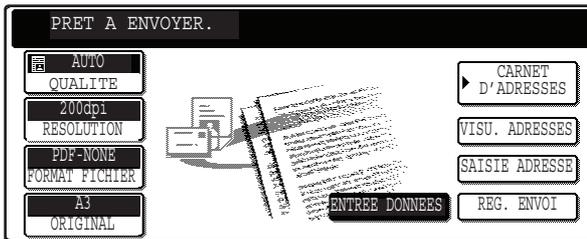
## 7 Saisissez tous les éléments.



## 8 Appuyez sur la touche [OK].



## 9 Sélectionnez les réglages d'image ou autres, et effectuez la procédure d'envoi de documents numérisés.



- Les procédures de sélection des réglages et d'envoi sont identiques à celles utilisées pour l'envoi de documents numérisés.
- Pour modifier une valeur saisie, appuyez une nouvelle fois sur la touche [ENTREE DONNEES]. L'écran de saisie des métadonnées sélectionnées s'affiche.



- Lorsque les réglages d'envoi des métadonnées sont définis, la touche [ENTREE DONNEES] est mise en surbrillance. Si vous ne souhaitez pas envoyer de métadonnées, annuler les réglages relatifs aux métadonnées et effectuez l'envoi.
- Lorsqu'une destination ou un réglage de métadonnées a été sélectionné en mode de saisie de données, il n'est pas possible de passer à un autre mode.

## CHAMPS DE METADONNEES

Les trois types de métadonnées indiqués ci-dessous sont inclus dans le fichier XML envoyé.

- Données automatiquement générées par la machine : Ces données sont toujours incluses dans le fichier XML et sont automatiquement enregistrées sur votre ordinateur.
- Champs précédemment définis : Ces champs sont automatiquement reconnus par la machine et attribués aux balises XML correspondantes. Ces champs sont sélectionnables et peuvent uniquement être inclus dans le fichier XML s'ils sont activés dans les pages Web.
- Champs définis par l'utilisateur : Des champs personnalisés peuvent être ajoutés dans le fichier XML. Ces champs sont sélectionnables et peuvent être définis dans les pages Web.

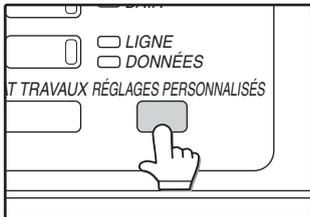
Si un champ de métadonnées défini correspond à l'un des champs ci-dessous, un message s'affiche pour vous avertir qu'aucune information ne peut être insérée dans ce champ. Saisissez les informations nécessaires dans les éléments correspondants des réglages d'envoi.

Nom saisi dans le champ de métadonnées	Description	Emplacement de saisie
fromName	Nom de l'utilisateur ayant lancé le travail. Si le nom n'est pas saisi sous forme de métadonnées, le nom de l'émetteur déterminé selon les règles usuelles d'identification est appliqué.	[NOM EXPEDITEUR] (Nom de l'émetteur sélectionné)
senderName	Adresse de courrier électronique vers laquelle l'envoi est effectué.	[NOM EXPEDITEUR] (Adresse de courrier électronique de l'émetteur sélectionné)
documentSubject	Nom de travail apparaissant dans la ligne "Objet" du courrier électronique ou sur la page de garde d'une télécopie. Lorsque l'utilisateur entre un [OBJET] dans les réglages d'envoi sur l'écran tactile, la valeur saisie est appliquée sous forme de métadonnées.	[OBJET] (Vide jusqu'à ce qu'une valeur soit définie dans l'écran des réglages d'envoi.)
fileName	Saisissez le nom de fichier de l'image à envoyer.	[NOM FICHIER] (Uniquement lorsque la case [Autoriser les noms de fichiers personnalisés] est cochée <input checked="" type="checkbox"/> dans l'écran de configuration des métadonnées sur les pages Web.) (Vide jusqu'à ce qu'une valeur soit définie dans l'écran des réglages d'envoi.)

# VERIFICATION DE L'ADRESSE IP

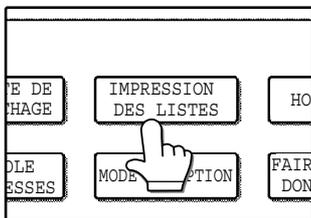
Pour vérifier l'adresse IP de la machine, imprimez la liste des paramètres à partir du panneau de commande de la machine.

## 1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].

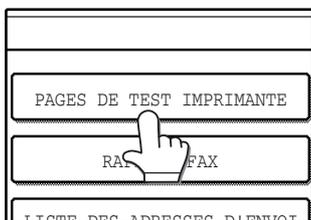


L'écran des réglages système apparaît.

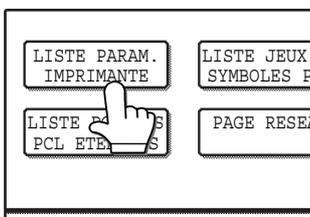
## 2 Touchez la touche [IMPRESSION DES LISTES].



## 3 Touchez la touche [PAGES DE TEST IMPRIMANTE].



## 4 Appuyez sur la touche [LISTE PARAM. IMPRIMANTE].



Le message "TRAVAIL D'IMPRESSION EN MEMOIRE. ATTENDRE LA FIN DE L'IMPRESSION." apparaît et l'impression commence.

# REGLAGES SYSTEME

Les réglages système vous permettent de paramétrer certaines caractéristiques de l'appareil en fonction de vos besoins.

Les réglages système comprennent les paramètres utilisés par les utilisateurs généraux et ceux qui ne peuvent être configurés que par un administrateur de l'appareil.

Ce chapitre traite des réglages système (généraux) qui peuvent être configurés par les utilisateurs généraux.

Les réglages système comprennent les réglages suivants :

- **COMPTEUR TOTALISATEUR** ..... Affiche le nombre de pages sorties par l'appareil. (p.92)
- **CONTRASTE DE L'AFFICHAGE** ..... Sert à régler le contraste de l'écran tactile. (p.92)
- **IMPRESSION DES LISTES\*1** ..... Sert à imprimer une liste des réglages ou des polices. (p.92)
- **HORLOGE** ..... Sert à définir la date et l'heure de l'horloge interne de l'appareil. (p.92)
- **REGLAGES DES MAGASINS** ..... Sert à configurer les réglages du type et du format du papier pour chaque magasin. Sert également à indiquer, au cas où le papier viendrait à manquer dans une impression continue, si l'appareil doit automatiquement passer à un autre magasin contenant le même type et le même format de papier. (p.92)

**Les réglages suivants sont expliqués en détail dans le manuel d'utilisation du télécopieur.**

- **CONTROLE DES ADRESSES\*2** ..... Si votre appareil dispose de l'option télécopieur, ce réglage sert à stocker les numéros de télécopie en vue d'une numérotation automatique. Les touches de groupe et les index utilisateur peuvent également être programmés.
- **MODE RECEPTION\*2** ..... Sert à sélectionner le mode Réception de fax (automatique ou manuelle).
- **FAIRE SUIVRE DONNEES FAX\*2** ... Sert à faire suivre les fax reçus en mémoire vers une autre destination.
- **SELECTION DU CLAVIER\*3** ..... Lors de l'utilisation de la fonction de télécopieur et de scanner réseau, utilisez ce réglage pour modifier la disposition du clavier dans l'écran de saisie des lettres. (p.92)
- **REGLAGES ADMINISTRATEUR** ..... Réglages réservés aux administrateurs de cet appareil. Une touche apparaît pour ces réglages dans l'écran de menu des réglages système. Pour plus d'informations sur ces réglages, reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)". (Si vous souhaitez des explications sur les réglages administrateur pour l'option télécopieur, reportez-vous au manuel d'utilisation du télécopieur.)

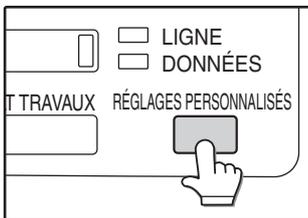
\*1 L'option de télécopieur ou la fonction d'imprimante réseau doit être installée.

\*2 L'option de télécopieur doit être installée.

\*3 L'option de télécopieur ou la fonction de scanner réseau doit être installée.

# PROCEDURE GENERALE POUR LES REGLAGES SYSTEME

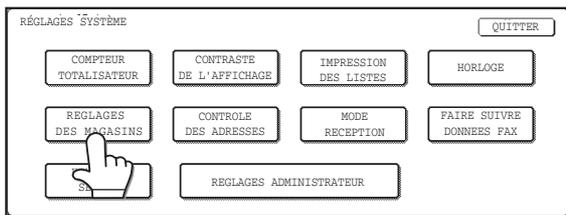
## 1 Appuyez sur la touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS].



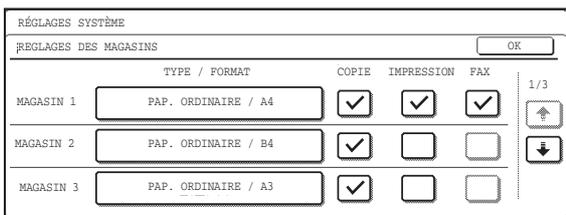
## 2 Appuyez sur la touche correspondant au réglage souhaité. L'écran des réglages apparaît.

Tous les réglages système sont expliqués dans les pages suivantes.

La touche [REGLAGES DES MAGASINS] est sélectionnée dans l'exemple suivant.



L'écran suivant apparaît lorsque la touche [REGLAGES DES MAGASINS] est sélectionnée.



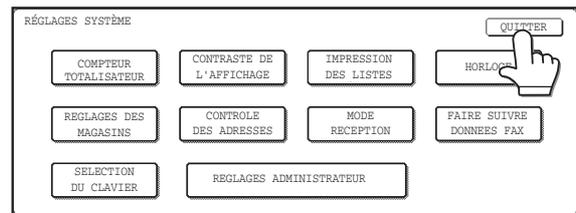
- Lorsqu'une case () s'affiche sur un écran près d'un élément, appuyez dessus pour sélectionner cet élément. Une coche () apparaît pour indiquer que l'élément est sélectionné.

Dans les réglages ci-dessus, le magasin 1 peut être utilisé pour le mode imprimante, copie et télécopieur. Les magasins 2 et 3 ne peuvent être utilisés que pour le mode copie.

- Pour obtenir une explication détaillée sur les magasins, reportez-vous à la section "MODIFICATION DES PARAMETRES DE TYPE ET DE FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN" (p.20).

## 3 Appuyez sur la touche [OK] de l'écran des réglages pour le fermer.

## 4 Pour quitter les réglages système, appuyez sur la touche [QUITTER].



# REGLAGES

## Compteur totalisateur

Le compte total de pages affiche les comptes suivants :

- Le compte total affiche le total des sorties des fonctions de copie, de télécopieur et d'imprimante combinées.
- Nombre total de copies et de pages imprimées
- Nombre de pages alimentées via le RSPF
- Nombre de copies recto verso
- Nombre d'utilisations de l'agrafeuse
- Nombre de pages envoyées à l'aide de la fonction de scanner réseau
- Nombre de pages fax envoyées et reçues

Le compte qui apparaît dépend des périphériques installés.

- Chaque feuille de papier au format A3 (11" x 17") compte pour deux feuilles.
- Chaque feuille de papier utilisée pour la copie recto verso compte pour deux feuilles (le papier au format A3 (11" x 17") compte pour quatre feuilles).

## Contraste de l'affichage

Le réglage du contraste de l'affichage sert à améliorer l'affichage de l'écran tactile sous différentes conditions d'éclairage. Appuyez sur la touche [PLUS CLAIR] pour rendre l'écran plus clair ou sur [PLUS FONCE] pour le rendre plus foncé.

## Impression des listes

Utilisez cette fonction pour imprimer les PAGES DE TEST IMPRIMANTE, le RAPPORT FAX ou la LISTE DES ADRESSES D'ENVOI.

## Horloge

Utilisez cette fonction pour définir la date et l'heure de l'horloge interne de l'appareil. La date et l'heure sont utilisées pour les fonctions nécessitant des informations de ce type.

## Réglages des magasins

Le type de papier, le format de papier et des modes activés peuvent être définis pour chaque magasin. Il est également possible de définir la commutation automatique des magasins et la désactivation de l'impression recto verso sur du papier à en-tête. Reportez-vous aux pages 20 et 21 pour obtenir des informations détaillées sur le réglage du type et du format de papier.

- Pour sélectionner les magasins pouvant être utilisés dans les modes copie, imprimante et télécopieur, sélectionnez, pour chacun de ces modes, la case  correspondant aux magasins souhaités.
- Lorsqu'un magasin est vide en cours de travail, la fonction de commutation automatique de magasin bascule automatiquement la source de papier sur un autre magasin contenant le même type et le même format de papier.

(La fonction de commutation automatique de magasin ne peut pas être définie pour le plateau d'alimentation auxiliaire.)

## Sélection du clavier

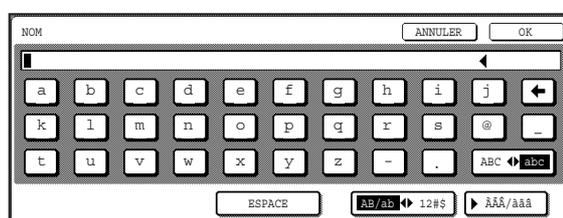
Lors de l'utilisation de la fonction de télécopieur et de scanner réseau, vous pouvez modifier la disposition du clavier qui apparaît dans l'écran de saisie des lettres. Sélectionnez la disposition qui vous convient le mieux.

Les trois réglages suivants du clavier sont disponibles :

- Clavier 1 (configuration QWERTY)\*
- Clavier 2 (configuration AZERTY)
- Clavier 3 (configuration ABCDEF)

\*Le réglage par défaut est "Clavier 1".

**(Exemple : écran de saisie des lettres lorsque le Clavier 3 est sélectionné.)**



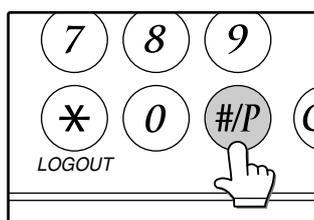
# MEMOIRE DU PROGRAMME DE TRAVAIL

Si vous utilisez fréquemment les mêmes réglages pour les travaux de copie, vous pouvez les enregistrer dans un programme de travail. Il est possible d'enregistrer 10 programmes de travail qui seront conservés même lorsque l'appareil est hors tension. En enregistrant dans un programme les réglages de copie fréquemment employés, vous n'avez plus à les sélectionner chaque fois que vous les utilisez pour un travail de copie.

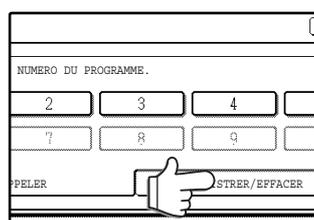
- Une fois qu'un programme est enregistré, si certains des réglages administrateur liés à ce programme sont interdits, les réglages liés du programme de travail ne sont pas rappelés.
- Si l'écrasement des programmes de travail est interdit dans les réglages administrateur, leur écrasement ou leur suppression est impossible.
- Pour quitter le mode mémoire du programme de travail, appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (Ⓢ) du panneau de commande ou sur la touche [QUITTER] de l'écran tactile.

## ENREGISTREMENT D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL

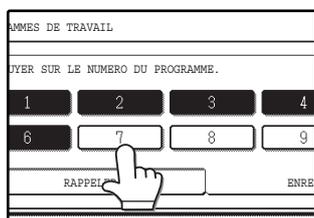
### 1 Appuyez sur la touche [# / P] (Ⓢ).



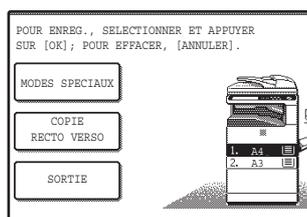
### 2 Appuyez sur la touche [ENREGISTRER/EFFACER].



### 3 Sur l'écran d'enregistrement, appuyez sur un numéro de programme de 1 à 10.

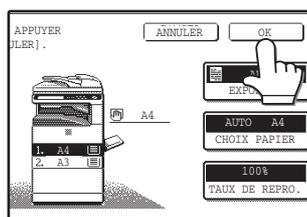


### 4 Sélectionnez les réglages à enregistrer dans le programme.



Le nombre de copies ne peut pas être enregistré.

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



Les réglages sélectionnés seront enregistrés sous le numéro de programme sélectionné dans l'étape 3.

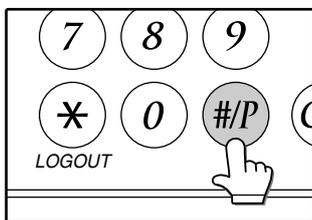


Si une touche numérique ayant déjà été programmée est sélectionnée, un écran de confirmation apparaît. Pour remplacer le programme existant par un nouveau, appuyez sur la touche [ENREGISTRER] et continuez à partir de l'étape 4. Si vous ne souhaitez pas remplacer le programme existant, appuyez sur la touche [ANNULER] pour retourner à l'écran ci-dessus et sélectionner une autre touche numérotée.

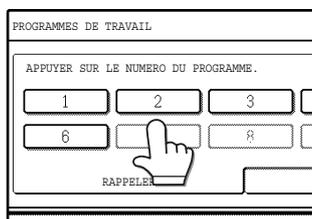
5

## EXECUTION D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL

**1** Appuyez sur la touche [#P] (#P).

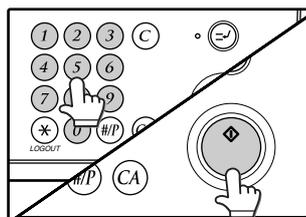


**2** Appuyez sur la touche correspondant au numéro du programme souhaité.



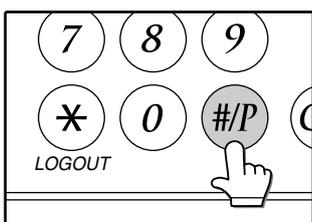
Le programme de travail est alors exécuté. Il est impossible de sélectionner un numéro pour lequel aucun programme de travail n'a été enregistré.

**3** Positionnez l'original, vérifiez son format, puis définissez le nombre de copies ainsi que tout autre réglage de copie souhaité non enregistré dans le programme. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [DEPART] (⊙).

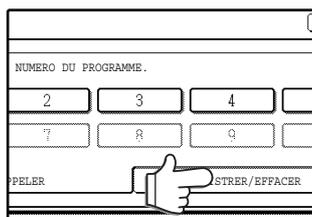


## EFFACEMENT D'UN PROGRAMME DE TRAVAIL MEMORISE

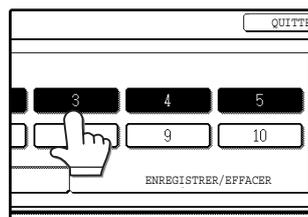
**1** Appuyez sur la touche [#P] (#P).



**2** Appuyez sur la touche [ENREGISTRER/EFFACER].

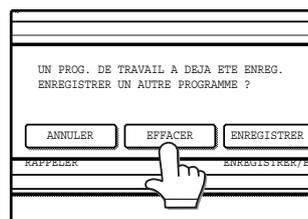


**3** Sélectionnez le numéro correspondant au programme à supprimer.



Si un numéro pour lequel aucun programme de travail n'a été enregistré a été sélectionné, passez à l'étape 4 de la page précédente (relative à l'enregistrement d'un programme de travail).

**4** Appuyez sur la touche [EFFACER].



Le programme sélectionné sera supprimé et vous retournerez à l'écran de l'étape 3. Si vous appuyez sur la touche [ANNULER], vous retournerez à l'écran de l'étape 3 sans supprimer le programme.

Une fois les programmes souhaités supprimés, appuyez sur la touche [QUITTER] de l'écran de l'étape 3 pour quitter.

# MODE UTILISATION CONTROLEE

Lorsque le mode Utilisation contrôlée est activé, un décompte du nombre de pages imprimées ou copiées par chaque compte (100 comptes au maximum) est conservé. Les décomptes peuvent être affichés si nécessaire.



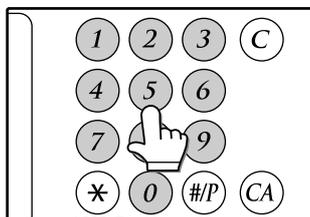
- Le mode Utilisation contrôlée peut être activé pour tous les modes (copie, télécopieur, scanner réseau et imprimante) des réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").
- Pour imprimer en mode imprimante lorsque le mode Utilisation contrôlée est activé, entrez votre numéro de compte dans l'écran de configuration du pilote de l'imprimante de votre ordinateur.

## COPIE LORSQUE LE MODE UTILISATION CONTROLEE EST ACTIVE

Lorsque le mode Utilisation contrôlée est activé, l'écran suivant de saisie du numéro de compte apparaît.

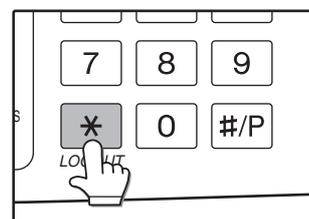


### 1 Entrez votre numéro de compte (5 chiffres) avec les touches numérotées.



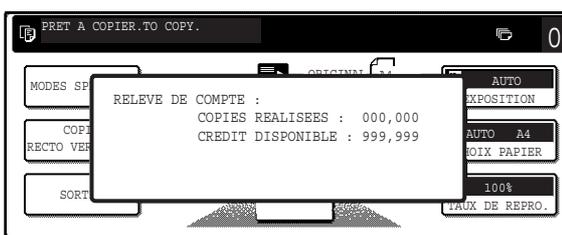
Chaque chiffre est représenté par un astérisque "\*".

### 2 Une fois le travail de copie terminé, appuyez sur la touche [LOGOUT] (\*).



L'écran de saisie du numéro de compte apparaît alors.

5



- Lorsqu'un numéro de compte correct est entré, le nombre de copies déjà effectuées par ce compte apparaît pendant plusieurs secondes sur l'écran initial.
- Si une limite a été définie dans les réglages administrateur pour le nombre de copies pouvant être effectuées par le compte, le nombre de copies restant, ainsi que le nombre de copies déjà réalisées, apparaissent dans l'écran d'affichage des messages (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)").



- Pour réaliser un travail intercalé alors que le mode Utilisation contrôlée est activé, appuyez sur la touche [PAUSE] (☹). L'écran de saisie du numéro de compte apparaît. Entrez votre numéro de compte. Une fois le travail intercalé terminé, appuyez sur la touche [PAUSE] (☹) ou [EFFACEMENT TOTAL] (☺) pour quitter le mode Pause.
- Si un numéro de compte incorrect est entré lors de l'étape 1, l'écran de saisie du numéro de compte réapparaît.
- Dans les réglages administrateur, lorsque PROTECTION DES NUMEROS DE COMPTE est activé (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)"), le message suivant apparaît et aucune opération n'est autorisée pendant une minute si un numéro de compte incorrect est entré 3 fois de suite.

CONTACTER VOTRE RESPONSABLE  
POUR OBTENIR DE L'AIDE.

---

---

## **FINALITE DES REGLAGES ADMINISTRATEUR**

Les réglages administrateur des réglages système permettent à l'administrateur de l'appareil de personnaliser certaines fonctions afin de mieux répondre aux besoins des utilisateurs.

Ce chapitre explique les réglages administrateur qui sont communs à toutes les fonctions du système multifonctions (fonction de copie, de fax, d'imprimante et de scanner réseau), ainsi que les programmes qui sont spécifiques à la fonction de copie, d'imprimante et de scanner réseau. Les programmes spécifiques à la fonction de fax sont expliqués dans le manuel suivant :

- Fonction de fax ..... "Manuel d'utilisation de l'AR-FX7" (Chapitre 8) pour la France

L'accès aux réglages administrateur exige la saisie du mot de passe de l'administrateur.

---

---

## **PROGRAMMATION D'UN MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR**

Le mot de passe administrateur est un nombre à 5 chiffres qui doit être saisi pour accéder aux réglages administrateur. L'administrateur de l'appareil doit modifier le mot de passe administrateur par défaut défini en usine en le remplaçant par un nouveau nombre à 5 chiffres. Veillez à ne pas oublier ce nouveau mot de passe, car il devra être entré à chaque utilisation des réglages administrateur (un seul mot de passe administrateur peut être programmé).

Reportez-vous à la page 154 pour plus d'informations sur le mot de passe administrateur par défaut.

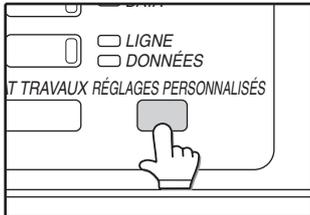
Pour modifier le mot de passe, reportez-vous à la section "UTILISATION DES REGLAGES ADMINISTRATEUR" de la page suivante.

# UTILISATION DES REGLAGES ADMINISTRATEUR

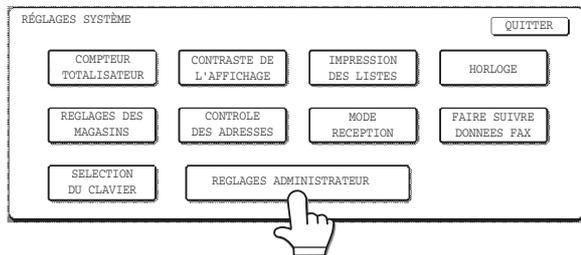


Lors de la première utilisation des réglages administrateur, remplacez le mot de passe administrateur par défaut par un nouveau code. (Étapes 3 à 5)

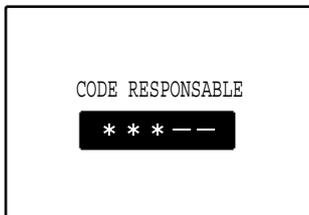
## 1 Appuyez sur la touche [REGLAGÉS PERSONNALISÉS].



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

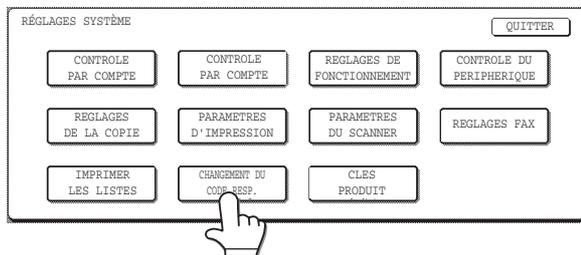


## 3 Utilisez les touches du pavé numérique pour entrer le mot de passe administrateur à cinq chiffres.



A chaque entrée d'un chiffre, le tiret (-) qui indique le chiffre se change en un astérisque (\*).

## 4 Appuyez sur une touche pour sélectionner la catégorie de réglages administrateur souhaitée.

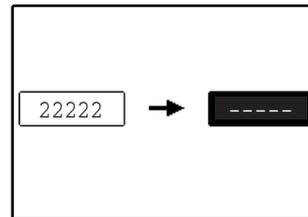


### Exemple :

Pour modifier le mot de passe administrateur, appuyez sur la touche [CHANGER MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR].

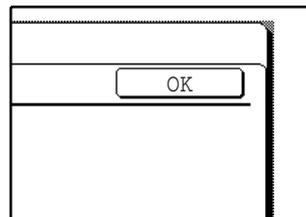
- Chaque fois que vous devez configurer un programme, utilisez cette procédure pour le sélectionner.
- Dans les étapes suivantes, l'écran de réglage du programme sélectionné apparaît. Reportez-vous à l'explication du programme pour sélectionner le réglage souhaité (les explications relatives aux programmes commencent à la page 103).

## 5 Utilisez les touches du pavé numérique pour entrer le nouveau mot de passe administrateur à cinq chiffres.



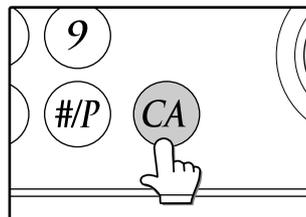
Pour le mot de passe administrateur, utilisez un nombre qui n'a pas été programmé en tant que numéro de compte pour le mode utilisation contrôlée (il est impossible d'utiliser un nombre ayant été programmé comme numéro de compte). Le numéro saisi deviendra le nouveau mot de passe administrateur. Veillez à vous en souvenir.

## 6 Appuyez sur la touche [OK]. Vous retournerez à l'écran de l'étape 4.



Ceci termine la procédure de modification du mot de passe administrateur. Pour configurer un autre programme, appuyez sur la touche correspondante de l'écran de l'étape 4.

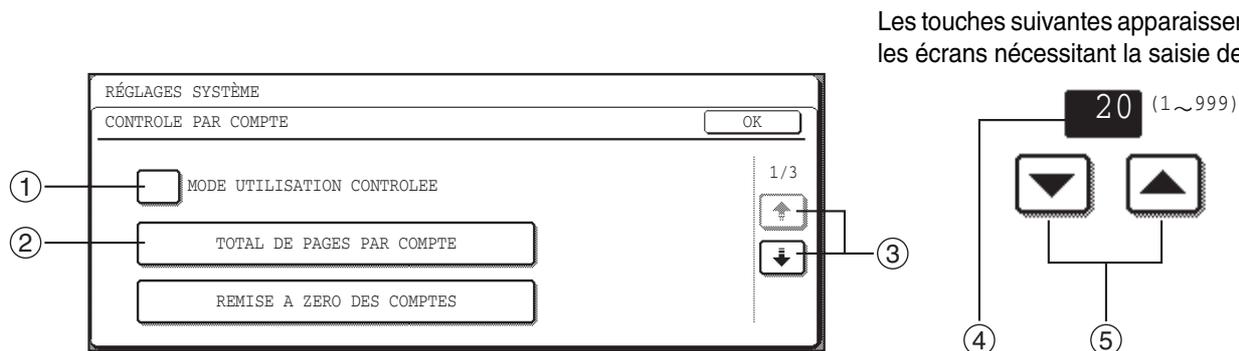
## 7 Appuyez sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA) pour quitter le réglage.



6

## TOUCHES UTILISEES DANS LES REGLAGES ADMINISTRATEUR

Exemple : Mode utilisation contrôlée



- ① Lorsqu'une case à cocher () s'affiche en face d'un paramètre, une coche () apparaît lorsqu'on appuie dessus. Ceci indique que le paramètre est activé. Si vous appuyez sur une case cochée (), la coche disparaît () et le paramètre est désactivé.
- ② Lorsque vous appuyez sur une touche qui se présente sous la forme , l'écran de réglage de cette touche apparaît.
- ③ Si le ou les écrans suivants contiennent également des paramètres, appuyez sur les touches  et  pour vous déplacer dans les écrans. Pour revenir à l'écran de sélection des catégories, appuyez sur la touche [OK].
- ④ La valeur numérique actuellement définie est affichée.
- ⑤ Vous pouvez modifier les valeurs numériques en appuyant sur les touches  et .

# LISTE DES REGLAGES ADMINISTRATEUR



La disponibilité des réglages administrateur dépend de l'équipement en option qui est installé.

## PROGRAMMES GENERAUX

Nom du programme	Réglages d'usine par défaut	Page
<b>CONTROLE PAR COMPTE</b>		
MODE UTILISATION CONTROLEE	Désactivé	103
TOTAL DE PAGES PAR COMPTE	—	103
REMISE A ZERO DES COMPTES	—	103
CONTROLE DES NUMEROS DE COMPTE	—	104
REGLAGE DE LA LIMITE DE COMPTE	—	104
SECURITE DU NUMERO DE COMPTE	Désactivé	104
ANNULER LES TRAVAUX DES COMPTES INCORRECTS *5	Désactivé	104
<b>ECONOMIE D'ENERGIE</b>		
MISE HORS TENSION AUTO.	Activé	105
MINUTERIE DE MISE HORS TENSION AUTO.	—	105
REGLAGE DU MODE D'ECONOMIE D'ENERGIE	—	105
MODE D'ECONOMIE DE TONER	Désactivé	105
<b>REGLAGES DU FONCTIONNEMENT</b>		
REGLAGE DU RETOUR A L'ETAT INITIAL	60 (sec)	106
REGLAGE DE LA DUREE DES MESSAGES	6 (sec)	106
SON DES TOUCHES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SON DES TOUCHES : Court</li> <li>• SON DES TOUCHES AU POINT INITIAL : Désactivé</li> </ul>	106
REGLAGE DU FONCTIONNEMENT DU CLAVIER TACTILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de saisie : 0,0 (sec)</li> <li>• DESACTIVATION DE LA REPETITION DE TOUCHE AUTOMATIQUE : Désactivé</li> </ul>	106
DESACTIVER INTERRUPT. IMPR.	Désactivé	106
MODE ALIMENTATION ENCHAINEE *2	Désactivé	107
REGLAGE DU LANGAGE DE L'AFFICHAGE	ENGLISH	107
DESACTIVER LA MISE EN VEILLE DE L'ECRAN	Désactivé	107
REGLAGES DES MAGASINS	Désactivé	107
DESACTIVATION DU REGLAGE D'HORLOGE	Désactivé	107

Nom du programme	Réglages d'usine par défaut	Page
<b>CONTROLE DU PERIPHERIQUE</b>		
DESACTIVATION DU CHARGEUR DE DOCUMENTS *2	Désactivé	107
DESACTIVATION DU RECTO VERSO	Désactivé	107
DESACTIVATION DE L'AGRAFAGE *3	Désactivé	107
PLATEAUX DE SORTIE *4	MODELE 1	108
DESACTIVATION DU DECALAGE	Désactivé	108
MEMOIRE POUR IMPRIMANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 %</li> <li>• PLAGE DE MEMOIRE POUR LE MAINTIEN D'IMPRESSION *5 : 30 %</li> </ul>	108
DESACTIVATION DU COMPTAGE DU PLATEAU CENTRAL	Désactivé	108
TEMPS DE RETOUR DU MODE COPIE	60 (sec)	108
ALIMENTATION D'ORIGINAUX DE FORMATS MIXTES *2	Désactivé	108
REGLAGES DE SECURITE	—	108
<b>CHANGER MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR</b>		
<b>CLES PRODUIT *5</b>		
KIT D'EXTENSION PS3 *5	—	109
KIT D'EXTENSION SCANNER RESEAU *6	—	109
ETATS ET ALERTES PAR COURRIER ELECTRONIQUE *5	—	109
MODULE D'INTEGRATION D'APPLICATION *6	—	109
NUMERO DE SERIE	—	109

## PROGRAMMES DU MODE COPIE

Nom du programme	Réglages d'usine par défaut	Page
<b>REGLAGES DE LA COPIE</b>		
REGLAGES DE L'ETAT INITIAL	—	110
REGLAGE DE LA ROTATION COPIE	Activé	110
REGLAGE DE L'EXPOSITION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vitre d'exposition : 3</li> <li>• Chargeur de documents : 3 *2</li> </ul>	110
REGLAGE DE LA SELECTION AUTOMATIQUE DU PAPIER	PAPIER ORDINAIRE	110
REGLAGE DU NOMBRE MAXIMUM DE COPIES	999	110
SELECTION AUTOMATIQUE TRI	Activé	110
DESACTIVER L'EFFACEMENT DES PROGRAMMES DE TRAVAIL.	Désactivé	110
REGLAGES DE LA FONCTION CARD SHOT	—	110

**PROGRAMMES DU MODE IMPRESSION**

Nom du programme	Réglages d'usine par défaut	Page
<b>REGLAGES DE L'IMPRESSION</b>		
<b>REGLAGES PAR DEFAUT</b>		
EMPECHER L'IMPRESSION DES PAGES D'AVIS	Désactivé	111
NIVEAU D'EXPOSITION IMPRESSION	3	111
EMPECHER L'IMPRESSION DES PAGES DE TEST *5	Désactivé	111
ROTATION D'IMPRESSION	Activé	111
SORTIE D'IMPRESSION FORCEE	Désactivé	111
PLAT. ALIM. AUX. EXCLU DE L'A.T.S.	Activé	111
DESACT. MODIF. DES REGLAGES PAR DEFAUT *5	Désactivé	111
<b>REGLAGES DE L'INTERFACE</b>		
MODE DE VIDAGE HEXADECIMAL *5	Désactivé	112
DEPASSEMENT DU DELAI E/S	180 (sec) 60 (sec) *5	112
COMMUTATION DE L'EMULATION DU PORT USB *5	PCL	112
COMMUTATION DE L'EMULATION DU PORT RESEAU *5	AUTO	112
METHODE DE COMMUTATION DES PORTS *5	COMMUTER EN FIN DE TRAVAIL	113
ACTIVER PORT USB *5	Activé	113
ACTIVER PORT RESEAU *5	Activé	113
<b>REGLAGES RESEAU *5</b>		
REGLAGE ADRESSE IP	DHCP : Activé	113
ACTIVER TCP/IP	Activé	113
ACTIVER Netware	Activé	113
ACTIVER EtherTalk	Activé	114
ACTIVER NetBEUI	Activé	114
REMISE A ZERO DE LA CARTE RESEAU	—	114
<b>INITIALISER ET/OU ENREGISTRER LES REGLAGES *5</b>		
RETABLIR LES REGLAGES PAR DEFAUT	—	114
ENREGISTRER LA CONFIGURATION ACTUELLE	—	114
RETABLIR LA CONFIGURATION	—	114

**PROGRAMMES DU MODE SCANNER RESEAU**

Nom du programme	Réglages d'usine par défaut	Page
<b>PARAMETRES DU SCANNER *1</b>		
REGLAGE DU FORMAT DE FICHER INITIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Type de fichier : TIFF</li> <li>Mode de compression : G4</li> <li>Pages par fichier : Tout</li> </ul>	115
REGLAGE DE LA QUALITE INITIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Type image originale : Txt/Photo</li> <li>Exposition : Auto</li> </ul>	115
REGLAGE DE LA RESOLUTION INITIALE	300 ppp	115
REGLAGE DE L'AFFICHAGE PAR DEFAUT	REGLAGE DES CONDITIONS	115
REGLAGE NOMBRE TOUCHES AFFICHEES POUR LES ADRESSES DIRECTES	8 (touches)	115

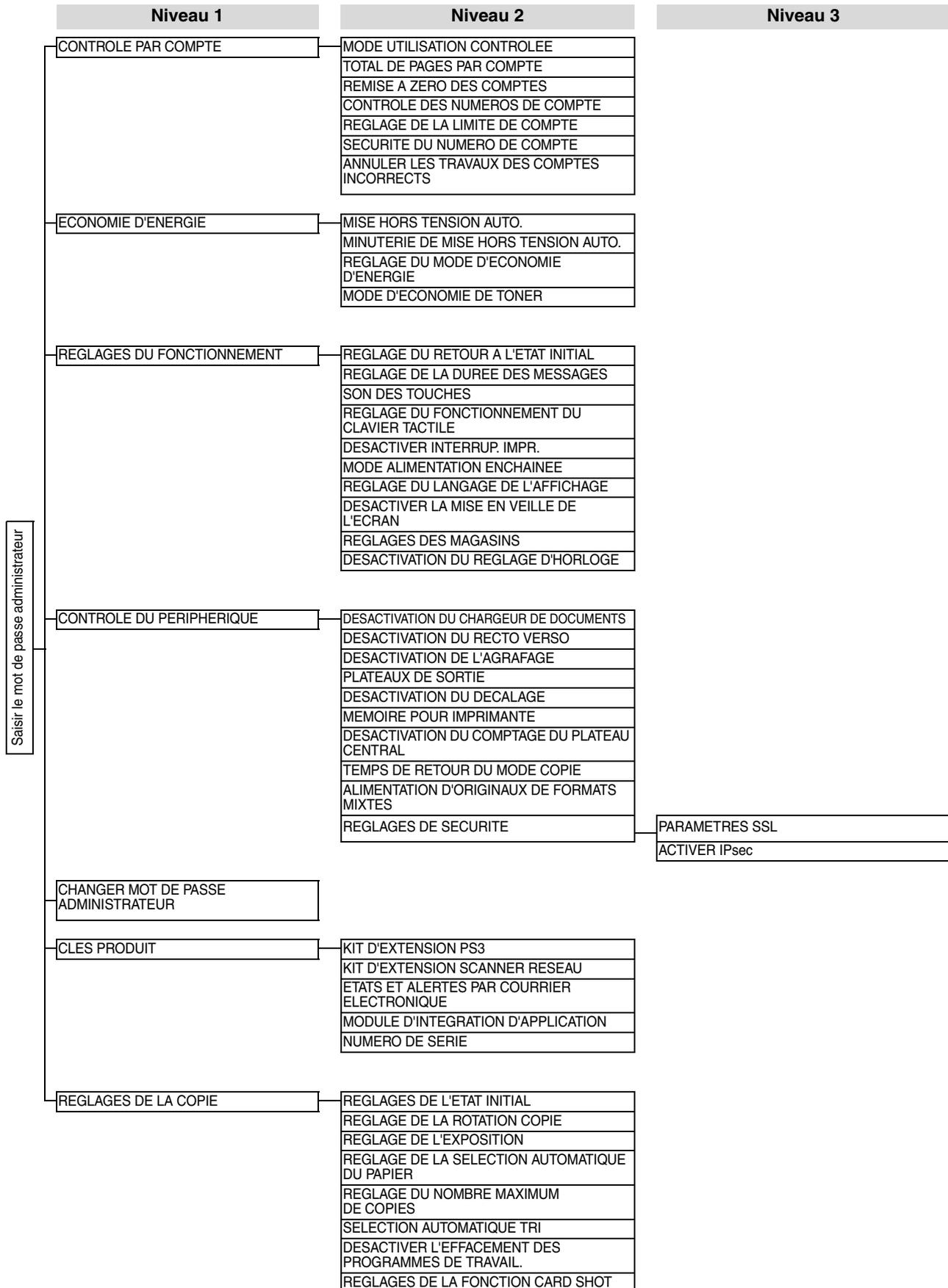
- \*1 Apparaît lorsque la fonction de scanner est activée.  
 \*2 Apparaît lorsqu'un RSPF est installé.  
 \*3 Apparaît lorsqu'un FINISSEUR est installé.  
 \*4 Peut être activé lorsqu'un KIT PLATEAU SEPARATEUR DE TRAVAUX ou un FINISSEUR et un plateau droit sont installés.  
 \*5 Apparaît lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé.  
 \*6 Apparaît lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE et l'EXTENSION MEMOIRE sont installés.

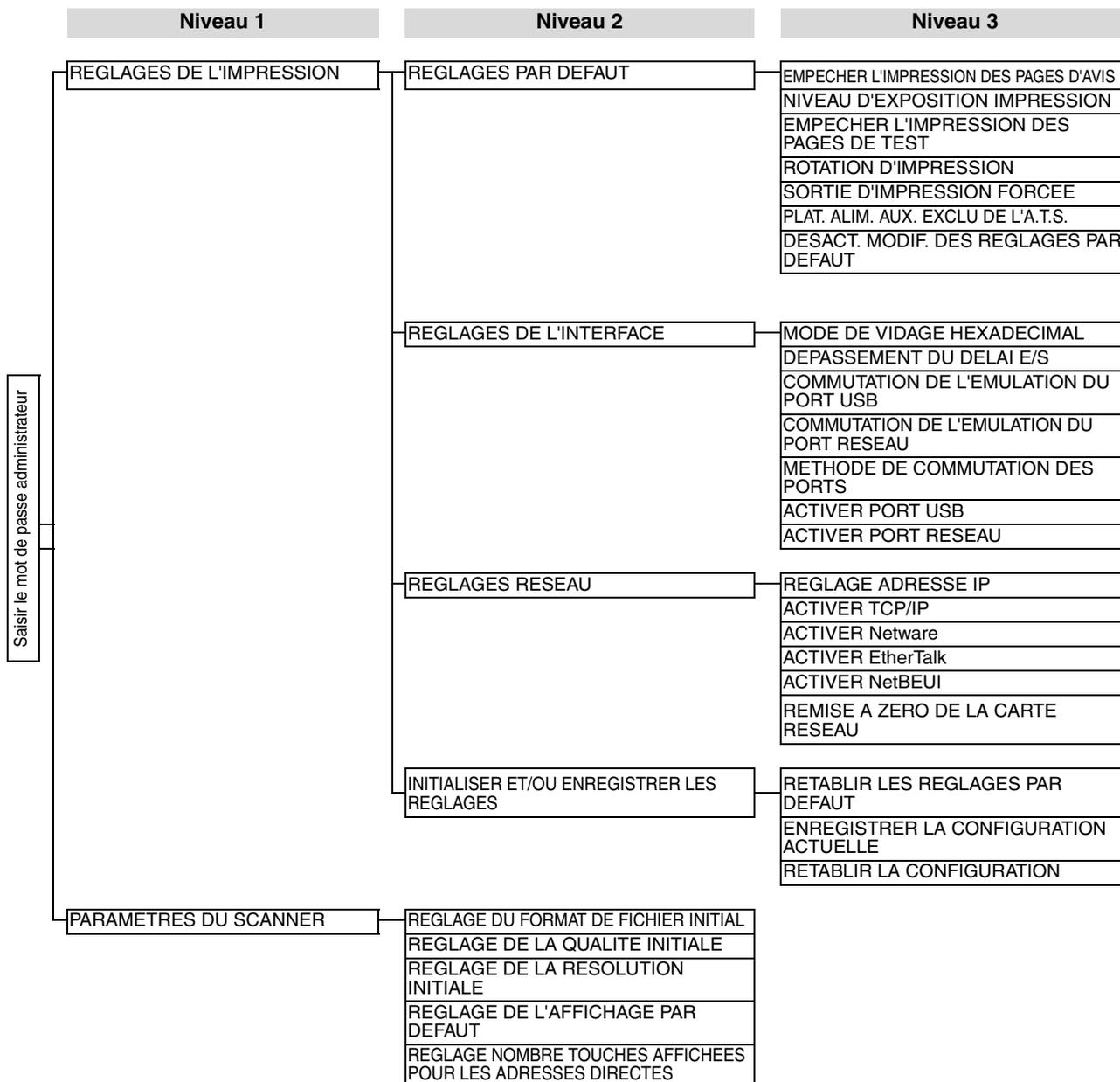
# MENU DES REGLAGES ADMINISTRATEUR

Les réglages administrateur sont regroupés dans le menu suivant.

Reportez-vous à ce menu lorsque vous activez ou désactivez les réglages expliqués à partir de la page 103.

\* Certains programmes proposent un niveau de réglage supplémentaire (écran de réglage).





# PROGRAMMES GENERAUX

Ce chapitre présente les réglages administrateur qui sont communs à toutes les fonctions du système multifonctions (fonction de copie, de fax, d'imprimante et de scanner réseau).

## CONTROLE PAR COMPTE



"CONTROLE PAR COMPTE" comprend les programmes suivants.

- MODE UTILISATION CONTROLEE
- TOTAL DE PAGES PAR COMPTE
- REMISE A ZERO DES COMPTES
- CONTROLE DES NUMEROS DE COMPTE
- REGLAGE DE LA LIMITE DE COMPTE
- SECURITE DU NUMERO DE COMPTE
- ANNULER LES TRAVAUX DES COMPTES INCORRECTS \*

\* Apparaît lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé.

### MODE UTILISATION CONTROLEE

Lorsque le MODE UTILISATION CONTROLEE est activé, un décompte des pages imprimées par chaque compte est conservé (il est possible d'établir jusqu'à 100 comptes). Les comptes de pages peuvent être consultés à l'écran. Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).



Après avoir activé "MODE UTILISATION CONTROLEE", programmez les numéros de compte à l'aide de "CONTROLE DES NUMEROS DE COMPTE".

Lorsque vous utilisez la fonction de copie, de fax ou de scanner réseau, la saisie d'un numéro de compte est nécessaire pour numériser un original.

## TOTAL DE PAGES PAR COMPTE

Ce programme sert à afficher les comptes de pages de chaque compte. Les pages mal engagées ne sont pas incluses dans les comptes de pages. Lorsque les fonctions de fax et de scanner réseau sont utilisées, les comptes de pages montrent le nombre de pages transmises.

Appuyez sur la touche [TOTAL DE PAGES PAR COMPTE] pour afficher l'écran de comptes de pages.

NUMERO DE COMPTE	COPIES (LIMITE)	IMPR.	NUM.	ENVOI DE FAX	
11111	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	1/2
22222	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	↑
33333	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	↓
44444	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	

## REMISE A ZERO DES COMPTES

Ce programme sert à remettre à zéro les comptes de pages de chaque compte.

Lorsque les fonctions de fax et de scanner réseau sont utilisées, ce programme remet à zéro les comptes de pages.

Appuyez sur la touche [REMISE A ZERO DES COMPTES] pour afficher l'écran de remise à zéro des comptes.

NUMERO DE COMPTE	COPIES (LIMITE)	IMPR.	NUM.	ENVOI DE FAX	
11111	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	1/2
22222	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	↑
33333	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	↓
44444	123,456 (150,000)	123,456	123,456	123,456	

TOUS LES COMPTES  
REMISE A ZERO

### ● Remise à zéro d'un seul compte

Appuyez sur la touche du compte à remettre à zéro, puis sélectionnez [OUI] dans l'écran de confirmation. Si le compte souhaité n'apparaît pas, appuyez sur la touche [↑] ou [↓] jusqu'à ce qu'il s'affiche. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

### ● Remise à zéro de tous les comptes

Appuyez sur la touche [REMISE A ZERO], puis sélectionnez [OUI]. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK].

## CONTROLE DES NUMEROS DE COMPTE

Ce programme sert à enregistrer, effacer et modifier les numéros de compte pour le MODE UTILISATION CONTROLEE. Il est possible d'enregistrer jusqu'à 100 numéros de compte.

### ● Enregistrement d'un nouveau numéro de compte

Pour enregistrer un nouveau numéro de compte, appuyez sur la touche [ENTRER], puis utilisez les touches du pavé numérique pour entrer le numéro de compte à 5 chiffres. Appuyez sur la touche [ENTRER] pour enregistrer le numéro. Une fois cette opération effectuée, vous pouvez enregistrer d'autres numéros de compte.

Veuillez noter qu'il est impossible d'enregistrer un numéro identique au mot de passe administrateur.

### ● Suppression d'un numéro de compte

Pour supprimer un numéro de compte, appuyez sur la touche [EFFACER], puis indiquez si vous souhaitez supprimer un seul numéro de compte ou tous les supprimer.

Pour supprimer un seul numéro de compte, utilisez les touches du pavé numérique pour entrer le numéro de compte à supprimer, puis appuyez sur la touche [ENTRER].

Pour supprimer tous les numéros de compte, appuyez sur la touche [EFFACER], puis sur [OUI] dans l'écran qui apparaît pour confirmer la suppression.

### ● Modification d'un numéro de compte

Pour modifier un numéro de compte, appuyez sur la touche [MODIFIER], puis utilisez les touches du pavé numérique pour entrer ce numéro. Entrez le nouveau numéro de compte et appuyez sur la touche [ENTRER]. Une fois cette opération effectuée, vous pouvez modifier d'autres numéros de compte.

Si vous entrez un numéro non utilisé, une sonnerie retentira et l'affichage se changera en tirets (-).

## REGLAGE DE LA LIMITE DE COMPTE

Il est possible de fixer une limite au nombre de copies qui peuvent être faites, pour un seul compte ou pour tous les comptes à la fois. La limite maximale qui peut être entrée est 999,999.

Appuyez sur la touche [REGLAGE DE LA LIMITE DE COMPTE] pour afficher l'écran de réglage de la limite de compte.

### ● Réglage d'une limite pour un seul compte

Utilisez les touches du pavé numérique pour entrer le numéro du compte auquel fixer une limite, puis entrez la limite souhaitée. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [ENTRER].

Si vous entrez un numéro de compte disposant déjà d'une limite, celle-ci apparaîtra dans l'affichage. Pour la modifier, appuyez sur la touche [EFFACEMENT] (©) (l'affichage se changera en tirets (-)), puis entrez la nouvelle limite.

Si vous appuyez sur la touche [ENTRER] alors que les tirets (-) sont affichés, la limite définie pour le compte sera annulée. Une fois que vous avez défini une limite pour un compte, vous pouvez continuer à le faire pour d'autres comptes.

Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK] pour quitter.

### ● Réglage d'une limite pour tous les comptes

Appuyez sur la touche [LIMITE]. [TOUS] apparaîtra dans l'écran d'entrée du numéro de compte.

Entrez une limite pour tous les comptes en suivant les étapes expliquées précédemment pour un seul compte.

Lorsque vous avez terminé, appuyez sur la touche [OK] pour quitter.

## SECURITE DU NUMERO DE COMPTE

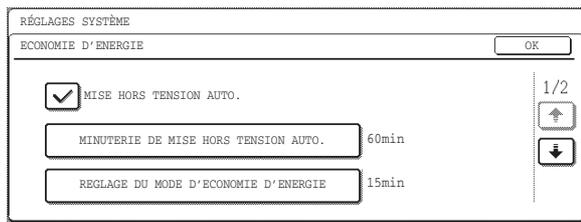
Ce programme sert à afficher une alarme et à interdire pendant une minute la saisie de numéros de compte si un numéro incorrect est saisi trois fois de suite lorsque le mode "MODE UTILISATION CONTROLEE" est activé (ceci permet d'empêcher que des personnes non autorisées essaient de deviner un numéro de compte). Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## ANNULER LES TRAVAUX DES COMPTES INCORRECTS

Ce programme sert à contrôler l'utilisation de la fonction d'imprimante lorsque "MODE UTILISATION CONTROLEE" est activé. Lorsque ce programme est activé, la machine n'imprime pas un travail d'impression si l'opérateur entre un numéro de compte incorrect sur l'ordinateur ou s'il ne parvient pas à en entrer un. Lorsque le programme est désactivé, les travaux d'impression reçus sans que soit saisi un numéro de compte correct seront imprimés et le nombre de pages sera inclus dans le décompte [AUTRES].

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

# ECONOMIE D'ENERGIE



"ECONOMIE D'ENERGIE" fournit les quatre programmes suivants qui vous permettront de réduire votre consommation électrique. D'un point de vue environnemental, cela permet également la préservation des ressources naturelles et la réduction de la pollution.

- MISE HORS TENSION AUTO.
- MINUTERIE DE MISE HORS TENSION AUTO.
- REGLAGE DU MODE D'ECONOMIE D'ENERGIE
- MODE D'ECONOMIE DE TONER

## MISE HORS TENSION AUTO.

Si la machine n'est pas utilisée pendant la durée définie dans "MINUTERIE DE MISE HORS TENSION AUTO.", MISE HORS TENSION AUTO. passe la machine en mode de veille, ce qui permet de réduire au maximum la consommation électrique. Ce programme peut être utilisé pour arrêter le fonctionnement de MISE HORS TENSION AUTO. Dans ce cas, le réglage "MINUTERIE DE MISE HORS TENSION AUTO." est désactivé. Utilisez ce programme lorsque MISE HORS TENSION AUTO. doit être désactivé.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).



**Plutôt que de désactiver la fonction de mise hors tension automatique, nous vous conseillons tout d'abord de rallonger la durée définie dans "MINUTERIE DE MISE HORS TENSION AUTO.". Dans la plupart des cas, un réglage de minuterie approprié permettra de poursuivre le travail avec un retard minimal tout en vous faisant bénéficier de la gestion de la consommation.**

## MINUTERIE DE MISE HORS TENSION AUTO.

Ce programme sert à définir le laps de temps au bout duquel "MISE HORS TENSION AUTO." est activé lorsque la machine n'est pas utilisée.

Cette fonction vous permet de réduire votre consommation électrique tout en aidant à la préservation des ressources naturelles et à la réduction de la pollution. La durée peut être définie au maximum à 240 minutes dans un incrément d'une minute.



- Sélectionnez une durée appropriée en fonction de votre mode d'utilisation de la machine.
- Si "MISE HORS TENSION AUTO." est désactivé, le réglage de temps l'est également.

## REGLAGE DU MODE D'ECONOMIE D'ENERGIE

Si, après une impression, l'imprimante n'est pas utilisée pendant le laps de temps défini dans ce programme, elle passera en mode Economie d'énergie. Cette fonction vous permet de réduire votre consommation électrique tout en aidant à la préservation des ressources naturelles et à la réduction de la pollution.

Sélectionnez le réglage le mieux approprié en fonction de votre mode d'utilisation de la machine.

La durée peut être définie au maximum à 240 minutes dans un incrément d'une minute. (Le mode Economie d'énergie ne peut pas être désactivé.)

## MODE D'ECONOMIE DE TONER

Le mode d'économie de toner réduit d'environ 10 % la consommation de toner en mode d'exposition automatique, texte et texte/photo. Les copies sont alors plus claires mais peuvent toutefois convenir à une utilisation générale. Le choix de ce mode n'a aucune incidence sur les modes Photo et Super photo. Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

# REGLAGES DU FONCTIONNEMENT



Les "REGLAGES DU FONCTIONNEMENT" sont liés à l'exploitation de base de la machine et regroupent les programmes suivants :

- REGLAGE DU RETOUR A L'ETAT INITIAL
- REGLAGE DE LA DUREE DES MESSAGES
- SON DES TOUCHES
- REGLAGE DU FONCTIONNEMENT DU CLAVIER TACTILE
- DESACTIVER INTERRUPT. IMPR.
- MODE ALIMENTATION ENCHAINEE
- REGLAGE DU LANGAGE DE L'AFFICHAGE
- DESACTIVER LA MISE EN VEILLE DE L'ECRAN
- REGLAGES DES MAGASINS
- DESACTIVATION DU REGLAGE D'HORLOGE

## REGLAGE DU RETOUR A L'ETAT INITIAL

Si aucune action n'est entreprise pendant une certaine durée lors de l'affichage d'informations sur les travaux terminés, les travaux en cours ou les travaux mémorisés, la fonction de retour à l'état initial active et affiche l'écran initial du mode copie ou l'écran de l'état des travaux. REGLAGE DU RETOUR A L'ETAT INITIAL sert à définir le laps de temps qui doit s'écouler avant l'activation de cette fonction. Cette durée peut être comprise entre 10 et 240 secondes, par incréments de 10 secondes ; la fonction de retour à l'état initial peut également être désactivée (ce réglage ne fonctionne qu'en mode copie et scanner réseau).

Ce réglage est défini sur "60" (sec.) par défaut.

## REGLAGE DE LA DUREE DES MESSAGES

Ce programme sert à définir la durée pendant laquelle les messages apparaissent à l'écran (ceci s'applique aux messages qui s'affichent pendant une certaine durée puis disparaissent automatiquement).

La durée peut être définie au maximum à 12 secondes dans un incrément d'une seconde.

Ce réglage est défini sur 6" (sec.) par défaut.

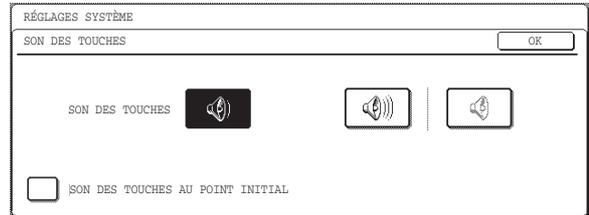
## SON DES TOUCHES

Ce programme sert à indiquer si un bip est émis lorsqu'une touche est pressée et, dans ce cas, à définir le type de bip sonore.

Ce programme sert également à indiquer si un bip de touche particulier est émis au point initial d'un réglage.

Les réglages par défaut sont les suivants :

- SON DES TOUCHES : Court
- SON DES TOUCHES AU POINT INITIAL : Désactivé



Touche Appuyez sur cette touche pour sélectionner un volume de signal sonore court. Un seul bip sonore court indique une touche valide et un double bip court une touche incorrecte.

Touche Appuyez sur cette touche pour sélectionner un volume de signal sonore long. Un seul bip sonore indique une touche valide et un double bip long une touche incorrecte.

Touche Appuyez sur cette touche pour désactiver les bips de touches.

Sélectionnez la case [SON DES TOUCHES AU POINT INITIAL] pour obtenir trois longs bips (lorsque le volume est défini sur long) ou trois bips courts (lorsque le volume est défini sur court) lorsque le point initial d'un réglage est atteint dans la sélection des réglages de base.

Les réglages du point initial sont les suivants :

Mode	Point initial (défini à partir de l'écran initial)
Mode copie	Taux : 100 % Exposition : 3
Mode fax	Exposition : 3
Mode scanner réseau	Réglage d'exposition : 3

## REGLAGE DU FONCTIONNEMENT DU CLAVIER TACTILE

Ces programmes servent à définir le laps de temps qui doit s'écouler jusqu'à ce qu'une touche soit pressée et à désactiver la répétition de touches.

Le temps d'entrée du réglage peut être défini de 0,0 à 2,0 secondes dans un incrément de 0,5 seconde.

Lorsque [DESACTIVATION DE LA REPETITION DE TOUCHE AUTOMATIQUE] est activé, seule une touche est enregistrée si cette touche est pressée de façon continue.

Les réglages par défaut sont les suivants :

- Temps de saisie : 0,0 (sec.)
- DESACTIVATION DE LA REPETITION DE TOUCHE AUTOMATIQUE : Désactivé

## DESACTIVER INTERRUPT. IMPR.

**(Lorsque la fonction d'imprimante est activée.)**

Activez ce programme pour empêcher la mise en attente de l'impression pour l'interruption de travaux de copie.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## MODE ALIMENTATION ENCHAINEE (Lorsqu'un RSPF est installé.)

Utilisez ce programme pour activer le mode Alimentation enchaînée.

Lorsque ce mode est activé et que des originaux sont numérisés à partir du RSPF, un original peut être ajouté au RSPF dans les 5 secondes suivant l'original précédent, et être automatiquement numérisé à partir des réglages de l'original précédent. Cette fonction peut être utilisée avec la fonction de copie et de scanner.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## REGLAGE DU LANGAGE DE L'AFFICHAGE

Ce programme sert à modifier le langage employé dans l'affichage.

Ce réglage est défini sur "ENGLISH" par défaut.

## DESACTIVER LA MISE EN VEILLE DE L'ECRAN

Lorsque ce programme est désactivé, l'affichage ferme l'écran qui est alors ouvert et retourne à l'écran initial si aucune touche n'est pressée pendant 60 secondes. Lorsqu'il est activé, l'affichage ne ferme pas l'écran alors ouvert.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## REGLAGES DES MAGASINS

Ce programme peut être activé pour empêcher toute modification des réglages des magasins papier au niveau des réglages système (généraux).

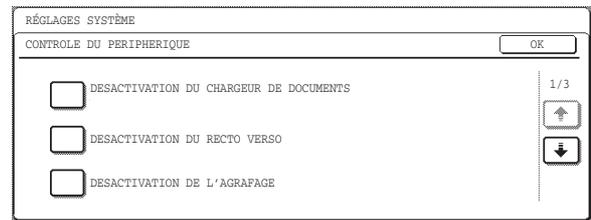
Veuillez noter que les réglages des plateaux d'alimentation auxiliaires seront toujours possibles. Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## DESACTIVATION DU REGLAGE D'HORLOGE

Ce programme peut être activé pour empêcher toute modification du réglage "HORLOGE" au niveau des réglages système.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## CONTROLE DU PERIPHERIQUE



Utilisez ce programme en cas d'échec d'un périphérique de la machine ou lorsque vous souhaitez désactiver un périphérique de façon temporaire. Les programmes peuvent également servir à modifier le réglage des fonctions d'un périphérique en fonction de vos conditions d'utilisation.

"CONTROLE DU PERIPHERIQUE" comprend les programmes suivants :

- DESACTIVATION DU CHARGEUR DE DOCUMENTS
- DESACTIVATION DU RECTO VERSO
- DESACTIVATION DE L'AGRAFAGE
- PLATEAUX DE SORTIE
- DESACTIVATION DU DECALAGE
- MEMOIRE POUR IMPRIMANTE
- DESACTIVATION DU COMPTAGE DU PLATEAU CENTRAL
- TEMPS DE RETOUR DU MODE COPIE
- ALIMENTATION D'ORIGINAUX DE FORMATS MIXTES
- REGLAGES DE SECURITE

## DESACTIVATION DU CHARGEUR DE DOCUMENTS

(Lorsqu'un RSPF est installé.)

Utilisez ce programme lorsque le RSPF n'est pas opérationnel ou pour désactiver la fonction d'alimentation automatique. (Les originaux peuvent toujours être numérisés à l'aide de la vitre d'exposition.)

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## DESACTIVATION DU RECTO VERSO

Utilisez ce programme pour désactiver la fonction d'impression recto verso ou en cas d'échec de la fonction.

Lorsque ce programme est activé, seule l'impression recto est possible. Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## DESACTIVATION DE L'AGRAFAGE (Lorsqu'un FINISSEUR est installé.)

Utilisez ce programme pour désactiver l'agrafage. Lorsque ce programme est activé, l'agrafage n'est pas effectué. Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## PLATEAUX DE SORTIE

(Lorsqu'un KIT PLATEAU SEPARATEUR DE TRAVAUX ou un FINISSEUR et un plateau droit sont installés)

Ce programme sert à sélectionner les plateaux de sortie respectifs pour les fonctions de copie, d'imprimante et de fax.

Ce réglage est défini sur "MODELE 1" par défaut.

**Exemple :** Lorsqu'un FINISSEUR et un plateau droit sont installés

\* Les réglages disponibles dépendent des options installées.

Réglages	Description
MODELE 1	Imprimante : Bac à décalage Fax : Plateau droit Copie : Bac à décalage
MODELE 2	Imprimante : Plateau droit Fax : Plateau droit Copie : Bac à décalage
MODELE 3 (Lorsque la fonction de fax est activée.)	Imprimante : Bac à décalage Fax : Plateau droit Copie : Bac à décalage

## DESACTIVATION DU DECALAGE

Ce programme permet d'activer ou de désactiver les fonctions de décalage du bac à décalage.

Ce programme est initialement désactivé (réglage usine par défaut).

## MEMOIRE POUR IMPRIMANTE

Ce programme sert à définir la quantité de mémoire IMC allouée à la fonction d'imprimante. La quantité de mémoire peut être définie de 30 à 70 % dans un incrément de 10 %.

Les réglages par défaut sont les suivants :

- 50 (%)
- PLAGES DE MEMOIRE POUR LE MAINTIEN D'IMPRESSION : 30 (%)

### ● Mémoire allouée au maintien d'impression (Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Pour définir la quantité de mémoire allouée au maintien d'impression, appuyez sur la touche [PLAGES DE MEMOIRE POUR LE MAINTIEN D'IMPRESSION]. La quantité de mémoire peut être définie de 30 à 70 % dans un incrément de 10 %. La fonction de maintien d'impression ne peut être utilisée lorsque la valeur 0 % est sélectionnée.

## DESACTIVATION DU COMPTAGE DU PLATEAU CENTRAL

Ce programme sert à désactiver le comptage des pages fournies au plateau central.

Lorsque ce programme est activé, la détection du plateau central n'est pas effectuée.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## TEMPS DE RETOUR DU MODE COPIE

(Lorsque la fonction d'imprimante ou de fax est activée.)

Ce programme sert à définir le laps de temps qui doit s'écouler après la fin d'un travail de copie avant que la fonction d'imprimante ou de fax ne reprenne son fonctionnement. La durée peut être définie de 1 à 60 secondes dans un incrément de 1 seconde.

Ce réglage est défini sur 60" (sec.) par défaut.

## ALIMENTATION D'ORIGINAUX DE FORMATS MIXTES

(Lorsqu'un RSPF est installé.)

Lorsque ce programme est activé, les originaux de différentes longueurs (la largeur doit cependant être identique) peuvent être numérisés en mode copie et chacun des originaux copié sur la longueur de papier correspondante.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

## REGLAGES DE SECURITE

Les réglages ci-dessous concernent la sécurité. Appuyez sur la touche [REGLAGES DE SECURITE] pour modifier ces réglages.

Une fois les modifications effectuées, quittez les réglages administrateur, mettez l'appareil hors tension, puis rallumez-le au bout de quelques secondes pour que les nouveaux réglages prennent effet.

### ● PARAMETRES SSL

Le protocole SSL permet de transmettre des données sur un réseau.

Le protocole SSL permet de crypter les informations transmises sur un réseau. Le cryptage permet d'échanger des données sensibles en toute sécurité.

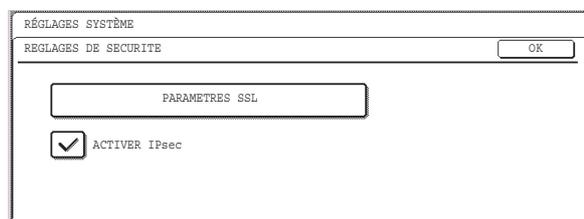
- HTTPS : permet d'utiliser le cryptage SSL pour les transmissions HTTP.
- IPP-SSL : permet d'utiliser le cryptage SSL pour les transmissions IPP.

### ● ACTIVER IPsec

IPsec peut être utilisé pour la transmission/réception des données sur un réseau. Lorsqu'IPsec est utilisé, les données peuvent être envoyées et reçues en toute sécurité sans configurer les réglages pour le cryptage du paquet IP sur un navigateur Web ou toute autre application de plus haut niveau.

Ce réglage n'est utilisé que pour activer ou désactiver IPsec ; les réglages IPsec détaillés sont configurés dans les pages Web.

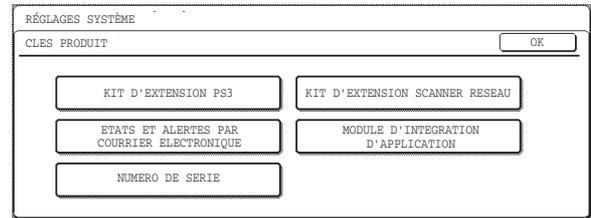
Certains réglages de la page Web peuvent ne pas autoriser la connexion à la machine, ou les réglages peuvent ne pas permettre l'impression, la numérisation ou l'affichage d'une page Web. Dans ce cas, désélectionnez [ACTIVER IPsec] dans cet écran et modifiez les réglages de la page Web.



## CHANGER MOT DE PASSE ADMINISTRATEUR

Ce programme permet de modifier le mot de passe administrateur qui doit être saisi pour accéder à la configuration des réglages administrateur. Lors de la première utilisation de l'appareil, l'administrateur doit modifier le mot de passe administrateur défini en usine et le remplacer par le nouveau code à 5 chiffres souhaité. (Il est impossible d'utiliser un nombre ayant été programmé comme numéro de compte.) Un seul mot de passe administrateur peut être programmé. Reportez-vous à la page 154 pour plus d'informations sur le mot de passe administrateur par défaut.

## CLES PRODUIT (Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)



Utilisez ces programmes afin d'entrer les clés produit pour les options suivantes.

### KIT D'EXTENSION PS3

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Ce programme sert à entrer les clés produit permettant d'utiliser la machine en tant qu'imprimante PostScript. Demandez la clé produit à votre revendeur.

### KIT D'EXTENSION SCANNER RESEAU

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE et l'EXTENSION MEMOIRE sont installés.)

Ce programme sert à entrer les clés produit pour la fonction de scanner réseau. Demandez la clé produit à votre revendeur.

### ETATS ET ALERTES PAR COURRIER ELECTRONIQUE

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Ce programme sert à entrer les clés produit pour ETATS ET ALERTES PAR COURRIER ELECTRONIQUE, ce qui permet de bénéficier d'un support technique via un système réseau. Demandez la clé produit à votre revendeur.

### MODULE D'INTEGRATION D'APPLICATION

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE et l'EXTENSION MEMOIRE sont installés.)

Ce réglage s'utilise pour la saisie de la clé produit qui permet l'utilisation de la fonction d'envoi des métadonnées.

Demandez la clé produit à votre revendeur.

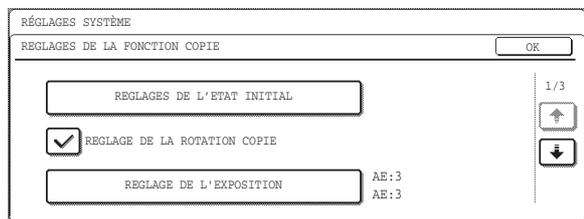
### NUMERO DE SERIE

Utilisez ce programme pour afficher le numéro de série de la machine. Ce numéro est nécessaire pour obtenir des clés produit pour le KIT D'EXTENSION PS3, le KIT D'EXTENSION SCANNER RESEAU, le MODULE D'INTEGRATION D'APPLICATION et les ETATS ET ALERTES PAR COURRIER ELECTRONIQUE.

# PROGRAMMES DU MODE COPIE

Ce chapitre explique les réglages administrateur utilisés pour le mode copie.

## REGLAGES DE LA COPIE



"REGLAGES DE LA COPIE" comprend les programmes suivants :

- REGLAGES DE L'ETAT INITIAL
- REGLAGE DE LA ROTATION COPIE
- REGLAGE DE L'EXPOSITION
- REGLAGE DE LA SELECTION AUTOMATIQUE DU PAPIER
- REGLAGE DU NOMBRE MAXIMUM DE COPIES
- SELECTION AUTOMATIQUE TRI
- DESACTIVER L'EFFACEMENT DES PROGRAMMES DE TRAVAIL.
- REGLAGES DE LA FONCTION CARD SHOT

### REGLAGES DE L'ETAT INITIAL

Les réglages de la copie reprennent leurs valeurs par défaut lorsque l'interrupteur est mis en position ON, lorsque la touche [EFFACEMENT TOTAL] (☺) est pressée ou lorsque la durée de retour à l'état initial est atteinte. Ce programme sert à modifier les réglages par défaut ou à redonner à ces réglages les valeurs d'usine par défaut.

Les valeurs par défaut des réglages suivants de la copie peuvent être modifiées :

- Magasin papier
- Mode d'exposition
- Taux de reproduction
- Fonction recto verso
- Fonctions de post-traitement\* (pas de tri, tri, tri avec agrafage et groupe)

\*Les réglages des fonctions de post-traitement dépendent de la présence ou non d'un FINISSEUR.



Si ce paramètre est utilisé pour remplacer le réglage par défaut de la fonction recto verso par un autre réglage que "recto" → "recto" et que le chargeur automatique de documents échoue ou est désactivé, le paramètre repassera à "recto" → "recto".

\* DESACTIVATION DU CHARGEUR DE DOCUMENTS (p.107)  
DESACTIVATION DU RECTO VERSO (p.107)

### REGLAGE DE LA ROTATION COPIE

Lorsque ce programme est activé, l'image originale pivote automatiquement à 90 degrés si l'orientation de l'original est différente de celle du papier. (Cette rotation ne peut être effectuée qu'en cas de sélection automatique du papier et du taux.)

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### REGLAGE DE L'EXPOSITION

Ce programme sert à ajuster le niveau d'exposition lorsque "Auto" est utilisé pour l'exposition en copie. Le niveau d'exposition peut être défini séparément pour la vitre d'exposition et le RSPF.

[1] correspond au niveau le plus clair et [5] au plus foncé.

Les réglages par défaut sont les suivants :

- Vitre d'exposition : 3
- Chargeur de documents : 3

### REGLAGE DE LA SELECTION AUTOMATIQUE DU PAPIER

Ce programme sert à sélectionner le type de papier\* utilisé lorsque la fonction de sélection automatique du papier est active. Vous pouvez sélectionner "PAPIER ORDINAIRE" ou "PAPIER ORDINAIRE ET RECYCLE".

Ce programme permet également de désactiver la sélection automatique du papier.

Ce réglage est défini sur "PAPIER ORDINAIRE" par défaut.

\* Le type de papier défini pour chaque magasin dans les réglages système des magasins (généraux).

(Reportez-vous au chapitre "5. REGLAGES SYSTEME (GENERAUX)".)

### REGLAGE DU NOMBRE MAXIMUM DE COPIES

Ce programme sert à définir le nombre maximum de copies autorisées par original.

Ce maximum peut être compris entre 1 et 999.

Ce réglage est défini sur "999" par défaut.

### SELECTION AUTOMATIQUE TRI (Lorsqu'un RSPF est installé.)

Ce programme peut permettre de désactiver la sélection automatique de la fonction de tri.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### DESACTIVER L'EFFACEMENT DES PROGRAMMES DE TRAVAIL.

Ce programme sert à empêcher la modification ou l'effacement des réglages de copie enregistrés dans les programmes de travail.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

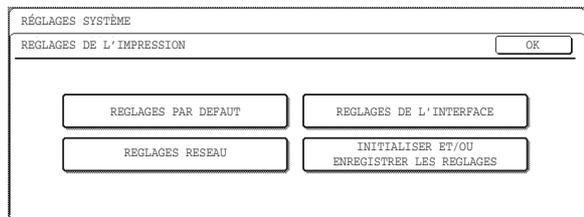
### REGLAGES DE LA FONCTION CARD SHOT

Ce programme permet de définir le format initial de la carte originale pour la fonction card shot. Vous devez d'abord saisir la valeur X (largeur). De la même manière, appuyez sur les touches pour saisir la valeur Y (longueur). Pour que l'option "AJUSTER A LA PAGE" soit automatiquement sélectionnée à l'ouverture de l'écran card shot, appuyez sur la touche [AJUSTER A LA PAGE].

# PROGRAMMES DU MODE IMPRESSION

Ce chapitre explique les réglages administrateur utilisés pour la fonction d'imprimante. Ces programmes ne peuvent être configurés que sur les modèles disposant de la fonction d'imprimante.

## REGLAGES DE L'IMPRESSION



### REGLAGES PAR DEFAUT

Ces programmes vous permettent de modifier certains réglages par défaut de la fonction d'imprimante. Les "REGLAGES PAR DEFAUT" comprennent les programmes suivants :

- EMPECHER L'IMPRESSION DES PAGES D'AVIS
- NIVEAU D'EXPOSITION IMPRESSION
- EMPECHER L'IMPRESSION DES PAGES DE TEST
- ROTATION D'IMPRESSION
- SORTIE D'IMPRESSION FORCEE
- PLAT. ALIM. AUX. EXCLU DE L'A.T.S.
- DESACT. MODIF. DES REGLAGES PAR DEFAUT

### EMPECHER L'IMPRESSION DES PAGES D'AVIS

Ce programme sert à empêcher l'impression des pages d'avis. Pour une explication relative aux pages d'avis, reportez-vous à " If a Notice Page is printed " dans le manuel en ligne de l'imprimante.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

### NIVEAU D'EXPOSITION IMPRESSION

L'exposition de l'impression peut être définie à l'un des cinq niveaux existants. [1] correspond au niveau le plus clair et [5] au plus foncé.

Ce réglage est défini sur "3" par défaut.

### EMPECHER L'IMPRESSION DES PAGES DE TEST

**(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)**

Ce programme sert à empêcher l'impression des pages de test. Lorsqu'il est activé, il est impossible d'imprimer une page de test à partir des réglages système (généraux).

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

### ROTATION D'IMPRESSION

Ce programme sert à activer ou à désactiver la rotation de l'image d'impression lorsqu'un document A4R, B5R ou 8-1/2" x 11"R (Letter R) est imprimé mais qu'aucun papier n'est chargé dans cette orientation.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### SORTIE D'IMPRESSION FORCEE

Ce programme sert à activer ou à désactiver l'impression automatique sur un format de papier différent lorsqu'aucun magasin papier ne contient le format sélectionné.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).

### PLAT. ALIM. AUX. EXCLU DE L'A.T.S.

Ce programme sert à exclure le papier du plateau d'alimentation auxiliaire en cas de sélection automatique du papier.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### DESACT. MODIF. DES REGLAGES PAR DEFAUT

**(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)**

Ce programme sert à empêcher la modification des valeurs par défaut des réglages.

Ce programme est initialement désactivé par défaut (réglage usine).



## METHODE DE COMMUTATION DES PORTS

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Ce programme sert à définir la méthode de commutation des ports de l'imprimante.

La machine peut utiliser les trois ports d'imprimante suivants :

- Port USB
- Port réseau

Ce réglage est défini sur "COMMUTER EN FIN DE TRAVAIL" par défaut.

Sélections	Description
COMMUTER EN FIN DE TRAVAIL	Sélection automatique du port d'imprimante à la fin de chaque travail d'impression.
COMMUTER APRES DEPASSEMENT DU DELAI E/S	Sélection automatique du port d'imprimante une fois écoulé le laps de temps défini dans "DEPASSEMENT DU DELAI E/S".

## ACTIVER PORT USB

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Ce programme sert à activer ou à désactiver l'impression via le port USB.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

## ACTIVER PORT RESEAU

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Ce programme sert à activer ou à désactiver l'impression via le port réseau.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

## REGLAGES RESEAU

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Les REGLAGES RESEAU sont utilisés lorsque la machine fait office d'imprimante réseau. Les "REGLAGES RESEAU" comprennent les programmes suivants :

- REGLAGE ADRESSE IP
- ACTIVER TCP/IP
- ACTIVER Netware
- ACTIVER EtherTalk
- ACTIVER NetBEUI
- REMISE A ZERO DE LA CARTE RESEAU



**Consultez votre administrateur réseau avant de configurer les REGLAGES RESEAU.**



- Après avoir modifié les réglages, vous devez mettre l'interrupteur de la machine en position OFF, attendre quelques secondes, puis remettre la machine sous tension afin que les modifications soient prises en compte.
- Certains des programmes qui vont vous être présentés portent la mention "\*\*1". Cela indique qu'un message vous demandant de confirmer l'exécution du nouveau paramètre apparaîtra à la fin de la procédure de réglage. Vous pouvez alors, si nécessaire, annuler le nouveau réglage en appuyant sur la touche [NON].

## REGLAGE ADRESSE IP

Ce programme sert à définir l'adresse IP (Adresse, masque de sous-réseau et passerelle IP) de la machine lorsque le protocole TCP/IP est utilisé sur le réseau.

Lorsque "DHCP" est sélectionné, la machine obtient automatiquement l'adresse IP. Il s'agit du réglage usine par défaut.

Lorsque la machine est utilisée sur un réseau TCP/IP, assurez-vous que le programme "ACTIVER TCP/IP" est activé.



**Lorsque le DHCP est utilisé, l'adresse IP attribuée à la machine peut parfois être automatiquement modifiée. Il est dans ce cas impossible d'effectuer une impression.**



Ce réglage fonctionne uniquement sur les réseaux utilisant le protocole TCP/IP Ipv4. Pour définir une adresse IP sur un réseau TCP/IP Ipv6, utilisez les pages Web. Dans un environnement IPv6, la machine peut utiliser le protocole LPD ou IPP.

## ACTIVER TCP/IP

Ce programme doit être activé pour utiliser la machine sur un réseau TCP/IP. "REGLAGE ADRESSE IP" doit également être configuré.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

## ACTIVER Netware

Ce programme doit être activé pour utiliser la machine sur un réseau employant le protocole NetWare.

Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### ACTIVER EtherTalk

Ce programme doit être activé pour utiliser la machine sur un réseau employant le protocole EtherTalk. Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### ACTIVER NetBEUI

Ce programme doit être activé pour utiliser la machine sur un réseau employant le protocole NetBEUI. Ce programme est initialement activé par défaut (réglage usine).

### REMISE A ZERO DE LA CARTE RESEAU \*1

Ce programme sert à restaurer les réglages usine par défaut pour tous les réglages réseau.

### INITIALISER ET/OU ENREGISTRER LES REGLAGES

(Lorsque le KIT D'EXTENSION IMPRIMANTE est installé)

Ces programmes servent à restaurer la valeur usine par défaut des réglages de configuration (voir le manuel en ligne de l'imprimante réseau) et les "REGLAGES DE L'IMPRESSION" (p.111). Ils servent également à enregistrer les réglages actuels et à restaurer les réglages enregistrés.

"INITIALISER ET/OU ENREGISTRER LES REGLAGES" comprend les programmes suivants :

- RETABLIR LES REGLAGES PAR DEFAUT
- ENREGISTRER LA CONFIGURATION ACTUELLE
- RETABLIR LA CONFIGURATION

### RETABLIR LES REGLAGES PAR DEFAUT \*1

Ce programme sert à restaurer la valeur usine par défaut des réglages de configuration (voir le manuel en ligne de l'imprimante réseau) et les "REGLAGES DE L'IMPRESSION" (p.111). Si, avant de restaurer les réglages usine, un enregistrement des réglages actuels est requis, utilisez "Data list print" dans les réglages système (généraux) pour imprimer une liste de ces réglages. (Reportez-vous au chapitre "5. REGLAGES SYSTEME (GENERAUX)".)

### ENREGISTRER LA CONFIGURATION ACTUELLE \*1

Ce programme sert à enregistrer les réglages de configuration actuels (voir le manuel en ligne de l'imprimante réseau) et les "REGLAGES DE L'IMPRESSION" (p.111). Les réglages enregistrés ne seront pas effacés même après une mise hors tension. Pour restaurer les réglages enregistrés, utilisez le programme "RETABLIR LA CONFIGURATION".

### RETABLIR LA CONFIGURATION \*1

Ce programme sert à restaurer les réglages enregistrés à l'aide du programme "ENREGISTRER LA CONFIGURATION ACTUELLE".

Les réglages actuels seront remplacés par les réglages enregistrés.



En cas de modification de certains "REGLAGES RESEAU" (p.113) avant l'exécution de ce programme, vous devez mettre l'interrupteur de la machine en position OFF, attendre quelques secondes, puis remettre la machine sous tension afin que les réglages soient pris en compte.

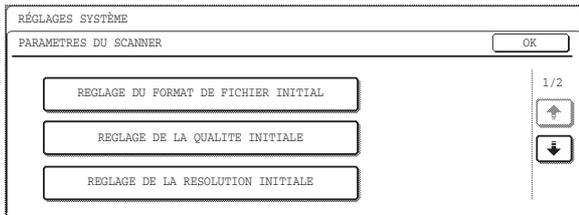


Certains des programmes qui vont vous être présentés portent la mention "\*1". Cela indique qu'un message vous demandant de confirmer l'exécution du nouveau paramètre apparaîtra à la fin de la procédure de réglage. Vous pouvez alors, si nécessaire, annuler le nouveau réglage en appuyant sur la touche [NON].

# PROGRAMMES DU MODE SCANNER RESEAU

Ce chapitre explique les réglages administrateur utilisés pour la fonction de scanner réseau. Ces programmes ne peuvent être configurés que sur les modèles disposant de la fonction de scanner réseau.

## PARAMETRES DU SCANNER



Les "PARAMETRES DU SCANNER" comprennent les programmes suivants :

- REGLAGE DU FORMAT DE FICHIER INITIAL
- REGLAGE DE LA QUALITE INITIALE
- REGLAGE DE LA RESOLUTION INITIALE
- REGLAGE DE L'AFFICHAGE PAR DEFAUT
- REGLAGE NOMBRE TOUCHES AFFICHEES POUR LES ADRESSES DIRECTES

### REGLAGE DU FORMAT DE FICHIER INITIAL

Utilisez ce programme pour modifier le format de fichier par défaut (type de fichier, mode de compression et nombre de pages par fichier) utilisé lors de l'envoi d'une image à l'aide des fonctions Numériser vers courrier électronique, Numériser vers un poste de travail ou Numériser vers FTP.

Les réglages par défaut sont les suivants :

- Type de fichier : TIFF
- Mode de compression : G4
- Pages par fichier : Tout

### REGLAGE DE LA QUALITE INITIALE

Ce programme sert à définir le type d'original et le niveau d'exposition par défaut pour le mode scanner réseau.

Pour plus d'informations sur ces paramètres, reportez-vous au chapitre "4. FONCTION SCANNER RESEAU".

Les réglages par défaut sont les suivants :

- Type image originale : Txt/Photo
- Exposition : Auto

### REGLAGE DE LA RESOLUTION INITIALE

Ce programme sert à définir la résolution par défaut du mode scanner réseau.

Ce réglage est défini sur "300" (ppp) par défaut.

### REGLAGE DE L'AFFICHAGE PAR DEFAUT

Utilisez ce programme pour sélectionner l'écran initial qui apparaît lorsqu'on appuie sur la touche [SCAN] pour passer en mode scanner réseau ou lorsque la touche [EFFACEMENT TOTAL] (CA) est pressée en mode scanner.

Il existe trois sélections pour l'écran initial :

- REGLAGE DES CONDITIONS
- CARNET D'ADRESSES (ABC)
- CARNET D'ADRESSES (GROUPE)

Ce réglage est défini sur "REGLAGE DES CONDITIONS" par défaut.

### REGLAGE NOMBRE TOUCHES AFFICHEES POUR LES ADRESSES DIRECTES

Ce programme sert à sélectionner le nombre de touches raccourci qui s'affichent dans l'écran de carnet d'adresses et de sélection de l'expéditeur. Les sélections sont [6], [8] et [12].

Ce réglage est défini sur "8" (touches) par défaut.



Chaque nom de touche raccourci affiché peut comporter jusqu'à 18 caractères lorsque le nombre de touches affichées est de 6 ou 8. Chaque nom ne peut comporter que 10 caractères lorsque le nombre de touches raccourci affichées est de 12.

# 7

## Chapitre 7 RESOLUTION DES PROBLEMES ET MAINTENANCE

Ce chapitre présente les procédures de résolution des problèmes ainsi que les procédures de maintenance telles que la suppression des bourrages papier, le remplacement de la cartouche de toner et le nettoyage de la machine.

<b>MESSAGES DE L’AFFICHAGE .....</b>	<b>117</b>
<b>DEPANNAGE.....</b>	<b>119</b>

<b>Problème</b>	<b>Page</b>	
<b>Problèmes liés au fonctionnement de l'appareil</b>		
L'appareil ne fonctionne pas.	119	
L'appareil est sous tension, mais toute copie est impossible.		
Il est impossible d'effectuer des copies recto verso.		
Un mauvais format de papier s'affiche dans le plateau d'alimentation auxiliaire.		
Un travail de copie s'arrête avant la fin.		
Le contraste de l'écran tactile est trop élevé ou trop faible.		
L'image ne peut pas pivoter.		
<b>Problèmes d'alimentation du papier</b>		
Le format de l'original n'est pas automatiquement sélectionné, ou la copie ne s'effectue pas sur du papier correspondant au format de l'original.	120	
Impossible de définir le format de papier pour un magasin papier.		
L'ordre des copies est incorrect.		
Le travail est annulé une fois les originaux numérisés.		
Toutes les pages ne sont pas copiées.		
Le RSPF ne peut pas être utilisé.		
Un appareil d'éclairage papillote.	121	
<b>Problèmes de qualité d'image</b>		
Lors de l'utilisation de l'alimentation papier provenant du plateau d'alimentation auxiliaire, l'image copiée est placée de travers.		
Le papier du plateau d'alimentation auxiliaire est mal alimenté.		
Le papier est mal alimenté.		
Les sorties ne sont pas correctement rassemblées dans le plateau de sortie du finisseur.		
Les copies agrafées ne sont pas correctement rassemblées en sortie.	122	
<b>Problèmes de qualité d'image</b>		
Les copies sont trop sombres ou trop claires.		
Le texte d'une copie n'est pas clair.		
Une partie de l'image copiée est coupée.		
Copies blanches.		
Le papier est plié ou l'image copiée s'enlève lorsqu'on gomme la surface du papier.		
Les copies sont tachées ou sales.		
Des lignes blanches ou noires apparaissent sur les copies.		

<b>RETRAIT DU PAPIER MAL ENGAGE .....</b>	<b>127</b>
<b>REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER.....</b>	<b>134</b>
<b>REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE D'AGRAFES .....</b>	<b>135</b>
<b>VERIFICATION DU NIVEAU DE TONER ET COMPTE TOTAL.....</b>	<b>137</b>
<b>NETTOYAGE DE L'APPAREIL .....</b>	<b>137</b>
VITRE D'EXPOSITION ET COUVERCLE/RSPF .....	137
ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER DU PLATEAU AUXILIAIRE .....	138

# MESSAGES DE L'AFFICHAGE

Si l'un des messages suivants apparaît à l'écran, effectuez rapidement l'action qui y est demandée.

Message affiché	Causes et solutions	Page
ENTRER VOTRE NUMERO DE COMPTE.	Le mode Utilisation contrôlée est activé. Entrez votre numéro de compte.	95
UNE MAUVAISE ALIMENTATION EST SURVENUE.	Retirez le papier mal engagé comme cela est expliqué dans la section "RETRAIT DU PAPIER MAL ENGAGE".	127
COPIES RECTO VERSO IMPOSSIBLES SUR CE FORMAT DE PAPIER.	Ce message apparaît lorsque vous essayez de faire des copies recto verso sur un papier spécial qui ne peut être utilisé pour ce type de copie. Annulez l'impression recto verso ou changez le papier.	16, 28
RETIREZ LE PAPIER DU PLATEAU <*>.	Le plateau de sortie indiqué est plein. Retirez la sortie du magasin. (<*> indique le plateau qui est plein.)	-
FERMER LE CAPOT <*>.	Le capot indiqué est ouvert. Refermez-le. (<*> indique le capot qui est ouvert.)	-
RETIRER LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUX.	Lorsque vous effectuez une copie à partir du plateau d'alimentation auxiliaire, n'oubliez pas de retirer l'extension de ce plateau.	19
LE FORMAT DES COUVERTURES DOIT ETRE IDENTIQUE AU FORMAT DU PAPIER UTILISE.	Lors de l'ajout d'une couverture, chargez, dans le plateau d'alimentation auxiliaire, du papier dont le format est identique à celui présent dans le plateau sélectionné pour la copie.	49
PRET A COPIER. (VEUILLEZ PRÉPARER UN NOUVEAU TONER.)	Vous allez bientôt devoir remplacer la cartouche de toner.	134
TONER EPUISE.	Vous allez bientôt devoir remplacer la cartouche de toner.	134
REMPLEZ LA CARTOUCHE DE TONER.	Il n'y a plus de toner dans la cartouche. Remplacez la cartouche de toner.	134
VERIFIER LA CARTOUCHE TONER.	Assurez-vous que la cartouche de toner est correctement installée.	134
CHARGEUR DE DOCUMENTS DESACTIVE.	Le RSPF a été désactivé dans les réglages administrateur. Utilisez la vitre.	23
LE MAGASIN SELECTIONNE EST INTERDIT. SELECTIONNER UN AUTRE MAGASIN.	Ce message apparaît lorsqu'un magasin interdit dans les "REGLAGES DES MAGASINS" des réglages système est sélectionné.	92
VERIFIER LE FORMAT PAPIER DU MAGASIN <***>.	Le format du papier du magasin est différent du format réel du papier. Chargez le format de papier approprié. Le magasin est indiqué dans <***>.	16
AJOUTER DES AGRAFES.	Il n'y a plus d'agrafes dans le finisseur. Remplacez la cartouche d'agrafes comme cela est expliqué dans la section "REMPACEMENT DE LA CARTOUCHE D'AGRAFES".	135
RETIRER LE PAPIER DE L'AGRAFEUSE.	Le papier reste dans l'agrafeuse. Retirez-le.	133
MEMOIRE PLEINE. APPUYER SUR [DEPART] COPIER OU SUR [CA] POUR ANNULER.	La mémoire se remplit entièrement pendant la numérisation d'originaux. Appuyez sur la touche [DEPART] (Ⓢ) afin de ne copier que les originaux ayant été numérisés ou sur la touche [EFFACEMENT TOTAL] (Ⓢ) pour annuler le travail.	-

Message affiché	Causes et solutions	Page
MAGASIN SELECTIONNE HORS SERVICE.	Contactez votre représentant agréé.	-
VERIFIER LA POSITION DE L'AGRAFEUSE OU S'IL Y A UN INCIDENT D'AGRAFAGE.	Les agrafes sont coincées dans le finisseur ou la boîte d'agrafes n'est pas correctement fixée. Vérifiez la boîte d'agrafes. Si le message apparaît toujours après le retrait des agrafes coincées, désactivez l'agrafage à l'aide de l'option "DESACTIVATION DE L'AGRAFAGE" des réglages administrateur (reportez-vous au chapitre "6. REGLAGES SYSTEME (ADMINISTRATEUR)") et contactez votre représentant agréé.	136
(APPELEZ L'ASSISTANCE RAPIDEMENT.)	Un entretien normal sera bientôt nécessaire. Contactez votre représentant agréé.	-
(INTERVENTION TECHNICIEN REQUISE.)	Un entretien normal est nécessaire. Contactez votre représentant agréé.	-
MAINTENANCE REQUISE. CODE : **--**	Mettez l'appareil hors tension, puis remettez-le sous tension. Si le message ne disparaît pas, notez le code principal ainsi que le sous-code à 2 chiffres et contactez rapidement votre représentant agréé.	-
CONTROLLER LA TAILLE DE L'ORIGINAL. TRAVAIL ANNULÉ.	L'original présent dans le RSPF est plus long que le format détecté. Réinsérez l'original, assurez-vous que le format indiqué sur l'écran tactile est identique au format réel et commencez la copie. Vous pouvez également sélectionner une alimentation mixte afin d'effectuer une copie sur du papier correspondant au format de chaque original une fois tous les originaux numérisés.	-

# DEPANNAGE

Si vous rencontrez des difficultés dans l'utilisation de l'appareil, consultez le guide de dépannage ci-après avant d'appeler l'assistance. Bon nombre des problèmes peuvent être facilement résolus par l'utilisateur. Si vous ne pouvez pas résoudre votre problème à l'aide de ce guide, mettez l'appareil hors tension, débranchez-le et contactez votre représentant agréé. Les problèmes suivants sont liés au fonctionnement général de l'appareil et à la copie. Pour tout problème lié à l'imprimante et au télécopieur, reportez-vous aux manuels d'utilisation correspondants.

## Problèmes liés au fonctionnement de l'appareil

Problème	Causes et solutions	Page
L'appareil ne fonctionne pas.	<b>Appareil HORS TENSION.</b> → Mettez l'ordinateur SOUS TENSION.	14
	<b>Le préchauffage de l'appareil est en cours.</b> → Après la mise sous tension, la machine a besoin d'un temps de préchauffage d'environ 23 secondes (MX-M260) ou 25 secondes (MX-M310). Pendant cette durée, il est possible de sélectionner les réglages de la copie, mais la copie en elle-même est impossible. Attendez que le message "PRET A COPIER." s'affiche.	14
	<b>Il n'y a plus de papier.</b> → Chargez du papier.	18
	<b>Il n'y a plus de toner.</b> → Remplacez la cartouche de toner.	134
	<b>Du papier est mal engagé.</b> → Retirez le papier mal engagé.	127
L'appareil est sous tension, mais toute copie est impossible.	<b>L'appareil est en mode de mise hors tension automatique.</b> → Si seule la touche [DEPART] (☺) clignote, l'appareil se trouve en mode de mise hors tension automatique. Appuyez sur la touche [DEPART] (☺) pour qu'il reprenne son fonctionnement normal.	15
	<b>Le mode copie n'est pas sélectionné.</b> → Appuyez sur la touche [COPIE] pour sélectionner le mode copie.	11
Il est impossible d'effectuer des copies recto verso.	<b>Du papier non approprié à la copie recto verso automatique a été utilisé.</b> → Il est impossible d'effectuer des copies recto verso sur du papier spécial. Utilisez du papier adapté à ce type de copie.	28
	<b>La copie recto verso est interdite dans les réglages administrateur.</b> → Modifiez le réglage approprié dans les réglages administrateur pour autoriser la copie recto verso.	107
Un mauvais format de papier s'affiche dans le plateau d'alimentation auxiliaire.	<b>L'extension du plateau d'alimentation auxiliaire n'est pas retirée.</b> → Pour détecter correctement le format du papier, l'extension du plateau d'alimentation auxiliaire doit être retirée lorsque le papier est chargé.	19
Un travail de copie s'arrête avant la fin.	<b>Trop de pages se sont accumulées dans le plateau de sortie, provoquant l'activation du capteur de remplissage du plateau. Toute copie sera impossible tant que les pages n'auront pas été enlevées.</b> → Retirez les pages du plateau de sortie.	-
Le contraste de l'écran tactile est trop élevé ou trop faible.	<b>Le contraste de l'affichage n'a pas été réglé.</b> → Dans les réglages système, modifiez le contraste à l'aide de l'option "CONTRASTE DE L'AFFICHAGE".	92
L'image ne peut pas pivoter.	<b>Ni le mode de sélection automatique du papier ni celui de taux automatique ne sont sélectionnés.</b> → La rotation de la copie ne fonctionne que si le mode de sélection automatique du papier ou celui de taux automatique est sélectionné.	26, 31
	<b>La rotation de la copie est interdite dans les réglages administrateur.</b> → Modifiez le réglage approprié dans les réglages administrateur pour autoriser la rotation de la copie.	110

Problème	Causes et solutions	Page
Le format de l'original n'est pas automatiquement sélectionné, ou la copie ne s'effectue pas sur du papier correspondant au format de l'original.	<b>Le couvercle/RSPF n'a pas complètement été ouvert lorsque l'original a été placé sur la vitre d'exposition.</b> → Ouvrez complètement le couvercle/RSPF, placez l'original sur la vitre d'exposition, puis fermez le couvercle/RSPF.	-
	<b>L'original contient de larges zones noires.</b> → Si l'original contient de larges zones noires, il est possible que le format de l'original ne puisse pas automatiquement être détecté. Utilisez la touche [MODES SPECIAUX] pour sélectionner le format de l'original.	48
	<b>Le format de l'original est inférieur à du A5 (5-1/2" x 8-1/2").</b> → Lorsque le format de l'original est inférieur à du A5 (5-1/2" x 8-1/2"), le format ne peut pas être détecté. Utilisez la touche [CHOIX PAPIER] pour sélectionner le format de papier souhaité.	23
	<b>Le format de l'original n'est pas standard.</b> → Lorsque le format de l'original n'est pas standard, il ne peut pas être détecté. Sélectionnez manuellement le format standard le plus proche ou utilisez la touche [CHOIX PAPIER] pour sélectionner le format de papier souhaité.	23, 48
Impossible de définir le format de papier pour un magasin papier.	<b>Une copie, un travail d'impression ou un fax reçu est en cours d'impression.</b> → Définissez le format de papier approprié une fois l'impression terminée.	-
	<b>L'appareil s'est temporairement arrêté car le magasin ne contient plus de papier ou parce que du papier est mal engagé.</b> → Chargez du papier ou retirez le papier mal engagé, terminez le travail de copie, puis définissez le format de papier.	20, 127
	<b>Pendant un travail de copie intercalé.</b> → Définissez le format de papier approprié une fois le travail de copie intercalé terminé.	35
	<b>Du papier est mal engagé.</b> → Retirez le papier mal engagé.	127
	<b>Les réglages des magasins papier sont interdits dans les réglages administrateur.</b> → Modifiez le réglage approprié dans les réglages administrateur pour autoriser les réglages des magasins papier.	107
L'ordre des copies est incorrect.	<b>Les originaux n'ont pas été placés dans le bon ordre.</b> → Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, numérisez les originaux un par un en commençant par la première page. Lorsque vous utilisez le RSPF, insérez les originaux en plaçant la première page au-dessus, côté à imprimer vers le haut.	24
Le travail est annulé une fois les originaux numérisés.	<b>La mémoire se remplit entièrement pendant la numérisation des originaux.</b> → Lors de l'utilisation d'une fonction telle que la copie en brochure ou la copie multiple, pour laquelle toutes les pages originales sont numérisées dans la mémoire avant le début de la copie, la numérisation s'arrête et la copie ne s'effectue pas si la mémoire se remplit entièrement. Il est possible d'augmenter le nombre de pages pouvant être numérisées en installant davantage de mémoire.	139
Toutes les pages ne sont pas copiées.	<b>La mémoire se remplit entièrement pendant la numérisation des originaux.</b> → Lorsque la mémoire se remplit entièrement pendant la numérisation des originaux, vous pouvez choisir de poursuivre le travail et de n'imprimer que les originaux numérisés, ou d'annuler le travail. Si vous continuez le travail, seules des copies des originaux numérisés seront effectuées et tous les originaux ne pourront donc pas être copiés en même temps.	-
Le RSPF ne peut pas être utilisé.	<b>L'utilisation du RSPF a été interdite dans les réglages administrateur.</b> → Activez l'utilisation du RSPF dans les réglages administrateur.	107
Un appareil d'éclairage papillote.	<b>L'appareil d'éclairage et l'appareil utilisent la même prise d'alimentation.</b> → Branchez l'appareil à une prise d'alimentation n'étant pas utilisée par d'autres appareils électriques.	5

## Problèmes d'alimentation du papier

Problème	Causes et solutions	Page
Lors de l'utilisation de l'alimentation papier provenant du plateau d'alimentation auxiliaire, l'image copiée est placée de travers.	<b>Le nombre de feuilles placées sur le plateau d'alimentation auxiliaire est supérieur au maximum autorisé.</b> → Ne placez pas un nombre de feuilles supérieur au maximum autorisé.	16
	<b>Le guide du plateau d'alimentation auxiliaire n'est pas réglé au format du papier chargé.</b> → Réglez le guide du plateau d'alimentation auxiliaire au format du papier chargé.	19
Le papier du plateau d'alimentation auxiliaire est mal alimenté.	<b>Le réglage du type de papier est incorrect.</b> → Lorsque vous utilisez un papier spécial, veillez à définir le type de papier approprié.	21
	<b>Le nombre de feuilles placées sur le plateau d'alimentation auxiliaire est supérieur au maximum autorisé.</b> → Ne placez pas un nombre de feuilles supérieur au maximum autorisé.	16
	<b>Le guide du plateau d'alimentation auxiliaire n'est pas réglé au format du papier chargé.</b> → Réglez le guide du plateau d'alimentation auxiliaire au format du papier chargé.	19
Le papier est mal alimenté.	<b>Le format et le grammage du papier se situent en dehors des plages spécifiées.</b> → Utilisez du papier de copie se situant dans la plage spécifiée.	16
	<b>Le papier est roulé ou humide.</b> → N'utilisez pas de papier roulé ou humide. Remplacez-le par du papier de copie sec. Pendant les longues périodes d'inactivité de l'appareil, retirez le papier du magasin et stockez-le dans un sac dans un endroit sombre afin d'empêcher l'absorption d'humidité.	142
	<b>Le papier n'est pas correctement chargé.</b> → Assurez-vous que le papier est correctement chargé.	18
	<b>Des morceaux de papier restent dans l'appareil.</b> → Retirez tous les morceaux provenant du papier mal alimenté.	127
	<b>Les feuilles de papier collent entre elles.</b> → Aérez bien le papier avant de le charger.	18
Les sorties ne sont pas correctement rassemblées dans le plateau de sortie du finisseur.	<b>Le papier est roulé.</b> → Essayez de retourner le papier dans le magasin papier.	-
Les copies agrafées ne sont pas correctement rassemblées en sortie.	<b>Le papier est roulé.</b> → Essayez de retourner le papier dans le magasin papier.	-

## Problèmes de qualité d'image

Problème	Causes et solutions	Page
Les copies sont trop sombres ou trop claires.	<b>L'image de l'original est trop claire ou trop foncée.</b> → Sélectionnez le type d'image originale approprié dans le réglage de l'exposition et réglez l'exposition de la copie.	30
	<b>L'exposition de la copie est définie sur "AUTO".</b> → Le réglage système (administrateur) "REGLAGE DE L'EXPOSITION" permet de régler le niveau utilisé pour l'exposition "AUTO". Consultez l'administrateur de l'appareil.	110
	<b>Le type d'original qui convient le mieux à l'original n'a pas été sélectionné dans l'écran de réglage de l'exposition de la copie.</b> → Changez le réglage du type d'original en "AUTO" ou sélectionnez manuellement le réglage de type d'original le plus approprié.	30
Le texte d'une copie n'est pas clair.	<b>Le type d'original approprié n'a pas été sélectionné dans l'écran de réglage de l'exposition de la copie.</b> → Changez le réglage du type d'original en "TEXTE".	30
Une partie de l'image copiée est coupée.	<b>L'original n'a pas été placé dans la bonne position.</b> → Placez l'original dans la position appropriée. Lorsque vous utilisez la vitre d'exposition, positionnez l'original contre le côté gauche.	23, 24
	<b>Un taux approprié n'a pas été sélectionné pour le format de l'original et le format de papier.</b> → Utilisez la sélection automatique du taux pour obtenir le taux approprié pour la copie.	31
	<b>Le réglage du format de papier du magasin n'a pas été modifié lors du chargement d'un autre format de papier.</b> → Veillez à modifier le réglage du format de papier du magasin lorsqu'un autre format de papier y est chargé.	20
	<b>Un format de papier en pouces est utilisé.</b> → Lorsque vous utilisez du papier de copie dont le format est en pouces, définissez manuellement le format de l'original. <b>(Pour les systèmes anglo-saxon et métrique) Un format de papier AB est utilisé.</b> → Lorsque vous utilisez du papier de copie dont le format est AB, définissez manuellement le format de l'original.	48
Copies blanches.	<b>L'original n'est pas placé face imprimée vers le haut dans le RSPF ou face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.</b> → Placez l'original face imprimée vers le haut dans le RSPF ou face imprimée vers le bas sur la vitre d'exposition.	23, 24
Le papier est plié ou l'image copiée s'enlève lorsqu'on gomme la surface du papier.	<b>Le format et le grammage du papier se situent en dehors des plages spécifiées.</b> → Utilisez du papier de copie se situant dans la plage spécifiée.	16
	<b>Le réglage du type de papier est incorrect.</b> → Définissez le type de papier approprié. Pour définir le type de papier d'un magasin, reportez-vous à la section "MODIFICATION DES PARAMETRES DE TYPE ET DE FORMAT DE PAPIER D'UN MAGASIN".	20, 21
	<b>Le papier est roulé ou humide.</b> → N'utilisez pas de papier roulé ou plié. Remplacez-le par du papier de copie sec. Pendant les longues périodes d'inactivité de l'appareil, retirez le papier du magasin et stockez-le dans un sac dans un endroit sombre afin d'empêcher l'absorption d'humidité.	142
Les copies sont tachées ou sales.	<b>La vitre d'exposition ou la face inférieure du RSPF est sale.</b> → Effectuez un nettoyage régulier.	137
	<b>L'original est taché ou sale.</b> → Utilisez un original qui soit propre.	-
Des lignes blanches ou noires apparaissent sur les copies.	<b>La vitre du scanner du RSPF est sale.</b> → Nettoyez la vitre de numérisation longue et étroite.	137

# PROBLEMES LIES A L'UTILISATION DE LA FONCTION SCANNER RESEAU

Si vous rencontrez un problème ou si vous avez une question, consultez les informations suivantes avant de faire appel à votre représentant agréé.

Problème	Causes et solutions	Page
Impossible de numériser une image.	<b>Le document original a été chargé à l'envers.</b> → Si vous utilisez la vitre, l'original doit être placé face contre la vitre. Si vous utilisez un RSPF, l'original doit être inséré face vers le haut.	72
Un effet de moiré (zébrures) apparaît sur l'image numérisée.	<b>Un effet de moiré apparaît parfois lors de la numérisation de documents imprimés.</b> → Dans certains cas, cet effet peut être limité en modifiant la résolution de numérisation. Si vous utilisez la vitre, essayez également de modifier la position et/ou l'angle de l'original par rapport à la vitre.	80
L'image numérisée est floue ou sale.	<b>La vitre ou la partie inférieure du RSPF (ou la couverture du document) est sale.</b> → Pour nettoyer la vitre et la partie inférieure du document, reportez-vous au mode d'emploi du copieur.	—
L'image numérisée est rognée ou tronquée.	<b>Le réglage de la taille de l'original correspond à une surface plus petite que celle du document numérisé.</b> → Entrez le format réel de l'original. Si vous avez volontairement sélectionné un réglage de format inférieur au format réel de l'original, tenez compte de la partie de l'original que vous souhaitez numériser en le plaçant sur la vitre. Par exemple, si le format réel est A4 (8-1/2" x 11") et que vous avez sélectionné A5 (5-1/2" x 8-1/2") comme réglage de format, placez l'original de telle sorte que la partie à numériser se trouve dans la zone A5 (5-1/2" x 8-1/2") indiquée par les guides situés à gauche de la vitre.	78
L'image scannée est à l'envers ou couchée de côté.	<b>L'original a été mal placé.</b> → Placez l'original dans l'orientation appropriée (consultez le manuel d'utilisation du télécopieur). Pour effectuer une rotation de 90 degrés, touchez la touche [ORIGINAL] de l'écran initial, puis sur la case à cocher "TOURNER L'IMAGE DE 90 DEGRES" pour afficher une coche.	78
Impossible d'ouvrir le fichier de données d'image reçu.	<b>Le programme graphique utilisé par le destinataire ne prend pas en charge le format de fichier dans lequel l'image a été envoyée.</b> → Essayez de sélectionner un type de fichier différent (TIFF ou PDF) et/ou un mode de compression différent (NEANT, MH (G3), MMR (G4)) lors de l'envoi des données. Alternativement, demandez au destinataire d'utiliser Sharpdesk ou un autre programme capable d'afficher l'un des formats de fichier et l'une des méthodes de compression ci-dessus.	81
Si vous essayez d'envoyer successivement deux fichiers sous le même nom, le deuxième fichier ne sera pas envoyé.	Il se peut que le premier fichier reste dans le cache du client du serveur de fichiers. Désactivez l'utilisation du cache dans le logiciel client.	—

Problème	Causes et solutions	Page
Le destinataire ne reçoit pas les données qui lui sont envoyées.	<p><b>Une mauvaise destination a été sélectionnée. Alternativement, les informations enregistrées comme destination comportent une erreur (adresse de courrier électronique ou du serveur FTP).</b></p> <p>→ Sélectionnez la bonne destination et assurez-vous que les informations de destination sont correctes.</p> <p>* Si l'envoi par courrier électronique (Numériser vers courrier électronique) échoue, il se peut qu'un message d'erreur de type "Undelivered Message" soit envoyé à l'adresse électronique de l'administrateur désigné. Cette information peut vous aider à déterminer la cause du problème.</p>	62 - 65
Le destinataire ne reçoit pas les données qui lui sont envoyées par courrier électronique (Numériser vers courrier électronique).	<p>Dans la page Web, vérifiez si une taille limite a été définie pour les fichiers image envoyés avec la fonction Numériser vers courrier électronique (le paramètre par défaut est "Illimité").</p> <p>Une limite comprise entre 1 et 10 Mo peut être définie. Faites appel à l'administrateur de la page Web afin de sélectionner une limite appropriée.</p>	58
	<p>La quantité de données pouvant être envoyée dans un seul courrier électronique est parfois limitée par l'administrateur du serveur de courrier électronique. Même si cette quantité se situe dans les limites de 1 à 10 Mo évoquées plus haut, si elles dépassent celle définie par l'administrateur du serveur de courrier, le destinataire ne recevra pas les données. Réduisez la quantité de données envoyées (réduisez le nombre de pages numérisées). (Demandez à l'administrateur de votre serveur de courrier électronique quelle est la limite de données pour la transmission d'un courrier électronique.)</p>	—
La transmission prend beaucoup de temps.	<p>Lorsque la quantité d'informations d'image est importante, le fichier de données est très volumineux et sa transmission plus lente.</p>	—



**Pour sélectionner une qualité d'image et des paramètres de compression de données appropriés à la transmission et produisant une image équilibrée en qualité et en taille de fichier, respectez les points suivants :**

• **Mode de qualité image (TEXTE, TXT/PHOTO, PHOTO)**

Le paramètre par défaut est "TXT/PHOTO". Si l'original ne contient aucune photographie, illustration ou image en demi tons, le mode "TEXTE" produit l'image numérisée la plus exploitable. "TXT/PHOTO" doit être sélectionné uniquement si l'original contient une photographie et quand vous souhaitez privilégier la qualité (la numérisation d'un original de type texte seul en mode "TXT/PHOTO" ou "PHOTO" ne présente aucun avantage).

Le mode "PHOTO" doit être utilisé uniquement pour numériser une photographie ou une illustration. Ce dernier mode produira également un fichier image plus volumineux que les autres modes.

• **Résolution**

Le paramètre par défaut est "300 ppp". Il convient aux originaux composés d'un mélange de texte et d'illustrations et/ou de photographies. Il produit cependant des fichiers image plus volumineux. Pour traiter les originaux texte normaux, une résolution de 200 ppp produit une image suffisamment lisible (la résolution 200 ppp équivaut au mode "Fin" utilisé pour les télécopies). La résolution 600 ppp doit être utilisée uniquement si une reproduction de grande qualité est requise pour un original comportant des photographies ou des illustrations par exemple. La haute résolution produit un fichier image plus volumineux qui risque d'empêcher la transmission si la capacité du disque dur de destination est insuffisante (ou si l'administrateur du serveur a limité la taille des fichiers). Si la transmission échoue, vous essayez de réduire le nombre de pages numérisées par fichier ou de réduire le format de numérisation de l'original.

## MESSAGES DE L'AFFICHAGE

Si l'un des messages suivants apparaît à l'écran, prenez rapidement les mesures indiquées.

Message affiché	Remède	Page
CHARGEUR DE DOCUMENTS DESACTIVE.	L'utilisation du RSPF a été désactivée dans les réglages administrateur. Utilisez la vitre.	—
VOTRE NOM DE FICHIER EST FAUX.	Les caractères ¥/;:*?"<> ne peuvent pas être utilisés lors de la création d'un nom de fichier. Sélectionnez un nom dans lequel ne figure aucun de ces caractères.	—
AUCUNE ADRESSE CORRESPONDANTE TROUVEE. APPUYER SUR [OK] PUIS SUR [CHERCHE ENCORE].	Aucune adresse présente dans le serveur ne correspond à votre recherche. Sélectionnez un serveur différent ou modifiez le texte de votre recherche.	75
IMPOSSIBLE D'ACCEDER AU SERVEUR. VERIFIER L'ADRESSE DU SERVEUR SUR LA PAGE WEB DU COPIEUR.	Les paramètres du serveur ne sont pas configurés correctement. Vérifiez les paramètres du serveur.	59
LE NB MAXI D'ADRESSES A ETE ATTEINT. IMPOSS. D'ENTRER D'AUTRES ADRESSES.	Le nombre maximum de destinations pouvant être sélectionné pour une seule transmission de type Numériser vers courrier électronique est de 100. Ne sélectionnez pas plus de 100 destinations.	—
LA MEMOIRE EST PLEINE. LES DONNEES NUMERISEES SONT TRANSMISES.	La mémoire sature lors de la numérisation des originaux. Si vous souhaitez toutefois envoyer les originaux numérisés, touchez la touche [ENVOYER]. Pour annuler l'intégralité de la transmission, touchez la touche [ANNULER].	—
PAS DE REPONSE DU SERVEUR. COMMUNICATION TERMINEE A CAUSE DU DEPASSEMENT DU DELAI.	L'image numérisée n'a pas été envoyée car le serveur était occupé ou le réseau était encombré. Patientez quelques instants, puis essayez de nouveau.	—
ERREUR RESEAU LE NOM DU REPERTOIRE SUR LE SERVEUR FTP EST INCORRECT.	L'image numérisée n'a pas été envoyée car le répertoire sur le serveur FTP de destination était incorrect. Assurez-vous que les informations relatives au serveur FTP sont correctement configurées au niveau de la page Web.	63
ACCES AU SERVEUR REFUSE. VERIFIER LES INFORMATIONS DE COMPTE SUR LA PAGE WEB DU COPIEUR.	L'envoi de l'image numérisée a échoué car la connexion avec le serveur n'a pas pu être établie. Assurez-vous que les paramètres du serveur SMTP ou FTP de la page Web page sont valides.	59
	Assurez-vous que votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont corrects.	—
FONCTION NUMERISATION DESACTIVEE. (**-**) CONSULTER VOTRE ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATEUR SYST. POUR PLUS D'INFO	Coupez l'alimentation et rallumez-la. Faites appel à votre administrateur réseau pour vérifier l'absence d'un problème de réseau ou de serveur. Si l'erreur n'est pas résolue suite à la mise hors tension puis sous tension, notez le code principal à deux chiffres et le code secondaire à deux chiffres, éteignez la machine et contactez votre représentant agréé.	—

### Codes d'erreur

Si une erreur survient lors de la transmission d'une image numérisée, un message vous informant de cette erreur ainsi qu'un code d'erreur apparaissent sur l'écran tactile de la machine.

#### Tableau des codes d'erreur

Code d'erreur	Description de l'erreur
CE-01	Une erreur d'interface matérielle s'est produite.
CE-03	Le serveur était hors service lors de la numérisation de l'image.
CE-00	Une erreur autre que celles décrites ci-dessus s'est produite.

## SI VOTRE COURRIER ELECTRONIQUE VOUS EST RETOURNE

Si une transmission de type Numériser vers courrier électronique échoue, un courrier électronique vous informant de cet échec est envoyé à l'expéditeur sélectionné durant la transmission. Si cela se produit, lisez le courrier électronique et déterminez la cause de l'erreur, puis relancez la transmission.

## POINTS IMPORTANTS RELATIFS A L'UTILISATION DE LA FONCTION NUMERISER VERS COURRIER ELECTRONIQUE

Evitez d'envoyer des fichiers de données d'image volumineux.

L'administrateur réseau peut avoir imposé une limite de taille maximale pour le courrier électronique. Les messages trop volumineux sont ignorés et ne parviennent pas à leur destinataire. Même en l'absence de limite, la réception d'un fichier de grande taille est très lente et risque de gêner les utilisateurs du réseau de destination, selon le type de connexion au réseau du destinataire (Internet).

Si vous envoyez régulièrement de gros fichiers, la charge imposée au réseau peut ralentir considérablement les transmissions d'autres utilisateurs, ce qui, dans certains cas, peut entraîner la mise hors service du serveur de messagerie électronique ou la défaillance du réseau.

La numérisation des images de la page suivante au format A4 produit les tailles de fichiers suivantes :

Résolution	Taille de fichier de l'original texte A numérisé en mode "TEXTE"	Taille de fichier de l'original photo B numérisé en mode "TXT/PHOTO".
300 ppp	Environ 50 Ko	Environ 1 400 Ko
600 ppp	Environ 90 Ko	Environ 5 000 Ko

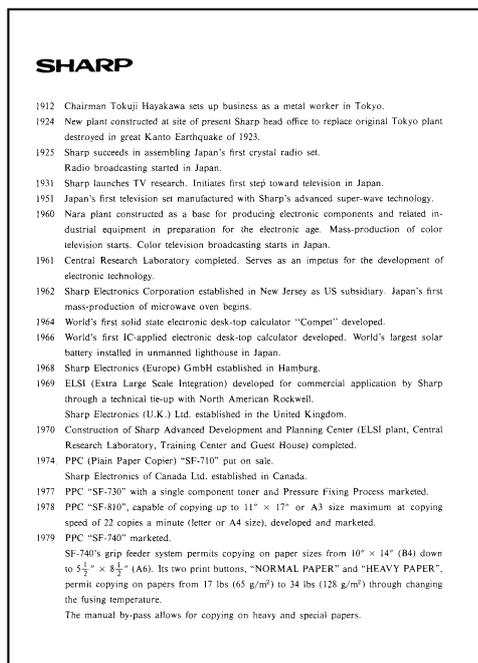
\* Si vous numérisez plusieurs images, la taille du fichier s'élèvera approximativement à (Taille de chaque image indiquée ci-dessus) x (Nombre d'images numérisées).

Bien que la limite réelle dépende de votre environnement réseau, la taille limite de fichier généralement admise avec la fonction Numériser vers courrier électronique est de 2 000 Ko. Si vous devez envoyer plusieurs documents en même temps, essayez de réduire le mode résolution.

### Exemples d'originaux

Les images ci-dessous sont des exemples destinés à faciliter la compréhension des indications précédentes. Vous remarquerez que ces images sont plus petites que les originaux (le format réel des originaux est A4 (8-1/2" x 11")).

Original de type texte A



Original de type photo B

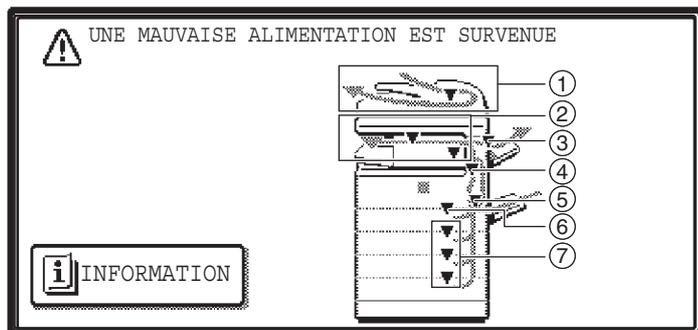


# RETRAIT DU PAPIER MAL ENGAGE

En cas de mauvaise alimentation du papier pendant la copie, le message "UNE MAUVAISE ALIMENTATION EST SURVENUE" apparaît sur l'écran tactile et l'impression s'arrête.

- Si le papier mal engagé se déchire pendant le retrait, retirez les morceaux déchirés. Prenez soin de ne pas toucher la cartouche de photoconducteur pendant le retrait des morceaux. Si la cartouche est endommagée, les copies obtenues ne seront pas propres.

**Localisez tout d'abord le papier mal engagé.**



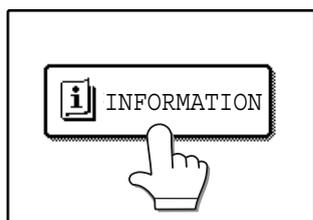
- ① Mauvaise alimentation dans le RSPF (p.128)
- ② Mauvaise alimentation dans le finisseur (p.133)
- ③ Mauvaise alimentation dans le bac droit (p.132)
- ④ Mauvaise alimentation dans l'appareil (p.129)
- ⑤ Mauvaise alimentation dans le plateau d'alimentation auxiliaire (p.129)
- ⑥ Mauvaise alimentation dans le magasin papier supérieur (p.131)
- ⑦ Mauvaise alimentation dans le magasin papier inférieur (p.132)



Si l'option de télécopieur est installée, tous les fax reçus sont enregistrés en mémoire. Les fax sont automatiquement imprimés une fois que le papier mal engagé est retiré.

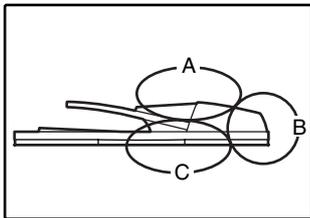
## EXPLICATIONS SUR LE RETRAIT DU PAPIER MAL ENGAGE

Vous pouvez obtenir des informations sur le retrait du papier mal engagé en appuyant sur la touche [INFORMATION] de l'écran tactile après une mauvaise alimentation.



# BOURRAGE DANS LE RSPF

## 1 Retirez l'original mal engagé.



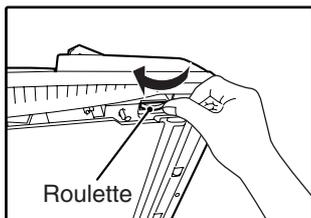
Vérifiez les sections A, B et C de l'illustration de gauche et retirez l'original mal engagé.

### Section A

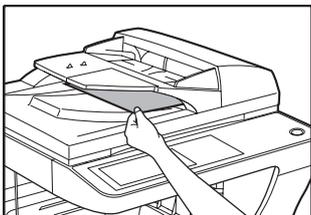


Ouvrez le capot du chargeur de documents et retirez avec précaution l'original mal engagé du plateau d'alimentation de documents. Refermez le capot du chargeur de documents.

### Section B

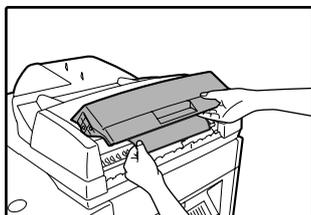
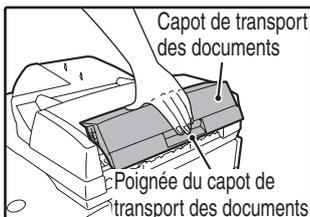


Ouvrez le RSPF et faites pivoter la roulette de déverrouillage dans le sens de la flèche pour faire sortir l'original. Fermez le RSPF puis retirez l'original avec précaution.

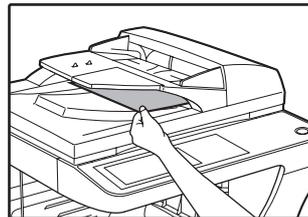


Si l'original mal engagé ne peut pas être retiré, ouvrez le capot de transport des documents (ci-dessous), puis faites de nouveau pivoter la roulette de déverrouillage.

Si un original de petit format (A5 (5-1/2" x 8-1/2"), etc.) est mal engagé, ou si une mauvaise alimentation d'un original survient dans le magasin recto verso du RSPF, soulevez la poignée du capot de transport des documents, ouvrez le capot et retirez l'original.

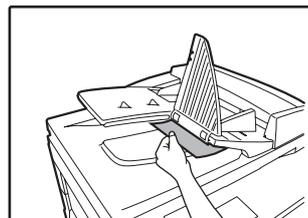


### Section C



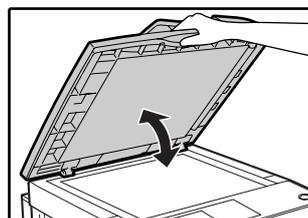
Retirez avec précaution l'original mal engagé de la zone de sortie.

Si l'original mal engagé ne peut pas aisément être retiré de la zone de sortie, ouvrez la partie amovible du plateau du chargeur de documents et retirez le magasin recto verso, puis enlevez l'original.



Après avoir retiré un original mal engagé de la zone de sortie, assurez-vous de bien fixer le magasin recto verso à la zone de sortie (lorsque le RSPF est installé.).

## 2 Ouvrez et fermez le RSPF pour faire disparaître le message de mauvaise alimentation de l'écran tactile.



Vous pouvez également faire disparaître ce message en ouvrant puis en refermant le capot du chargeur de documents ou le capot de transport des documents.

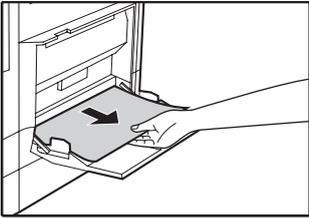
Une fois que le papier mal engagé a été retiré et que le message correspondant a disparu, un message indiquant le nombre d'originaux devant être réinsérés dans le RSPF s'affiche.

## 3 Réinsérez les originaux qui n'ont pas encore été numérisés (y compris celui en cours de numérisation lorsque la mauvaise alimentation est survenue), et appuyez sur la touche [DEPART] (⏏).

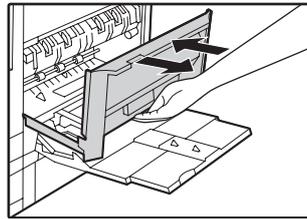
La copie des originaux restants reprend alors.

## BOURRAGE DANS LE PLATEAU D'ALIMENTATION AUXILIAIRE

**1** Retirez avec précaution le papier mal engagé.



**2** Ouvrez puis refermez le capot latéral.

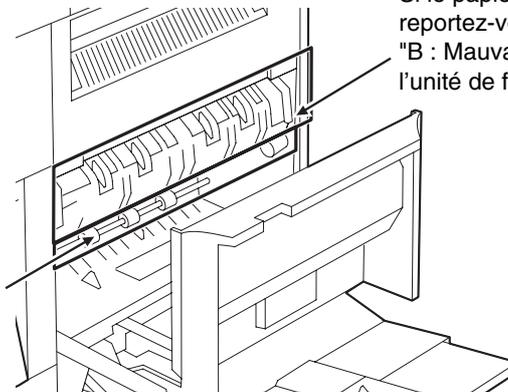


Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé. Vous pouvez également faire disparaître ce message en ouvrant puis en refermant le panneau avant. Si le message ne disparaît pas, reportez-vous à la section "A. Mauvaise alimentation dans la zone d'alimentation du papier".

## BOURRAGE DANS L'APPAREIL

Déterminez l'emplacement du papier mal engagé et retirez-le de façon appropriée en suivant les indications ci-dessous.

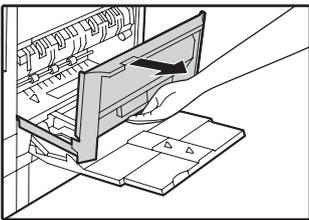
Si le papier est mal engagé dans cette zone, reportez-vous à la section "A. Mauvaise alimentation dans la zone d'alimentation du papier" (ci-dessous).



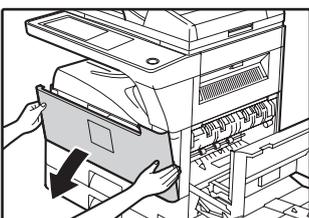
Si le papier est mal engagé, reportez-vous à la section "B : Mauvaise alimentation dans l'unité de fusion" (p.130).

### A. Mauvaise alimentation dans la zone d'alimentation du papier

**1** Ouvrez le plateau d'alimentation auxiliaire et le capot latéral.



**2** Appuyez doucement sur les deux côtés du capot avant et tirez pour l'ouvrir.



**3** Retirez avec précaution le papier mal engagé. Tournez la molette de rotation des rouleaux dans le sens de la flèche pour faciliter son retrait.



Veillez à ne pas déchirer le papier mal engagé pendant le retrait.



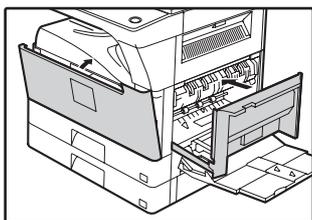
**L'unité de fusion dégage de la chaleur. Ne pas toucher l'unité de fusion pendant le retrait du papier mal alimenté. Cela peut entraîner des blessures ou des brûlures.**



**Ne pas toucher la cartouche de photoconducteur (section verte) lors du retrait du papier mal engagé. Cela peut détériorer le tambour et salir les copies.**

7

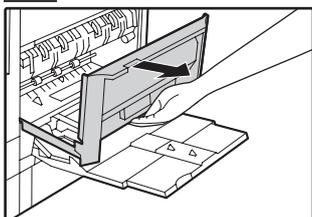
**4 Fermez le capot avant et le capot latéral.**



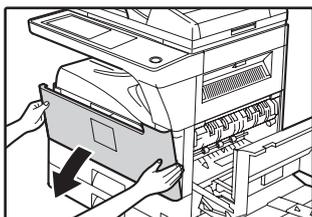
Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé.

**B : Mauvaise alimentation dans l'unité de fusion**

**1 Ouvrez le plateau d'alimentation auxiliaire et le capot latéral.**



**2 Appuyez et tirez doucement sur les deux côtés du capot avant pour l'ouvrir.**



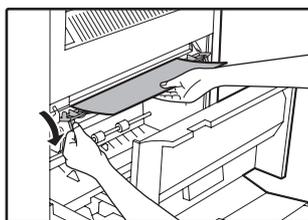
**3 Tournez la molette de rotation des rouleaux dans le sens de la flèche.**



**4 Relevez les leviers de libération de l'unité de fusion et retirez avec précaution le papier mal engagé.**



**5 Si vous n'avez pas pu retirer le papier mal engagé lors de l'étape 4, appuyez sur la molette du guide papier de l'unité de fusion pour ouvrir le guide papier et retirez avec précaution le papier mal engagé.**

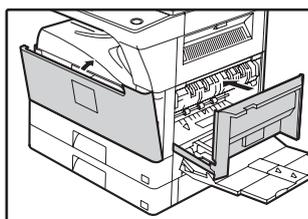


**⚠ Attention**

- Ne pas toucher la cartouche de photoconducteur (section verte) lors du retrait du papier mal engagé. Cela peut détériorer le tambour et salir les copies.
- Prendre soin de ne pas laisser de toner non fixé sur le papier mal engagé maculer vos mains ou vos vêtements.

**6 Fermez le guide papier de l'unité de fusion et appuyez sur les leviers de libération de l'unité.**

**7 Fermez le capot avant et le capot latéral.**



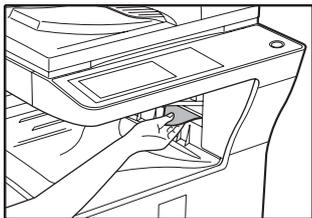
Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé.

**⚠ Avertissement**

L'unité de fusion dégage de la chaleur. Ne pas toucher l'unité de fusion pendant le retrait du papier mal alimenté. Cela peut entraîner des blessures ou des brûlures.

## BOURRAGE DANS LE PLATEAU CENTRAL

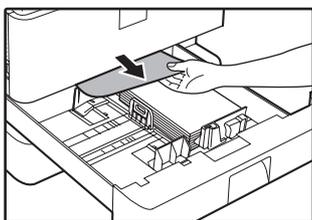
Retirez le papier en le tirant dans le plateau central.



## BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER SUPERIEUR

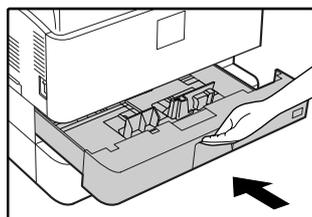
Assurez-vous qu'il n'y a pas de papier mal engagé dans l'appareil avant de retirer le magasin. (p.129)

- 1 Relevez le magasin papier supérieur et tirez-le vers l'extérieur, puis retirez le papier mal engagé.**



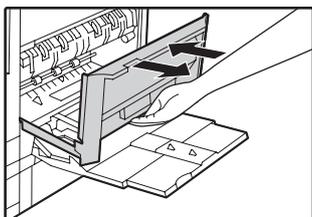
Veillez à ne pas déchirer le papier mal engagé pendant le retrait.

- 2 Remplacez le magasin papier supérieur.**



Poussez complètement le magasin papier supérieur.

- 3 Ouvrez puis refermez le capot latéral.**

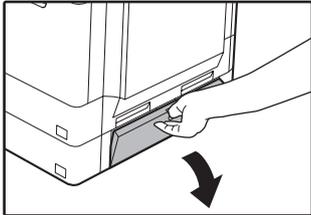


Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé. Vous pouvez également faire disparaître ce message en ouvrant puis en refermant le panneau avant.

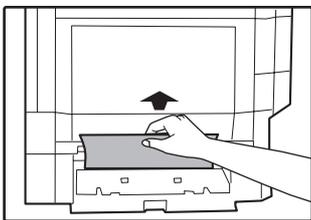
## BOURRAGE DANS LE MAGASIN PAPIER INFÉRIEUR

- Assurez-vous qu'il n'y a pas de papier mal engagé dans l'appareil avant de retirer le magasin. (p.129)
- Utilisez la procédure suivante pour retirer du papier mal engagé dans le magasin papier de 500 ou de 2 x 500 feuilles.

### 1 Ouvrez le capot latéral le plus bas.

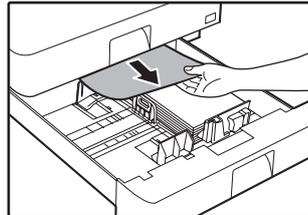


### 2 Retirez le papier mal engagé.



Veillez à ne pas déchirer le papier mal engagé pendant le retrait.

### 3 Si le papier mal engagé n'est pas visible dans l'étape 2, relevez le magasin papier et tirez-le vers l'extérieur, puis retirez le papier mal engagé.

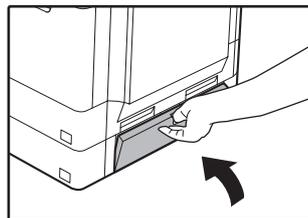


Veillez à ne pas déchirer le papier mal engagé pendant le retrait.

### 4 Remplacez le magasin papier inférieur.

Poussez complètement le magasin papier inférieur.

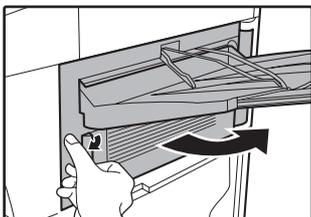
### 5 Fermez le capot latéral le plus bas.



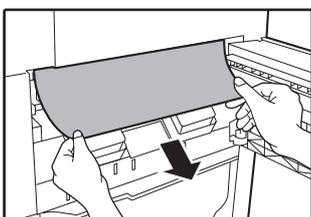
Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé.

## BOURRAGE DANS LE PLATEAU DROIT (lorsqu'un plateau droit (MX-TE10) est installé)

### 1 Ouvrez doucement le capot du plateau droit.



### 2 Retirez le papier mal engagé.



Veillez à ne pas déchirer le papier mal engagé pendant le retrait.

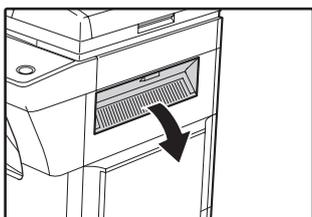
### 3 Fermez le capot du plateau droit.

Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé.

## BOURRAGE DANS LA ZONE DE SORTIE SUPERIEURE (Lorsqu'un kit plateau séparateur de travaux ou un finisseur (MX-FN13) est installé)

Il est possible qu'une mauvaise alimentation survienne dans la zone de sortie supérieure lorsqu'un plateau de séparation travaux ou un finisseur est installé.

- 1** Ouvrez le capot du côté supérieur droit.



- 2** Retirez délicatement le papier mal engagé.

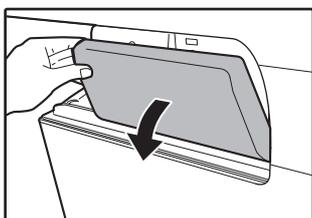


Veillez à ne pas déchirer le papier mal engagé pendant le retrait.

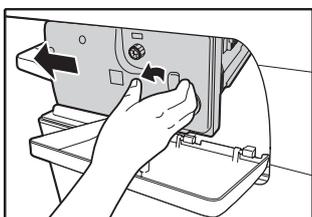
- 3** Fermez le capot du côté supérieur droit.  
Assurez-vous que le message de mauvaise alimentation est effacé.

## MAUVAISE ALIMENTATION DANS UN PLATEAU DE SORTIE (lorsque le finisseur (MX-FN13) est installé)

- 1** Ouvrez le capot.

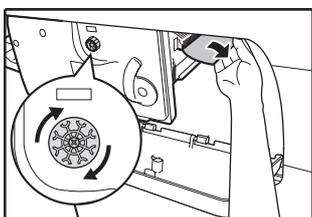


- 2** Tout en appuyant sur le levier vers la gauche, faites glisser le finisseur au maximum vers la gauche.

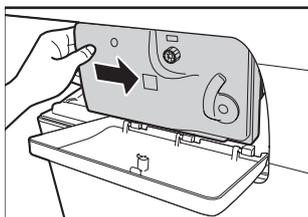


Faites glisser doucement le finisseur jusqu'à la butée.

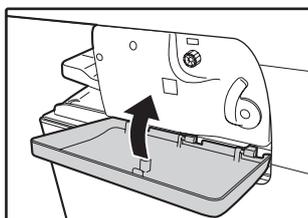
- 3** Tournez la molette de rotation des rouleaux dans le sens de la flèche pour retirer le papier mal engagé.



- 4** Remettez le finisseur en place en le faisant glisser vers la droite.



- 5** Refermez-le.



7

# REEMPLACEMENT DE LA CARTOUCHE DE TONER

Pour vérifier la quantité de toner présente dans la cartouche (p.137), maintenez la touche [COPIE] enfoncée. La quantité de toner restant s'affichera. Lorsqu'il reste moins de 25 % de toner, procurez-vous une nouvelle cartouche dès que possible. Lorsque le message "PRET A COPIER. (VEUILLEZ PRÉPARER UN NOUVEAU TONER.)" s'affiche, préparez la nouvelle cartouche de toner. Lorsque le message "TONER EPUISE" apparaît, veillez à avoir une nouvelle cartouche sous la main afin de pouvoir la remplacer dès que cela sera nécessaire. Lorsque le message "REEMPLACER LA CARTOUCHE DE TONER." apparaît sur l'écran tactile, la cartouche de toner doit être remplacée. Suivez ces étapes pour remplacer la cartouche.

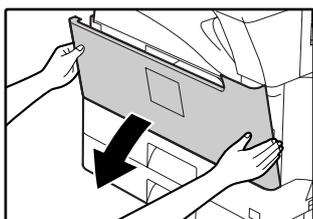
## ⚠ Attention

- Ne jetez pas la cartouche de toner au feu. Du toner pourrait s'envoler et provoquer des brûlures.
- Stockez les cartouches de toner hors de portée des jeunes enfants.
- Si une cartouche de toner est stockée à la verticale, le toner risque de se durcir et de devenir inutilisable. Stockez toujours les cartouches de toner à l'horizontale.
- Si vous utilisez une cartouche de toner non recommandée par SHARP, l'appareil risque de ne pas atteindre des performances et une qualité optimales et même parfois d'être endommagé. Veillez à utiliser une cartouche de toner recommandée par SHARP.

## ℹ Remarque

Lorsque vous effectuez de longs travaux de copie ou lorsque vous copiez des originaux comportant de larges zones noires, il est possible que le message "REMPLISSAGE DU TONER EN COURS." apparaisse sur l'écran tactile et que la copie s'arrête, même si la cartouche contient toujours du toner. Cela signifie que le toner est en cours de remplissage. Cette opération dure trois minutes environ. Le remplissage du toner terminé, la copie reprend.

## 1 Appuyez doucement sur les deux côtés du capot avant et tirez pour l'ouvrir.



## 2 Retirez la cartouche de toner tout en appuyant sur le levier de libération.

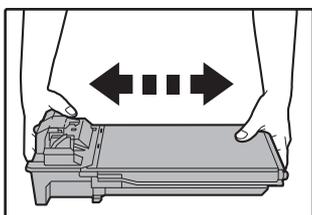


Lors du retrait de la cartouche de toner, placez l'autre main sur la cartouche.

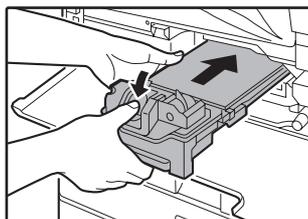
## ℹ Remarque

- Après avoir enlevé la cartouche de toner, ne la remuez pas et ne tapez pas dessus. Cela pourrait provoquer une fuite de toner.
- Éliminez l'ancienne cartouche conformément aux réglementations locales en vigueur.

## 3 Retirez la nouvelle cartouche de toner de l'emballage. Saisissez les deux extrémités de la cartouche et secouez-la horizontalement 4 ou 5 fois.



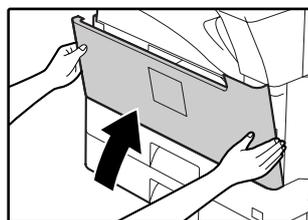
## 4 Tout en appuyant sur le levier de libération, insérez la cartouche de toner le long des guides jusqu'à ce qu'elle se mette en place.



## ℹ Remarque

Si des saletés ou des poussières adhèrent à la cartouche de toner, enlevez-les avant d'installer la cartouche.

## 5 Fermez le capot avant.



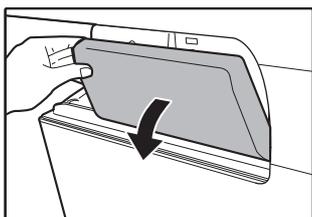
# REPLACEMENT DE LA CARTOUCHE D'AGRAFES

(lorsque le finisseur (MX-FN13) est installé)

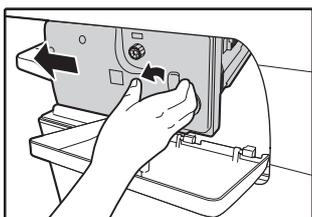
Lorsque la cartouche d'agrafes est vide, un message apparaît sur le panneau de commande. Procédez comme indiqué ci-dessous pour remplacer la cartouche d'agrafes.

## Remplacement de la cartouche d'agrafes

### 1 Ouvrez le capot.

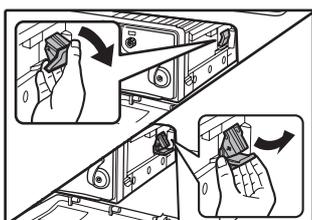


### 2 Tout en appuyant sur le levier vers la gauche, faites glisser le finisseur au maximum vers la gauche.



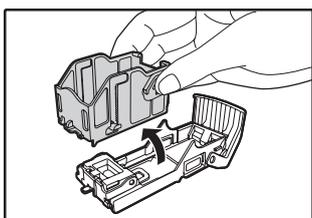
Faites glisser doucement le finisseur jusqu'à la butée.

### 3 Abaissez le levier de la boîte d'agrafes et retirez-la.

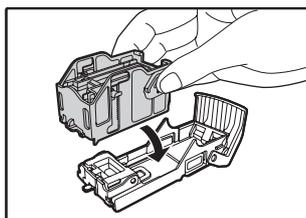


Tirez la boîte d'agrafes vers la droite.

### 4 Retirez la cartouche d'agrafes vide de la boîte d'agrafes.

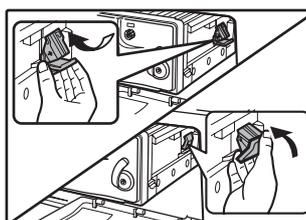


### 5 Insérez une nouvelle cartouche d'agrafes dans la boîte en procédant comme indiqué.



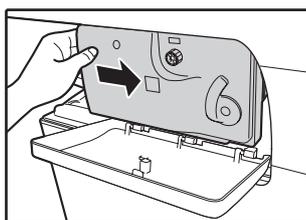
Appuyez sur la cartouche d'agrafes jusqu'à ce qu'elle se mette en place.

### 6 Remettez la boîte d'agrafes en place.



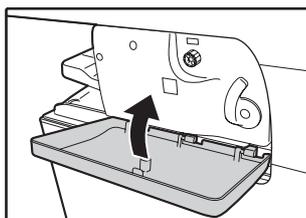
Appuyez sur la boîte d'agrafes jusqu'à ce qu'elle se mette en place.

### 7 Remettez le finisseur en place en le faisant glisser vers la droite.



Faites doucement glisser le finisseur vers la droite jusqu'à ce qu'il retrouve sa position d'origine.

### 8 Refermez-le.

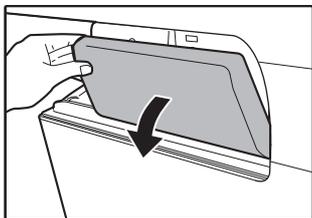


Effectuez une copie test ou une copie en mode tri avec agrafage pour vérifier que l'agrafage se déroule correctement.

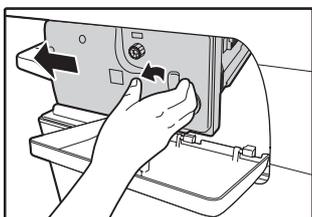
## Retrait d'agrafes coincées

Procédez comme suit pour retirer les agrafes coincées.

### 1 Ouvrez le capot.

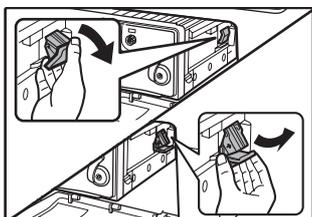


### 2 Tout en appuyant sur le levier vers la gauche, faites glisser le finisseur au maximum vers la gauche.



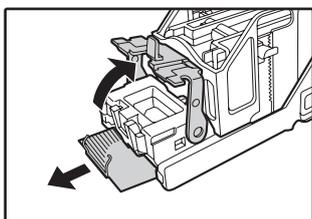
Faites glisser doucement le finisseur jusqu'à la butée.

### 3 Abaissez le levier de la boîte d'agrafes et retirez-la.



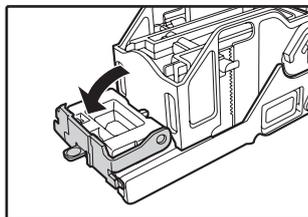
Tirez la boîte d'agrafes vers la droite.

### 4 Relevez le levier situé à l'extrémité avant de la boîte d'agrafes et retirez les agrafes coincées.

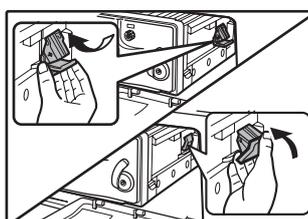


Retirez la première agrafe si elle est tordue. Si vous laissez des agrafes tordues, un nouveau bourrage risque de se produire.

### 5 Abaissez le levier situé à l'extrémité avant de la boîte d'agrafes.

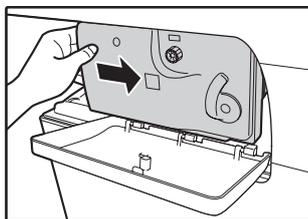


### 6 Remettez la boîte d'agrafes en place.



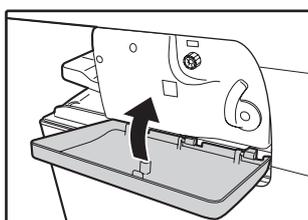
Appuyez sur la boîte d'agrafes jusqu'à ce qu'elle se mette en place.

### 7 Remettez le finisseur en place en le faisant glisser vers la droite.



Faites doucement glisser le finisseur vers la droite jusqu'à ce qu'il retrouve sa position d'origine.

### 8 Refermez-le.



⚠ Attention Veillez à ne pas vous blesser avec une agrafe tordue.

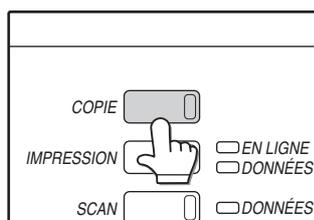
# VERIFICATION DU NIVEAU DE TONER ET COMPTE TOTAL

Le niveau approximatif de toner restant et le compte total peuvent être affichés, comme cela est expliqué ci-dessous.

● Le compte total affiche le total des sorties des fonctions de copie, de télécopieur et d'imprimante combinées.

## Vérification du compte total et du niveau de toner

Maintenez la touche [COPIE] enfoncée. Le compte total et la quantité de toner apparaissent lorsque la touche est maintenue enfoncée.



- Chaque page au format A3 (11" x 17") compte pour deux pages. Les sorties recto verso au format A4 (8-1/2" x 11") comptent pour deux feuilles.
- La quantité de toner consommée varie selon les conditions d'utilisation et les types d'originaux copiés. L'affichage de la quantité de toner ne doit être utilisé que comme indication approximative.

# NETTOYAGE DE L'APPAREIL

## VITRE D'EXPOSITION ET COUVERCLE/RSPF

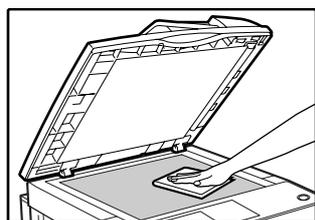
Si la vitre d'exposition, le couvercle/RSPF ou la vitre de numérisation des originaux alimentés à partir du RSPF (la surface en verre longue et étroite à droite de la vitre d'exposition) est sale, il est possible que cela se répercute sur les copies. Faites en sorte que ces parties soient toujours propres.

Toute saleté ou tache sur la vitre d'exposition/le couvercle/le RSPF sera également copiée. Essayez la vitre d'exposition, le couvercle, le RSPF et la fenêtre de numérisation de la vitre d'exposition avec un chiffon propre et doux.

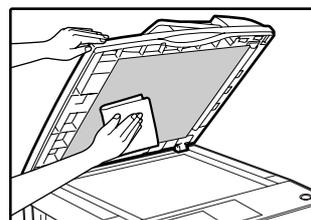
Si nécessaire, humectez le chiffon avec de l'eau. N'utilisez pas de dissolvant, d'essence ou de produits de nettoyage volatils similaires.



**Ne pas vaporiser de gaz de nettoyage inflammable. Le gaz du vaporisateur pourrait entrer en contact avec les composants électriques internes ou avec les pièces à haute température de l'unité de fusion, provoquant un risque de feu ou de décharge électrique.**



Surface de la vitre d'exposition

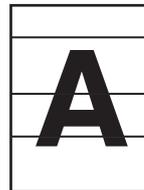


Face intérieure du RSPF

## Nettoyage de la vitre de numérisation du RSPF (uniquement lorsqu'un RSPF est installé)

Si des lignes blanches ou noires apparaissent sur les impressions obtenues lors de l'utilisation du RSPF, utilisez l'ustensile de nettoyage de la vitre fourni pour nettoyer la vitre de numérisation du RSPF.

Exemple d'impression sale

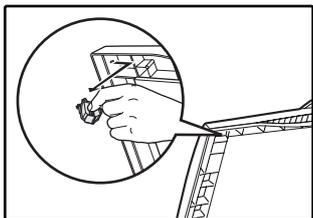


Lignes noires



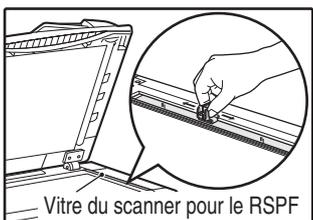
Lignes blanches

**1** Ouvrez le RSPF et retirez l'ustensile de nettoyage de la vitre.

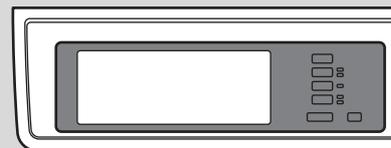


**3** Remettez l'ustensile de nettoyage en place.

**2** Nettoyez la vitre du scanner à l'aide de l'ustensile de nettoyage.



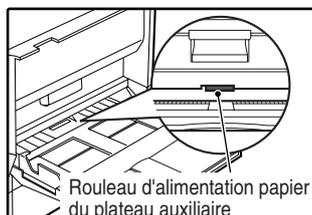
Utilisez un chiffon doux pour nettoyer la zone du panneau de commande présentant une finition de type miroir (représentée sur la droite). Si vous utilisez un chiffon rêche ou frottez fort, vous risquez d'endommager la surface.



La zone du panneau présentant une finition de type miroir est la zone .

## ROULEAU D'ALIMENTATION PAPIER DU PLATEAU AUXILIAIRE

En cas de problèmes fréquents d'alimentation d'enveloppes ou de tout autre papier épais provenant du plateau d'alimentation auxiliaire, essayez le rouleau d'alimentation papier sur la fente d'alimentation du plateau à l'aide d'un chiffon propre et doux humidifié avec de l'alcool ou de l'eau.



Les équipements et fournitures en option sont détaillés dans ce chapitre. Veuillez contacter votre représentant agréé pour acheter un équipement ou des fournitures en option.

## APPAREILS PERIPHERIQUES

<b>FINISSEUR (MX-FN13)</b> Voir page 140.
<b>CASSETTE PAPIER DE 500 FEUILLES (MX-DE10)</b> Voir page 141.
<b>CASSETTE PAPIER DE 2 x 500 FEUILLES (MX-DE11)</b> Voir page 141.
<b>SOCLE HAUT (MX-DS11)</b>
<b>SOCLE BAS (MX-DS12)</b>
<b>COUVERCLE (MX-VR10)</b>
<b>CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO (MX-RP10)</b>
<b>PLATEAU DROIT (MX-TE10)</b> Lorsqu'un finisseur (MX-FN13) est installé, il est possible d'ajouter un plateau de sortie sur le côté droit.
<b>KIT PLATEAU SEPARATEUR DE TRAVAUX (MX-TR11)</b> Permet la séparation des emplacements de sortie par mode (copie, imprimante, etc.).
<b>KIT D'EXTENSION D'IMPRIMANTE (MX-PB12)</b> Permet l'utilisation de l'appareil en tant qu'imprimante réseau.
<b>KIT MODULE D'INTEGRATION D'APPLICATION (MX-AMX1)*1</b> Le module d'intégration d'application peut être utilisé avec la fonction de scanner réseau pour joindre des métadonnées à un fichier d'image numérisée avant sa transmission.
<b>KIT FLASH ROM POUR POLICES SUPPLEMENTAIRES (AR-PF2)</b> Permet de télécharger et d'enregistrer des polices et des formulaires.
<b>KIT D'EXTENSION PS3 (MX-PK10)*2</b> Ce kit offre une compatibilité PostScript 3.
<b>KIT POLICES CODE BARRE (AR-PF1)*2</b> Ce kit de polices permet d'ajouter une capacité d'impression de codes barres.
<b>KIT D'EXTENSION SCANNER RESEAU (MX-NSX1)*3</b> Permet l'utilisation de l'appareil en tant que scanner réseau.
<b>KIT D'EXTENSION TELECOPIEUR (AR-FX7)</b> Permet l'utilisation de l'appareil en tant que télécopieur.
<b>MEMOIRE FAX 8 Mo (AR-MM9)</b> Il est possible d'augmenter la mémoire images en installant l'extension de mémoire fax en option.
<b>CARTE D'EXTENSION DE MEMOIRE DE 256 MO (AR-SM5)</b> <b>CARTE D'EXTENSION DE MEMOIRE DE 512 MO (AR-SM6)</b> Il est possible d'installer de la mémoire supplémentaire sur l'appareil. Il y a deux emplacements DIMM dans cet appareil, et la mémoire peut être étendue jusqu'à 1056 Mo.

\*1 Exige l'installation du KIT D'EXTENSION SCANNER RESEAU (MX-NSX1).

\*2 Exige l'installation du KIT D'EXTENSION D'IMPRIMANTE (MX-PB12).

\*3 Exige l'installation du KIT D'EXTENSION D'IMPRIMANTE (MX-PB12), et 128 Mo (au moins) de mémoire supplémentaire.



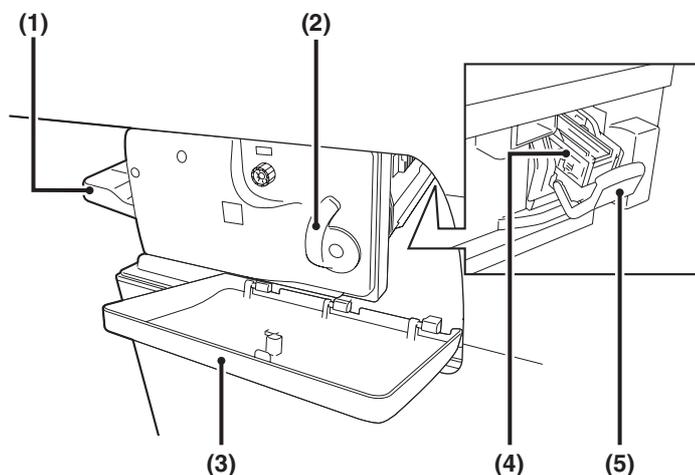
- Un module de mémoire commercial 64/128/256/512 Mo (DIMM SDRAM à 168 broches) peut être utilisé pour augmenter la mémoire de cette unité. Pour plus d'informations, veuillez consulter votre représentant agréé.
- Il est possible que certaines options ne soient pas disponibles dans tous les pays ou toutes les régions.
- Certaines options ne peuvent pas être installées sur certains modèles.
- Les appareils périphériques sont généralement disponibles en option ; cependant, certains modèles sont fournis avec des appareils périphériques en standard.

# FINISSEUR (MX-FN13)

Le finisseur est équipé de la fonction de décalage, qui décale chaque jeu de sortie du jeu précédent. Chaque jeu de copies sortantes triées peut en outre être agrafé.

## Nom des pièces

Les pièces suivantes sont accessibles lorsque le finisseur est ouvert.



**(1) Bac à décalage**

Les copies agrafées et décalées sont livrées dans ce bac. Le bac est coulissant. Dépliez-le en présence d'un grand nombre de copies (formats A3, A4R, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R).

**(2) Levier**

Permet de déplacer le finisseur afin de retirer du papier mal engagé, remplacer des agrafes ou retirer des agrafes coincées.

**(3) Capot avant**

Ouvrez ce capot pour retirer du papier mal engagé, remplacer des agrafes ou retirer des agrafes coincées.

**(4) Boîte d'agrafes**

Maintient la cartouche d'agrafes. Retirez la boîte pour remplacer la cartouche d'agrafes ou retirer des agrafes coincées.

**(5) Levier de libération de la boîte d'agrafes**

Permet de retirer la boîte d'agrafes.

## Caractéristiques

	MX-FN13	
<b>Capacité du plateau</b>	500 feuilles (250 feuilles pour les formats supérieurs à A4R (8-1/2" x 11"R))	
<b>Format du papier</b>	Format	A6R à A3 (5-1/2" x 8-1/2" à 11" x 17")
	Poids	56 g/m <sup>2</sup> à 200 g/m <sup>2</sup> (15 lbs. à 54 lbs.)
<b>Décalage</b>	1-3/16" (30 mm) (bac à décalage)	
<b>Formats de papier permettant l'agrafage</b>	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)	
<b>Capacité d'agrafage</b>	A4, A4R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R :50 feuilles (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)).	
	A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" : 30 feuilles (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)).	
<b>Alimentation</b>	Tirée de l'appareil	
<b>Poids</b>	Env. 14,4 kg (31,8 lbs.)	
<b>Dimensions</b>	472 mm (L) x 461 mm (P) x 199 mm (H) (18-37/64" (L) x 18-5/32" (P) x 7-27/32" (H)) (Normal)	
	619 mm (L) x 461 mm (P) x 199 mm (H) (24-3/8" (L) x 18-5/32" (P) x 7-27/32" (H)) (Plateau déplié)	



- Dans le cadre de la politique d'amélioration continue de la société, SHARP se réserve le droit de procéder à des modifications de la conception et des spécifications visant à améliorer le produit, et ce sans préavis. Les chiffres de spécifications des performances indiqués correspondent aux valeurs nominales d'unités de production ; ils peuvent être légèrement différents dans des unités individuelles.
- Faites preuve de vigilance à la mise sous tension de l'appareil et pendant l'impression, car le bac à décalage peut se déplacer vers le haut et vers le bas.

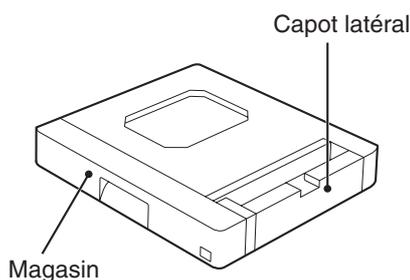
# CASSETTE PAPIER DE 500 FEUILLES/ CASSETTE PAPIER DE 2 x 500 FEUILLES

Ces magasins permettent de bénéficier d'une capacité papier supérieure pour l'appareil et d'une gamme plus importante de formats disponibles pour la copie.

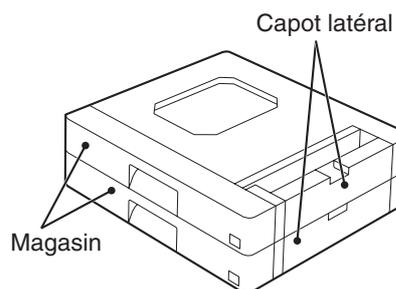
Le MX-DE10 contient un magasin papier de 500 feuilles et le MX-DE11 deux magasins papier de 500 feuilles.

## Nom des pièces

**CASSETTE PAPIER DE 500 FEUILLES**  
(MX-DE10)



**CASSETTE PAPIER DE 2 x 500 FEUILLES**  
(MX-DE11)



## Caractéristiques

		MX-DE10	MX-DE11
<b>Papier</b>	<b>Format</b>	B5 à A3 (8-1/2" x 11 à 11" x 17")	
	<b>Poids</b>	56 g/m <sup>2</sup> à 105 g/m <sup>2</sup> (15 lbs. à 28 lbs.)	
<b>Capacité papier</b>	<b>Magasin supérieur</b>	500 feuilles (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)).	500 feuilles (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)).
	<b>Magasin inférieur</b>	—	500 feuilles (80 g/m <sup>2</sup> (21 lbs.)).
<b>Poids</b>		Env. 7,0 kg (15,5 lbs.)	Env. 13,2 kg (29,2 lbs.)
<b>Dimensions</b>		596 mm (L) x 498 mm (P) x 102 mm (H) (23-15/32" (L) x 19-39/64" (P) x 4-1/-64" (H))	596 mm (L) x 498 mm (P) x 202 mm (H) (23-15/32" (L) x 19-39/64" (P) x 7-61/-64" (H))
<b>Alimentation</b>		Tirée de l'appareil	

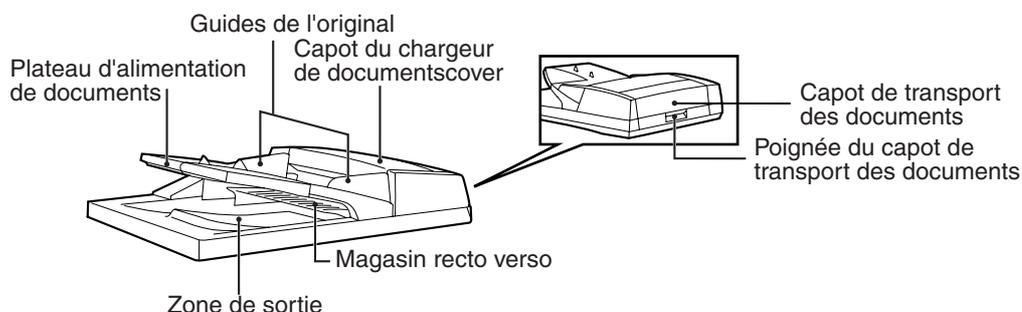


Dans le cadre de la politique d'amélioration continue de la société, SHARP se réserve le droit de procéder à des modifications de la conception et des spécifications visant à améliorer le produit, et ce sans préavis. Les chiffres de spécifications des performances indiqués correspondent aux valeurs nominales d'unités de production ; ils peuvent être légèrement différents dans des unités individuelles.

# CHARGEUR AUTOMATIQUE DE DOCUMENTS RECTO VERSO

Le chargeur automatique de documents recto verso (RSPF) peut charger automatiquement des documents comportant plusieurs pages. Si le RSPF est installé, les originaux recto verso peuvent être copiés automatiquement sans qu'il soit nécessaire de les retourner manuellement.

## Nom des pièces



## Caractéristiques

		MX-RP10
Originaux admissibles	Poids	35 g/m <sup>2</sup> à 128 g/m <sup>2</sup> (9 lbs. à 34 lbs. ) (52 g/m <sup>2</sup> à 105 g/m <sup>2</sup> (14 lbs. à 28 lbs.) pour les originaux recto verso)
	Format	A5 à A3 (5-1/2" x 8-1/2" à 11" x 17")
	Capacité	Jusqu'à 100 feuilles* (épaisseur 13 mm (33/64) ou en deçà)
Alimentation		Tirée de l'appareil
Formats des originaux détectables		A5 à A3 (5-1/2" x 8-1/2" à 11" x 17")
Poids		Env. 7,4 kg (16,4 lbs.)
Dimensions		586 mm (L) x 495 mm (P) x 187 mm (H) (22-1/16" (L) x 19-31/64" (P) x 7-23/64" (H))

\* Avec un grammage de 90 g/m<sup>2</sup> (24 lbs.).

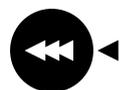


Dans le cadre de la politique d'amélioration continue de la société, SHARP se réserve le droit de procéder à des modifications de la conception et des spécifications visant à améliorer le produit, et ce sans préavis. Les chiffres de spécifications des performances indiqués correspondent aux valeurs nominales d'unités de production ; ils peuvent être légèrement différents dans des unités individuelles.

# STOCKAGE DES FOURNITURES

Les fournitures standard de ce produit devant être remplacées par l'utilisateur sont le papier et la cartouche de toner.

SHARP



GENUINE SUPPLIES

Pour des résultats optimaux, utilisez uniquement des produits SHARP. Seuls les produits SHARP authentiques portent l'étiquette "Genuine Supplies".

## STOCKAGE

### Stockez les fournitures dans un endroit :

- propre et sec,
- dont la température est stable,
- à l'abri de la lumière directe du soleil.

### Stockez le papier à plat dans son emballage.

Si vous ne conservez pas le papier dans son emballage ou si vous le placez à la verticale, il pourrait se courber ou devenir humide, ce qui provoquerait des problèmes d'alimentation.

### Fourniture et Consommables

La fourniture de pièces détachées pour la réparation de l'appareil est garantie pendant au moins 7 ans après la fin de la fabrication. Les pièces détachées sont les pièces de l'appareil qui risquent de casser au cours de l'utilisation normale du produit, tandis que les pièces qui dépassent normalement la durée de vie du produit ne doivent pas être considérées comme des pièces détachées. Les consommables sont également disponibles pendant 7 ans après la fin de la fabrication.

# CARACTERISTIQUES

Modèle	MX-M260	MX-M310
Type	Système multifonction numérique, Poste de travail	
Type de photoconducteur	Tambour OPC	
Type de vitre d'exposition	Fixe	
Système de copie	Sec, transfert électrostatique	
Originaux	Feuilles, documents reliés	
Format originaux	Max.A3 (11" x 17")	
Format copie	Max.A3 (11" x 17") Min.A6 (5-1/2" x 8-1/2") Perte d'image : Max. 4 mm (5/32") (bords d'entrée et de fuite) Max. 6 mm (11/64") (sur les autres bords, au total)	
Vitesse de copie (copie recto à un taux de reproduction de 100 %)	14 copies/min 11" x 17" 15 copies/min A3 16 copies/min 8-1/2" x 14" 17 copies/min B4 (8-1/2" x 13") 18 copies/min A4R (8-1/2" x 11"R) 21 copies/min B5R 26 copies/min A5, B5, A4 (5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11")	17 copies/min A3 (11" x 17") 20 copies/min B4 (8-1/2" x 13", 8-1/2" x 14") 24 copies/min B5R, A4R (8-1/2" x 11"R) 31 copies/min A5, B5, A4 (5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11")
Copie continue	999 copies max. ; compteur soustractif	
Temps de la première copie*1	Env. 4,8 s (Lorsque l'alimentation en papier se fait horizontalement depuis le bac 1 au format A4 (8-1/2" x 11" ) )	Env. 4,5 s (Lorsque l'alimentation en papier se fait horizontalement depuis le bac 1 au format A4 (8-1/2" x 11" ) )
Temps de préchauffage*2	Env. 23 s	Env. 25 s
Taux de reproduction	Variable : 25 % à 400 %, par incréments d'1 % (376 pas au total) Fixes prédéfinis : 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 %, 100 %, 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % (25 %, 50 %, 64 %, 77 %, 100 %, 121 %, 129 %, 200 %, 400 %)	
Fixe prédéfini	Système d'expositionVitre d'exposition : Source optique mobile, fente d'exposition (vitre stationnaire) avec fonction d'exposition automatique RSPF : Original mobile	
Alimentation papier	Deux magasins papier à alimentation automatique (500 feuilles x 2) + plateau d'alimentation auxiliaire (100 feuilles)	
Système de fusion	Rouleaux chauffants	
Système de développeur	Développement par brosse magnétique	
Source lumineuse	Lampe au Xénon	
Résolution	Numérisation : 400 x 600 ppp Sortie : 600 x 600 ppp	
Nuance	Numérisation : 256 niveaux Impression : équivalente à 256 niveaux	
Alimentation	Voltage local ±10 % (pour connaître les spécifications de cet appareil en matière d'alimentation, consultez la plaque située à l'arrière de l'appareil).	
Consommation électrique	Max.1,45 kW	
Dimensions globales	898 mm (L) x 628 mm (P) (35-11/32" (L) x 24-23/32" (P)) (avec plateau d'alimentation auxiliaire déplié)	
Poids	Env. 51,5 kg (113,6 lbs.) (n'inclut pas la cartouche de toner)	

<b>Dimensions (avec RSPF)</b>	623 mm (L) x 628 mm (P) x 788 mm (H) (24-17/32" (L) x 24-23/64" (P) x 31-1/64" (H))
<b>Conditions d'utilisation</b>	Température : 15 à 30 °C (59 à 86 °F), Humidité : 20 à 85 %
<b>Niveau de bruit</b>	<p>Niveau de puissance du son L<sub>wA</sub> (1B=10dB)  Copie : 6,56 [B] (MX-M260)  Copie : 6,55 [B] (MX-M310)  Veille : 3,1 [B] (MX-M260, MX-M310)</p> <p>Niveau de pression du son L<sub>pA</sub> (positions spectateurs)  Copie : 50 [dB(A)] (MX-M260)  Copie : 49 [dB(A)] (MX-M310)  Veille : 16 [dB(A)] (MX-M260, MX-M310)</p> <p>Niveau de pression du son L<sub>pA</sub> (position opérateur)  Copie : 50 [dB(A)] (MX-M260)  Copie : 49 [dB(A)] (MX-M310)  Veille : 17 [dB(A)] (MX-M260)  Veille : 17 [dB(A)] (MX-M310)</p> <p>Mesure des émissions sonores en accord avec la norme ISO 7779.</p>
Teneur à l'émission (mesuré conformément à la norme RALUZ122: Edition de Juin 2006)	Ozone: 1,5 mg/h ou moins Poussière : 4,0 mg/h ou moins Styrène : 1,0 mg/h ou moins Benzène : 0,05 mg/h ou moins Total composés organiques volatils (Impression) : 10 mg/h ou moins Total composés organiques volatils (Préchauffage) : 1 mg/h ou moins

\*1 Le temps de la première copie et le temps de préchauffage peuvent varier en fonction du voltage de l'alimentation, de la température ambiante et d'autres conditions d'utilisation.

\*2 La durée du préchauffage peut varier en fonction de la tension d'alimentation, de la température ambiante et d'autres conditions d'utilisation.



Dans le cadre de la politique d'amélioration continue de la société, SHARP se réserve le droit de procéder à des modifications de la conception et des spécifications visant à améliorer le produit, et ce sans préavis. Les chiffres de spécifications des performances indiqués correspondent aux valeurs nominales d'unités de production. Elles peuvent être légèrement différentes dans des unités individuelles.

# CARACTERISTIQUES DU SCANNER RESEAU

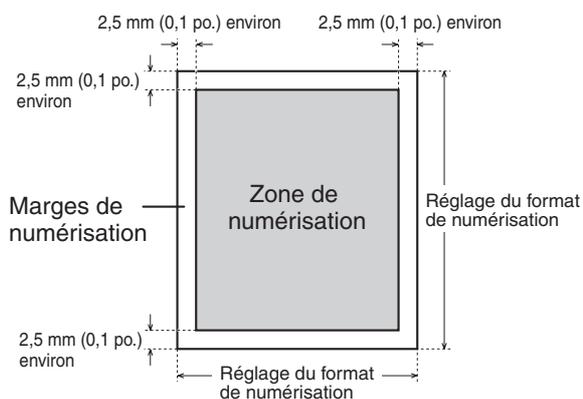
Format maximum des originaux	A3 ou 11" x 17"
Résolution optique	400 ppp
Résolution de sortie	200, 300, 600 ppp
Modes de sortie	1 bit/pixel
Traitement des demi tons	Diffusion d'erreur (200/300/600 ppp)
Format de fichier	Type de fichier : TIFF/PDF Mode de compression : MH (G3)/MMR (G4)/NEANT
Méthode de création de fichier	Un fichier unique pour toutes les pages / Un fichier pour 1 à 6 pages
Originaux recto-verso	Possible (si le RSPF est installé)
Destinations de la numérisation	Numériser vers FTP, Numériser vers un poste de travail, Numériser vers courrier électronique
Navigateur Web	Internet Explorer version 6.0 ou ultérieure (Windows), Netscape Navigator version 9 ou ultérieure (Windows), Firefox : version 2.0 ou ultérieure (Windows), Safari version 1.5 ou ultérieure (Macintosh)
Système de gestion	Utilise un serveur Web intégré
Protocole réseau	TCP/IP, SMTP, LDAP, FTP
Système de messagerie électronique pris en charge	Serveurs de messagerie prenant en charge le protocole SMTP
Connectivité de réseau local	10Base-T/100Base-TX
Nombre de destinations	200 au maximum
Nombre de destinations pour une émission diffusée de type "Numériser vers courrier électronique"	100 maximum*

\* Plusieurs adresses électroniques (jusqu'à 100) peuvent être stockées en tant que groupe. Cette méthode réduit le nombre maximum de destinations (habituellement 200) qui peuvent être stockées.

Certaines anomalies au niveau des illustrations et du contenu dues aux améliorations apportées à la machine peuvent se présenter.

## Marges de numérisation

Lors de la numérisation d'un original, la zone indiquée dans l'illustration suivante ne peut pas être numérisée.



# INDEX

- A**
- A l'administrateur de l'appareil ..... 154
  - A propos de la page Web ..... 57
  - Accès aux pages Web ..... 56
  - Affichage de l'alimentation de l'original ..... 22
  - Affichage de l'exposition ..... 22
  - Affichage de la sélection du papier ..... 22
  - Affichage des messages ..... 22
  - Affichage des touches de commutation ..... 13
  - Affichage du format de l'original ..... 22
  - Affichage du format papier ..... 22
  - Affichage du nombre de copies ..... 22
  - Affichage du taux de reproduction ..... 22
  - Agrandissement/réduction de copies
    - Sélection automatique du taux ..... 22
  - Alimentation auxiliaire ..... 27
  - Alimentation mixte ..... 26
  - Annulation d'une transmission courrier électronique/FTP ..... 83
  - Appareils périphériques ..... 139
  - Authentification utilisateur ..... 69
- B**
- Bac à décalage ..... 38, 108, 140
  - Boîte d'agrafes ..... 135, 140
  - Bourrage dans la zone de sortie supérieure ..... 133
  - Bourrage dans le plateau central ..... 131
  - Bourrage dans un plateau de sortie ..... 133
- C**
- Capacité papier ..... 16
  - Capot avant ..... 9, 129, 130, 134
  - Capot de transport des documents ..... 128
  - Capot du chargeur de documents ..... 128
  - Capot latéral ..... 9, 130
  - Capot latéral droit supérieur ..... 9, 133
  - Caractéristiques ..... 143
  - Card shot ..... 52
  - Carte d'extension de mémoire 256 Mo ..... 139
  - Carte d'extension de mémoire 512 Mo ..... 139
  - Carte de format de papier ..... 18
  - Cartouche d'agrafes ..... 135
  - Cartouche de toner ..... 10, 134
  - Cassette papier de 2 x 500 feuilles .... 132, 139, 141
  - Cassette papier de 500 feuilles ..... 132, 139, 141
  - Champs de métadonnées ..... 88
  - Chargement de papier dans le magasin ..... 18
  - Chargement de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire ..... 19
  - Chargement du papier ..... 16
  - Choix du type d'image originale ..... 30
  - Clavier 1 (configuration QWERTY)\* ..... 92
  - Clavier 2 (configuration AZERTY) ..... 92
  - Clavier 3 (configuration ABCDEF) ..... 92
  - Clés produit ..... 109
  - Commutation automatique des magasins ..... 92
  - Compte total des sorties ..... 137
  - Compteur totalisateur ..... 90, 92
  - Configuration d'informations de destination ..... 62
  - Configuration des paramètres du serveur DNS ..... 59
  - Configuration des paramètres du serveur LDAP .... 60
  - Configuration des paramètres du serveur SMTP ... 59
  - Configuration du type de papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire
    - Touche [CHOIX PAPIER] ..... 21
    - Touche [RÉGLAGES PERSONNALISÉS] .... 21
  - Conseils pour les valeurs d'exposition ..... 30
  - Contraste de l'affichage ..... 90, 92
  - Contraste de l'affichage, réglage ..... 92
  - Contrôle du périphérique ..... 107
  - Contrôle par compte ..... 101
  - Copie avec décalage de la marge ..... 42
  - Copie avec effacement ..... 43
  - Copie avec inversion N/B ..... 51
  - Copie avec rotation ..... 26
  - Copie de couverture ..... 49
  - Copie en brochure ..... 45
  - Copie multiple ..... 47
  - Copie normale
    - RSPF ..... 24
    - vitre d'exposition ..... 23
  - Copie sur deux pages ..... 44
  - Copie ZOOM XY ..... 33
- D**
- Dépannage ..... 119
  - Désactivation de l'impression recto verso sur du papier à en-tête ..... 92
  - Direction de décalage ..... 42
- E**
- Economie d'énergie ..... 105
  - Ecran d'état des travaux ..... 13
  - Ecran de carnet d'adresses ..... 71
  - Ecran principal du mode copie ..... 22
  - Ecran tactile ..... 11, 12
  - Edition et suppression de destinations de transmission programmées ..... 66
  - Enveloppe ..... 16
  - Enveloppes ..... 17
  - Equipement en option ..... 139
  - Étiquettes ..... 16
  - Extension du plateau d'alimentation auxiliaire ..... 10, 19
- F**
- Finisseur ..... 38, 133, 135, 139
  - Fonction de compteur du plateau central ..... 25
  - Fonction de décalage ..... 36, 37
  - Fonctions de finissage
    - Fonction de décalage ..... 36
    - Regroupement des copies ..... 36
    - Tri avec agrafage ..... 38
    - Tri des copies ..... 36
  - Format de l'original ..... 23, 24, 25, 48
  - Format du papier ..... 16, 20

<b>G</b>			
Génération de métadonnées			
(saisie de données) .....	84		
Grammage .....	16		
grisées .....	12		
Guide papier de l'unité de fusion .....	10, 130		
Guides papier du plateau auxiliaire .....	9		
<b>H</b>			
Horloge .....	90		
<b>I</b>			
Icône (écran d'état des travaux) .....	13		
Impression des listes .....	90, 92		
Informations relatives au laser .....	5		
Informations sur le retrait du papier			
mal engagé .....	127		
Interrupteur de mise sous tension .....	9, 14		
Interruption d'une copie .....	35		
<b>K</b>			
Kit d'extension d'imprimante .....	139		
Kit d'extension PS3 .....	139		
Kit d'extension scanner réseau .....	139		
Kit d'extension télécopieur .....	139		
Kit police code barre .....	139		
<b>L</b>			
Largeur d'effacement .....	43		
Levier de libération de l'unité de fusion .....	10, 130		
Levier de libération de la cartouche			
de toner .....	10, 134		
Liste des réglages administrateur .....	99		
Liste des travaux .....	13		
<b>M</b>			
Magasin papier .....	9, 16, 18, 20, 131		
Magasin recto verso .....	128		
Mauvaise alimentation dans l'appareil .....	129		
Mauvaise alimentation dans l'unité de fusion .....	130		
Mauvaise alimentation dans la zone			
d'alimentation du papier .....	129		
Mauvaise alimentation dans le magasin			
papier inférieur .....	132		
Mauvaise alimentation dans			
le magasin papier supérieur .....	131		
Mauvaise alimentation dans			
le plateau d'alimentation auxiliaire .....	129		
Mémoire Fax 8 Mo .....	139		
Message d'erreur .....	117		
Message de l'affichage .....	117		
Méthode de transmission de base .....	72		
Méthodes de transmission pour numériser			
vers courrier électronique .....	74		
Mise en page .....	47		
Mise hors tension .....	14		
Mise sous tension .....	14		
Mises en garde pour l'utilisation de l'appareil .....	4		
Mises en garde pour la manipulation			
de l'appareil .....	5		
MODE .....	95		
Mode alimentation enchaînée .....	24		
Mode Construction de travail .....	24, 46		
Mode d'effacement			
- Effacement des bordures .....	43		
- Effacement des bordures et du centre .....	43		
- Effacement du centre .....	43		
Mode Utilisation contrôlée .....	95		
Modes d'économie d'énergie			
- Mode de mise hors tension automatique .....	15		
- Mode économie d'énergie .....	15		
Modes spéciaux			
- Card shot .....	52		
- Copie avec décalage de la marge .....	42		
- Copie avec effacement .....	43		
- Copie avec inversion N/B .....	51		
- Copie de couverture .....	49		
- Copie en brochure .....	45		
- Copie multiple .....	47		
- Copie sur deux pages .....	44		
- Format de l'original .....	48		
- Mode Construction de travail .....	46		
Modification des paramètres de type			
et de format du papier d'un magasin .....	20		
Modification des réglages d'envoi .....	82		
Molette de rotation des rouleaux .....	10, 129, 130		
Mot de passe administrateur .....	96, 109		
Mots de passe .....	68		
<b>N</b>			
N° magasin .....	16, 20		
Nettoyage de l'appareil			
- Rouleau d'alimentation papier du plateau			
auxiliaire .....	138		
- RSPF .....	137		
- Vitre d'analyse .....	137		
Nombre d'utilisations de l'agrafeuse .....	92		
Nombre de copies recto verso .....	92		
Nombre de pages alimentées via le RSPF .....	92		
Nombre de pages envoyées à l'aide de			
la fonction de scanner réseau .....	92		
Nombre de pages fax envoyées et reçues .....	92		
Nombre total de copies et de			
pages imprimées .....	92		
Noms des pièces et fonctions			
- Panneau de commande .....	11		
Numérisation et transmission d'un			
original recto-verso .....	76		
Numéro de compte .....	95		
<b>O</b>			
Orientation de l'original (tri avec agrafage) .....	38		
Original mal engagé .....	128		
Originaux pouvant être utilisés dans le RSPF .....	25		
<b>P</b>			
Panneau de commande .....	9		
Papier .....	16		
Papier à en-tête .....	16, 17, 28		
Papier couleur .....	16		
Papier épais .....	16		
Papier fin .....	16		
Papier mal alimenté .....	121		
Papier ordinaire .....	16		
Papier recyclé .....	16		

Papiers spéciaux .....	27	Remarques pour la réalisation de copies .....	25
- Enveloppe .....	17	Remplacement de la cartouche d'agrafes .....	135
- Papier à en-tête .....	17	Remplacement de la cartouche de toner .....	134
Paramètres de base pour la numérisation		Restriction de l'utilisation de la fonction	
réseau .....	58	scanner réseau .....	69
Paramètres de numérisation .....	78	Retrait d'agrafes coincées .....	136
Paramètres du scanner .....	115	Retrait du papier mal engagé	
Placez l'original sur la vitre d'exposition.		- Appareil .....	129
- RSPF .....	29	- Magasin papier inférieur .....	132
- Vitre d'analyse .....	28	- Magasin papier supérieur .....	131
Plateau central .....	9, 131	- Plateau central .....	131
Plateau d'alimentation		- Plateau d'alimentation auxiliaire .....	129
auxiliaire .....	10, 27, 129, 138	- Plateau de sortie .....	133
Plateau de sortie .....	133	- Plateau de sortie supérieur .....	133
Plateau droit .....	139	- Plateau droit .....	132
Plateau du chargeur de documents .....	9, 24, 128	- RSPF .....	128
Plateau séparateur de travaux .....	9	Rouleau d'alimentation papier du	
Poignée du capot de transport		plateau auxiliaire .....	138
des documents .....	128	Roulette de déverrouillage .....	128
Poignée du capot latéral .....	9	RSPF .....	128
Poignées .....	9	<b>S</b>	
Points à prendre en compte pour l'insertion de		Sélection automatique du taux .....	31
papier dans le plateau d'alimentation auxiliaire .....	19	Sélection de la qualité .....	79
Points importants à prendre en compte pour		Sélection de la résolution .....	80
le choix du site d'installation .....	4	Sélection du format de fichier .....	81
[Positionnement de l'original]		Sélection manuelle du taux .....	32
- RSPF .....	24	Séparateur de travaux .....	139
- vitre d'exposition .....	23	Stockage de destinations pour la fonction	
Positions d'agrafage .....	38	Numériser vers courrier électronique .....	62
préchauffage .....	14	Stockage de destinations pour la fonction	
Prise d'alimentation .....	4	Numériser vers FTP .....	63
Problèmes liés à l'utilisation de		Stockage de destinations pour la fonction	
la fonction scanner réseau .....	123	Numériser vers un poste de travail .....	64
Programmation de noms d'index personnalisés .....	61	Stockage de groupes (Numériser vers courrier	
Programme de travail		électronique) .....	65
- Effacement .....	94	Stockage des fournitures .....	142
- Enregistrement .....	92, 93	Stockage des informations expéditeur	
- Exécution .....	94	(Numériser vers courrier électronique) .....	67
Protection des informations programmées		<b>T</b>	
dans la page Web .....	68	Tambour photoconducteur .....	10, 129
<b>R</b>		Taux d'agrandissement prédéfinis .....	32
Réduction/agrandissement/zoom .....	31	Touche [# / P] .....	11, 93, 94
Réglage de l'exposition .....	30	Touche [CONSTRUC. DE TRAVAIL] .....	40, 46
Réglage image extra .....	27	Touche [COPIE EN BROCHURE] .....	40, 45
Réglages administrateur .....	96	Touche [COPIE MULTIPLE] .....	40, 47
- Changer mot de passe administrateur .....	109	Touche [COPIE SUR DEUX PAGES] .....	40, 44
- Clés produit .....	109	Touche [COUVERTURE] .....	40, 50
- Contrôle du périphérique .....	107	Touche [DECALAGE DE LA MARGE] .....	40, 42
- Contrôle par compte .....	101	Touche [DEPART] .....	11, 23, 24
- Economie d'énergie .....	105	Touche [DETAIL] .....	13
- Paramètres du scanner .....	115	Touche [EFFACEMENT] .....	40, 43
- Réglages de l'impression .....	111	Touche [EXPOSITION] .....	22, 30
- Réglages de la copie .....	110	Touche [FORMAT DE L'ORIGINAL] .....	40, 48
- Réglages du fonctionnement .....	106	Touche [IMPR./COPIE] .....	13
Réglages de la copie .....	110	Touche [INVERSION N/B] .....	40, 51
Réglages des magasins .....	20, 21, 90, 92	Touche [MODES SPECIAUX] .....	22, 40, 41
Réglages du fonctionnement .....	106	Touche [NUM. VERS] .....	13
Réglages initiaux .....	15	Touche [PRIORITE] .....	13
Réglages système .....	90	Touche [SCAN]	
Regroupement des copies .....	36	- Indicateur DONNÉES .....	11

Touche [SORTIE] .....	22, 36, 37, 39	Touche [X] .....	34
Touche ARRET/EFF. ....	13	Touche [Y] .....	34
Touche [CARD SHOT] .....	40, 52	Touche [ZOOM XY] .....	33
Touche [CHOIX PAPIER] .....	21, 22, 23, 24, 27	Touches de sélection des modes .....	11
Touche [COPIE] .....	22, 134, 137	Touches numérotées .....	11
Touche [COPIE RECTO VERSO] .....	22, 28, 29	Transparents .....	16, 17, 28
Touche [COTE DE LA RELIURE] .....	28	Tri avec agrafage .....	38
Touche d'agrandissement .....	32	Tri des copies .....	36
Touche de commutation des modes .....	13	Type d'image originale	
Touche de réduction .....	32	- Photo .....	30
Touche EFFACEMENT .....	11, 23, 24	- Texte .....	30
Touche [EFFACEMENT TOTAL] .....	11, 15	- Texte/photo .....	30
Touche [EFFACER] .....	94	Type de papier .....	16, 20, 21
Touche ENREGISTRER/EFFACER .....	93, 94	<b>U</b>	
Touche [ÉTAT TRAVAUX] .....	11, 13	Utilisation de l'écran tactile .....	12
Touche [FIN LECTURE] .....	37, 39, 46, 47	<b>V</b>	
Touche [GROUPE] .....	37	Vérification de l'adresse IP .....	89
Touche [IMPRESSION] .....	11	Vérification du niveau de toner .....	137
- Indicateur EN LIGNE .....	11	Vitre d'analyse .....	9
Touche [INFORMATION] .....	127	<b>Z</b>	
Touche [LOGOUT] .....	11, 95	Zone de sortie .....	128
Touche [MANUEL] .....	48	Zone de sortie supérieure .....	133
Touche [MENU] .....	32		
Touche [PAUSE] .....	11, 35		
Touche [PLATEAU D'ALIM. AUX.] .....	21		
Touche [REGLAGE DES MAGASINS] .....	20, 21		
Touche [RÉGLAGES			
PERSONNALISÉS] .....	11, 20, 21, 91		
Touche [TAUX AUTO] .....	31		
Touche [TAUX DE REPRO.] .....	22, 32, 33		
Touche [TELECOPIEUR]			
- Indicateur DONNÉES .....	11		
- Indicateur LIGNE .....	11		
Touche [TRAVAIL FAX] .....	13		
Touche [TRI] .....	37		
Touche [TRI AGRAFAGE] .....	39		

## INDEX THEMATIQUE

### Préparations

Alimentation, mise hors tension.....	14
Alimentation, mise sous tension.....	14
Format de papier, modification.....	20
Papier, chargement.....	18
Plateau d'alimentation auxiliaire, chargement de papier ...	19
Réglages initiaux, rétablissement.....	15
Type de papier, modification.....	20

### Réalisation de copies

Agrandissement/réduction de copies	
- Sélection automatique du taux.....	31
- Sélection manuelle du taux.....	32
- Copie ZOOM XY.....	33
Alimentation mixte.....	26
Copie	
- RSPF.....	24
- Vitre d'analyse.....	23
Exposition, réglage.....	30
Exposition, sélection.....	30
Format du papier (magasin), sélection manuelle.....	23
Interruption de la copie.....	35
Mode alimentation enchaînée, utilisation.....	24
Mode Utilisation contrôlée, copie si activé.....	95
Orientation de l'image, modification.....	28, 29
Papier spécial, copie sur.....	27
Placez l'original sur la vitre d'exposition.	
- RSPF.....	29
- Vitre d'analyse.....	28
Plateau d'alimentation auxiliaire, copie.....	27
RSPF, copie depuis.....	24
Travail de copie, arrêt.....	23, 24
Type image originale, sélection.....	30
Vitre d'exposition, copie depuis.....	23

### Utilisation des fonctions de copie pratiques

Copie avec effacement.....	43
Copie avec inversion noir et blanc.....	51
Copie en brochure.....	45
Copie multiple.....	47
Copie sur deux pages.....	44
Couverture, ajout de copies.....	49
Fonction de décalage, utilisation.....	36
Fonction de tri avec agrafage, utilisation.....	38
Format de l'original, définition.....	48
Grand nombre d'originaux, copie.....	46
Marge, création.....	42
Modes spéciaux, utilisation	
- Copie avec décalage de la marge.....	42
- Copie avec effacement.....	43
- Copie avec inversion N/B.....	51
- Copie Card shot.....	52
- Copie de couverture.....	49
- Copie en brochure.....	45
- Copie multiple.....	47
- Copie sur deux pages.....	44
- Format de l'original.....	48
- Mode Construction de travail.....	46

Regroupement des copies, utilisation.....	36
Sélection des fonctions de finissage	
- Fonction de décalage.....	36
- Fonction de tri avec agrafage.....	38
- Regroupement des copies.....	36
- Tri des copies.....	36
Tri des copies, utilisation.....	36

### Utilisation des fonctions de scanner réseau

Accès aux pages Web.....	56
Annulation d'une transmission courrier électronique/FTP.....	83
Configuration des paramètres du serveur DNS.....	59
Configuration des paramètres du serveur LDAP.....	60
Configuration des paramètres du serveur SMTP.....	59
Configuration d'informations de destination.....	62
Edition et suppression de destinations de transmission programmées.....	66
Méthode de transmission de base.....	72
Méthodes de transmission pour numériser vers courrier électronique.....	74
Modification des réglages d'envoi.....	82
Numérisation et transmission d'un original recto-verso.....	76
Paramètres de numérisation.....	78
Programmation de noms d'index personnalisés.....	61
Protection des informations programmées dans la page Web.....	68
Restriction de l'utilisation de la fonction scanner réseau.....	69
Sélection de la qualité.....	79
Sélection de la résolution.....	80
Sélection du format de fichier.....	81
Stockage de destinations pour la fonction Numériser vers courrier électronique.....	62
Stockage de destinations pour la fonction Numériser vers FTP.....	63
Stockage de destinations pour la fonction Numériser vers un poste de travail.....	64
Stockage de groupes (Numériser vers courrier électronique).....	65
Stockage des informations expéditeur (Numériser vers courrier électronique).....	67
Transmission de métadonnées.....	86
Vérification de l'adresse IP.....	89

### Utilisation simplifiée de l'appareil

Annulation d'un travail.....	13
Annulation d'un travail en cours.....	13
Clavier, changement.....	92
Compteur totalisateur, affichage.....	92
Contraste de l'affichage, réglage.....	92
Date et heure, réglage.....	92
Détails des travaux, affichage.....	13
Listes, impression.....	92
Magasins, configuration des réglages.....	92
Priorité, accorder à un travail spécifique.....	13
Programme de travail, effacement.....	94
Programme de travail, enregistrement.....	93
Programme de travail, exécution.....	94
Réglages système, configuration.....	90, 96
Suppression d'un travail.....	13

---

## **Configuration des réglages administrateur**

Changer mot de passe administrateur .....	109
Clés produit .....	109
Contrôle du périphérique.....	107
Economie d'énergie.....	105
Paramètres de numérisation .....	115
Réglages de copie .....	110
Réglages de l'impression .....	111
Réglages du fonctionnement .....	106
Utilisation des réglages administrateur .....	97

## **Résolution des problèmes et maintenance**

Cartouche d'agrafes, remplacement .....	135
Cartouche de toner, remplacement.....	134
Compteur totalisateur, vérification.....	137
Dépannage.....	116
Nettoyage de l'appareil.....	137
Papier mal engagé, retrait	
- Appareil.....	129
- Magasin papier inférieur .....	132
- Magasin papier supérieur .....	131
- Plateau d'alimentation auxiliaire.....	129
- Plateau central .....	131
- Plateau de sortie .....	129
- Plateau droit.....	129
- RSPF .....	128
- Zone de sortie supérieure .....	133
Retrait d'agrafes coincées.....	136
Toner, vérification.....	137

## Marques commerciales

Les marques commerciales et marques déposées suivantes sont utilisées avec la machine, ses équipements périphériques et ses accessoires.

- Microsoft®, Windows®, Windows® 98, Windows® Me, Windows NT® 4.0, Windows® 2000, Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server 2008® et Internet Explorer® sont des marques commerciales déposées ou des marques commerciales de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et dans d'autres pays.
- PostScript est une marque déposée d'Adobe Systems Incorporated.
- Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk, LaserWriter et Safari sont des marques déposées ou des marques commerciales d'Apple Computer, Inc.
- Netscape Navigator est une marque de Netscape Communications Corporation.
- Adobe, le logo Adobe, Acrobat, le logo Adobe PDF et Reader sont des marques déposées ou des marques commerciales d'Adobe Systems Incorporated aux Etats-Unis et dans les autres pays.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- IBM, PC/AT et PowerPC sont des marques de International Business Machines Corporation.
- Sharpdesk est une marque déposée de Sharp Corporation.
- Les autres marques et droits d'auteurs sont la propriété de leur détenteur respectif.

Candid et Taffy sont des marques Monotype Imaging, Inc. déposées au Bureau des marques et brevets américain et pouvant être déposées dans certaines juridictions. CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond et Halbfett Kursiv sont des marques de Monotype Imaging, Inc. et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna et Times New Roman sont des marques de Monotype Corporation déposées au Bureau des marques et brevets américain et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery et Zapf Dingbats sont des marques de International Typeface Corporation déposées au Bureau des marques et brevets américain et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times et Univers sont des marques de Heidelberger Druckmaschinen AG, pouvant être déposées dans certaines juridictions, sous licence exclusive de Linotype Library GmbH, filiale sous contrôle Heidelberger Druckmaschinen AG. Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco et New York sont des marques de Apple Computer Inc. et peuvent être déposées dans certaines juridictions. HGGothicB, HGMinchoL, HGP GothicB et HGPMInchoL sont des marques de Ricoh Company, Ltd. et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Wingdings est une marque déposée de Microsoft Corporation aux Etats-Unis et dans les autres pays. Marigold et Oxford sont des marques de Arthur Baker et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Antique Olive est une marque de Marcel Olive et peut être déposée dans certaines juridictions. Hoefler Text est une marque de Johnathan Hoefler et peut être déposée dans certaines juridictions. ITC est une marque de International Typeface Corporation déposée au Bureau des marques et brevets américain et peut être déposée dans certaines juridictions. Agfa est une marque de Agfa-Gevaert Group et peut être déposée dans certaines juridictions. Intellifont, MicroType et UFST sont des marques de Monotype Imaging, Inc. déposées au Bureau des marques et brevets américain et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Macintosh et TrueType sont des marques de Apple Computer Inc. déposées au Bureau des marques et brevets américain et dans les autres pays. PostScript est une marque de Adobe Systems Incorporated et peut être déposée dans certaines juridictions. HP, PCL, FontSmart et LaserJet sont des marques de Hewlett-Packard Company et peuvent être déposées dans certaines juridictions. Le processeur Type 1 présent dans le produit UFST de Monotype Imaging est sous licence de Electronics For Imaging, Inc. Toutes les autres marques sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Contact :



Nom:

Administrateur

Les informations indispensables à l'administrateur de l'appareil sont imprimées au verso de cette page.  
(Dissociez cette page du manuel et gardez-la en lieu sûr. Notez en outre le nom de l'administrateur et ses coordonnées dans la marge gauche.)

---

---

# A L'ADMINISTRATEUR DE L'APPAREIL

(Dissociez cette page du manuel et gardez-la en lieu sûr.)

## Mots de passe par défaut définis en usine

Lors de l'accès aux réglages système, le mot de passe administrateur est exigé afin qu'une connexion avec des privilèges d'administration soit possible. Les réglages système peuvent être configurés aussi bien dans les pages Web que dans le panneau de commande. Un mot de passe est également exigé pour accéder aux réglages système via les pages Web.

### Mot de passe administrateur par défaut défini en usine

Réglage d'usine par défaut : 00000

Enregistrez un nouveau mot de passe administrateur dès que l'appareil a été installé. Après modification du mot de passe administrateur, le nouveau mot de passe doit être saisi pour rétablir le mot de passe par défaut défini en usine. Veillez à mémoriser le nouveau mot de passe.

### Mots de passe par défaut définis en usine (pages Web)

Deux comptes par défaut sont définis en usine : "Administrateur" et "Utilisateur". Une personne qui se connecte en tant qu'"Administrateur" peut configurer tous les réglages dans les pages Web. Un administrateur a en outre la possibilité de limiter l'accès aux autres réglages en activant des comptes "Utilisateur".

Les mots de passe par défaut définis en usine sont les suivants.

	Compte par défaut défini en usine	Mot de passe par défaut définis en usine
Utilisateur	user	Sharp
Administrateur	admin	Sharp

## **A. Informations sur la mise au rebut à l'intention des utilisateurs privés (ménages)**

### **1. Au sein de l'Union européenne**

Attention : si vous souhaitez mettre cet appareil au rebut, ne le jetez pas dans une poubelle ordinaire !

Les appareils électriques et électroniques usagés doivent être traités séparément et conformément aux lois en vigueur en matière de traitement, de récupération et de recyclage adéquats de ces appareils.

Suite à la mise en oeuvre de ces dispositions dans les Etats membres, les ménages résidant au sein de l'Union européenne peuvent désormais ramener gratuitement\* leurs appareils électriques et électroniques usagés sur des sites de collecte désignés.

Dans certains pays\*, votre détaillant reprendra également gratuitement votre ancien produit si vous achetez un produit neuf similaire.

\*) Veuillez contacter votre administration locale pour plus de renseignements.

Si votre appareil électrique ou électronique usagé comporte des piles ou des accumulateurs, veuillez les mettre séparément et préalablement au rebut conformément à la législation locale en vigueur.

En veillant à la mise au rebut correcte de ce produit, vous contribuerez à assurer le traitement, la récupération et le recyclage nécessaires de ces déchets, et préviendrez ainsi les effets néfastes potentiels de leur mauvaise gestion sur l'environnement et la santé humaine.

### **2. Pays hors de l'Union européenne**

Si vous souhaitez mettre ce produit au rebut, veuillez contacter votre administration locale qui vous renseignera sur la méthode d'élimination correcte de cet appareil.

Suisse : les équipements électriques ou électroniques usagés peuvent être ramenés gratuitement au détaillant, même si vous n'achetez pas un nouvel appareil. Pour obtenir la liste des autres sites de collecte, veuillez vous reporter à la page d'accueil du site [www.swico.ch](http://www.swico.ch) ou [www.sens.ch](http://www.sens.ch).

## **B. Informations sur la mise au rebut à l'intention des entreprises**

### **1. Au sein de l'Union européenne**

Si ce produit est utilisé dans le cadre des activités de votre entreprise et que vous souhaitez le mettre au rebut :

Veuillez contacter votre revendeur SHARP qui vous informera des conditions de reprise du produit. Les frais de reprise et de recyclage pourront vous être facturés. Les produits de petite taille (et en petites quantités) pourront être repris par vos organisations de collecte locales.

Espagne : veuillez contacter l'organisation de collecte existante ou votre administration locale pour les modalités de reprise de vos produits usagés.

### **2. Pays hors de l'Union européenne**

Si vous souhaitez mettre ce produit au rebut, veuillez contacter votre administration locale qui vous renseignera sur la méthode d'élimination correcte de cet appareil.



Attention : votre produit comporte ce symbole. Il signifie que les produits électriques et électroniques usagés ne doivent pas être mélangés avec les déchets ménagers généraux. Un système de collecte séparé est prévu pour ces produits.

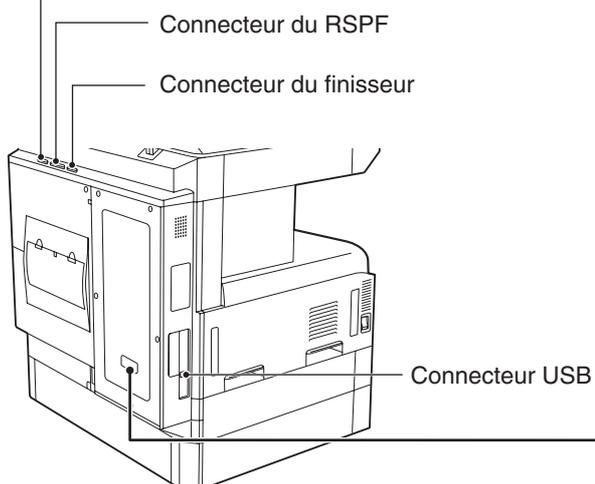
# Connecteurs

**Attention :**

Ce connecteur n'est fourni qu'à des fins d'entretien.  
Toute connexion à ce terminal pourrait provoquer des dysfonctionnements au niveau de l'appareil de copie.

**Instruction pour le technicien :**

La longueur du câble du terminal de service doit être inférieure à 3 m.



CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASERAPPARAT

CLASS 1  
LASER PRODUCT  
LASER KLASSE 1  
LASER KLASY 1

**SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH**  
SonninstraÙe 3, D-20097 Hamburg

**SHARP**<sup>®</sup>

SHARP CORPORATION

