

Guide de l'utilisateur **Minoltafax 1600e**



MINOLTA

www.minoltaeurope.com

The essentials of imaging

Table des matières

1	Informations générales	1 - 1
1.1	Introduction	1 - 1
1.2	Comment fonctionne un télécopieur?	1 - 2
1.3	Signes de conformité pour les appareils munis du label CE.	1 - 3
	Autorisation selon CTR21	1 - 3
1.4	Conseils de sécurité	1 - 4
	Sécurité laser	1 - 5
	Rayonnement interne du laser	1 - 5
	Emanation d'ozone	1 - 5
1.5	Caractéristiques de performance	1 - 5
	Type d'appareil	1 - 5
	Fonctions d'appel	1 - 6
	Fonctions	1 - 6
	Fonctions supplémentaires	1 - 6
2	Installation	2 - 1
2.1	Contenu de l'emballage	2 - 1
2.2	Emplacement	2 - 2
2.3	Description des pièces	2 - 3
2.4	Tableau de commande, affichage et touches	2 - 5
2.5	Unité de toner et de cylindre	2 - 7
	Insérer l'unité de toner et de cylindre	2 - 8
2.6	Insertion du papier	2 - 9
	Installation du dispositif de documents	2 - 9
	Installation du support de papier de réception	2 - 9
	Installation du support de papier de réception	2 - 10
2.7	Introduction du papier de réception	2 - 10
2.8	Raccordement du câble de réseau et du câble de téléphone	2 - 11
	Raccordement du câble d'interface	2 - 11
	Mise en marche de l'appareil	2 - 12

3	Entrer vos données.....	3 - 1
3.1	Conventions d'écriture pour les entrées de données.....	3 - 1
3.2	Entrer le texte.....	3 - 1
3.3	Aperçu général pour les réglages d'appareil.....	3 - 2
	Entrée des chiffres et des lettres	3 - 3
	Signes particuliers	3 - 3
3.4	Entrer la date et l'heure.....	3 - 4
3.5	Entrer le numéro de fax	3 - 5
3.6	Entrer le nom de votre société	3 - 6
3.7	Réglage du type de ligne	3 - 7
	Procédé d'appel.....	3 - 7
	Ligne principale et supplémentaire.....	3 - 8
	Entrée de l'appel direct.....	3 - 9
	Numéro de poste, appel direct	3 - 10
	Entrée du numéro abrégé.....	3 - 11
	Numéro de poste, numéro en abrégé.....	3 - 12
	Changement des touches d'appel direct ou des numéros en abrégé	3 - 13
	Effacer les touches d'appel direct ou les numéros en abrégé... ..	3 - 14
	Entrée de l'appel collectif / Envoi groupé	3 - 15
	Changement de l'appel collectif.....	3 - 16
	Effacer l'appel collectif.....	3 - 17
	Annuaire	3 - 17
3.8	Réglages supplémentaires de l'appareil	3 - 18
	Réglage du mode économie d'énergie	3 - 18
	Réglage du contraste LCD	3 - 19
	Réglage des signaux sonores	3 - 19
	Réglage du mode ECM (mode de correction d'erreur).....	3 - 20
	En-têtes et pieds de page.....	3 - 21
	Pied de page	3 - 22

4	Emettre.....	4 - 1
4.1	Transmission.....	4 - 1
	Consignes concernant les documents à envoyer	4 - 1
	Utilisation des pochettes de transport	4 - 2
	Placement du document	4 - 2
4.2	Réglages de transmission.....	4 - 3
	Résolution	4 - 3
	Contraste.....	4 - 4
	Nombre de pages transmises	4 - 5
	Reconnaissance d'image et de texte	4 - 6
4.3	Mode d'appel	4 - 6
	Appel manuel avec le clavier numérique	4 - 6
	Appel automatique avec l'appel direct	4 - 6
	Appel automatique avec numéro en abrégé	4 - 7
	Appel collectif automatique avec les touches d'appel direct 17 - 20	4 - 7
	Appel programmé.....	4 - 8
	Appel combiné	4 - 9
	Annuaire.....	4 - 9
4.4	Types de transmission	4 - 10
	Transmission à partir de la mémoire.....	4 - 10
	Transmission directe.....	4 - 11
	Transmission reportée dans le temps (temporisateur).....	4 - 12
	Envoi groupé.....	4 - 13
	Envoyer à convenance.....	4 - 14
	Envoi sur boîte de message.....	4 - 15
	Envoi avec mot de passe	4 - 16
	Effacer la réserve	4 - 17
5	Réception.....	5 - 1
5.1	Réception manuelle	5 - 1
5.2	Réception automatique	5 - 2
	Mode de réception sur mémoire (réception confidentielle)	5 - 2
5.3	Réception sur boîte de message	5 - 3
	Programmation de la boîte de message ID.....	5 - 3
	Imprimer le contenu de la boîte de message	5 - 4
	Effacer le numéro ID de boîte de message.....	5 - 4

5.4	Réception à convenance	5 - 5
	Réception sur mot de passe.....	5 - 6
	Entrée du mot de passe	5 - 6
	Réglage de la réception sur mot de passe.....	5 - 6
5.5	Réglages de réception	5 - 7
	Nombre de sonneries	5 - 7
	Impression de plusieurs pages.....	5 - 8
	Réduction à la réception.....	5 - 9
	Intensité.....	5 - 9
	Format du papier de réception	5 - 10
6	Copier	6 - 1
6.1	Copie simple	6 - 1
6.2	Copies multiples.....	6 - 2
	Agrandissement / Réduction	6 - 2
7	Raccordement au PC	7 - 1
7.1	Installation comme Fax, PC-Scanner et PC-imprimante.....	7 - 1
	Spécifications du modem	7 - 1
7.2	Réglage du mode PC.....	7 - 1
	Nombre de sonneries	7 - 2
	Taux de bauds PC.....	7 - 2
7.3	Fonctionnement comme PC-Scanner.....	7 - 3
7.4	Fonctionnement comme PC-fax.....	7 - 3
7.5	Fonctionnement comme PC- imprimante	7 - 3
8	Rapports et listes	8 - 1
8.1	Rapport d'émission	8 - 1
	Impression automatique	8 - 1
	Impression manuelle	8 - 2
8.2	Rapport de réception	8 - 3
8.3	Journal d'émission et de réception	8 - 4
	Impression automatique	8 - 4
	Impression manuelle	8 - 4
8.4	Rapport de réservation	8 - 6
8.5	Liste des numéros d'appel	8 - 6
8.6	Liste de boîte de message.....	8 - 8
8.7	Liste de l'occupation des touches.....	8 - 9

8.8	Rapport statut de la machine.....	8 - 10
8.9	Liste des données de mémoire.....	8 - 12
8.10	Impression des données de mémoire.....	8 - 13
8.11	Rapport de panne de réseau.....	8 - 14
8.12	Rapport de saturation de mémoire.....	8 - 14
8.13	Rapport de mémoire RAM.....	8 - 14
9	Entretien et suppression des erreurs	9 - 1
	Nettoyage de l'appareil	9 - 1
	Nettoyage du boîtier.....	9 - 1
	Nettoyage de l'introducteur et de l'unité de lecture	9 - 2
9.1	Remplacement de la recharge de toner	9 - 3
	Remplacement de l'unité de cylindre	9 - 5
9.2	Suppression d'un bouchage de papier	9 - 6
	Suppression d'un bouchage de documents	9 - 6
	Suppression d'un bouchage de papier de réception	9 - 7
	Bouchage dans le casier de papier	9 - 7
	Bouchage de papier dans l'unité de fixation.....	9 - 7
	Bouchage de papier dans l'unité de cylindre.....	9 - 8
9.3	Recherche d'erreur	9 - 9
	Messages d'erreur	9 - 11
	Signal des diodes.....	9 - 11
	Signaux sonores	9 - 11
	Messages d'erreur sur l'affichage	9 - 12
9.4	Qualité d'impression insuffisante	9 - 14
	Contraste faible.....	9 - 14
	Arrière plan gris.....	9 - 14
	Tache noire	9 - 15
	Parties manquantes	9 - 15
10	Données techniques.....	10 - 1
10.1	Label CE (déclaration de conformité)	10 - 5
11	END USER LICENSE AGREEMENT	



1 Informations générales

1.1 Introduction

Nous vous remercions d'avoir opté pour l'achat d'un Minoltafax 1600e et de nous avoir manifesté de cette manière votre confiance. L'appareil a été conçu de façon moderne et répond aux exigences requises pour un télécopieur actuel. Il allie progrès de la technique et fonctionnalité à un design harmonieux.

Notre appareil a obtenu l'autorisation d'entrer dans le réseau des services de télécopie de Belgacom. Il est compatible avec des télécopieurs du groupe de transmission 3.

Pour la fabrication du Minoltafax 1600e, nous avons employé le même standard de qualité haut de gamme que pour les autres articles de qualité de notre entreprise.

Ce manuel d'utilisation est destiné à vous aider à vous familiariser avec cet appareil. Il contient toutes les informations nécessaires, pour la mise en marche, par exemple, pour l'utilisation en général, ainsi que pour le chargement du papier de réception du fax.

Conservez ce manuel d'utilisation constamment à portée de main.

1.2 Comment fonctionne un télécopieur?

Un télécopieur est connecté tout simplement sur une ligne téléphonique courante. Le fonctionnement est fort semblable à celui d'un téléphone.

Le fonctionnement est donc très simple: les documents qui doivent être transmis sont tout d'abord lus par une unité de lecture, un scanner. Le télécopieur ne reconnaît pas les lettres en tant que telles, mais l'image point par point - donc, vous pouvez utiliser non seulement des textes comme document, mais aussi des dessins et des photos. Le télécopieur transforme ensuite ces informations dans un format numérique (pour simplifier en points blancs et noirs), comprime ces données pour finalement les transmettre à un autre télécopieur par l'intermédiaire de la ligne téléphonique.

Si on vous "appelle" d'un fax, la sonnerie de votre téléphone n'est pas différente à d'habitude - donc vous ne pouvez pas reconnaître si l'appel vient d'un télécopieur ou d'une personne, tant que vous n'avez pas décroché le combiné.

Au début d'une communication par fax, on entend des sons aigus. Il s'agit du "Handshaking" (la poignée de mains) qui établit la "conversation" entre l'appareil émetteur et l'appareil récepteur, tout comme les personnes qui - normalement - se présentent au début d'une conversation téléphonique. Au cours de cet "entretien" les données techniques des deux appareils sont synchronisées les unes aux autres pour garantir une transmission et une réception optimales.

Pour votre Minoltafax 1600e, vous n'êtes pas obligé d'écouter cet "entretien". Ce manuel d'utilisation vous montre comment cela fonctionne. Vous y trouverez tout sur les réglages qui sont nécessaires soit lors de l'installation, soit en cas de besoin. Vous pouvez donc effectuer les possibilités de réglages dans l'ordre que vous désirez et laisser de côté les réglages qui ne sont pas indispensables immédiatement.

A propos, savez-vous comment est né le mot "fax"? Il s'agit d'un mot américain artificiel qui s'est affirmé au plan international et qui est dérivé du latin "facere" (faire) et "simile" (semblable). Donc, une copie doit être rendue semblable à l'original. Au lieu d'employer le mot fax, on parle aussi d'appareils facsimiles ou de télécopieurs.

Et maintenant, nous vous souhaitons beaucoup de plaisir en "communiquant".

1.3 Signes de conformité pour les appareils munis du label CE

Autorisation selon CTR21

Annexe II

Cet appareil a été autorisé pour être branché en Europe comme dispositif final unique sur le réseau téléphonique public, conformément à la décision du Conseil 98/482/EC. Etant donné qu'il existe des différences entre les réseaux téléphoniques publics des divers pays, cette autorisation n'est cependant pas une garantie absolue de fonctionnement parfait de l'appareil sur tous les points finaux du réseau.

Si vous éprouvez des difficultés en cours de fonctionnement, adressez-vous à votre revendeur local.

1.4 Conseils de sécurité

- Connectez l'appareil uniquement sur une prise de courant de sécurité de 200 -240 V/50Hz.
- Assurez-vous que le réseau électrique n'est pas coupé sur cette prise la nuit.
- Ne tirez jamais sur le câble quand vous désirez déconnecter celui-ci, mais sur la fiche. Si possible, ne connectez pas l'appareil sur une prise multiple.
- Si vous faites partie du service fax des Télécom, vous êtes tenu de maintenir l'appareil en fonctionnement permanent. Vous êtes responsable de l'entrée correcte de l'identification.
- N'ouvrez pas les pièces vissées, sauf celles décrites dans le manuel. Adressez-vous au service après-vente en cas de nécessité.
- N'ouvrez jamais l'appareil pendant la transmission ou l'impression.
- Veillez à ce que l'humidité ne pénètre pas à l'intérieur de l'appareil.
- Ne laissez pas de corps étrangers pénétrer à l'intérieur de l'appareil..
- En cas de panne ne pouvant pas être réparée à l'aide des indications décrites ci-après, adressez-vous exclusivement au service après-vente.
- Procédez régulièrement au nettoyage.

Les unités de toner et de cylindre usées peuvent être reprises dans le cadre de l'entretien par le service après-vente.

Sécurité laser

Cet appareil est équipé d'une imprimante de pages fonctionnant à l'aide d'un laser. Aucun problème ne peut survenir au niveau du laser si l'appareil est manié conformément aux consignes d'utilisation. Le rayon laser ne peut en aucun cas s'échapper au cours du processus d'impression. L'émission de rayons est limitée grâce au boîtier protecteur.

Rayonnement interne du laser

Puissance de rayonnement maximum: 1,3 x 1,3 (mW) , longueur d'onde: 770-810 (nm)

L'appareil fonctionne avec une unité de diodes laser de la classe IIIb et un rayon laser invisible. L'unité laser ne doit en aucun cas être ouverte, nettoyée ou réparée par l'utilisateur.

Emanation d'ozone

Il émane de l'appareil une petite quantité d'ozone pendant l'impression. Ceci n'est absolument pas dangereux. Cependant, veillez à ce que la pièce où se trouve l'appareil soit suffisamment aérée, surtout si l'appareil imprime sans interruption pendant une longue période.

1.5 Caractéristiques de performance

Votre nouveau fax est un appareil multifonctionnel, compact qui vous facilite le travail et réduit la durée de transmission des fax. Grâce à ses fonctions très performantes, le Minolta 1600e est en mesure de mémoriser des documents pour envoyer ceux-ci plus tard et simultanément de capter un message, d'imprimer ou de faire une copie ou le contraire.

Type d'appareil

- Format A4, Groupe 3, Desktop Laser Fax
- 14.400 bps vitesse de transmission
- Codification MH / MR / MMR ECM
- Introduceur automatique de documents 20 feuilles max. (recommandé 10 feuilles)
- Réserve de papier jusqu'à 250 feuilles
- Affichage LCD à deux lignes de 20 signes
- 64 tons de gris

Fonctions d'appel

- 20 touches d'appel direct (comme appel individuel ou envoi groupé)
- 100 possibilités d'appel en abrégé
- Rappel automatique du numéro
- Fonction annuaire

Fonctions

- Transmission retardée
- Envoi groupé (jusqu'à 100 postes)
- Multifonctions
- Demande/Demande de transmission
- Réception confidentielle/transmission de boîte de message
- Fonction de photocopieur

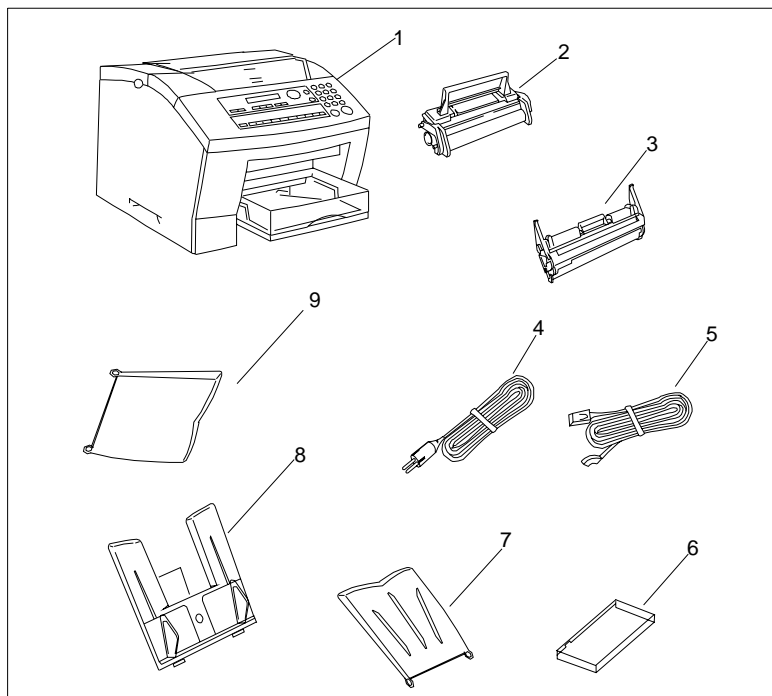
Fonctions supplémentaires

- Interface RS-232C PC
- Utilisation comme scanner (logiciel en option)
- Utilisation comme PC fax (logiciel en option)
- Utilisation comme imprimante (logiciel en option)

2 Installation

2.1 Contenu de l'emballage

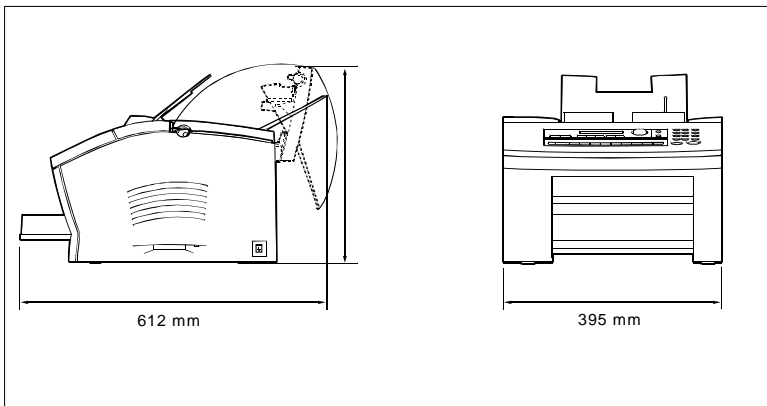
Vérifiez si le contenu de l'emballage est complet.



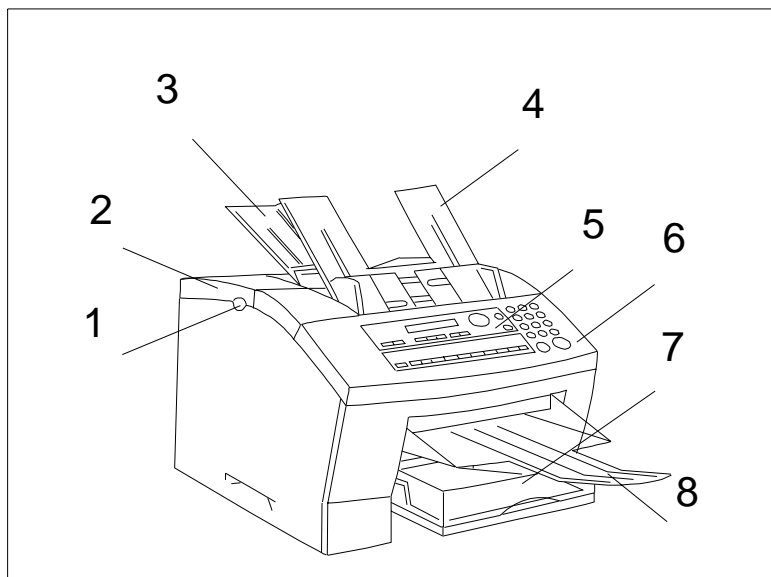
- 1 Appareil
- 2 Unité de toner
- 3 Unité de cylindre
- 4 Câble de réseau
- 5 Câble téléphonique
- 6 Couvercle du casier de papier
- 7 Support du papier de réception
- 8 Dispositif pour documents
- 9 Support de papier

2.2 Emplacement

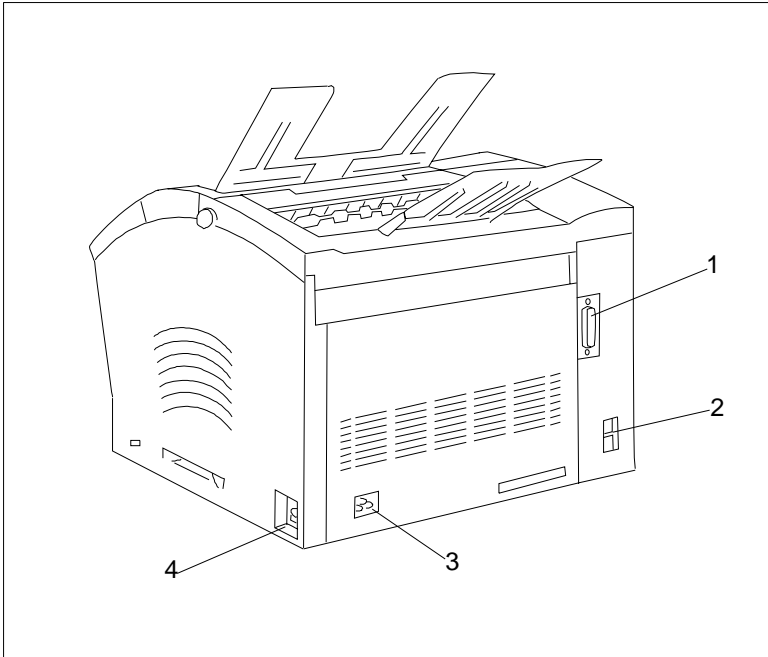
- N'exposez pas l'appareil directement aux rayons du soleil.
- Evitez les endroits humides et poussiéreux.
- Posez l'appareil sur des surfaces planes non soumises à des vibrations.
- Eloignez l'appareil de champs magnétiques (téléviseur, radio).
- Evitez de poser l'appareil près d'appareils de climatisation et de chauffage.
- L'appareil doit être accessible de tous les côtés.
- Assurez-vous qu'aucun liquide ne puisse s'introduire dans l'appareil..
- Maintenez toujours l'appareil fermé dans son état normal car dans le cas contraire il ne peut ni émettre ni recevoir. Si le couvercle de l'appareil est ouvert pendant l'émission ou la réception, la communication est interrompue.
- Evitez les fortes variations de températures qui pourraient provoquer de la condensation dans l'appareil. La reconnaissance correcte des documents et l'impression peuvent être ainsi gênées.
- Relevez les dimensions de l'appareil sur le schéma et préparez l'emplacement nécessaire (40 cm env. d'espace libre autour de l'appareil) pour permettre le fonctionnement optimal et l'accès facile de l'appareil.



2.3 Description des pièces

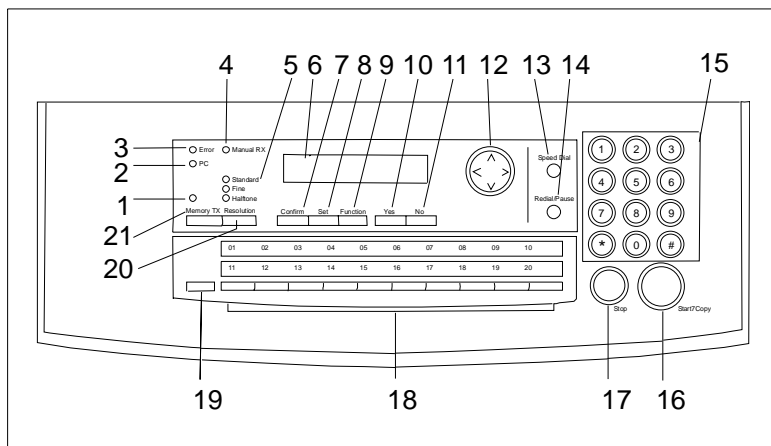


- 1 Déverrouillage
- 2 Couvercle de l'imprimante
- 3 Support du papier de réception
- 4 Dispositif pour documents
- 5 Tableau de commandes
- 6 Couvercle du scanner
- 7 Casier de papier
- 8 Support de documents



- 1 Interface RS 232C
- 2 Raccordement téléphonique
- 3 Raccordement de réseau
- 4 Commutateur

2.4 Tableau de commande, affichage et touches



N°	Affichage/Touches	Fonction
1	DIODE MÉMOIRE	Cette diode s'allume si la fonction de réception sur mémoire est activée.
2	DIODE PC	Cette diode s'allume si le mode PC est activé.
3	DIODE D'ERREUR	Cette diode s'allume en cas d'erreur.
4	DIODE DE RECEPTION MANUELLE	Cette diode s'allume si le mode de réception manuelle est allumé.
5	DIODE DE RESOLUTION	Indique la résolution activée.
6	AFFICHAGE NUMÉRIQUE	Indique le statut de l'appareil et contient des messages pour les différents modes de fonctionnement.
7	CONFIRMATION	Appuyez sur cette touche pour imprimer des rapports ou faire apparaître sur l'affichage les dernières opérations.
8	ENTREE	Appuyez sur cette touche pour ouvrir le menu de fonctions. Sélectionnez ensuite la fonction désirée soit avec les touches numériques soit avec les touches à flèches.
9	FONCTION	Appuyez sur cette touche pour appeler les différents modes d'émission et de réception.
10	OUI	Appuyez sur cette touche pour confirmer la fonction choisie auparavant sur les touches de fonctions.
11	NON	Appuyez sur cette touche pour interrompre la fonction choisie auparavant sur les touches de fonctions.
12	TOUCHES A FLECHE	Avec ces touches, vous pouvez déplacer le curseur ou faire dérouler le menu.

N°	Affichage/Touches	Fonction
13	SELECTION RAPIDE	Est utilisée pour appeler un numéro abrégé. Avec cette touche, vous pouvez aussi chercher un numéro d'appel mémorisé.
14	REPETITION D'APPEL./PAUSE	Avec cette touche, vous pouvez appeler à nouveau le numéro composé en dernier ou programmer une pause d'appel.
15	TOUCHES NUMERIQUES	Pour entrer des suites de chiffres et de lettres, par ex. des numéros d'appel.
16	MISE EN MARCHÉ/ COPIE	Démarre toutes les fonctions de l'appareil comme transmission, réception, copie etc...
17	ARRET	Avec cette touche, vous pouvez interrompre manuellement toutes les opérations .
18	CHOIX DU BUT	Pour appeler directement les numéros mémorisés. En plus, vous pouvez ajouter des blancs avec cette touche lors de l'entrée de données ou effacer des entrées incorrectes.
19	COMMUTEUR	Appuyez sur cette touche pour activer la rangée de touches d'appel direct du haut ou du bas.
20	RESOLUTION	Sert à fixer la résolution d'envoi. Vous avez le choix entre: <i>NORMAL</i> : mode standard <i>FIN</i> : résolution fine <i>TEINTE DE GRIS</i> : pour photos et autres <i>SUPERFIN</i> : résolution superfine
21	MEMOIRE	Appuyez sur cette touche pour choisir entre envoi sur mémoire ou transmission directe.

2.5 Unité de toner et de cylindre

Dans ce télécopieur laser, des images et des signes sont formés par un procédé dans lequel le toner est appliqué par l'intermédiaire de l'unité de cylindre.

L'unité de cylindre doit être manipulée avec le plus grand soin lors de son installation et de son emplacement. Ne l'exposez jamais directement aux rayons du soleil ou à une autre source de lumière. Conservez l'unité dans un endroit qui ne subit ni fortes variations de température (chaleur, froid) ni l'action de l'humidité. Vous trouverez des informations détaillées concernant la manipulation de l'unité de toner sur chaque emballage ainsi qu'un mode d'emploi.

L'unité de toner doit être remplacée quand le témoin de toner s'affiche. L'unité de toner a une longévité d'environ 20000 pages. Les indications de remplacement se trouvent au chapitre "entretien et suppression des erreurs".

Les deux unités sont fabriquées à partir de matériaux non nuisibles à la santé et peuvent donc être jetées avec les ordures ménagères.

Respectez s.v.p. les prescriptions en vigueur dans votre région pour de tels produits.

Les unités de toner et de cylindre peuvent être reprises lors d'une visite d'entretien du service après-vente.

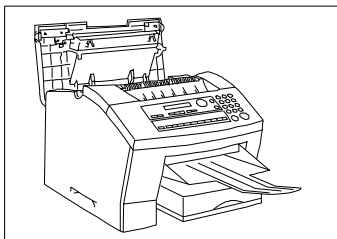


Remarque

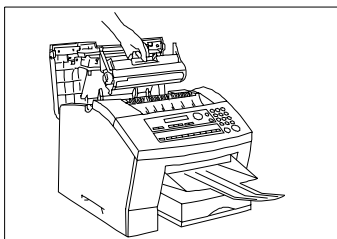
Pour éviter une détérioration de l'unité de cylindre par les rayons lumineux, couvrez-la immédiatement avec un chiffon après l'avoir sortie de l'appareil.

Insérer l'unité de toner et de cylindre

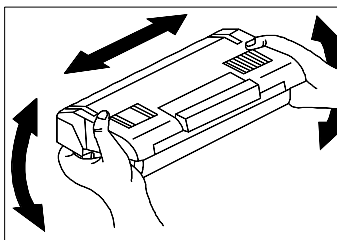
- 1 Ouvrez le couvercle du dessus en appuyant sur le bouton de déverrouillage et basculez le couvercle vers le haut.



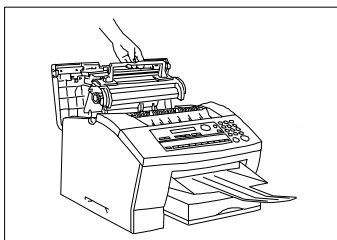
- 2 Placez l'unité de cylindre dans l'appareil le long des rails de guidage.



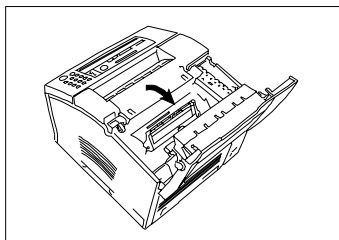
- 3 Sortez l'unité de toner de son emballage. Tenez l'unité avec les deux mains et secouez-la 4 à 5 fois afin de répartir le toner se trouvant à l'intérieur.



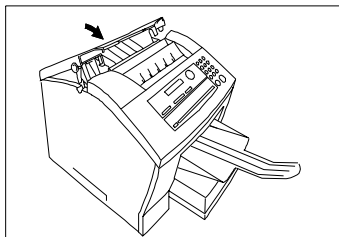
- 4 Placez l'unité de toner dans l'appareil le long des rails de guidage.



- 5 Appuyez sur la poignée de l'unité de toner jusqu'à ce que celle-ci s'enclenche.



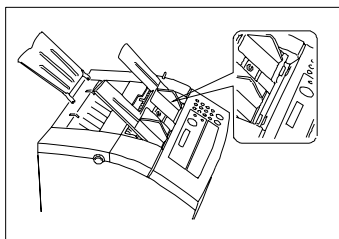
- 6 Fermez le couvercle du dessus et appuyez dans le sens de la flèche sur le couvercle jusqu'à ce qu'il s'enclenche.



2.6 Insertion du papier

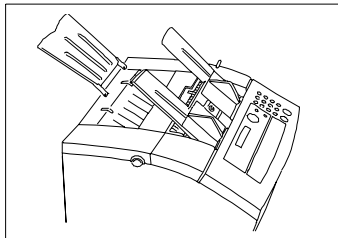
Installation du dispositif de documents

- 1 Introduisez les deux crans d'arrêt dans les fentes correspondantes de l'appareil.



Installation du support de papier de réception

- 2 Introduisez les deux crans d'arrêt dans les fentes correspondantes de l'appareil.



Installation du support de papier de réception

- Introduisez les deux crans d'arrêt dans les fentes correspondantes de l'appareil.

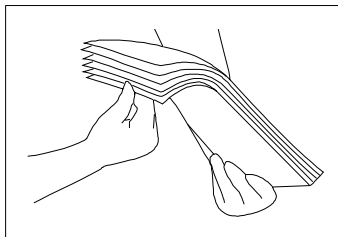


2.7 Introduction du papier de réception

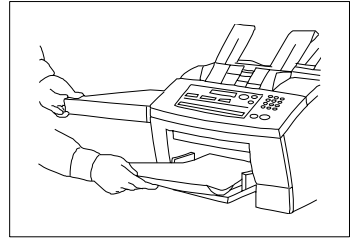
Votre fax peut imprimer sur du papier normal de 60-90 g/m².

On peut introduire des feuilles de format suivant: A4, Letter, Legal (A4 est le format standard) dans le casier de réception. Si vous désirez utiliser des formats de papier qui divergent du format standard, vous devez déplacer les guidages latéraux de papier dans le casier de papier de manière à ce qu'ils soient adaptés au nouveau format.

- 1 Déramez bien le papier et tenez-le droit pour l'introduire dans le casier.



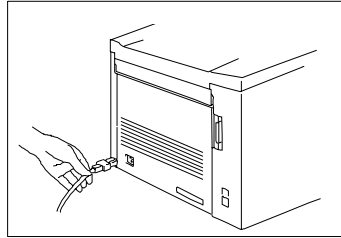
- 2 Placez le papier dans le casier.



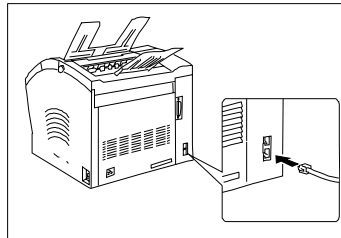
S'il manque du papier de réception, le message correspondant apparaît sur l'affichage. S'il n'y a plus de papier de réception, l'appareil reçoit dans la mémoire. Quand il y a à nouveau du papier, les documents reçus sont imprimés automatiquement.

2.8 Raccordement du câble de réseau et du câble de téléphone

- 1 Introduisez tout d'abord la fiche dans la prise à gauche de l'appareil et reliez ensuite à une prise de contact de sécurité. Respectez les consignes de sécurité du chapitre 1.



- 2 Introduisez la fiche du câble de téléphone dans la prise de l'appareil.



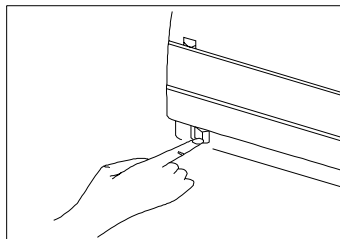
- 3 Connectez la fiche TAE (unité de connexion de télécommunication) avec la prise de téléphone à l'emplacement de gauche.

Raccordement du câble d'interface

Le câble d'interface de série RS-232C est disponible en tant qu'accessoire spécial. Introduisez les câbles aux endroits prévus à l'arrière du fax. Vous trouverez des informations supplémentaires dans le chapitre "Raccordement au PC".

Mise en marche de l'appareil

Mettez l'appareil en marche avec le commutateur de réseau. Le commutateur de marche et d'arrêt se trouve derrière l'appareil sur le côté droit. Appuyez vers le haut sur marche pour mettre l'appareil en marche ou vers le bas sur arrêt pour arrêter l'appareil.



Si l'appareil est en veille, l'affichage ci-contre apparaît. L'appareil est prêt à fonctionner.

NOV. 19 13:30	100%
DOC FACE DESSOUS	



Remarque

Veillez à ce que le fax reste au moins 3 secondes en marche avant de l'arrêter à nouveau, dans le cas contraire il pourrait se détériorer.

3 Entrer vos données

Avant de pouvoir utiliser toutes les fonctions de votre Minoltafax 1600e, vous devez procéder à quelques entrées de données. Ce chapitre vous explique comment vous pouvez entrer votre nom, votre ligne téléphonique, des postes correspondants avec lesquels vous voulez communiquer, etc.

Vous pouvez interrompre l'entrée des données à tout moment en appuyant sur ARRET. L'entrée n'est pas mémorisée. Si vous n'appuyez sur aucune touche pendant plus de 30 secondes, l'entrée est aussi annulée.

3.1 Conventions d'écriture pour les entrées de données

Sauf indication contraire, chaque touche doit être pressée l'une après l'autre lors d'une entrée, même si pour rendre l'explication plus claire un „,+“ est placé entre elles. "Appuyez sur 0 + 5 + OUI" signifie: Appuyez sur la touche chiffrée 0, puis la touche chiffrée 5 et ensuite la touche marquée „OUI“.

3.2 Entrer le texte

Sur le clavier numérique, vous pouvez entrer des lettres et des signes particuliers. Reportez-vous aux tableaux qui suivent pour savoir comment procéder. Appuyez sur les touches à flèches pour mémoriser chaque entrée. Entrez les espaces avec les touches d'appel direct 9 ou 19. Si vous avez fait une faute de frappe, vous pouvez retourner dans l'affichage avec les touches à flèche et coller le texte incorrect ou l'effacer avec les touches d'appel direct 10 ou 20.

3.3 Aperçu général pour les réglages d'appareil

Avec la touche ENTREE et les touches à flèches, vous pouvez appeler les fonctions suivantes. Appuyez sur ENTREE ou sur les touches à flèches jusqu'à ce que la fonction souhaitée apparaisse dans l'affichage. Appuyez ensuite sur le chiffre correspondant à la fonction souhaitée. Les différents réglages possibles apparaissent dans l'affichage. Vous trouverez les descriptions portant sur chacun des réglages dans les chapitres correspondants.

Groupe	Fonction	Réglages de base
1 sauvegarder no. de tél.	1 No. appelé	vide
	2 No. en abrégé	vide
	3 Appel en groupe	vide
	4 Choix de programme	vide
2 Scannériser / Imprimer	1 Résolution	Standard
	2 Contraste	Niveau 3
	3 Reconnaissance B/T	ON
	4 Teintes d'écran	Niveau 4
	5 Format de papier	A4
3 Envoi	1 Nombre de pages à envoyer	OFF
	2 Mot de passe d'envoi	OFF
	3 En-tête	ON
4 Réception	1 Mémoire pour réception	OFF
	2 Nombre de sonneries	1
	3 Impression de pages mult.	OFF
	4 Réduction	ON
	5 Boîte aux lettres	vide
	6 Mot de passe de réception	OFF
	7 Ligne en pied de page	OFF
	8 Réception manuelle	OFF
5 Réglages d'appareil	1 Mode économie d'énergie	ON
	2 Contraste-LCD	Niveau 3
	3 Volume	bas
	4 G3 ECM	OFF
	5 Prise principale / supplémentaire	Prise principale
6 Rapports	1 Journal	ON
	2 Rapport de réservation	OFF
	3 Rapport d'envoi	ON
7 Données de l'utilisateur	1 Jour & heure	vide
	2 Reconnaissance de l'utilisateur	vide
	3 Nom de l'utilisateur	vide
	4 Mot de passe de l'utilisateur	vide
8 Port parallèle du PC	1 Mode-PC	OFF
	2 Nombre de sonneries	1
	3 Transfert de données par PC	Auto

Entrée des chiffres et des lettres

Touche numérique	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
appuyer 1 fois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
appuyer 2 fois		A	D	G	J	M	P	T	W	
appuyer 3 fois		B	E	H	K	N	Q	U	X	
appuyer 4 fois		C	F	I	L	O	R	V	Y	
appuyer 5 fois							S		Z	

Signes particuliers

Appuyez sur #-autant de fois qu'il est indiqué dans le tableau

Touche numérique	#	Touche numérique	#	Touche numérique	#
appuyer 1 fois sur #	&	appuyer 9 fois sur #	.	appuyer 17 fois sur #	\$
appuyer 2 fois sur #	#	appuyer 10 fois sur #	,	appuyer 18 fois sur #	:
appuyer 3 fois sur #	*	appuyer 11 fois sur #	!	appuyer 19 fois sur #	;
appuyer 4 fois sur #	-	appuyer 12 fois sur #	+	appuyer 20 fois sur #	@
appuyer 5 fois sur #	/	appuyer 13 fois sur #	=	appuyer 21 fois sur #	%
appuyer 6 fois sur #	(appuyer 14 fois sur #	<	appuyer 22 fois sur #	[
appuyer 7 fois sur #)	appuyer 15 fois sur #	>	appuyer 23 fois sur #]
appuyer 8 fois sur #	"	appuyer 16 fois sur #	?	appuyer 24 fois sur #	'

3.4 Entrer la date et l'heure

La date et l'heure apparaissent sur l'affichage et dans le journal et sont imprimées sur chaque page transmise à l'appareil récepteur.

Description

Affichage

1 Appuyez 7 fois sur ENTREE.

PARAM. INI. USAGER?
OUI / ou 1 - 4

↑
↓

2 Appuyez sur 1.

DATE ET HEURE

3 Entrez la date (JJMMAA) et l'heure (Format 24 heures) et appuyez sur OUI pour mémoriser l'entrée.

*** ** * * * * *
-ENTRER JOUR-



Remarque

Si "entrée semaine" apparaît sur l'affichage, on vous demande d'indiquer le jour de la semaine (0 = dimanche, 1 = lundi, etc.).

3.5 Entrer le numéro de fax

Pour la ligne d'en-tête, vous pouvez entrer votre numéro de fax ou votre nom. L'en-tête est imprimée au début d'une émission en haut de la copie de l'appareil récepteur.

Entrez votre nom et votre numéro de fax dans l'en-tête. Ces informations aident le destinataire à identifier l'expéditeur.

Entrez „+“ en appuyant sur APPEL DIRECT .

Entrez les espaces avec la touche d'appel direct 9.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 7 fois sur ENTREE.

PARAM. INI. USAGER?
OUI / ou 1 - 4



- 2 Appuyez sur 2. Afin d'effacer une entrée antérieure, veuillez appuyer sur NON.

2 N° IDENTIFICAT.

- 3 Entrez votre numéro de fax comme décrit dans le texte et appuyez sur OUI pour mémoriser l'entrée.

☎ = +32 2939 9946
OK=OUI

3.6 Entrer le nom de votre société

Ici vous pouvez mettre en mémoire votre nom ou/et celui de votre société. Vous pouvez entrer jusqu'à 32 signes. Si vous éprouvez des difficultés en cours de fonctionnement, adressez-vous à votre revendeur local.

L'entrée est décrite au point 3.3.

Description

Affichage

- | | |
|--|---|
| <p>1 Appuyez 7 fois sur ENTREE.</p> | <p><i>PARAM INI. USAGER?</i>
OUI / ou 1 - 4</p> <p style="text-align: right;">↑
↓</p> |
| <p>2 Appuyez sur 3. Afin d'effacer une entrée antérieure, veuillez appuyer sur NON.</p> | <p><i>3 NOM</i></p> |
| <p>3 Entrez votre texte et appuyez sur OUI, pour mémoriser l'entrée.</p> | <p><i>NOM=MINOLTA</i>
<i>OK=OUI</i></p> |

3.7 Réglage du type de ligne

Avec cette fonction, vous adaptez votre Minoltafax à votre connexion téléphonique.

Procédé d'appel

Réglez le procédé d'appel pour votre ligne téléphonique. Le système à plusieurs fréquences établit la connexion avec différentes tonalités (tonalité/MFV). Vous en avez besoin lorsque par ex. votre fax doit transmettre à un autre fax une série de nombres codés en sons, comme l'envoi sur une boîte de messages. Dans le système à impulsions, on envoie pour chaque chiffre appelé un certain nombre d'impulsions (IWW). Le réglage de base est tonalité/MFV.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 5 fois sur ENTREE.

OPERATION MACHINE? OUI / ou 1 - 5	↑ ↓
--------------------------------------	--------

- 2 Appuyez sur 3.

3 MFV/PULSE

- 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI pour mémoriser l'entrée.

* MFV	IMPULS
-SELECT & TOUCHE"OUI"-	



Remarque

En raison de la licence CE, l'accès au changement du mode d'appel doit être tout d'abord permis par votre service à la clientèle.

Ligne principale et supplémentaire

Vous déterminez ici si votre fax doit être raccordé à une ligne principale ou une ligne supplémentaire. Dans le mode de fonctionnement sur ligne supplémentaire, il est possible d'obtenir une connexion codée ou rapide.

Description

Affichage

- | | | | |
|---|---|---|--------|
| 1 | Appuyez 5 fois sur ENTREE. | OPERATION MACHINE?
OUI / ou 1 - 5 | ↑
↓ |
| 2 | Appuyez sur 5. | 5 PSTN. | ↑
↓ |
| 3 | Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI. | * PSTN. PBX.
-SELECT.& TOUCHE."OUI"- | |
| 4 | Si vous avez choisi une ligne supplémentaire, vous pouvez choisir entre Flash et indicatif de connexion avec les touches à flèches. | INDICATIF FLASH
-COMP.&APP."OUI" | |
| 5 | Si vous avez choisi l'indicatif de connexion, veuillez entrer le N° pour obtenir la connexion. Appuyer sur OUI pour sauvegarder l'entrée. | IND. INTERURB.=
OK=OUI (MAX. 4 CHIFFRES) | |

Le N° pour obtenir la connexion est composé de 4 chiffres au maximum.



Remarque

L'obtention de la connexion est effectuée automatiquement par l'appareil et il est inutile de l'indiquer avant de composer le numéro. Pour joindre des faxes à l'intérieur de l'installation de lignes supplémentaires, appuyez avant de composer le numéro sur la touche #. L'obtention automatique de la connexion est ainsi annulée.

Numéro de poste, appel direct

En entrant un numéro de poste pour une adresse en réseau, vous pouvez joindre directement un fax assisté par un PC.

Description

Affichage

- | | |
|---|--|
| 1 Appuyez sur ENTREE et 1. | 1 NUM. 1-TOUCHE |
| 2 Appuyez sur la touche d'appel direct souhaitée de 01 à 20. | -TOUCHE MEMOIRE - |
| 3 Entrez la première partie du numéro d'appel et appuyez sur la touche à flèche vers le haut. | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ☎ = _ (SUB= ↑) </div> OK=OUI |
| 4 Entrez l'indicatif et appuyez sur OUI. | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ☎ =: _ </div> OK=OUI |
| 5 Entrez le nom à l'aide des touches numériques et appuyez sur OUI. | NOM=_
OK=OUI |
| 6 Sélectionnez la vitesse du modem avec les touches à flèches et appuyez sur OUI. | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> * HAUT BAS </div> -SELECT.&TOUCHE."OUI"- |
| 7 Si vous voulez programmer d'autres touches d'appel direct, appuyez sur la touche désirée ou appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

Entrée du numéro abrégé

De même que pour les touches d'appel direct, vous pouvez aussi mémoriser des numéros d'appel en abrégé. Le numéro en abrégé est un nombre à deux chiffres représentant un numéro d'appel complet. Vous pouvez entrer jusqu'à 100 numéros en abrégé (00-99).

Description

Affichage

- | | |
|--|---|
| 1 Appuyez sur ENTREE et 2. | 2 COMPOS. ABREGEE |
| 2 Entrez le numéro abrégé à deux chiffres choisi à l'aide des touches numériques. | COMPOS. ABREGEE _ |
| 3 Entrez le numéro d'appel correspondant et appuyez sur OUI. | ☎ = _
OK=OUI |
| 4 Entrez le nom à l'aide des touches numériques et appuyez sur OUI. | NOM=_
OK=OUI |
| 5 Sélectionnez la vitesse du modem avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | * MAJ MIN
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 6 Si vous voulez programmer d'autres touches de numéro en abrégé, entrez le numéro en abrégé désiré ou appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

Numéro de poste, numéro en abrégé

En entrant un numéro de poste pour une adresse en réseau, vous pouvez joindre directement un fax assisté par un PC.

Description

Affichage

- | | |
|--|--|
| 1 Appuyez sur ENTREE et 2. | 2 COMPS. ABREGEE |
| 2 Entrez le numéro en abrégé à deux chiffres à l'aide des touches numériques. | COMPOS. ABREGEE _ |
| 3 Entrez la première partie du numéro d'appel et appuyez sur la touche à flèche vers le haut | ☎ = _
OK=OUI (SUB=↑) |
| 4 Entrez le numéro du poste et appuyez sur OUI. | ☎ =: _
OK=OUI |
| 5 Entrez le nom avec les touches numériques et appuyez sur OUI. | NOM=_
OK=OUI |
| 6 Sélectionnez la vitesse du modem avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | * MAJ MIN
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 7 Si vous voulez programmer d'autres touches en abrégé, appuyez sur la touche désirée ou appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

Changement des touches d'appel direct ou des numéros en abrégé

Vous pouvez transformer la programmation d'une touche d'appel direct en procédant de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez sur ENTREE et 1 ou 2.	1 NUM. 1-TOUCHE
2 Appuyez sur la touche d'appel direct ou de numéro en abrégé désirée.	-TOUCHE MEMOIRE-
3 Appuyez sur NON.	ENREGISTRE! STOP? OK=OUI (IMPR./EF=NON)
4 Sélectionnez avec les touches à flèches IMPR et appuyez sur OUI.	* IMPR ANNULE -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
5 Entrez le nouveau numéro et appuyez sur OUI.	☎ =_ OK=OUI (ANNULE=NON)
6 Entrez le nouveau nom avec les touches numériques et appuyez sur OUI.	NOM=_ OK=OUI (ANNULE=NON)
7 Sélectionnez la vitesse du modem avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.	* MAJ MIN -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
8 Si vous voulez programmer d'autres touches d'appel direct, appuyez la touche désirée ou appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Effacer les touches d'appel direct ou les numéros en abrégé

Vous pouvez effacer la programmation d'une touche d'appel direct en procédant de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez sur ENTREE et 1 ou 2.	1 NUM. 1-TOUCHE
2 Appuyez sur la touche d'appel direct ou de numéro en abrégé désirée.	-TOUCHE MEMOIRE-
3 Appuyez sur NON.	ENREGISTRE! STOP? OK=OUI (IMPR./EF=NON)
4 Sélectionnez avec les touches à flèche annuler et appuyez sur OUI.	IMPR * ANNULE -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
5 Appuyez sur OUI.	1-TOUCHE 01 ANNULE*
6 Appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Entrée de l'appel collectif / Envoi groupé

Vous pouvez programmer les touches d'appel direct 17-20 de telle sorte que l'appareil appelle plusieurs destinataires les uns après les autres et envoie à chacun le même document (envoi groupé). Si un groupe de destinataires est souvent le même, vous devriez utiliser cette fonction. Vous pouvez programmer 4 groupes de 100 destinataires maximum.



Remarque

Afin que vous puissiez rassembler des numéros d'appel en groupes, ceux-ci doivent être mémorisés auparavant comme appel direct ou comme numéro en abrégé.

Description

Affichage

- | | |
|---|--|
| 1 Appuyez sur ENTREE et 3. | 3 APPEL EN GROUPE |
| 2 Appuyez sur la touche d'appel direct de 17 à 20. | -TOUCHE MEMOIRE- |
| 3 Entrez le nom de groupe désiré et appuyez sur OUI. | 3 NOM GROUPE=
OK=OUI |
| 4 Appuyez sur une des touches d'appel direct ou entrez un numéro en abrégé déjà programmé ou sélectionnez une mention dans l'annuaire et appuyez sur OUI. | NO.001= |
| 5 Répétez cette opération jusqu'à ce que tous les destinataires soient entrés. Appuyez sur MISE EN MARCHE + 2 fois sur NON pour terminer l'entrée. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

Changement de l'appel collectif

Vous pouvez changer la programmation d'un appel collectif comme suit:

Description	Affichage
1 Appuyez sur ENTREE et 3.	3 APPEL EN GROUPE
2 Appuyez sur la touche d'appel direct de 17 à 20 où le groupe est mémorisé.	-TOUCHE MEMOIRE-
3 Appuyez sur NON.	ENREGISTRE! STOP? OK=OUI (IMPR./EF=NON)
4 Sélectionnez avec les touches à flèche IMPR et appuyez sur OUI.	* IMPR TOUT EFFACER -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
5 Entrez le nouveau nom avec les touches numérisées et appuyez sur OUI.	NOM=_ OK=OUI (ANNULE=NON)
6 Tous les destinataires du groupe sont listés. Appuyez sur OUI pour confirmer les destinataires ou sur NON pour annuler.	NOM GROUPE=BERLIN OK=OUI (ANNULE=NON)
7 A la fin du groupe, vous pouvez ajouter d'autres destinataires. Appuyez sur MISE EN MARCHÉ pour terminer l'entrée.	NO.009=_ (Fin=mise en marche)
8 Appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Effacer l'appel collectif

Vous pouvez effacer la programmation d'un appel collectif comme suit:

Description	Affichage
1 Appuyez sur ENTREE et 3.	3 APPEL EN GROUPE
2 Appuyez sur la touche d'appel direct de 17 à 20 où le groupe est mémorisé.	-TOUCHE MEMOIRE.-
3 Appuyez sur NON.	ENREGISTRE! STOP? OK=OUI (IMPR./EF=NON)
4 Sélectionnez avec les touches à flèches TOUT EFFACER et appuyez sur OUI.	IMPR *TOUT EFFACER -SELECT&TOUCHE"OUI"-
5 Appuyez 2 fois sur NON pour terminer l'opération.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Annuaire

L'annuaire n'a pas besoin d'être programmé à part. Toutes les entrées que vous avez faites pour l'appel direct, le numéro en abrégé ou l'appel collectif sont automatiquement mémorisées dans l'annuaire. Dans le chapitre Emettre, vous trouverez les indications pour utiliser l'annuaire.

3.8 Réglages supplémentaires de l'appareil

Avec les réglages suivants, vous pouvez adapter l'appareil à vos besoins personnels.

Réglage du mode économie d'énergie


Le mode économie d'énergie réduit la consommation d'énergie du Minoltafax 1600e pendant le mode en veille. Dans le mode économie d'énergie, la température du rouleau de fixation est réduit et elle s'élève seulement quand une page doit être imprimée. Cette opération retarde l'impression de quelques secondes. Dans le réglage original, le mode économie d'énergie est en marche. Si vous désirez changer le réglage, procédez comme suit:

Description	Affichage
1 Appuyez 5 fois sur ENTREE.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> OPERATION MACHINE? OUI / ou 1 - 6 ↑ ↓ </div>
2 Appuyez sur 1.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 1 MODE ECO. D'EN. </div>
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> ETEINT HORLOGE -SELECT.&TOUCHE"OUI"- </div>
4 Si vous avez sélectionné temporisateur, entrez l'heure à laquelle le mode économie d'énergie doit se mettre en marche et appuyez sur OUI.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> MODE ECO. D'EN ON=00:00 OK=OUI </div>
5 Entrez l'heure à laquelle le mode économie d'énergie doit être désactivé et appuyez sur OUI.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> MODE ECO. D'EN ETEINT=00:00 OK=OUI </div>
6 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS </div>

Le mode économie d'énergie est toujours en marche quand le temporisateur est réglé sur 00:00 jusqu'à 00:00 heures.


Réglage du contraste LCD

Avec cette fonction, vous pouvez adapter le contraste de l'affichage LCD à l'intensité de la lumière. Vous procédez de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez 5 fois sur ENTREE.	OPERATION MACHINE? OUI / ou 1 - 5 
2 Appuyez sur 1.	2 CONTRASTE LCD
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.	FONCE ← □ □ ■ □ □ → CLAIR -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
4 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Réglage des signaux sonores

Avec cette fonction, vous pouvez régler l'intensité des signaux sonores qui retentissent par ex. quand on appuie sur une touche. Vous procédez ainsi:

Description	Affichage
1 Appuyez 5 fois sur ENTREE.	OPERATION MACHINE? OUI / ou 1 - 5 
2 Appuyez sur 3.	3 VOL. HAUT PARL.
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.	HAUT BAS OFF -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Réglage du mode ECM (mode de correction d'erreur)

Avec cette fonction, vous pouvez régler le mode ECM. Il s'agit d'un standard de communication pour les faxes du groupe 3. Au cours de ce procédé, on répète l'envoi de fractions de données qui auraient pu être perdues à cause de mauvaises connexions. Le temps de transmission est certes prolongé dans ce mode, mais en tout le temps nécessaire est plus court que celui de l'impression d'une page complète.

Description

Affichage

- | | |
|---|---|
| 1 Appuyez 5 fois sur ENTREE. | <i>OPERATION MACHINE?</i>
OUI / ou 1 - 5 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;"> ↑
↓ </div> |
| 2 Appuyez sur 4. | 4 G3 ECM |
| 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI. | *ON ARRET
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |

En-têtes et pieds de page

En-tête

L'en-tête contient votre identification de fax, votre nom, un numéro de page, ainsi que la date et l'heure de l'émission. Ces informations sont transmises au fax appelé. Ce sont les données de l'appareil qui sont reprises.

Avec cette fonction, vous pouvez déterminer si une en-tête doit apparaître sur les pages transmises. Procédez de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez 3 fois sur ENTREE.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> OPERATION TR? OUI / ou 1 - § ↑ ↓ </div>
2 Appuyez sur 3.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3 EN TETE</div>
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ON ETEINT -SELECT.&TOUCHE"OUI"- </div>
4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between;"> NOV. 19 13:30 100% </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">DOC FACE DESSOUS</div>

Pied de page

Le pied de page contient un numéro d'identification, et un numéro de page, l'heure et la date de l'émission.

Avec cette fonction, vous pouvez décider si un pied de page doit apparaître sur les pages reçues. Pour cela vous procédez comme suit:

Description

Affichage

1 Appuyez sur ENTREE 4 fois.

OPERATION TR?
OUI / ou 1 - § 

2 Appuyez sur 7.

7 BAS DE PAGE

3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche und appuyez sur OUI.

ON ETEINT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

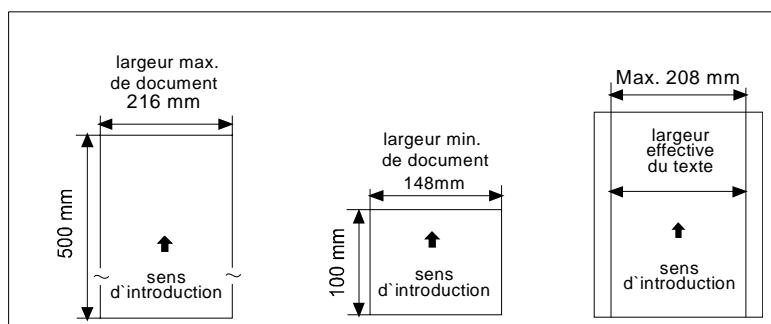
NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

4 Emettre

4.1 Transmission

Consignes concernant les documents à envoyer

Les dimensions de papier suivantes peuvent être transmises par votre nouveau télécopieur. Vous pouvez mettre jusqu'à 20 feuilles format A4 dans l'entrée de documents. Pour garantir une insertion impeccable, vous devriez si possible ne pas mettre plus de 10 feuilles dans l'introducteur de documents.



La largeur effective de texte correspond aux dimensions du document moins une marge de 4 mm de tous les côtés. L'appareil a besoin de cette marge pour transporter le papier.

Si la longueur maximum de 500 mm est dépassée, l'appareil identifie un bouchon de papier et stoppe le processus de lecture.

Utilisez des caractères jaunes, verts-jaunes ou bleu clair pour les informations qui ne doivent pas être transmises.

L'encre, la colle, le Tipp-Ex® et autres doivent être entièrement secs avant la transmission.



Remarque

*Agrafes, trombones et autres peuvent endommager l'appareil!
Enlevez ceux-ci avant la transmission!*

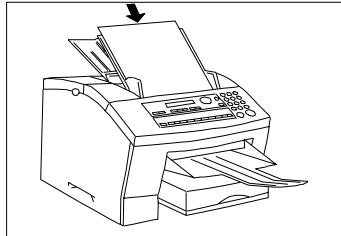
Utilisation des pochettes de transport

Les documents cités ci-dessous doivent être glissés dans une pochette de transport avant la transmission ou être copiés sur du papier normal format A4. Veillez à introduire la pochette de transport avec le côté fermé en premier dans l'appareil.

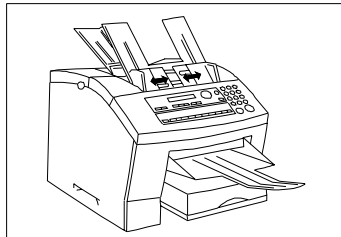
- Formats de papier inférieurs à 148 mm de largeur ou à 100 mm de longueur
- Papier de moins de 50g/m²
- Les documents cornés, partiellement déchirés, froissés, humides, rugueux ou enroulés
- Le papier traité chimiquement ou sensible à l'impression

Placement du document

- 1 Placez le document à envoyer côté imprimé vers le bas dans l'introduction de documents.



- 2 Placez le document au milieu et mettez les rails de guidage de telle sorte qu'ils touchent légèrement le papier.



Vous pouvez placer jusqu'à 10 feuilles format A4 en une fois dans l'entrée de documents. Assurez-vous que la direction et la place soient correctes avant de commencer la transmission.

Si le papier du document est chiffonné ou si les feuilles collent les unes aux autres, il se peut que plusieurs feuilles soient insérées en même temps, ce qui conduira à un blocage ou à une erreur de transmission. Dans ce cas, nous vous conseillons de placer les feuilles une à une dans le support pour garantir un passage sans problème.

La mémoire d'émission standard comprend env. 45 pages de test N° 1 ITU. Vérifiez pendant la lecture que l'affichage de la capacité de mémoire ne descende pas à 0%, autrement le processus serait interrompu.



Remarque

Si ce problème se présente souvent, adressez-vous au service après-vente en vue d'une extension de mémoire. D'ici là, optez pour la transmission directe pour les grandes quantités de données, c'est-à-dire que vous arrêtez la transmission en mémoire.

4.2 Réglages de transmission

Résolution

- 1 Placez d'abord le document dans le support.

NOV. 19 13:30	100%
DOC FACE DESSOUS	

Le réglage de la résolution n'est pas nécessaire pour les documents normaux ou dactylographiés. Pour modifier la qualité de transmission, vous pouvez appuyer sur la touche RESOLUTION.

RESOLUTION possède quatre réglages:

Standard	Il s'agit ici de la résolution normale pour un document à transmettre avec une impression normale et des dimensions standard (par ex. caractères d'imprimerie).
Fin	résolution pour l'impression en petits caractères.
Superfin	résolution pour les très petits caractères comme par ex. les articles de journaux.
Demi-ton	Si un grand contraste de gris est nécessaire, par ex. pour des photos.



Remarque

Les réglages DEMI-TON et SUPERFIN augmentant le temps de transmission et le coût.

Vous saurez quel réglage de résolution est sélectionné en vérifiant sur les diodes de résolution. Si la résolution SUPERFIN est sélectionnée, les diodes STANDARD et FIN sont allumées en même temps.

Si vous réglez la résolution sur le tableau de commande, ce réglage est valable pour la durée de la transmission en cours. Vous pouvez aussi modifier durablement le réglage de base de la résolution dans le menu Scannériser et Imprimer.

Description

Affichage

- | | | |
|--|---|--------|
| 1 Appuyez sur ENTREE. | LECTURE/IMPRESSION?
OUI / ou 1 - 5 | ↑
↓ |
| 2 Appuyez sur 1. | 1RESOLUTION | |
| 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | STD F *D/T
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- | |
| 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS | |

Contraste

Si vous augmentez le contraste, les fines nuances de couleurs du document de transmission seront intensifiées et mieux transmises. Cependant, il se peut que certaines informations soient perdues.

Description

Affichage

- | | | |
|---|---|--------|
| 1 Appuyez 2 fois sur ENTREE. | LECTURE/IMPRESSION?
OUI / ou 1 - 5 | ↑
↓ |
| 2 Appuyez sur 2. | 2 CONTRASTE LECT. | |
| 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI. | FONCE←□□■□□→CLAIR
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- | |
| 4 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS | |

Nombre de pages transmises

Cette fonction compare le nombre de pages indiqué avec le nombre de pages scanné. Si ces nombres ne concordent pas, votre Minoltafax émet un signal d'alarme.

Description**Affichage**

1 Appuyez 3 fois sur ENTREE.

OPERATION TR?
OUI / ou 1 - 3



2 Appuyez sur 1.

1 COMPT PAGES TR.

3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

ON *ARRET*
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

4 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée .

NOV. 19 13:30 *100%*
DOC FACE DESSOUS

Reconnaissance d'image et de texte

Avec cette fonction, vous pouvez régler le mode demi-ton seulement pour la partie graphique d'un document. Vous obtenez ainsi une haute qualité de transmission pour les documents qui comprennent du texte et des images.

Description

Affichage

- | | |
|--|---|
| 1 Appuyez 2 fois sur ENTRÉE. | LECTURE/IMPRESSION?
OUI / ou 1 - 5 |
| 2 Appuyez sur 3. | 3 I/T-RECONNAIS |
| 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | ON ETEINT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 4 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée . | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

4.3 Mode d'appel

Vous disposez de sept possibilités d'appel.

Mettez le document dans le support côté imprimé vers le bas et composez le numéro avec le mode d'appel souhaité.

Appel manuel avec le clavier numérique

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1 Entrez le numéro d'appel avec le clavier numérique et appuyez sur MISE EN MARCHÉ. Dans l'affichage vous pouvez vérifier le numéro ou l'effacer avec STOP et l'entrer à nouveau. Vous pouvez aussi corriger chaque chiffre individuellement avec les touches à flèche. Vous pouvez entrer 32 chiffres au maximum . | ☎=ENTRER N° FAX
→ ou FONCTION |
|---|----------------------------------|

Appel automatique avec l'appel direct

- | | |
|--|------------------|
| 1 Appuyez sur des touches d'appel direct déjà programmées de 01 à 20. L'appareil compose automatiquement le numéro après que le document à transmettre ait été lu. | NUM. 1-TOUCHE 01 |
|--|------------------|

Appel automatique avec numéro en abrégé

- 1 Appuyez sur COMPOS.ABREGEE et indiquez ensuite les deux chiffres de l'appel en abrégé déjà programmé (00-99).

COMPOS. ABREGEE=
(LISTE.= ↑)

- 2 Sur l'affichage le nom du correspondant apparaît. Appuyez sur MISE EN MARCHE, votre fax commence automatiquement le processus d'appel après avoir lu le document à transmettre.

 = MINOLTA
(S = START)

Appel collectif automatique avec les touches d'appel direct 17 - 20

- 1 Appuyez sur une des touches d'appel direct 17 - 20. Si un groupe est mémorisé sur la touche appuyée, le nom est indiqué sur l'affichage. Votre Minoltafax 1600e commence à composer le numéro après avoir lu le document à transmettre.

NOM GROUPE=MINOLTA

Appel programmé

Sur les quatre dernières touches d'appel direct 17 - 20, vous pouvez programmer les fonctions suivantes:

Envoi groupé; sélection avec (1), cf. description ci-après

Transmission retardée (temporisateur); sélection avec (3), cf. description ci-après

Envoi sur boîte de message; sélection avec (4), cf. description ci-après

Réception à convenance; sélection avec (7), cf. description ci-après

Description

Affichage

1 Appuyez sur ENTREE et 4.

4 PROGRAMME

2 Appuyez sur la touche à mémoriser souhaitée 17 - 20.

-SELECT.TOUCHE MEMOIRE -

3 Sélectionnez la fonction souhaitée parmi les possibilités citées ci-dessus.

FONCTION
TOUCHE/3/4/7

Pour la suite, reportez-vous aux passages correspondants.

Appel combiné

Avec cette fonction, vous pouvez appeler l'indicatif mémorisé sur un appel direct ou un numéro en abrégé, par ex. pour un autre exploitant de réseau ou un numéro de poste.


Description

Affichage

- 1 Appuyez sur la touche d'appel direct ou la touche de numéro abrégé où vous avez mémorisé l'indicatif.

 = 123+

- 2 Entrez la suite du numéro et appuyez sur MISE EN MARCHE.

 = 123 456
(S = START)

La suite de l'entrée est également possible avec l'appel direct ou le numéro en abrégé.



Remarque

Cette fonction suppose que vous ayez mémorisé l'appel et un [+] comme appel direct ou numéro en abrégé. Le numéro combiné peut contenir jusqu'à 32 signes.

Annuaire

L'annuaire comprend tous les noms des numéros d'appel direct et tous les numéros en abrégé qui sont mémorisés dans votre fax.

Description

Affichage

- 1 Appuyez sur COMPOS. ABREGEE.

COMPOS. ABREGEE=
(LISTE.= ↑)

- 2 Appuyez sur la touche à flèche vers le haut.

*LISTE CHERCHER
-SELECT.&TOUCHE-

- 3 Sélectionnez l'option souhaitée et appuyez sur MISE EN MARCHE.

*MINOLTA
OK = START

Si vous avez sélectionné LISTE vous pouvez vous déplacer dans l'ensemble de l'annuaire. Avec CHERCHER, vous pouvez faire trier les mentions par ordre numérique ou alphabétique.

4.4 Types de transmission

Transmission à partir de la mémoire


Transmission d'un document à partir de la mémoire

La transmission à partir de la mémoire devrait être choisie comme type de transmission standard. La "transmission directe" devrait rester une exception, par ex. s'il n'y a pas assez de mémoire disponible. Puisque votre fax est équipé de plusieurs fonctions, il est possible de saisir des documents dans la mémoire pour les transmettre ensuite, même si votre télécopieur est en train d'émettre à partir de la mémoire, de recevoir ou d'imprimer. Dès que la fonction en cours est terminée, le document nouvellement saisi sera traité. La transmission à partir de la mémoire offre des avantages de temps grâce aux documents de transmission disponibles plus rapidement et des avantages de sécurité grâce à la répétition des pages en cas d'erreur. Veillez à ce que la diode mémoire s'allume. Si cela n'est pas le cas, appuyez sur MEMOIRE.


Description

Affichage

- 1 Placez le document côté imprimé vers le bas dans le support.

 =ENTRER No FAX
→ ou FONCTION

- 2 Composez le numéro d'appel manuellement, à l'aide du numéro en abrégé ou de l'appel direct.

 = 123 456
(S = START)

- 3 Appuyez sur MISE EN MARCHÉ pour saisir le document à transmettre dans la mémoire. La transmission a lieu automatiquement à partir de la mémoire.

Memoire 99%
123 456  1



Remarque

Si la mémoire est saturée pendant la saisie d'un document, le document est effacé complètement de la mémoire. Vous devez attendre qu'il y ait assez de mémoire disponible pour saisir tous les documents en entier. Si cela est impossible, vous devez transmettre le document directement.


Transmission directe

Vous pouvez aussi envoyer directement à partir de l'entrée de documents si votre mémoire n'a pas assez de capacité pour lire le document en entier. Veuillez désactiver auparavant MÉMOIRE.


Description

Affichage

- 1 Placez le document côté imprimé vers le bas dans l'entrée de documents. Si cela est nécessaire, sélectionnez contaste et résolution.

 =ENTRER No FAX
→ ou FONCTION

- 2 Composez le numéro d'appel manuellement à l'aide du numéro en abrégé ou de l'appel direct.

 = 123 456
(S = START)

- 3 Appuyez sur MISE EN MARCHE pour commencer la transmission.

(123 456)

Transmission reportée dans le temps (temporisateur)

Cette fonction sert à émettre à une heure déterminée, par ex. à un destinataire se trouvant dans une autre zone horaire ou pour profiter d'un tarif de transmission plus avantageux à une heure déterminée.


Vous ne pouvez utiliser la fonction du temporisateur que si la date et l'heure sont programmées dans l'appareil.

Placez les documents à transmettre côté imprimé vers le bas dans l'entrée de documents.

Modifiez le contraste et la résolution si nécessaire.

Description

Affichage

- | | |
|---|--|
| <p>1 Appuyez sur FONCTION et 3.</p> | <p>3 HORLOGE</p> |
| <p>2 Entrez l'heure de transmission avec les touches numériques (Format 24 heures) et appuyez sur OUI.</p> | <p>HORLOGE=_ :
OK=OUI</p> |
| <p>3 Entrez le numéro d'appel ou la fonction désirée (envoi groupé, appel à convenance ou envoi sur boîte de message) et appuyez sur MISE EN MARCHE.</p> | <p>=ENTRER NO FAX
→ ou FONCTION</p> |
| <p>4 L'appareil inscrit le document dans la mémoire.</p> | <p>HORLOGE=10 : 00
OK=OUI (TERMINE=NO)</p> |

Si la mémoire est saturée pendant la scannérisation, votre fax se met en mode de veille. Dans ce cas, programmez alors l'opération à nouveau quand la capacité de mémoire est à nouveau disponible.


Envoi groupé

Avec votre Minoltafax 1600e, vous pouvez envoyer des documents en une fois depuis la mémoire à 100 correspondants max. par l'intermédiaire de l'appel manuel ou direct, du numéro en abrégé et de l'envoi collectif. Votre appareil compose le numéro et transmet le document à la suite à chaque numéro d'appel. Si un des numéros est occupé, votre fax compose le numéro suivant et à la fin de l'appel groupé il compose à nouveau le numéro occupé. Après cette opération, un rapport est imprimé automatiquement et votre Minoltafax revient au mode de veille. Si la fonction rapport de réserve est réglée, une liste des destinataires est imprimée avant l'envoi groupé.

Placez les documents à transmettre côté imprimé vers le bas dans le support. Modifiez le contraste et la résolution si nécessaire.

Description

Affichage

- | | |
|--|--|
| 1 Appuyez sur FONCTION et 1. | 1 DIFFUSION |
| 2 Entrez le numéro d'appel avec les touches numérisées ou appuyez sur la touche d'appel direct souhaitée, par ex. 01 ou OUI. | NR.001=MINOLTA
OK=OUI (Fin=START) |
| 3 Répétez cette opération jusqu'à ce que vous ayez entré tous les postes à appeler. | NR.002=MÜLLER
OK=OUI (Fin=START) |
| 4 Appuyez sur MISE EN MARCHE. | VERIF. DESTINATION?
OK=OUI (S=START) |
| 5 Appuyez sur OUI pour vérifier les destinataires ou MISE EN MARCHE pour commencer la transmission. | *Mémoire* 99%
 1 |

Si la mémoire est saturée pendant la scannérisation, votre fax se met en mode de veille. Dans ce cas, programmez alors l'opération à nouveau quand la capacité de mémoire est à nouveau disponible.

Envoyer à convenance

Votre Minoltafax 1600e vous permet de transmettre automatiquement des documents que le destinataire peut demander à sa convenance. Le document peut comprendre plusieurs pages.

Placez votre document dans le support pour que votre fax puisse le scanner. Le correspondant établit une communication sur votre Minoltafax et doit ajuster la fonction réception à convenance.

L'envoi à convenance vous offre un mode unique et un mode répété. Dans le mode unique, le document est effacé après avoir été transmis une fois avec succès. Dans le mode répété, le document est scanné et transmis directement de la mémoire. Vous devez effacer le fichier manuellement avec la fonction "Effacer réserve".

Modifiez le contraste et la résolution si nécessaire.

Description

Affichage

1 Appuyez sur FONCTION et 6.	6 EMISSION DEPOT
2 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.	*UNIQUE MULTI -SELECT&TOUCHE"OUI"-
3 L'appareil inscrit le document dans la mémoire.	*MEMOIRE * 99% 324567 1

Envoi sur boîte de message

Cette fonction vous permet de transmettre un document à une boîte de message. Ceci est utile si une seule personne en particulier doit lire le message. La condition est que les deux appareils soient de construction identique.

La transmission ne démarre que si les numéros ID des deux appareils se recourent. Le document ne peut être transmis à une fausse boîte de message de cette manière.

Le document transmis est rangé dans la mémoire de l'appareil du correspondant et ne peut être consulté que si le numéro ID correct de la boîte de message est entré. Vous pouvez installer jusqu'à 5 boîtes de message.

Description

Affichage

1 Appuyez sur FONCTION et 4.

4BAL TR.

2 Entrez le numéro de la boîte de message et appuyez sur OUI.

MAILBOX NR.=_
OK = OUI

3 Entrez le numéro d'appel et appuyez sur OUI.

=ENTRER No FAX

4 L'appareil inscrit le document dans la mémoire.

MEMOIRE 99%
324567  1

Envoi avec mot de passe

Cette fonction limite la communication à des postes dont le mot de passe se recoupe avec le vôtre. Vous pouvez continuer à joindre tous les postes correspondants qui sont mémorisés sur appel direct et numéro en abrégé.

Entrée du mot de passe

Description

Affichage

- 1 Appuyez 7 fois sur ENTREE et 4.

4 MOT DE PASSE

- 2 Entrez le mot de passe à quatre chiffres sur le clavier numérique (0000 - 9999) et appuyez sur OUI.

MOT DE PASSE=_
OK = OUI

- 3 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Réglage de l'envoi avec mot de passe

Description

Affichage

- 1 Appuyez 3 fois sur ENTREE et 2.

2 TR MOT DE PASSE

- 2 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.

*ON ETEINT
-SELECT&TOUCHE"OUI"-

- 3 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Effacer la réserve

Cette fonction permet d'effacer des transmissions programmées; dans ce chapitre l'envoi à retardement.

Description

Affichage

1 Appuyez sur FONCTION et 0.

0 EFFACER RESERV.

2 Appuyez sur OUI.

01 (17:00) HORLOGE
↑

3 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Si vous avez programmé plusieurs transmissions, vous pouvez vous déplacer avec les touches à flèches parmi les mentions.

5 Réception

5.1 Réception manuelle

De manière générale, la réception manuelle de fax est uniquement judicieuse si vous attendez en même temps des appels téléphoniques sur la même ligne. Vous devez tenir compte de ceci lors du réglage du type de réception. Etant donné que l'appareil possède son propre écouteur téléphonique, il faut connecter le téléphone pour la réception manuelle sur la prise marquée "F" (téléphone) de la prise TAE occupée sur "N" par le fax. Prenez la communication et appuyez sur MISE EN MARCHE.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE.

OPERATION RE?
OUI / ou 1 - 8



- 2 Appuyez sur 8.

8 RE MANUEL

- 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.

*ON ETEINT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

5.2 Réception automatique

La réception automatique est le réglage standard. Aucune entrée n'est nécessaire pour cette opération.


L'appareil capte chaque appel après un nombre fixé de sonneries. Le réglage de base est une sonnerie.

Mode de réception sur mémoire (réception confidentielle)

Avec cette fonction, le fax est placé dans la mémoire et imprimé seulement après avoir arrêté le mode de réception sur mémoire ou après avoir entré un mot de passe programmé auparavant. Au lieu d'un mot de passe, vous pouvez aussi programmer une heure à laquelle l'impression doit avoir lieu.

Description

Affichage

- | | | |
|---|--|---|
| 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE. | <i>OPERATION RE?</i>
<i>OUI / ou 1 - 8</i> |  |
| 2 Appuyez sur 1. | <i>1 MEMOIRE RX MODE.</i> | |
| 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI. | <i>*ON ETEINT</i>
<i>-SELECT.&TOUCHE"OUI"-</i> | |
| 4 Indiquez l'heure à laquelle les documents doivent être imprimés et appuyez sur OUI. | <i>HEURE=_ :</i>
<i>OK=OUI</i> | |
| 5 Entrez un nombre à quatre chiffres comme mot de passe ou appuyez sur OUI. | <i>MOT DE PASSE=_</i>
<i>OK = OUI</i> | |

Si vous avez réglé le mode de réception sur mémoire, il apparaît sur l'affichage de sortie <<SP-E>>.

Si des produits comme toner, papier ou autres manquent pendant la réception, celle-ci se fait d'abord sur la mémoire. Dès que les produits ont été remplacés, le document est automatiquement imprimé.



Remarque

Si vous renoncez à l'entrée du mot de passe, tout utilisateur peut arrêter le mode de réception sur mémoire .

5.3 Réception sur boîte de message

Cette fonction vous permet de transmettre un document à une boîte de message. Ceci est utile si une seule personne en particulier doit lire le message. La condition est que les deux appareils soient de construction identique.

La transmission ne démarre que si les numéros ID des deux appareils se recourent. Le document ne peut être transmis à une fausse boîte de message de cette manière.

Le document transmis est rangé dans la mémoire de l'appareil du correspondant et ne peut être imprimé que si le code ID correct à quatre chiffres de la boîte de message est entré. Votre Minoltafax 1600e dispose de 2 boîtes de message. Votre Minoltafax 1600e dispose de 5 boîtes de message.

Programmation de la boîte de message ID

Description

Affichage

- 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE et 5.

5 BAL

- 2 Entrez un numéro de boîte de message.

NO BAL =
SELECT 1 - 5

- 3 Entrez un numéro ID de boîte de message à quatre chiffres sur le clavier numérique (0000-9999).

BAL ID1 =
Ok=OUI

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Imprimer le contenu de la boîte de message

Description

Affichage

- 1 Appuyez sur FONCTION et 5.
- 2 Indiquez le numéro ID à quatre chiffres de la boîte de message sur le clavier numérique (0000-9999) et appuyez sur OUI.

5 IMPR. BAL

BAL ID1 =
Ok=OUI

La copie de réception est imprimée.

Effacer le numéro ID de boîte de message

Description

Affichage

- 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE et 5.
- 2 Entrez le numéro ID de la boîte de message à effacer.
- 3 Appuyez sur NON.
- 4 Entrez le numéro ID à quatre chiffres à effacer (0000-9999) et appuyez sur OUI.
- 5 Appuyez sur ARRET pour terminer l'entrée.

5 BAL

NO BAL =
SELECT 1 - 5

Mémoire! Stop?
OK=OUI (Ef=non)

ANC. BOITE 1 ID =
Ok=OUI

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

5.4 Réception à convenance

Avec cette fonction, vous avez la possibilité de demander vous-même des documents d'un autre appareil à condition que ceux-ci soient placés dans le support ou la mémoire réservés à cet effet. Vous pouvez faire une demande auprès de 100 postes max. au cours d'une opération.

Description

Affichage

- 1 Appuyez sur FONCTION et 7.

7 RELEVE

- 2 Entrez le ou les numéros d'appel souhaités à l'aide de l'appel direct, du numéro en abrégé, de l'annuaire ou du clavier numérique et appuyez sur MISE EN MARCHÉ.

NO.001=MINOLTA
OK=OUI (Fin=START)

- 3 Appuyez sur OUI pour vérifier le destinataire ou sur MISE EN MARCHÉ pour débiter la demande.

VERIF. DESTINATION?
OK=OUI (E=START)

L'appareil commence à traiter la demande à convenance

Réception sur mot de passe

Cette fonction limite la communication à des postes dont le mot de passe se recoupe avec le vôtre. Vous pouvez continuer à joindre tous les postes correspondants qui sont mémorisés sur appel direct ou numéro en abrégé.

Entrée du mot de passe

Description

Affichage

- 1 Appuyez 7 fois sur ENTREE et 4.

4 MOT DE PASSE

- 2 Entrez le mot de passe à quatre chiffres sur le clavier numérique (0000 - 9999) et appuyez sur OUI.

MOT DE PASSE=_
OK = OUI

- 3 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Réglage de la réception sur mot de passe

Description

Affichage

- 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE et 6.

6 RE MOT DE PASSE

- 2 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

*ON ETEINT
-SELECT & TOUCHE "OUI"-

- 3 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

5.5 Réglages de réception

Nombre de sonneries

Avec cette fonction, vous pouvez régler le nombre de sonneries d'appel après lequel votre fax répond à un appel.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE.

OPERATION RE?
OUI / ou 1 - 8



- 2 Appuyez sur 2.

2 NB DE SONNERIES

- 3 Entrez le nombre de sonneries (1-10) et appuyez sur OUI.

NB DE SONNERIES=1
OK=OUI

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Impression de plusieurs pages

Avec cette fonction, vous pouvez effectuer jusqu'à 9 copies du document pendant la réception.

Description

Affichage

- | | |
|---|--|
| 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE. | OPERATION RE?
OUI / ou 1 - 8 ↑
↓ |
| 2 Appuyez sur 3. | 3 IMPR. 2-PAGES |
| 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | *ON ON(TRI) ETEINT
-SELECT&TOUCHE"OUI"- |
| 4 Indiquez le nombre de copies et appuyez sur OUI. | *IMPRIMER* PAGES=2
OK=OUI |
| 5 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

Si vous sélectionnez le réglage ON (TRI), votre Minoltafax trie les copies lors de la réception d'un document de plusieurs pages (trie par tas).

Réduction à la réception

Avec cette fonction, vous pouvez observer ce qui se passe si le document reçu est plus long que le papier d'impression. Vous pouvez choisir entre deux possibilités.


ON: Votre Minoltafax réduit, si cela est nécessaire, l'image dans sa longueur jusqu'à 70% de la grandeur normale, afin de pouvoir l'imprimer sur du papier de format A4.

OFF: L'appareil ne réduit pas, mais imprime plutôt le reste de l'image sur une seconde page.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 4 fois sur ENTREE.

OPERATION RE?
OUI / ou 1 - 8 

- 2 Appuyez sur 4.

4 REDUCTION

- 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

*ON ETEINT
-SELECT & TOUCHE "OUI"-

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Si vous voulez une impression 1:1 sans seconde page, veuillez vous adresser à votre revendeur.

Intensité

Avec cette fonction, vous pouvez régler l'intensité de l'impression.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 2 fois sur ENTREE.

LECTURE/IMPRESSION?
OUI / ou 1 - 5 

- 2 Appuyez sur 4.

4 DENSITE D'IMPR.

- 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèches et appuyez sur OUI.

FONCE ← □ □ ■ □ □ → CLAIR
-SELECT & TOUCHE "OUI"-

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Format du papier de réception

Avec cette fonction, vous pouvez régler le format du papier de réception. Sélectionnez entre A4, Letter et Legal.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 2 fois sur ENTREE.

LECTURE/IMPRESSION? ↑
OUI / ou 1 - 5 ↓

- 2 Appuyez sur 5.

5 FORMAT PAPIER RE

- 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

*A4 LT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

6 Copier

Avec votre Minoltafax 1600e vous pouvez effectuer en une fois jusqu'à 99 copies d'un seul document.

6.1 Copie simple

Placez le document dans le support.

Sélectionnez la résolution ou le contraste si nécessaire.

Description

Affichage

- 1 Appuyez sur MISE EN MARCHE/
COPIE.

COPIE



L'appareil lit le document et commence à effectuer la copie.

6.2 Copies multiples

Agrandissement / Réduction

Placez le document dans le support et réglez les rails de guidage du papier.

Sélectionnez la résolution ou le contraste si nécessaire.

Si vous appuyez sur TRI, votre Minoltafax 1600e trie les impressions. Cela signifie que deux copies d'un document imprimé recto-verso sortent dans l'ordre 1,2-1,2.

Vous avez le choix entre même format, agrandissement et réduction. Dans les options agrandissement et réduction, vous avez en plus le choix du facteur d'agrandissement ou de réduction.

Description

Affichage

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Appuyez sur FONCTION et 2. | 2 FONCTION COPIE |
| 2 | Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | IDENT *AGR. REDUC
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 3 | Sélectionnez le facteur souhaité à l'aide des touches à flèche et appuyez sur OUI. | 1.28 *1.41 2.00
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 4 | Indiquez le nombre de copies souhaitées et appuyez sur MISE EN MARCHE ou OUI. | *COPIE* Page=2
OK=Start (Tri=oui) |

L'appareil effectue la lecture des pages et commence à copier.

7 Raccordement au PC

7.1 Installation comme Fax, PC-Scanner et PC-imprimante

Si vous avez installé sur votre PC LaserFAX 3.5 pour ces fonctions, il n'est pas nécessaire de procéder à d'autres réglages outre celui d'activation du mode PC. Les logiciels LaserFAX 3.5 et Unimessage sont disponibles en option. Vous trouverez de plus amples renseignements dans le mode d'emploi du logiciel correspondant.

Si vous utilisez l'appareil en tant que PC-Fax, il met uniquement son modem à disposition. Avec le LaserFAX 3.5, vous obtenez une compatibilité avec laquelle une vitesse de transmission de 38400 bps max. est possible entre le PC et votre Minoltafax 1600e.

Utilisez un câblage 1:1 à 9 pôles RS-232C (disponible en option).

Spécifications du modem

Le Minoltafax 1600e possède les spécifications suivantes de protocole: Standard, EIA-578 Classe 1 Fax/Modem, pas de modem de données compris.

Vitesse avec procédure HDLC 300 bps.

7.2 Réglage du mode PC

Ajustements possibles: OFF, PC-envoi et PC-envoi/réception

Description

Affichage

- Appuyez 8 fois sur ENTREE et 1.

1 MODE PC

- Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

*ETEINT TR TR/RE
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

- Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Nombre de sonneries

Avec cette fonction, vous pouvez régler le nombre de sonneries après lequel votre Minoltafax 1600e répond à une communication pour votre PC.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 8 fois sur ENTREE et 2.

2 NB DE SONNERIES.

- 2 Indiquez le nombre de sonneries à l'aide du clavier numérique avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

NB DE SONNERIES=5
OK=OUI

- 3 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Taux de bauds PC

Avec cette fonction, vous pouvez régler le taux de transmission de données entre votre PC et votre Minoltafax. Réglages possibles: 300, 2400, 4800, 9600, 19200 bps ainsi que identification automatique.

Description

Affichage

- 1 Appuyez 8 fois sur ENTREE et 3.

3 TAUX BD PC

- 2 Sélectionnez le réglage souhaité en appuyant sur la touche à flèche vers le haut et appuyez sur OUI.

TAUX BD=AUTO
OK=OUI

- 3 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

7.3 Fonctionnement comme PC-Scanner

Si vous avez installé un autre logiciel de fax que LaserFAX 3.5 sur votre PC, procédez comme suit:

- 1 Réglez le mode PC comme décrit ci-dessus.
- 2 Placez le document dans l'introduction de document.
- 3 Sélectionnez 888 à l'aide des touches chiffrées de votre Minoltafax.
- 4 Appuyez sur MISE EN MARCHÉ.

Votre Minoltafax scannérise le document et transmet les données à votre PC.

7.4 Fonctionnement comme PC-fax

Avec cette fonction, vous pouvez envoyer directement les documents que vous avez établis dans votre PC par l'intermédiaire de votre Minoltafax 1600e sans devoir les imprimer auparavant. Vous pouvez également capter des fax directement dans votre PC et y travailler sans que les fax doivent être scannérisés séparément.

7.5 Fonctionnement comme PC- imprimante

Si vous avez installé un autre logiciel de fax que LaserFAX 3.5 sur votre PC, procédez comme suit:

- 1 Réglez le mode PC comme décrit ci-dessus.
- 2 Sélectionnez 888 avec votre logiciel de fax.

Votre PC transmet les données à votre Minoltafax.

8 Rapports et listes

De manière générale, vous pouvez faire apparaître les 60 dernières opérations sur l'affichage. Pour cela, appuyez sur CONFIRMATION et sélectionnez avec les touches à flèches AFFICHAGE. Vous pouvez vous déplacer parmi les mentions avec les touches à flèches. Avec MISE EN MARCHÉ, vous pouvez faire imprimer la mention choisie comme rapport.

8.1 Rapport d'émission

Vous pouvez appeler le rapport d'émission manuellement ou automatiquement.

Impression automatique

Pour faire imprimer le rapport d'émission automatiquement, procédez de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez 6 fois sur ENTREE.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>RAPPORTS OUI / ou 1 - 3</p> </div>
2 Appuyez sur 3.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>3 RPT. RESULTAT TR</p> </div>
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>*ON ETEINT -SELECT.&TOUCHE"OUI"-</p> </div>
4 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS</p> </div>

Impression manuelle**Description****Affichage**

1 Appuyez sur CONFIRMATION.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

2 Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

AFF. *RAPPORT
-SELECT & TOUCHE"OUI"-

3 Appuyez sur OUI.

RPT. RESULTAT TR?
OK=OUI (SUIV.=CONF.)

4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

Le rapport d'émission est imprimé.

Résultat TR N° 1
Date imp. = 30. Nov. 1998
Heure imp. = 13:58

RESULTAT TR

FONCTION	N°	CORRESP.	DATE	HEURE	P.	DUREE	RESULTAT
S	01	MÜLLER KG	SEP.03	12:00	01	00H02'00''	OK

8.2 Rapport de réception

Vous pouvez appeler le rapport de réception soit automatiquement soit manuellement.

Impression automatique

- 1 Appuyez 6 fois sur ENTREE.
- 2 Appuyez sur 3.
- 3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.
- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

Affichage

RAPPORTS	100%
OUI/ OU 1-3	

RPT RES. RE

FONCTION	N°	CORRESP.	DATE	HEURE	P.	DUREE	CODE	RESULTAT
		MÜLLER KG	SEP.03	12:00			.	OK

8.3 Journal d'émission et de réception

Vous pouvez appeler le journal de réception et d'émission soit automatiquement, soit manuellement.

Impression automatique

Pour faire imprimer le journal automatiquement après 60 mentions, procédez de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez 6 fois sur ENTRÉE.	RAPPORTS OUI / ou 1 - 3
2 Appuyez sur 1.	1 JOURNAL
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.	*ON ETEINT -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Impression manuelle

Description	Affichage
1 Appuyez sur CONFIRMATION.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS
2 Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.	AFF. *RAPPORT -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
3 Appuyez 3 fois sur CONFIRMATION et OUI.	JOURNAL? OK=OUI (SUIV.=CONF.)
4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

Le Journal est imprimé. Les mentions ne sont pas effacées.

JOURNAL N° 1
 Date imp. = 30. Nov. 1998
 Heure imp. = 13:58

JOURNAL

N°	COMPTEUR	DATE	HEURE	S/E	CORRESP.	S	DUREE	CODE	RES.
1	T/OOOO01	2.DEC	12:25	S	7404154	1	OH01'16"	STD	OK ECM
2	T/OOOO02	2.DEC	13:45	S	4345021	1	OH01'22"	STD	OK ECM
3	T/OOOO03	3.DEC	13:20	S	0513227279	1	OH01'49"	STD	OK ECM
4	T/OOOO04	3.DEC	17:25	E	+495117405154	4	OH00'24"	FEIN	OK ECM
5	T/OOOO05	4.DEC	10:30	E	+496913625893	1	OH00'18"	STD	OK ECM
6	T/OOOO06	5.DEC	11:15	E	7404154	1	OH01'00"	STD	OK ECM
7	T/OOOO07	8.DEC	16:10	S	7404154	1	OH01'39"	STD	OK ECM
8	T/OOOO08	9.DEC	9:45	S	7404154	1	OH01'29"	FEIN	OK ECM
51	T/OOOO09	9.DEC	13:50	S	7404154	1	OH01'21"	STD	OK ECM
52	T/OOOO10	9.DEC	15:00	S	7404154	1	OH01'10"	STD	OK ECM
53	T/OOOO11	9.DEC	16:45	E	7404154	1	OH00'30"	STD	OK ECM
54	T/OOOO12	10.DEC	11:20	E	+496913625893	1	OH00'35"	FEIN	OK ECM
55	T/OOOO13	10.DEC	13:12	S	+496913625893	1	OH00'40"	STD	OK ECM
56	T/OOOO14	10.DEC	14:00	S	7404154	4	OH00'20"	STD	OK ECM
57	T/OOOO15	11.DEC	10:40	E	7404154	1	OH00'50"	STD	OK ECM
58	T/OOOO16	11.DEC	12:25	E	+495117405154	4	OH00'40"	FEIN	OK ECM
59	T/OOOO17	12.DEC	9:20	S	+495117405154	1	OH00'20"	STD	OK ECM
60	T/OOOO18	12.DEC	17:00	S	+495117405154	1	OH00'10"	FEIN	OK ECM

8.4 Rapport de réservation

Le rapport de réservation contient la liste des réservations pour les fonctions d'envoi groupé à convenance. Pour faire imprimer le rapport de réservation, procédez de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez 6 fois sur ENTREE.	RAPPORTS OUI / od 1 - 3
2 Appuyez sur 2.	2 RPT. RESERV.
3 Sélectionnez le réglage souhaité avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.	*ON ETEINT -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
4 Appuyez sur NON, pour terminer l'entrée.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

8.5 Liste des numéros d'appel

La liste des numéros d'appel contient tous les numéros des correspondants programmés sous numéro d'appel direct et numéro en abrégé. Pour faire imprimer la liste, procédez de la manière suivante:

Description	Affichage
1 Appuyez sur CONFIRMATION.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS
2 Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.	AFF. *RAPPORT -SELECT.&TOUCHE"OUI"-
3 Appuyez 2 fois sur CONFIRMATION et OUI.	LISTE NOS APPEL? OK=OUI (SUIV.=CONF.)
4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.	NOV. 19 13:30 100% DOC FACE DESSOUS

La liste des numéros d'appel est imprimée.

Liste N° d'appel N° 1
Date imp. = 30. Nov. 1998
Heure imp. = 13:58

LISTE DES NUMEROS D'APPEL

CHOIX DU BUT

AD-N°	CORRESP.	CODE CORRESP.	HAUT/BAS	DATE
ZW-03§	SCHMIDT	665533	NDR	2.12.1998
ZW-05	I	798	HAUT	3.12.1998
ZW-06	G	06 532+	HAUT	3.12.1998
		SUB: 5637768		
ZW-18	GROUPE			8.12.1998
ZW-19	PROGRAMME			9.12.1998
ZW-20	PRPGRAMME			9.12.1998

SELECTION RAPIDE

SP-N	CORRESP.	^CODE CORRESP.	HAUT/BAS	DATE
SP-01§	MAX	0852 9632	haut	9.12.1998

8.6 Liste de boîte de message

Avec cette fonction, vous pouvez imprimer une liste de tous les documents reçus sur boîte de message. Procédez comme suit:

Description

Affichage

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Appuyez sur CONFIRMATION. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |
| 2 | Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | AFF. *RAPPORT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 3 | Appuyez 6 fois sur CONFIRMATION et OUI. | LISTE BOITE?
OK=OUI (SUIV.=CONF.) |
| 4 | Appuyez sur NON pour terminer l'entrée. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

La liste est imprimée.

Liste boîte mess. N° 1
 Date imp. = 30. Nov. 1998
 Heure imp. = 13:58

LISTE BOITE DE MESSAGE

BTE N°	ID BTE	CORRESP.	DATE	HEURE	P.	RESULTAT
1	****	802759	05.DEZ	07:00	1	NG

8.7 Liste de l'occupation des touches

Avec cette fonction, vous pouvez imprimer une liste de tous les correspondants programmés sous appel programmé et appel groupé. Procédez comme suit:

Description

Affichage

- 1 Appuyez sur CONFIRMATION.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

- 2 Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

AFF. *RAPPORT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

- 3 Appuyez 7 fois sur CONFIRMATION et OUI.

REGL: TOUCHE?
OK=OUI (SUIV=CONF.)

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

La liste est imprimée.

Liste régl. touches 1
Date imp. = 30. Nov. 1998
Heure imp. = 13:58

LISTE DE L'OCCUPATION DES TOUCHES

TOUCHE	TEMP.	FONCTION	N°	CORRESP.	DATE
ZW-17		rien			
ZW-18		GROUPE ADI	1	ZW-03 KUNO KILLERMANN	2.12.1998
ZW-19		CHOIX GROUPE		805698	3.12.1998
				23456	
ZW-20	19:00	TEMP. TX+		632145	3.12.1998

8.8 Rapport statut de la machine

Avec cette fonction, vous pouvez imprimer une liste de tous les réglages des appareils. Procédez comme suit:

Description

Affichage

- 1 Appuyez sur CONFIRMATION.

```
NOV. 19 13:30      100%
DOC FACE DESSOUS
```

- 2 Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

```
AFF.      *RAPPORT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-
```

- 3 Appuyez 8 fois sur CONFIRMATION et OUI.

```
LISTE STATUT MACH: ?
OK=OUI   (SUIV.=CONF.)
```

- 4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

```
NOV. 19 13:30      100%
DOC FACE DESSOUS
```

La liste est imprimée.

```
*Liste statut* N° 1
Date imp. = 30. Nov. 1998
Heure imp.   = 13:58
```

LISTE STATUT MACH.

PARAM. INI. USAGER

DATE	2.12.1998
CODE	49 511 968668
EN-TETE	LINGUAGEM
MOT DE PASSE	0001

ENREGISTREMENT D'APPEL

CHOIX DU BUT	2/20 RESERVE	
SELECTION RAPIDE	1/100 RESERVE	
CHOIX GROUPE7PROGRAMME	(17) :AUCUN	(18) :GROUPE
	(19) :PROGRAMME	(20) :PROGRAMME

LECTURE & IMPRESSION

RESOLUTION	STANDARD
CONTRASTE SCANNER	FONCE ----- CLAIR
RECONNAISS.I7T	ON
DENSITE D'IMP.	FONCE ----- CLAIR
FORMAT PAPIER CORRESP.	CASIER. 1:A4

EMISSION

COMPTEUR	ETEINT
MOT DE PASSE ENVOI	ON
EN-TETE	ON

RECEPTION

M RX ON	EOM HEURE : AUCUNE MOT DE PASSE : ****
NOMBRE SONNERIES	10
COPE MULTIPLE	ON S. : 9
COPIE RE REDUITE	ON
BOITE DE MESSAGE	(1) ID:AUCUN (2) ID:AUCUN
MOT DE PASSE RECEPT	ETEINT
BAS DE PAGE	ON
MODE RECEPT. MANUEL	ETEINT

OPERATION MACHINE

MODE D'ECO EN	HORLOGE (ON=12:00 ETEINT=00:00)
CONTRASTE LCD	FONCE ----- CLAIR
MFV/PULSE	MFV
VOL .HAUT-PARL./SIGNAL	ETEINT
G3 ECM	ON

MODE PC	ETEINT
NB. SONNERIES	5
TAUX BAUD PC	AUTO

RAPPORTS

JOURNAL	ETEINT
RPT. RESERV:	ETEINT
RPT. RESULTAT TR	ETEINT

AUTRES OPERATIONS MACHINE

RESERV. HORLOGE	0/20 RESERVE
RESERV. CONVENANCE	AUCUNE
S/E PAGES	S: 000024 E: 000012 DRUCK: 000106
REMARQUES	

8.9 Liste des données de mémoire

Avec cette fonction, vous pouvez imprimer une liste de toutes les opérations mémorisées. Procédez ainsi:

Description

Affichage

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Appuyez sur CONFIRMATION. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |
| 2 | Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI. | AFF. *RAPPORT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"- |
| 3 | Appuyez 4 fois sur CONFIRMATION et OUI. | DONNEES MEM?
OK=OUI (SUIV.=CONF.) |
| 4 | Appuyez sur NON pour terminer l'entrée. | NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS |

La liste est imprimée.

Données mem NR. 1
 Date imp. = 30. Nov. 1998
 Heure imp. = 13:58

DONNEES MEM

JOB	HORLOGE	FONCTION	N°	CORRESP.	P.
01	07:00	S		802759	1

8.10 Impression des données de mémoire

Avec cette fonction, vous pouvez imprimer une copie de tous les documents mémorisés. Procédez comme suit:

Description

Affichage

1 Appuyez sur CONFIRMATION.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

2 Sélectionnez RAPPORT avec les touches à flèche et appuyez sur OUI.

AFF. *RAPPORT
-SELECT.&TOUCHE"OUI"-

3 Appuyez 5 fois sur CONFIRMATION et 2 fois OUI.

IMP. MEMOIRE?
OK=OUI (SUIV.=CONF.)

4 Appuyez sur NON pour terminer l'entrée.

NOV. 19 13:30 100%
DOC FACE DESSOUS

La copie est imprimée.

Données mém N°
Date imp. = 30. Nov. 1998
Heure imp. = 13:58

IMPRESSION DONNEES MEM

FONCTION	N°	CORRESP .	DATE	HOR-LOGE	P .	NB .
S		802759	05.DEZ	07:00	1	STD

8.11 Rapport de panne de réseau

Ce rapport est imprimé automatiquement en cas de panne de courant. Il contient une liste de tous les documents qui n'ont pas pu être transmis pendant la panne de courant ou les données qui ont été perdues.

8.12 Rapport de saturation de mémoire

Ce rapport est imprimé automatiquement quand la fonction imprimante n'a pas assez de place de mémoire disponible.

8.13 Rapport de mémoire RAM

Ce rapport est imprimé automatiquement quand les réglages des appareils n'ont pas pu être mémorisés à cause d'une erreur de mémoire.

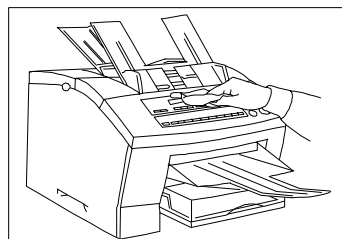
9 Entretien et suppression des erreurs

Nettoyage de l'appareil

Nettoyez votre Minoltafax au besoin. Arrêtez l'appareil avant le nettoyage et enlevez la fiche de la prise. Utilisez un chiffon doux pour toujours obtenir de bons résultats.

Nettoyage du boîtier

Nettoyez le boîtier avec une chiffon doux et un peu de détergent.



Nettoyage de l'introducteur et de l'unité de lecture



ATTENTION

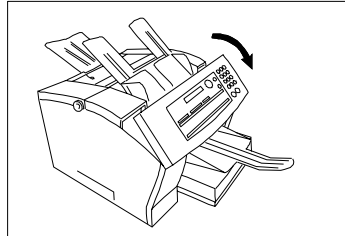
- N'utilisez jamais d'alcool ou de diluant!
- Enlevez toujours la fiche de réseau avant le nettoyage!



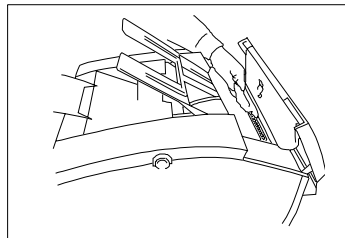
Remarque

Pour le nettoyage des roulettes d'introduction et de l'unité de lecture, vous devez utiliser le kit de nettoyage MINOLTA (N° de commande 8918-561).

- 1 Basculez le tableau de commande vers l'avant et tenez-le à deux mains.



- 2 Essuyez la surface de l'unité de lecture, nettoyez les roulettes de transport et refermez le tableau de commande.



Remarque

Veillez à ce que le chiffon ne se coince pas dans les pièces de l'appareil et ne l'abîme.

Ne laissez jamais de restes de papier à l'intérieur de l'appareil.

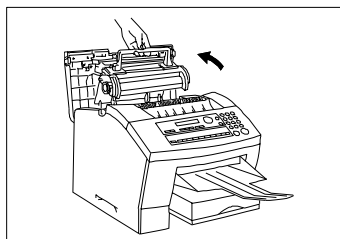
9.1 Remplacement de la recharge de toner

Une recharge de toner est prévue pour imprimer env. 8.300 pages de la feuille de test N° 1 (3,6% de noir). La recharge de toner livrée avec le fax est prévue pour 4.100 pages de la feuille de test N° 1 (3,6% de noir).

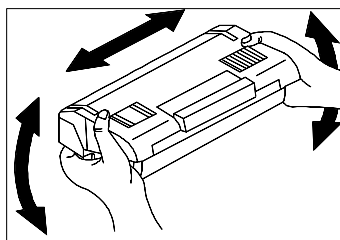
Quand la recharge de toner est vide, le message "TONER VIDE " apparaît sur l'affichage.

Sortez la recharge de toner de l'appareil, secouez-la un peu et remettez-la dans l'appareil. Si le témoin de manque de toner apparaît à nouveau, suivez les étapes ci-dessous.

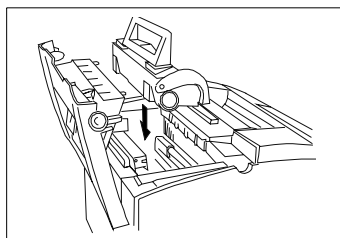
- 1 Ouvrez le couvercle supérieur en appuyant sur les deux boutons se trouvant sur les côtés du fax et sortez la recharge de toner de l'appareil à l'aide de la poignée verte.



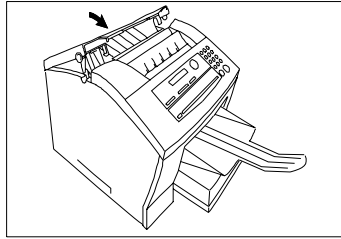
- 2 Sortez la nouvelle recharge de son emballage. Tenez-la à deux mains et secouez-la pour que le toner se répartisse également dans la recharge.



- 3 Placez la recharge dans l'appareil le long des rails de guidage. Appuyez sur la recharge jusqu'à ce qu'elle s'enclenche dans sa position finale.



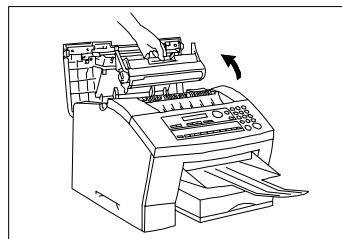
- 4 Refermez le couvercle supérieur de telle sorte qu'on entende les fermetures s'enclencher.



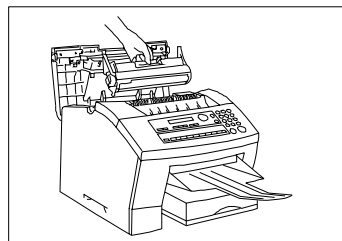
Remplacement de l'unité de cylindre

L'unité de cylindre a une longévité de 20.000 pages environ. Sortez la recharge de toner de l'appareil comme décrit ci-dessus.

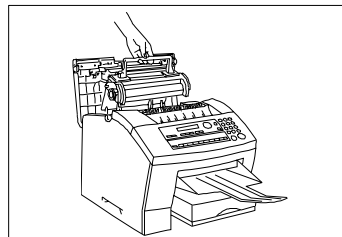
- 1 Sortez l'unité de cylindre de l'appareil.



- 2 Sortez la nouvelle unité de cylindre de son emballage et placez celle-ci le long des rails de guidage dans l'appareil.



- 3 Placez la recharge de toner le long des rails de guidage dans l'appareil jusqu'à ce qu'elle s'enclenche. Fermez ensuite le couvercle supérieur.



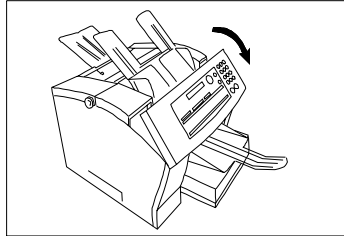
9.2 Suppression d'un bourrage de papier

S'il se produit un bourrage du papier de réception ou de documents, le message correspondant apparaît sur l'affichage.

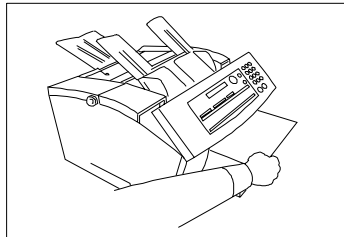
Si le bourrage se produit aux endroits décrits ci-dessous, procédez de la manière suivante:

Suppression d'un bourrage de documents

- 1 Ouvrez le tableau de commande.



- 2 Sortez le document produisant le bourrage et refermez le tableau de commande.

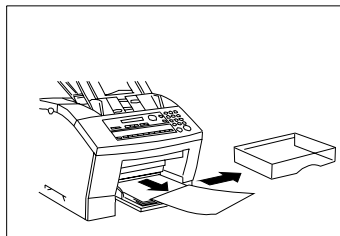


Suppression d'un bouchage de papier de réception

Vérifiez où s'est produit le bouchage de papier.

Bouchage dans le casier de papier

Si le papier est bloqué dans le casier de papier, sortez-le soigneusement dans le sens de la flèche.



Bouchage de papier dans l'unité de fixation



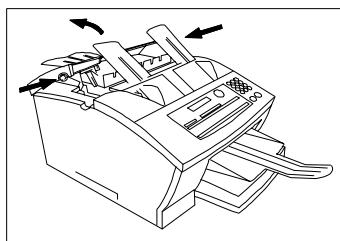
Remarque

Veillez à ne pas vous salir les mains avec le toner lorsque vous enlevez le papier.

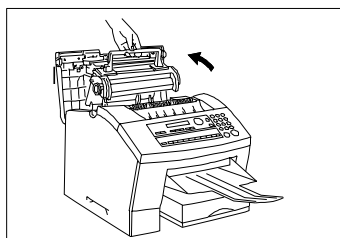
L'intérieur de l'unité de fixation peut être très chaude.

Si le message d'erreur apparaît toujours, vérifiez si une autre feuille de papier n'est pas bloquée dans l'appareil.

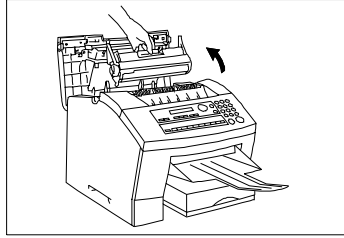
- 1 Ouvrez le couvercle supérieur en appuyant sur les deux boutons sur le côté du fax.



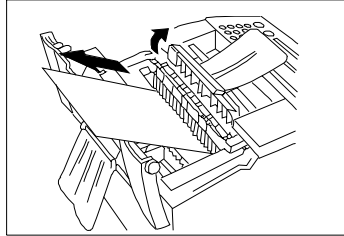
- 2 Sortez la recharge de toner de l'appareil.



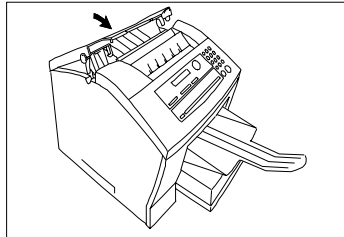
- 3 Sortez l'unité de cylindre de l'appareil et couvrez-la avec un chiffon pour la protéger de la lumière.



- 4 Si le papier est bloqué dans l'unité de fixation, sortez-le soigneusement dans le sens de la flèche.

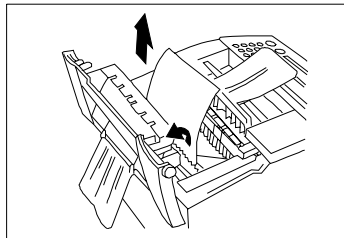


- 5 Remplacez la recharge de toner et l'unité de cylindre dans l'appareil et fermez le couvercle.



Bourrage de papier dans l'unité de cylindre

- 1 Si le papier est bloqué dans l'unité de cylindre, ouvrez l'appareil comme décrit ci-dessus et sortez le papier soigneusement dans le sens de la flèche.



9.3 Recherche d'erreur

Si votre télécopieur ne fonctionne pas de façon irréprochable, lisez attentivement les consignes et indications suivantes. Si aucune indication ne correspond ou si les corrections d'erreurs proposées ne donnent rien, adressez-vous à votre service après-vente.

N'essayez jamais de démonter ou de réparer vous-même l'appareil, vous pourriez faire subir à l'appareil des dommages supplémentaires ou vous électrocuter.

Erreur	Correction d'erreur
Aucun message n'apparaît sur l'affichage.	Assurez-vous que la fiche de réseau est bien enfoncée dans la prise. Vérifiez que le commutateur de réseau soit en position de marche. Pour être sûr que la prise fonctionne correctement, branchez un autre appareil.
Pas d'impression à la réception.	Faites une copie pour vous assurer que votre appareil fonctionne impeccablement. Assurez-vous que le casier de papier de réception soit correctement rempli.
L'appareil est en marche mais il ne reçoit pas.	Vérifiez que votre télécopieur soit dans le mode de réception manuel ou/et mémoire, que le casier de papier de réception est vide ou/et que la capacité de la mémoire de réception ne soit pas saturée.
L'introduction automatique de documents ne fonctionne pas.	Vérifiez les dimensions du document et le placement correct dans l'introduction.
La copie de réception présente des rayures noires.	Faites une copie avec votre appareil. Si celle-ci ne comporte pas de rayures noires, l'erreur provient certainement du poste émetteur.
Il apparaît sur l'affichage bourrage de papier de réception ou bourrage original.	Suivez les indications pour la suppression de bourrage de papier dans ce chapitre. Si le problème n'est pas résolu, prévenez votre service après-vente.
On n'entend pas de tonalité dans le téléphone.	Enlevez la fiche du fax de la prise TAE et contrôlez à nouveau votre téléphone. Si le téléphone fonctionne, appelez le service après-vente.
Erreur de communication.	La plupart des erreurs proviennent de mauvaises connexions. Essayez d'entrer à nouveau en contact avec un autre fax. Si l'erreur se produit à nouveau, prévenez votre revendeur.
L'impression de la copie est déformée.	Le guidage de papier doit être réglé à nouveau.
La qualité de la copie est insuffisante.	Si des lignes noires apparaissent sur la copie, nettoyez l'unité de lecture sous le tableau de commande. Si l'impression est faible ou effacée, sortez la recharge de toner et secouez-la.
Les pages sortent froissées et plusieurs feuilles sont introduites à la fois.	Contrôlez le format du papier et son type. Assurez-vous que le papier ne soit ni froissé ni plié.

Erreur	Correction d'erreur
L'impression est déformée chez le correspondant.	Le guidage de papier doit être réglé à nouveau.
Bien que le casier de papier soit plein, la diode s'allume et sur l'affichage LCD apparaît: PAPIER VIDE.	Assurez-vous que le papier soit bien placé dans le casier.
La qualité des impressions baisse.	Remplacez la recharge de toner.
La reproduction à la réception est déformée.	L'erreur se produit chez le correspondant. Demandez qu'on vous faxe le document à nouveau.
L'impression n'est pas claire chez le correspondant.	Faites une copie avec votre appareil. Si celle-ci n'est pas claire, nettoyez l'unité de lecture (scanner) sous le tableau de commande. Si l'erreur se reproduit, prévenez votre service après-vente.

Messages d'erreur

Signal des diodes

Diode d'erreur	Description	Mesure
Allumée	Erreur de l'appareil	Suivez les indications sur l'affichage.
Clignote	Erreur de l'appareil	Appelez le service après-vente.

Signaux sonores

Signal sonore	Description	Mesure
Trois sons brefs	Vous avez appuyé sur la mauvaise touche.	Appuyez sur la touche correcte.
Sons brefs (durée 2 sec.)	Erreur de transmission	Suivez les indications sur l'affichage.
Trois sons longs	Erreur de l'appareil	Suivez les indications sur l'affichage.
20 sons brefs	Erreur de l'appareil	Appelez le service après vente.

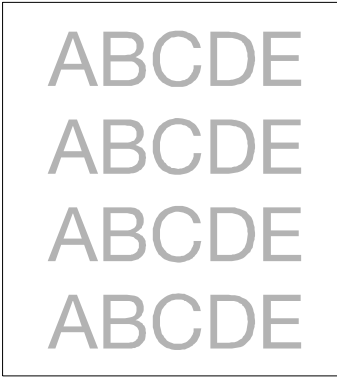
Messages d'erreur sur l'affichage

Message	Description	Mesure
NO FONCTION BAL	L'appareil du correspondant n'a pas de boîte de message.	Interrompez l'émission sur boîte de message et renouvelez l'envoi.
ATTENTION PAS DE PAPIER (CASIER1)	Le casier de papier est vide.	Remplissez-le.
ATTENTION PROBLEME DE MACHINE	Dérangement	Appelez le service après-vente.
ATTENTION MEM. SATUREE	Pendant l'émission ou la réception, dans un des modes de mémoire, la capacité de mémoire a été saturée.	Appuyez sur ARRET et imprimez les documents de la mémoire pour libérer de l'espace de mémoire. Demandez à votre correspondant d'émettre à nouveau ou émettez vous-même à nouveau.
ATTENTION SERRAGE DOC. ORI.	Bourrage de documents	Suivez les indications dans le chapitre concernant le bourrage de papier.
ATTENTION APPAREIL OUVERT	Le couvercle supérieur n'est pas fermé correctement.	Fermez le couvercle.
ATTENTION SERRAGE PAPIER	Bourrage de papier d'impression	Suivez les indications dans le chapitre concernant le bourrage de papier.
ATTENTION CAPOT LECTEUR OUVERT	Le tableau de commande n'est pas fermé correctement.	Fermez le tableau de commande.
ATTENTION TONER VIDE	La réserve de toner arrive à sa fin.	Remplacez la recharge de toner.
ERREUR COM.	L'émission n'est pas passée.	Appuyez sur ARRET et émettez à nouveau ou demandez à votre correspondant d'émettre à nouveau.
PAS D'ENREG	Il n'y a pas d'attribution pour la touche d'appel direct ou le numéro en abrégé sélectionné.	Appuyez sur la touche d'appel direct ou de numéro en abrégé à laquelle est attribué le correspondant.
RAPPELS ECHOUES	La répétition de l'appel est sans succès après plusieurs essais.	Appuyez sur ARRET , vérifiez le numéro de fax et essayez encore une fois.
ID BAL UTILISEE	Le numéro ID de la boîte de message entré est déjà attribué.	Entrez un nouveau N° de boîte de message.

Message	Description	Mesure
MDP ERRONE	Le mot de passe pour la réception sur mémoire n'est pas identique à celui programmé.	Entrez le mot de passe correct.
ERR. COMPT. PAG	Le nombre de pages indiqué n'est pas identique à celui programmé.	Contrôlez le nombre de pages et renouvelez l'émission.
ATTENTION MEM SAT./RE ANNULEE*	Votre correspondant n'a pas assez de capacité de mémoire pour capter votre envoi.	Renouvelez l'envoi quand votre correspondant a une capacité de mémoire suffisante.
TROP RESERVES.	Le nombre de réserves maximal a été dépassé.	Emettez manuellement ou effacez une réserve.
ERR. FORM. DE PAPIER	Dans le menu "ENTREE" un format de papier incorrect a été indiqué.	Entrez le format de papier correct.

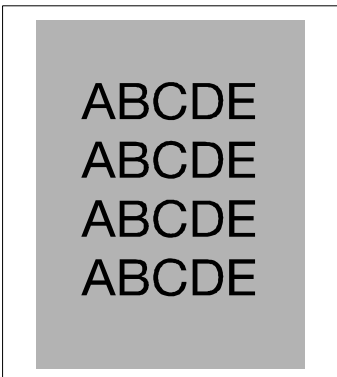
9.4 Qualité d'impression insuffisante

Contraste faible

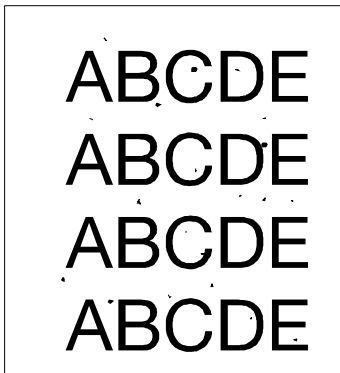


Cause possible	Mesure
Mauvais développement	Secouer l'unité de toner. Remplacer l'unité de toner. Remplacer l'unité de cylindre. Adapter l'intensité.
Papier	Vérifier si le papier est approprié ou s'il est humide. Changer le papier.

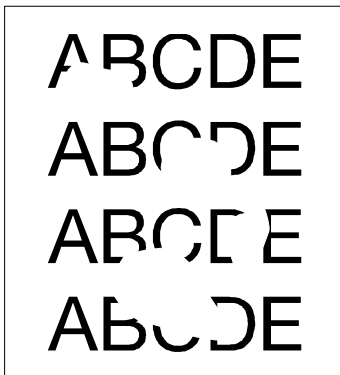
Arrière plan gris



Cause possible	Mesure
Mauvais développement Nettoyage insuffisant	Secouer l'unité de toner. Remplacer l'unité de toner. Nettoyer le scanner.

Tache noire

Cause possible	Mesure
Mauvais développement Scanner sale	Vérifier le niveau du toner. Nettoyer le scanner. Remplacer l'unité de cylindre.

Parties manquantes

Cause possible	Mesure
Mauvaise transmission	Vérifier le niveau du toner, secouer l'unité de toner.
Papier	Vérifier si le papier est approprié ou s'il est humide. Changer le papier.

10 Données techniques

Vitesse de transmission

Durée de transmission min.	6 secondes (feuille de test ITU no. 1).
Compatibilité	G 3
Vitesse de modem max.	14.400 bps
Codification	MR, MH, MMR
Procédé de correction d'erreur ECM	oui

Document de transmission

Document de transmission min. (l x L)	148 mm x 100 mm
Document de transmission max. (l x L)	216 mm x 500 mm
Supplément de longueur	non
Largeur de reconnaissance max.	208 mm
Résolution	standard, fin, superfin, tons de gris
Poids de papier	50-120 g/m ²
Choix de contraste	manuel, 5 degrés
Introduction originale auto	max. 20 feuilles (recommandé 10 feuilles)
Passage du papier	pair
Placement du papier	Côté imprimé vers le bas
Procédé de reconnaissance	Détecteur d'image de contact
Vitesse de scannérisation	6 sec. High-Speed-Scanner

Sortie du papier

Résolution de fax	standard, fin, superfin, tons de gris
Résolution d'impression	203 x 391 dpi
Tons de gris, séparation image/ texte	64 degrés (error diffusion) / oui
Arrondissement de contours	oui
Fonction copie	jusqu'à 99 copies
Agrandir/réduire dans le mode copie	autom. (réduction verticale)
Capacité du casier de sortie	200 feuilles
Sortie des documents	Côté imprimé vers le bas

Papier de réception

Réserve de papier	250 feuilles
Format du papier	A4
Poids du papier	60-90 g/m ²

Imprimante

Technologie	Laser
Vitesse d'impression	8 P./min (1e impression en 20 sec.)
Unité de cylindre	20.000 impressions
Recharge de toner orig. commercialisée	4150 imprime (page d'essai ITU no. 1. 3,6% noir). 6000 imprime (page d'essai ITU no. 1. 3,6% noir).

Procédé d'émission

Choix auto/manuel	oui
Choix IWV/MFV	oui
Choix combiné	oui
Sous-adresse	oui
Répétition de l'appel auto	oui
Places de mémoire de N° d'appel	120
Places de mémoire appel direct/N° abrégé	20/100
Touches de programme	4 (touches appel direct 17-20)
Envoi collectif	4 groupes (touches appel direct), max. 100 par groupe
Signal.:4/Flash	oui
Annuaire électronique	oui

Procédé de transmission

En-tête	oui
Réserve d'émission	oui
Résolution de transmission	standard, fin, superfin, tons de gris
Envoi retardé	oui
Nombre de temporisateurs	20
Nombre de Jobs	selon la capacité de mémoire
Capacité de mémoire (Option)	2,55 Mo (2Mo)
Capacité de mémoire en pages	153 pages avec capacité d'augmentation de mémoire 273
Fonction boîte de message	oui
Compteur de pages transmises	oui

Procédé de réception

Réception auto/manuelle	oui/oui
Résolution de réception	Standard, Fin, Superfin
Réduction à la réception	100%, auto (seulement vertical)
Réception sur mémoire	oui
Réception sur boîte de message	oui, 5 boîtes
Mémoire tampon de batterie	min. 1 heure avec capacité d'augmentation de mémoire optionnelle,
Pieds de page	oui
Réception protégée	oui
Impression multiple à la réception	max. 9 jeux

Relevé (Polling)

Relevé retardé	oui
Participants max. au relevé	148
Relevé sélectif	oui
Relevé confidentiel	oui
Demande multiple	oui
Demande inversée	non
Relevé mémoire (Bulletin Board)	oui, max. 30

Envoi groupé

Envoi groupé manuel	oui
Envoi collectif	oui
Participants max. à l'envoi groupé	120
Envoi groupé retardé	oui
Envoi collectif manuel	oui

10.1 Label CE (déclaration de conformité)

Nous déclarons, sous notre entière responsabilité, que le télécopieur et les accessoires, faisant l'objet de la présente déclaration, sont conformes aux normes mentionnées ci-après. La présente déclaration est uniquement valable à l'intérieur des pays de l'Union européenne (UE).

Ce produit est conforme aux prescriptions UE suivantes:
89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC und 1999/5/EC.

Une déclaration de conformité complète est disponible

chez Minolta en téléphonant au: +49-511-7404-272,
Fax: +49-511-7404-346. Prière de vous munir du numéro de série de votre appareil.



AVERTISSEMENT

Influence sur la communication radio à cause de mauvais câbles

Cet appareil doit fonctionner uniquement avec un câble d'interface déparasité. L'utilisation d'un autre type de câble peut avoir une influence néfaste sur la communication radio. Les prescriptions de l'UE interdisent ceci.

→ Utilisez un câble d'interface déparasité.

11 END USER LICENSE AGREEMENT

PLEASE READ CAREFULLY THE LICENSE AGREEMENT BELOW BEFORE OPENING THIS PACKAGED SOFTWARE. OPENING THIS PACKAGE INDICATES YOUR ACCEPTANCE OF THE TERMS AND CONDITION BELOW. IF YOU DO NOT AGREE WITH THEM, YOU SHOULD PROMPTLY RETURN THE PACKAGE UNUSED.

1. SOFTWARE

“Software” means the computer program contained in this package (which may include digitally encoded, machine readable, scalable outline font data as encoded in a special format), together with all codes, techniques, software tools, format, design, concepts, methods and ideas associated with the computer program and all documentation related thereto.

2. LICENSE AGREEMENT

This is a license agreement and not an agreement for sale. Minolta owns, or has been licensed from other owners, copyrights in the Software. Except as stated in this Agreement, you are not granted any rights to patents, copyrights, trade names, trademarks (whether registered or unregistered), or any other rights, franchises or licenses in respect of the Software. Title to the Software and any copy made from it is retained by Minolta or such other owners.

3. LICENSE

Minolta, hereby grant to you, and you agree to accept a non-exclusive, non-transferable and limited license and you may:

- install and use the Software on a single computer and one associated printer.
- use the Software only for your own customary business or personal purpose.
- make a copy of the Software for backup or installation purpose only in support of the normal and intended use of the Software.
- transfer possession of copies of the Software to another party by transferring a copy of this Agreement and all other documentation along with at least one complete unaltered copy of the Software, provided that (i) you must, at the same time, either transfer to such other party or destroy all your other copies of the Software. (ii) such transfer of possession terminates your license from Minolta, and (iii) such other party shall accept and be bound by these license terms by its initial use of the Software.

4. RESTRICTIONS

1. You shall not without the written consent of Minolta:
 - use, copy, modify, merge or transfer copies of the Software except as provided herein.
 - reverse assemble or reverse compile the Software except as permitted by law; or
 - Sublicense, rent, lease or distribute the Software or any copy thereof.
- 2 You shall not export or re-export the Software in any form under violation of export restrictions by the government of your country.

5. LIMITED WARRANTY

Minolta warrants the media on which the Software is recorded to be free from defects in materials and workmanship under normal use. Warranty details and limitations for the Software are described in the Statement of Limited Warranty which was supplied with the hardware. With the exception of the foregoing express warranties applicable to hardware and media only, the Software is not warranted and is provided "AS IS." SUCH WARRANTIES ARE IN LIEU OF ALL OTHER WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

6. LIMITATION OF REMEDIES

IN NO EVENT WILL MINOLTA BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST DATA, OR ANY OTHER INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES THAT RESULT FROM USE OR INABILITY TO USE THE SOFTWARE, EVEN IF MINOLTA OR ITS AUTHORIZED REMARKETERS HAVE BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES OR FOR ANY CLAIM BY YOU BASED ON A THIRD PARTY CLAIM.

7. TERMINATION

You may terminate your license at any time by destroying the Software and all your copies of it or as otherwise described in these terms. Minolta may terminate your license if you fail to comply with these terms. Upon such termination, you agree to destroy all your copies of the Software.

8. GOVERNING LAW

This Agreement shall be governed by the laws of the country where the delivery is made to the original customer.

9. GOVERNMENT END USERS

If you are acquiring the Software on behalf of any unit or agency of the United States Government, the following provisions apply. Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252.227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19(c)(2).

YOU ACKNOWLEDGE THAT YOU HAVE READ THIS AGREEMENT, UNDERSTAND IT, AND AGREE TO BE BOUND BY ITS TERMS AND CONDITIONS. NEITHER PARTY SHALL BE BOUND BY ANY STATEMENT OR REPRESENTATION NOT CONTAINED IN THIS AGREEMENT. NO CHANGE IN THIS AGREEMENT IS EFFECTIVE UNLESS WRITTEN AND SIGNED BY PROPERLY AUTHORIZED REPRESENTATIVES OF EACH PARTY. BY OPENING THE PACKAGE, YOU AGREE TO ACCEPT THE TERMS OF THIS AGREEMENT.

ENDVERBRAUCHER-LIZENZVERTRAG

Vor der Benutzung des beigefügten Produktes sind die nachstehenden Bedingungen sorgfältig zu lesen. Mit der Benutzung des Produktes erkennen Sie als Lizenznehmer die Bedingungen dieses Vertrages an. Wenn Sie mit den Bedingungen nicht einverstanden sind, senden Sie die ungeöffnete Packung umgehend zurück.

Bei diesem Vertrag handelt es sich um einen Lizenzvertrag und nicht um einen Kaufvertrag. MINOLTA ist Inhaberin der Urheberrechte an dem Microcode, den Computerprogrammen und codierten Schriften einschließlich der Bitmap-Schriften und Konturschriften (nachfolgend insgesamt als "Software" bezeichnet), die sich in diesem Drucker, den Druckerzubehörfteilen oder Fontprodukten befinden, oder MINOLTA besitzt die Lizenzen an den entsprechenden Urheberrechten anderer Inhaber. Der Lizenznehmer erwirbt keine Rechte an der Software. MINOLTA oder die genannten anderen Inhaber bleiben Inhaber der Rechte an der in der Packung enthaltenen Kopie der Software und jedweder von ihr angefertigten Kopie. Die Verantwortung für die Wahl zur Erzielung der gewünschten Ergebnisse, Installation, Benutzung und die mit der Software erzielten Ergebnisse liegt allein bei Ihnen als Lizenznehmer.

LIZENZ

Ihnen als Lizenznehmer ist es gestattet:

- die Software auf einem Computer und einem angeschlossenen Drucker zu installieren und zu benutzen;

- ausschließlich zu Sicherungs- oder Installationszwecken eine Kopie der Software für die normale und beabsichtigte Erstellung zu benutzen. In diesem Fall ist der Lizenznehmer verpflichtet, auf der Kopie die sich auf der Software befindenden Vermerke über Urheberrecht und Warenzeichen entsprechend anzubringen;
- das Eigentum an Kopien der Software an Dritte zu übertragen durch Überlassung dieser Vertragsausfertigung und des sonstigen dazugehörigen schriftlichen Materials sowie mindestens einer vollständigen, unveränderten Kopie der Software, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind: (1) Wenn gleichzeitig alle anderen Kopien der Software des Erstlizenznehmers dem Dritten überlassen oder diese Kopien vernichtet werden, (2) wenn mit der Übertragung des Eigentums der Lizenzvertrag des Erstlizenznehmers mit MINOLTA gekündigt wird und (3) wenn der Dritte diese Lizenzbedingungen mit der erstmaligen Benutzung der Software annimmt und die entsprechenden vertraglichen Verpflichtungen eingeht;
- die auf der Software vorhandenen Warenzeichen und den entsprechenden Vermerk über den Namen des Warenzeicheninhabers ausschließlich im Rahmen der anerkannten Praxis im Umgang mit Warenzeichen zu verwenden.

Dem Lizenznehmer ist nur mit schriftlicher Zustimmung von MINOLTA erlaubt:

- Kopien der Software zu anderen als den hier ausdrücklich genannten Zwecken zu verwenden, anzufertigen, zu verändern, mit anderer Software zu mischen oder zu übertragen,
- die Software zu entassemblieren oder entkompilieren, vorbehaltlich anderslautender gesetzlicher Bestimmungen oder
- die Software oder eine Kopie davon zu vermieten, zu verleasen, zu übertragen oder eine Unterlizenz zu erteilen.

HAFTUNGSBESCHRÄNKUNGEN

MINOLTA gewährt bei sachgerechter Benutzung eine Garantie auf Material und Verarbeitung der Hardware, die die Software beinhaltet. Die Haftungsbedingungen und -beschränkungen bezüglich der Hardware, die die Software beinhaltet, sind in den Gewährleistungsbedingungen aufgeführt, die mit der Hardware ausgeliefert wurden. Neben dieser Gewährleistung auf Hardware und Medien wird keine weitere Haftung für die Software übernommen. Die Software wird in dem Zustand geliefert, in dem sie sich bei der Übergabe befindet.

Diese Gewährleistungen gelten anstelle etwaiger anderer ausdrücklicher oder stillschweigender Gewährleistungen einschließlich - jedoch nicht beschränkt hierauf - der gesetzlich vermuteten Gewährleistung bezüglich der Nutzung und Eignung der Software für einen bestimmten Zweck.

BESCHRÄNKUNG VON GEWÄHRLEISTUNGSANSPRÜCHEN

IN KEINEM FALL HAFTET MINOLTA FÜR ENTGANGENEN GEWINN ODER VERLORENE EINSPARUNGSMÖGLICHKEIT ODER GELEGENTLICH WEGEN DES GEBRAUCHS ENTSTANDENE ODER ANDERER FOLGESCHÄDEN, SELBST WENN MINOLTA ODER DIE AUTORISIERTEN HÄNDLER ÜBER MÖGLICHE SCHÄDEN DIESER ART UNTERRICHTET WURDEN. MINOLTA HAFTET AUCH NICHT FÜR ANSPRÜCHE DES LIZENZNEHMERS AUFGRUND EINES ANSPRUCHS EINES DRITTEN.

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Der Lizenznehmer kann den Lizenzvertrag jederzeit beenden, indem er sämtliche Kopien der Software vernichtet oder entsprechend anderweitiger Bestimmungen dieses Vertrages handelt.

MINOLTA kann den Lizenzvertrag mit dem Lizenznehmer beenden, wenn dieser diese Bedingungen nicht einhält. In diesem Fall erklärt sich der Lizenznehmer damit einverstanden, alle Kopien der Software zu vernichten. Jedweder Versuch, eine Kopie der Software zu anderen als den hier ausdrücklich genannten Zwecken zu vermieten, zu verleasen, zu übertragen oder eine Unterlizenz hiervon zu erteilen, ist nichtig. Der Lizenznehmer erkennt hiermit an, daß er für die sich aus diesem Vertrag etwa ergebenden persönlichen Steuern haftet. Rechte aus diesem Vertrag können von den Parteien unabhängig von der Art der Ansprüche nur innerhalb von zwei Jahren nach Entstehen des Anspruchs geltend gemacht werden. Bei Verstößen gegen die Bestimmungen im Abschnitt unter der Überschrift "Lizenz" gilt eine Frist von 4 Jahren. Für diesen Vertrag gilt im übrigen das Recht des Landes, indem dieses Produkt erworben worden ist.

LIZENZNEHMER REGIERUNG

Handelt der Lizenznehmer für eine oder im Auftrage einer Einrichtung der Amerikanischen Regierung, gelten die folgenden Bestimmungen:

Nutzung, Vervielfältigung oder Offenlegung durch die Regierung unterliegt den Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252.227-7013, subdivision (b)(3)(ii) oder subparagraph (c)(1)(ii).

Eine Nutzung, Vervielfältigung oder Offenlegung darüberhinaus unterliegt den Bestimmungen der Restricted Rights Software in FAR 52.227-19(c)(2).

SIE ALS LIZENZNEHMER ERKLÄREN, DIESEN LIZENZVERTRAG GELESEN UND VERSTANDEN ZU HABEN. SIE ERKENNEN DIE LIZENZBEDINGUNGEN AN.

WEDER SIE NOCH MINOLTA FÜHLEN SICH AN BEDINGUNGEN GEBUNDEN, DIE NICHT IN DIESEM VERTRAG ENTHALTEN SIND.

ETWAIGE ERGÄNZUNGEN ODER ÄNDERUNGEN ZU DIESEM VERTRAG SIND NUR RECHTSGÜLTIG, WENN SIE SCHRIFTLICH NIEDERGELEGT UND UNTERSCHRIEBEN SIND VON AUTORISIERTEN VERTRETERN BEIDER PARTEIEN.

MIT DEM ÖFFNEN DER VERPACKUNG ERKENNEN SIE SÄMTLICHE PUNKTE DIESES VERTRAGES AN.

Contrat utilisateur de la licence

LISEZ ATTENTIVEMENT LE CONTRAT DE LA LICENCE CI-DESSOUS AVANT D'OUVRIR L'EMBALLAGE CONTENANT LE LOGICIEL. L'OUVERTURE DE CET EMBALLAGE SIGNIFIE QUE VOUS ACCEPTEZ LES CONDITIONS QUI SE TROUVENT CI-DESSOUS. SI VOUS LES RÉFUTEZ, MERCI DE NOUS RETOURNER L'EMBALLAGE NON DÉBALLÉ DANS LES PLUS BREFS DÉLAIS.

1. Le logiciel

'Logiciel' veut dire le programme de l'ordinateur contenu dans cet emballage (ce qui peut comprendre les décodeurs numériques, lecteurs électroniques...) ainsi que tous les codes, les techniques, les périphériques, les formats, les designs, les concepts, les méthodes et les idées associés au programme de l'ordinateur et toute la documentation qui s'y rattache.

2. Le contrat de licence

Ceci est un contrat de licence et non un contrat de vente. Minolta possède ou a obtenu une licence d'autres propriétaires, des droits de reproduction dans le domaine des logiciels. A l'exception de ce qui est indiqué dans cet accord, vous n'avez aucun droit sur les brevets, les droits de reproduction, les noms de marque (enregistrés ou pas), ni aucun autre droit, franchise ou licence vis à vis de ce logiciel. Le titre de ce logiciel et tout autre copie faite à partir de celui-ci sera gardé par Minolta, ou d'autres propriétaires.

3. La licence

Par la présente Minolta vous accorde (et vous acceptez) une licence limitée, non exclusive et non transférable, ce qui vous autorise à :

- Installer et utiliser le logiciel sur un ordinateur relié à une imprimante unique.
- Utiliser le logiciel pour vos propres besoins professionnels et personnels.
- Faire une copie du logiciel par mesure de sécurité, ou pour des besoins d'installation, seulement dans le cadre de l'utilisation normale et prévue du logiciel.
- Transférer la propriété des copies du logiciel à une tierce personne, et en transférant une copie de cet accord et toute autre documentation, en même temps qu'une copie au moins de ce logiciel (sans modification), étant entendu que (i) vous avez par la même occasion, soit tout transmis à cette tierce personne, soit détruit toutes vos autres copies du logiciel. (ii) Un tel transfert met fin à votre propre licence auprès de Minolta et (iii) donc, lie le nouveau propriétaire aux conditions de la licence dès le début de l'utilisation du logiciel.

4. Les restrictions.

1. Sans l'accord écrit de Minolta vous ne devez pas :
 - Utiliser, copier, fusionner, ou transférer des copies du logiciel, sauf s'il s'agit de cas prévus dans ce contrat.
 - Déprogrammer et re-programmer le logiciel en dehors des limites prévues par la loi, ou
 - Distribuer, louer ou sous louer le logiciel ou sa copie.
2. Vous ne devez pas exporter ou réexporter le logiciel sous aucune forme, sous peine de violation des restrictions exports imposées par le gouvernement de votre pays.

5. Une garantie limitée.

Minolta garantie le support sur lequel le logiciel est enregistré contre tout défaut matériel ou de fabrication, dans les conditions normales d'utilisation.

Les détails de garantie et les limites du logiciel sont décrits sur la déclaration de la garantie limitée, fournie avec le matériel informatique. A l'exception des garanties expresses en vigueur, applicables au matériel informatique et audiovisuel uniquement, le logiciel n'est pas garanti et est fourni «tel-quel».

De telles garanties existent à la place de toutes autres garanties, expresses ou tacites, y compris mais non pas limitées aux garanties tacites de ventes et bon fonctionnement dans un but bien précis.

6. Etendue des responsabilités

EN AUCUN CAS, MINOLTA NE POURRA ÊTRE DÉSIGNÉ RESPONSABLE POUR PERTE DE PROFITS, PERTE DE DONNÉES, OU AUTRES DOMMAGES ACCIDENTELS OU CONSÉCUTIFS, DOMMAGES QUI RÉSULTENT DE L'UTILISATION OU DE LA MAUVAISE UTILISATION DU LOGICIEL, MÊME SI MINOLTA OU SES REVENDEURS LÉGAUX ONT ÉTÉ AVERTIS DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES, OU POUR UNE RÉCLAMATION FAITE PAR VOUS AU NOM D'UNE TIERCE PERSONNE.

7. Résiliation du contrat

Vous pouvez mettre un terme à votre licence à tout moment en détruisant le logiciel et toutes ses copies comme prévue dans le contrat, Minolta peut mettre fin à votre licence en cas de non respect du contrat.

Dans ce cas, vous acceptez de détruire toutes vos copies du logiciel.

8. La loi

Cet accord doit être soumis aux lois du pays où la livraison s'effectue, chez le client d'origine.

9. Contrat utilisation pour le gouvernement.

Si vous faites l'acquisition du logiciel au nom d'un service ou organisme du Gouvernement des Etats-Unis, les dispositions suivantes s'appliquent. Utilisation, duplication, ou divulgation sont sujettes aux restrictions mentionnées dans «Rights in Technical Data and Computer Software» FAR 252.227-7013, section (b)(3)(ii) ou chapitre (c)(1)(ii), as approprié. Toute utilisation supplémentaire, duplication ou divulgation est sujette aux restrictions applicables aux droits restreints sur les logiciels définis dans FAR 52.227-19(c)(2).

VOUS RECONNAISSEZ AVOIR LU, COMPRIS LE PRÉSENT CONTRAT ET ACCEPTEZ D'ÊTRE LIÉ PAR SES CONDITIONS. AUCUNES DES PARTIES NE DOIT ÊTRE LIÉES PAR UNE MESURE OU PAR UNE DISPOSITION NE FIGURANT PAS DANS CE CONTRAT.

TOUTE MODIFICATION DE CE CONTRAT NE SERA VALABLE QUE S'IL EST ÉCRIT ET SIGNÉ PAR LES REPRÉSENTANTS DÉSIGNÉS PAR CHAQUE PARTIE.

EN OUVRANT CET EMBALLAGE, VOUS ADHÉREZ AUX TERMES DE CE CONTRAT.

CONTRATTO DI LICENZA D'USO

LEGGETE ATTENTAMENTE IL CONTRATTO DI LICENZA SOTTO RIPORTATO PRIMA DI APRIRE IL PACCHETTO SOFTWARE. L'APERTURA DEL PACCHETTO DA PARTE VOSTRA INDICA LA VOSTRA ACCETTAZIONE DEI TERMINI E DELLE CONDIZIONI SOTTO RIPORTATE. IN CASO DI DISACCORDO, VI PREGHIAMO DI VOLER RESTITUIRE IMMEDIATAMENTE IL PACCHETTO ANCORA SIGILLATO.

1. SOFTWARE

“Software” indica il programma per computer contenuto in questo pacchetto (che potrebbe includere dati di font outline scalabili codificati digitalmente, leggibili dalla macchina come codificati in uno speciale formato), unitamente a tutti i codici, tecniche, strumenti di software, formato, design, concetti, metodi ed idee associate con il programma per computer e tutta la documentazione relativa.

2. CONTRATTO DI LICENZA

Il presente è un contratto di licenza e non un contratto di vendita. MINOLTA possiede, ovvero ha avuto la licenza da parte degli altri proprietari, i diritti di autore per il Software. Ad eccezione di quanto dichiarato nel presente Contratto, non avrete alcun diritto di brevetto, copyright, nomi di marchi, marchi di fabbrica (sia registrati o non registrati), o qualsiasi altro diritto, mandato di rappresentanza o licenza rispetto a questo Software.

3. LICENZA

Con il presente contratto MINOLTA conferisce licenza d'uso, non trasferibile né sub-licenziabile, del software descritto al punto uno (1), del presente contratto in base alla quale il licenziatario:

- avrà facoltà d'installare ed usare il Software su un solo computer e su una stampante associata.
- avrà facoltà di usare il Software solo per la sua attività o per scopo personale.
- avrà facoltà di fare una copia del Software a scopo di backup o di installazione solo come supporto del normale e stabilito uso del Software.
- avrà facoltà di trasferire il possesso di copie del Software a terzi trasferendo contestualmente il presente contratto e tutta la documentazione relativa con almeno una copia completa e inalterata del Software, a patto che: (i) trasferisca a detti terzi e ,al tempo stesso, distrugga tutte le altre copie del Software. (ii) Tale trasferimento di possesso fa terminare la licenza da parte di Minolta con il licenziatario, mentre (iii) detti terzi dovranno accettare e saranno legati da questi termini di licenza per quanto riguarda l'uso iniziale del Software.

4. OBBLIGHI DEL LICENZIATARIO

1. Il licenziatario, salvo consenso scritto di MINOLTA:
 - non potrà usare, riprodurre, copiare, modificare in alcun modo, manipolare e trasferire le copie del Software al di fuori di quanto qui previsto.
 - non potrà eseguire "reverse assembling" o "reverse compiling" sul Software tranne quanto consentito dalla legge; oppure
 - non potrà sub-licenziare, cedere a terzi, noleggiare o distribuire il Software o copia dello stesso, salvo quanto previsto al punto tre (3) del presente accordo.
2. Il licenziatario non potrà esportare o riesportare il Software in nessuna forma pena la violazione delle restrizioni di esportazione dettate dal Governo locale.

5. GARANZIA LIMITATA

MINOLTA garantisce che i mezzi su cui il Software è registrato sono privi di difetti nei materiali e nella fabbricazione secondo un normale uso. I dettagli della garanzia e le limitazioni per il Software sono descritti nella Dichiarazione di Garanzia Limitata che viene fornita insieme all'hardware. Con l'eccezione delle summenzionate garanzie espresse applicabili solamente all'hardware e ai mezzi, il Software non è garantito ma fornito "nello stato in cui trovasi".

TALI GARANZIE SONO IN LUOGO DI TUTTE LE ALTRE GARANZIE, ESPRESSE O IMPLICITE, INCLUSE, MA NON LIMITATE ALLE GA-

RANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZITA' E DI IDONEITA' AD UNO SCOPO PARTICOLARE.

6. RESPONSABILITA' DELLA CONCEDENTE

IN NESSUN CASO MINOLTA SARA' RESPONSABILE PER QUALSIASI PERDITA DI PROFITTO, PERDITA DI RISPARMIO, O QUALSIASI DANNO ACCIDENTALE CHE RISULTI DALL'USO O DALL'INCAPACITA' D'USO DEL SOFTWARE, ANCHE SE MINOLTA O I SUOI CONCESSIONARI AUTORIZZATI SONO STATI AVVISATI DELLA POSSIBILITA' DI TALI DANNI O DI QUALSIASI RECLAMO DA PARTE DEL LICENZIATARIO BASATO SU UN RECLAMO DI TERZI.

7. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Potete porre termine alla vostra licenza in qualsiasi momento distruggendo il Software e tutte le vostre copie, oppure come altrimenti descritto in questi termini.

Minolta può porre termine alla vostra licenza in caso mancaste di rispettare questi termini.

Resta inteso che all'atto di tale termine, voi distruggerete tutte le vostre copie del Software.

8. FORO COMPETENTE

Il presente contratto verrà regolato dalle leggi del Paese in cui è stata effettuata la consegna al cliente originale.

9. UTENTI FINALI GOVERNATIVI

Se state acquistando il Software per conto di qualsiasi ente od agenzia del Governo degli Stati Uniti, si applicano i seguenti provvedimenti. L'uso, la duplicazione o la divulgazione da parte del Governo sono soggetti alle restrizioni stabilite nella clausola "Rights in Technical Data" e in "Computer Software" in FAR 252.227-7013, sottodivisione (b)(3)(ii) o sottoparagrafo (c)(1)(ii) rispettivamente. Ulteriore uso, duplicazione o divulgazione sono soggetti alle restrizioni applicabili ai limitati diritti di software stabiliti nel FAR 52.227-19(c)(2).

PRENDETE ATTO CHE AVETE LETTO IL PRESENTE ACCORDO, CHE LO AVETE COMPRESO, E CHE CONCORDATE DI ESSERE LEGATI DA QUESTI TERMINI E CONDIZIONI. NESSUNA DELLE PARTI SARA' LEGATA DA ALCUNA DICHIARAZIONE O RAPPRESENTAZIONE NON CONTENUTA NEL PRESENTE CONTRATTO. NESSUN CAMBIAMENTO NEL PRESENTE CONTRATTO SARA' EFFETTIVO A MENO CHE NON VENGA SOTTOSCRITTO DAI RAPPRESENTANTI PROPRIAMENTE AUTORIZZATI DA CIASCUNA PARTE. APRENDO IL PRESENTE PACCHETTO, CONCORDATE DI ACCETTARE I TERMINI DEL PRESENTE CONTRATTO.
