



KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub 350/250

Manuel d'utilisation [Opérations Boîte]

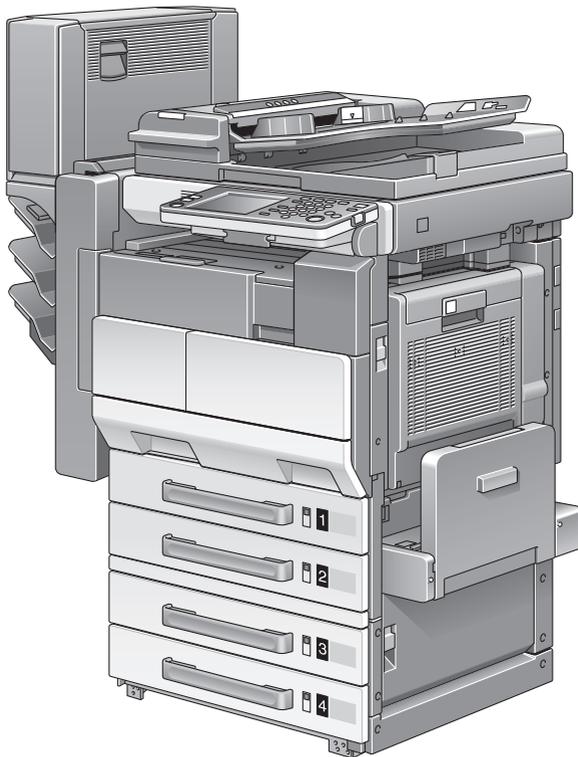


Table des matières

1 Introduction

1.1	Energy Star®	1-3
	Définition d'un produit ENERGY STAR®	1-3
1.2	Marques commerciales et marques déposées	1-4
1.3	A propos de ce manuel	1-7
	Structure du manuel	1-7
	Règles de notation	1-7
	Illustrations utilisées	1-7
1.4	Explication des conventions	1-8
	Recommandations de sécurité	1-8
	Séquence d'actions	1-8
	Astuces	1-9
	Repères de texte spéciaux	1-9
1.5	Manuels d'utilisation	1-10
	Manuel d'utilisation – Opérations Copie	1-10
	Manuel d'utilisation – Opérations Scanner réseau	1-10
	Manuel d'utilisation – Opérations Boîte (ce manuel)	1-10
	Manuel d'utilisation – Opérations Impression	1-10
1.6	Configuration CD-ROM	1-11

2 Présentation des fonctions de boîte

2.1	Fonctions de boîte	2-3
	Types de boîtes	2-3
2.2	Fonctions de boîte disponibles	2-5
	Numériser des documents et enregistrer les données (Scan vers disque dur)	2-5
	Télécharger des documents numérisés enregistrés sur l'ordinateur	2-5
	Enregistrer des documents à imprimer	2-5
	Imprimer une épreuve	2-5
	Imprimer des documents confidentiels	2-5
2.3	Spécifier les paramètres d'utilisation des fonctions de boîte	2-6
	Créer des boîtes	2-6
	Enregistrer et spécifier les paramètres pour les destinations	2-6
	Spécifier les paramètres de réseau	2-6

3 Enregistrer et imprimer des documents

3.1 Informations générales	3-3
Authentification Utilisateur	3-3
Fonctions/paramètres disponibles	3-4
3.2 Numériser les documents et enregistrer les données (Scan vers HDD) 3-6	
Enregistrer les données en appuyant sur un bouton de numérotation 1-Touche	3-6
Pour enregistrer les données numérisées à l'aide d'un bouton 1-Touche	3-6
Spécifier la qualité de numérisation	3-8
Pour spécifiez la qualité de numérisation	3-9
Spécifier la densité de numérisation	3-10
Pour spécifier la densité de numérisation	3-11
Spécifier le format de numérisation du document	3-12
Imprimer le rapport de résultat	3-14
Pour imprimer le rapport d'émission	3-15
Spécifier le paramètre 2en1	3-17
Spécifier le paramètre Emiss. R/V	3-18
Spécifier le paramètre Priorité EM	3-19
Spécifier le paramètre Param. TX horloge	3-20
Spécifier le paramètre Tampon	3-21
Spécifier le nom du fichier	3-22
Spécifier le destinataire de la notification par email	3-24
Consulter le rapport d'émission	3-26
3.3 Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur	3-27
Pour télécharger un document numérisé	3-27
3.4 Enregistrer les données d'impression	3-29
Pour enregistrer un document imprimé	3-29
3.5 Imprimer des documents enregistrés par l'opération Scan vers HDD.....	3-31
Pour imprimer un document enregistré	3-31
Supprimer le document spécifié	3-33
Supprimer tous les documents	3-35
3.6 Imprimer une épreuve	3-37
Durée pendant laquelle les données d'épreuve imprimée sont sauvegardées	3-39
Imprimer une épreuve à partir de l'ordinateur	3-39
Imprimer une épreuve à partir du panneau de contrôle de l'appareil	3-40
Supprimer le document spécifié.	3-44
Supprimer tous les documents	3-46
3.7 Imprimer un document confidentiel	3-48

Imprimer un document confidentiel à partir de l'ordinateur	3-48
Contrôler les paramètres du document confidentiel	3-50
Imprimer le document spécifié	3-53
Supprimer le document spécifié	3-55
Imprimer tous les documents	3-57
Effacer tous les documents	3-59

4 Ecran Utilitaire/Compteur et PageScope Web Connection

4.1 Fonctions disponibles	4-3
Spécifier les paramètres du panneau de contrôle	4-3
Procéder à des opérations à partir de PageScope Web Connection	4-4
Autres paramètres associés	4-4
4.2 Enregistrer les destinataires 1-Touche à partir du panneau de contrôle	4-5
Programmer un bouton de numérotation 1-Touche	4-5
Pour programmer un bouton de numérotation 1-Touche	4-6
Modifier/supprimer un destinataire 1-Touche	4-11
Copier un destinataire 1-Touche	4-12
4.3 Supprimer les documents confidentiels	4-13
Pour supprimer les documents confidentiels	4-13
4.4 Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)	4-16
Paramètres de logiciel SW	4-16
Pour modifier un paramètre d'activation de logiciel	4-18
Spécifier la durée d'enregistrement des documents confidentiels (mode 036)	4-21
4.5 #Utiliser PageScope Web Connection	4-22
Configuration requise	4-22
Accéder à PageScope Web Connection	4-22
En cas d'une authentification utilisateur	4-23
Si des paramètres de gestion de département ont été appliqués	4-23
Structure des pages	4-24
Connexion en mode Administrateur	4-26
Cache du navigateur Internet	4-28
Avec Internet Explorer	4-28
Avec Netscape	4-28
4.6 Enregistrer des destinataires 1-Touche	4-29
Donner un nom à un index	4-31
Enregistrer avec un enregistrement d'adresse une-touche	4-33
Modifier le contenu de l'enregistrement une-touche	4-35
Supprimer les enregistrements une-touche	4-37

4.7	Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Utilisateur	4-39
	Créer une boîte utilisateur	4-39
	Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur	4-41
	Supprimer un document enregistré dans une boîte	4-43
	Changer les noms de boîte utilisateur	4-45
	Changer les mots de passe de boîte utilisateur	4-47
	Supprimer une boîte utilisateur	4-49
4.8	Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Administrateur	4-51
	Supprimer un document enregistré	4-51
	Changer le nom d'une boîte utilisateur	4-53
	Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur	4-55
	Supprimer une boîte utilisateur	4-57
	Spécifier la durée avant suppression d'un document	4-59

5 Annexe

5.1	Messages d'erreur	5-3
	A l'apparition d'un certain écran	5-3
	Codes d'erreur	5-4
5.2	Saisir du texte	5-5
	Pour taper du texte	5-5
	Liste des caractères disponibles	5-6
5.3	Glossaire	5-7
5.4	Index	5-9



Introduction

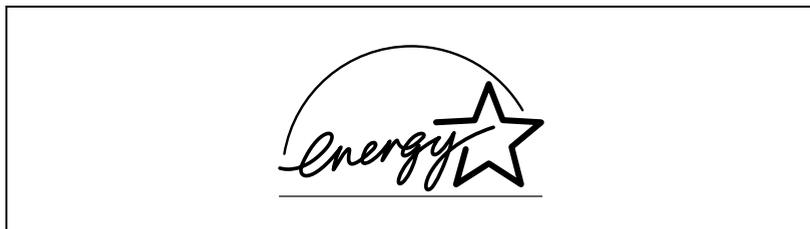
1 Introduction

Merci d'avoir choisi un copieur électrophotographique numérique Konica Minolta.

Ce manuel d'utilisation contient des détails relatifs aux opérations nécessaires des différentes fonctions de Boîte des bizhub 200, 250 et 350, des précautions d'utilisation ainsi que des procédures de dépannage de base. Avant d'utiliser ces appareils, il y a lieu de lire entièrement ce manuel d'utilisation pour assurer un fonctionnement correct et efficace de l'appareil. Après avoir lu ce manuel d'utilisation, rangez-le dans le logement du manuel de manière à pouvoir vous y référer en cas de besoin lors de l'utilisation de la machine.

Les illustrations de l'équipement réel peuvent être légèrement différentes des illustrations contenues dans ce manuel d'utilisation.

1.1 Energy Star®



En tant que partenaires ENERGY STAR®, nous avons pu déterminer que cet appareil satisfait aux directives ENERGY STAR® en matière d'efficacité énergétique.

Définition d'un produit ENERGY STAR®

Un produit ENERGY STAR® intègre une fonction spéciale qui lui permet de basculer automatiquement en "mode d'économie d'énergie" à l'issue d'une certaine période d'inactivité. Un produit ENERGY STAR® utilise l'énergie avec plus d'efficacité, vous permet d'économiser de l'argent sur vos factures d'électricité et contribue à protéger l'environnement.

1.2 Marques commerciales et marques déposées

KONICA MINOLTA, le logo KONICA MINOLTA et The essentials of imaging sont des marques déposées ou des marques de fabrique de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope et bizhub sont des marques déposées ou des marques de fabrique de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape Communications, le logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator et Netscape sont des marques de fabrique de Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE

Copyright 1986-2003 VACS Corp.

RC4[®] est une marque déposée ou une marque commerciale de RSA Security Inc. aux USA et/ou dans d'autres pays.

RSA[®] est une marque déposée ou une marque de fabrique de RSA Security Inc. aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

OpenSSL Statement

OpenSSL License

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved.

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

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

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

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved. This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL. This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.

The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young’s, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

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

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
“This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)”

The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tin Hudson (tjh@crypt-soft.com)"

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

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

All other product names mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies.

1.3 A propos de ce manuel

Ce manuel d'utilisation couvre les fonctions de Boîte des bizhub 200, 250 et 350.

Ce chapitre présente la structure du manuel et les règles de notation des noms de produit, etc.

Ce manuel s'adresse aux utilisateurs comprenant les opérations de base des ordinateurs et de la machine. Pour les procédures d'exploitation du système d'exploitation Windows ou Macintosh et des applications logicielles, veuillez vous référer aux manuels correspondants.

Structure du manuel

Ce manuel comprend les chapitres suivants.

Chapitre 2 Présentation des fonctions de boîte

Chapitre 3 Enregistrer et imprimer des documents

Chapitre 4 Ecran Utilitaire/Compteur et PageScope Web Connection

Chapitre 5 Annexe

Règles de notation

Nom de produit	Notation dans le manuel
bizhub 200/250/350	cet appareil ou 200/250/350
Microsoft Windows 98	Windows 98
Microsoft Windows Me	Windows Me
Microsoft Windows NT 4.0	Windows NT 4.0
Microsoft Windows 2000	Windows 2000
Microsoft Windows XP	Windows XP
Quand les systèmes d'exploitation ci-dessus sont mentionnés tous ensemble	Windows 98/Me Windows NT 4.0/2000/XP Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

Illustrations utilisées

Généralement, les écrans tactiles et les fenêtres d'application illustrés dans ce manuel sont des illustrations pour lesquelles seul le disque dur supplémentaire a été installé.

1.4 Explication des conventions

Les repères et mises en forme utilisés dans le présent manuel sont décrits ci-dessous.

Recommandations de sécurité



DANGER

Tout manquement au respect des instructions mises en évidence de cette manière risquent de causer des blessures graves voire mortelles dues à l'énergie électrique.

→ Observer tous les dangers afin de prévenir toute blessure.



AVERTISSEMENT

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures graves ou des dommages matériels.

→ Observer tous les avertissements afin de prévenir toute blessure et garantir l'utilisation correcte du copieur.



ATTENTION

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures légères ou des dommages matériels.

→ Respectez toutes les indications sous Attention pour éviter les blessures et assurer l'utilisation du copieur en toute sécurité.

Séquence d'actions

- 1 Le chiffre 1 ainsi formaté indique la première étape d'une séquence d'actions.
- 2 Les nombres suivants ainsi formatés indiquent les étapes successives d'une série d'actions.

Toute illustration placée ici montre les opérations à effectuer.

- ? Le texte formaté de cette manière fournit une assistance supplémentaire.
- Le texte formaté de cette manière décrit l'action censée garantir que les résultats souhaités sont atteints.

Astuces



...

Remarque

Le texte présenté de cette manière apporte des informations utiles pour l'utilisation du copieur en toute sécurité.



...

Rappel

Le texte mis en évidence de cette manière contient des informations importantes (Rappel).



Détails

Le texte mis en évidence de cette manière contient des renvois à des informations plus détaillées.

Repères de texte spéciaux

Touche [Copie]

Les noms des touches du panneau de contrôle apparaissent dans le format indiqué ci-dessus.

REGLAGE MACHINE

Les textes affichés se présentent sous la forme ci-dessus.

1.5 Manuels d'utilisation

Les manuels suivants ont été préparés pour cette machine.

Manuel d'utilisation – Opérations Copie

Ce manuel contient des détails sur les opérations de base et les procédures d'exploitation des différentes fonctions de copie.

- Consulter ce manuel pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation des fonctions de copie, ainsi que des précautions relatives à l'installation / l'utilisation, la mise sous tension et hors tension de la machine, le chargement du papier et les opérations de dépannage comme la résolution des problèmes de serrage papier.

Manuel d'utilisation – Opérations Scanner réseau

Ce manuel contient des détails sur la définition des fonctions de réseau pour l'équipement standard et sur les fonctions de numérisation.

- Consulter ce manuel d'utilisation pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation relatives aux fonctions de réseau et pour utiliser les fonctions Scan vers E-Mail, Scan vers FTP et Scan vers SMB et les opérations de fax Internet.

Manuel d'utilisation – Opérations Boîte (ce manuel)

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation pour utiliser les fonctions de Boîte.

- Consultez ce manuel d'utilisation pour obtenir des détails sur l'utilisation de la fonction Scan vers Disque dur, sur l'impression d'une épreuve de copie ou d'un travail verrouillé et sur les fonctions utilisant le disque dur supplémentaire.

Manuel d'utilisation – Opérations Impression

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation utilisant le contrôleur d'imprimante intégré standard.

- Consulter ce manuel pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation et d'utilisation des fonctions d'impression.

1.6 Configuration CD-ROM

Les CD-ROM du contrôleur d'imprimante fournis sont les suivants :

- CD du logiciel
- CD-ROM du pilote d'imprimante PostScript (Win/Mac)

Chaque CD-ROM contient des pilotes d'imprimante (Windows et Macintosh), des utilitaires ainsi que des polices d'écran et de la documentation, comme ce manuel d'utilisation et les notes de lancement.

Parcourez les CD-ROM pour chercher les dossiers et fichiers requis.

- La liste des noms de dossier et de fichier peut ne pas démarrer du répertoire racine.
- Utilisez tous les fichiers dans chaque dossier de langue.

A large, bold, black number '2' is centered within a gray square. The square is positioned to the left of the main title text.

Présentation des fonctions de boîte

2 Présentation des fonctions de boîte

2.1 Fonctions de boîte

Les fonctions de Boîte permettent d'enregistrer dans une boîte les données de documents numérisés et d'un jeu de documents à imprimer à partir du pilote d'imprimante et de les imprimer quand vous en avez besoin.

Si un disque dur est installé sur cet appareil, des boîtes peuvent être créées sur le disque dur et les données de documents numérisés peuvent être enregistrés dans ces boîtes.

De plus, si "Enregistrer dans boîte utilisateur" est spécifié lors de l'impression d'un document ouvert sur l'ordinateur, les données du document peuvent être enregistrées sur le disque dur de l'appareil et imprimées à partir du panneau de contrôle de l'appareil quand vous le désirez.

L'utilisation des fonctions de Boîte permet d'éviter le problème lié à la numérisation constante de documents fréquemment utilisés et à l'enregistrement des différentes données sur l'ordinateur.

Types de boîtes

En fonction de l'application souhaitée, vous pouvez enregistrer les types de boîtes suivants.

Les boîtes d'enregistrement de documents numérisés avec l'appareil

Le disque dur supplémentaire est obligatoire.

Nom de boîte	Description
Public	Cette boîte peut être utilisée par tous les utilisateurs. Il n'est pas possible de modifier le nom de boîte "Public". Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 documents dans cette boîte.
Boîte	Vous pouvez créer et nommer les boîtes pour différents utilisateurs ou comptes. Vous pouvez spécifier un mot de passe pour la boîte et en limiter l'accès. Vous pouvez créer jusqu'à 115 boîtes utilisateur. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 documents dans chaque boîte utilisateur.

Boîtes spécifiées par le pilote d'imprimante

Afin de pouvoir utiliser la fonction Enregistrer vers disque dur, le disque dur supplémentaire est obligatoire.

Nom de boîte	Description
Boîte Sur HDD	Vous pouvez enregistrer le jeu de données à imprimer dans cette boîte.
Boîte Epreuve imprimée	Cette boîte sert à imprimer des épreuves. Après avoir contrôlé l'épreuve, imprimez le nombre restant de copies.
Boîte Doc classifié	Lors de l'impression d'un document confidentiel, spécifiez un ID et un mot de passe et enregistrez le document dans la boîte Doc classifié. Lors de l'impression du document, tapez l'ID et le mot de passe.

2.2 Fonctions de boîte disponibles

Numériser des documents et enregistrer les données (Scan vers disque dur)

Le disque dur supplémentaire est obligatoire.

Vous pouvez enregistrer les données numérisées dans la boîte indiquée. Pour plus de détails sur l'enregistrement des données, voir “Numériser les documents et enregistrer les données (Scan vers HDD)” à la page 3-6.

Télécharger des documents numérisés enregistrés sur l'ordinateur

Le disque dur supplémentaire est obligatoire.

Vous pouvez télécharger des documents numérisés enregistrés et les enregistrer sur un ordinateur du réseau. Pour plus de détails, voir “Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur” à la page 3-27.

Enregistrer des documents à imprimer

Le disque dur supplémentaire est obligatoire.

Vous pouvez enregistrer les données ouvertes sur l'ordinateur sur le disque dur intégré. Et imprimer le document en même temps. Pour plus de détails, voir “Enregistrer les données d'impression” à la page 3-29.

Imprimer une épreuve

Vous pouvez imprimer un exemplaire d'épreuve pour contrôler les données ouvertes sur l'ordinateur et modifier les paramètres d'impression ou imprimer le nombre restant de copies à partir du panneau de contrôle de l'appareil. Pour plus de détails, voir “Imprimer une épreuve” à la page 3-37.

Imprimer des documents confidentiels

Lors de l'impression des données ouvertes sur l'ordinateur, vous pouvez spécifier un ID et un mot de passe et enregistrer les données dans la boîte confidentielle de cet appareil. Vous pouvez imprimer le document si vous entrez l'ID et le mot de passe sur le panneau de contrôle de l'appareil. C'est très utile pour imprimer des documents ne devant pas être lus par d'autres personnes. Pour plus de détails, voir “Imprimer un document confidentiel” à la page 3-48.

2.3 Spécifier les paramètres d'utilisation des fonctions de boîte

Avant d'utiliser les fonctions de boîte, il faut définir les paramètres suivants.

Créer des boîtes

Afin d'enregistrer des documents numérisés dans des boîtes utilisateur, il faut commencer par créer la boîte utilisateur pour y enregistrer le document.

À partir d'un navigateur Internet installé sur un ordinateur relié au réseau, vous pouvez créer des boîtes utilisateur à l'aide de PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir "Utiliser PageScope Web Connection" à la page 4-22.

Enregistrer et spécifier les paramètres pour les destinations

Enregistrez les boîtes où les documents numérisés sont censés être enregistrés avec une Touche d'enregistrement 1-Touche comme destination de disque dur.

Vous pouvez définir des boîtes à partir de l'écran tactile de la machine ou en utilisant PageScope Web Connection à partir d'un navigateur Internet sur un ordinateur du réseau.



Détails

Pour obtenir des détails sur l'enregistrement et la spécification de paramètres de destinations, consultez les sections énumérées ci-dessous.

"Enregistrer les destinataires 1-Touche à partir du panneau de contrôle" à la page 4-5

"Enregistrer des destinataires 1-Touche" à la page 4-29

Spécifier les paramètres de réseau

Vous devez spécifier plusieurs paramètres afin de pouvoir activer la fonction Scan vers HDD. Pour plus de détails sur les différents paramètres et les procédures de spécification des paramètres, voir le manuel d'utilisation "Opérations Scanner réseau".



Enregistrer et imprimer des documents

3 Enregistrer et imprimer des documents

3.1 Informations générales

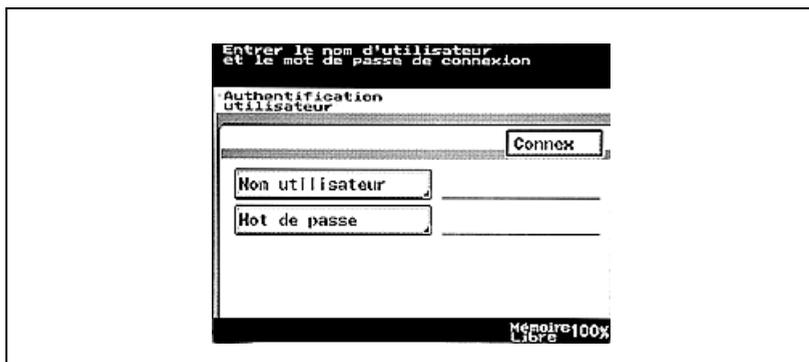
Ne jamais oublier les points suivants avant d'enregistrer des documents.

Authentification Utilisateur

Cette machine peut être réglée de manière à exiger la saisie d'un compte, d'un nom d'utilisateur ou d'un mot de passe pour utiliser la machine. Contacter l'administrateur pour avoir des détails sur le compte ou le nom d'utilisateur permettant d'utiliser la machine.

Avec authentification utilisateur

Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe et appuyez ensuite sur la touche [Connex].



Avec Compte Département

Tapez le nom et le mot de passe du compte et appuyez ensuite sur la touche [Code].



Fonctions/paramètres disponibles

Appuyez sur [Qualité & réduc.] ou sur [Menu] sur l'écran qui s'affiche après avoir appuyé sur la touche [Fax/Scanner] du panneau de contrôle et spécifiez alors les paramètres des fonctions/paramètres suivants lors de l'enregistrement de documents numérisés.



Remarque

Les paramètres de Qualité & Réduction suivants n'ont aucun effet, même si des paramètres ont été spécifiés.

- "Réduction" sur l'onglet Réduction/Zone

Ecran Qualité/Réduction

Paramètre		Description	Page de référence
Type d'original		Sélectionner la définition de numérisation (quantité de détails).	p. 3-8
Densité		Spécifiez la densité de la numérisation.	p. 3-10
Réduction/ Zone	Param. sens origi- nal	Sélectionnez le format standard souhaité pour la zone à numériser.	p. 3-12



Remarque

Les fonctions et les paramètres de Menu suivantes n'ont aucun effet, même si des paramètres ont été spécifiés.

- "Identif. EM" sur l'onglet Param. 1
- "Inser. Dest." sur l'onglet Param. 1
- "Rotation EM" sur l'onglet Param. 1
- "Objet" sur l'onglet Réseau
- "Adresse e-mail réponse" sur l'onglet Réseau

Ecran Menu

Fonction		Description	Page de référence
Param. 1	Rapport EM	Sélectionnez les conditions d'impression du rapport des résultats.	p. 3-14
	2en1	Sélectionnez s'il faut ou non envoyer les données à l'aide de la fonction "2en1" (réduire de pages pour qu'elles passent sur une seule page).	p. 3-17
	Emiss. R/V	Sélectionnez s'il faut procéder ou non à une émission recto/verso. Vous pouvez aussi spécifier la position de la marge de reliure et l'orientation de la page.	p. 3-18
Param. 2	Priorité EM	Sélectionnez s'il faut ou non envoyer (enregistrer) les données en priorité par rapport aux autres tâches.	p. 3-19
	Param. TX horloge	Spécifiez l'heure de l'émission (enregistrement) des données. Appuyez sur [Entrée] pour indiquer que les données seront envoyées (enregistrées) à l'heure indiquée.	p. 3-20
	Tampon	Spécifiez si l'image numérisée est tamponnée pour indiquer qu'elle a été numérisée. De plus, il faut charger le document dans l'introduceur automatique.  ... Remarque <i>Afin d'utiliser la fonction "Tampon", l'unité de pose de tampon en option doit être installée.</i>	p. 3-21
Réseau	Nom fichier	Tapez le nom du fichier à enregistrer. Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.	p. 3-22
	Notifica-tion email	Sélectionnez un destinataire enregistré à l'aide d'un bouton 1-Touche auquel un message électronique doit être envoyé pour informer le destinataire que le fichier a été enregistré.	p. 3-24

3.2 Numériser les documents et enregistrer les données (Scan vers HDD)

Les données numérisées peuvent être enregistrées dans une boîte de disque dur sur le disque dur interne de l'appareil. La procédure suivante décrit les opérations à effectuer et les paramètres à spécifier pour enregistrer un document en appuyant sur un seul bouton.

Enregistrer les données en appuyant sur un bouton de numérotation 1-Touche

Programmer un bouton de numérotation 1-Touche en indiquant une boîte où les données doivent être enregistrées. Pour plus de détails sur la programmation des boutons de numérotation 1-Touche, voir “Ecran Utilitaire/Compporteur et PageScope Web Connection” à la page 4-3.

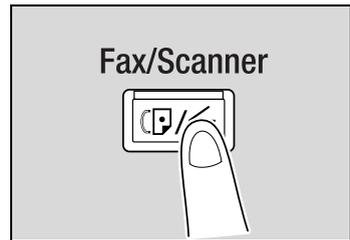


Remarque

Non seulement vous pouvez sélectionner un bouton de numérotation 1-Touche en le touchant, vous pouvez aussi saisir le numéro du bouton 1-Touche ou le chercher par son nom. Pour plus de détails sur ces procédures, voir le manuel d'utilisation [Opérations Scanner réseau].

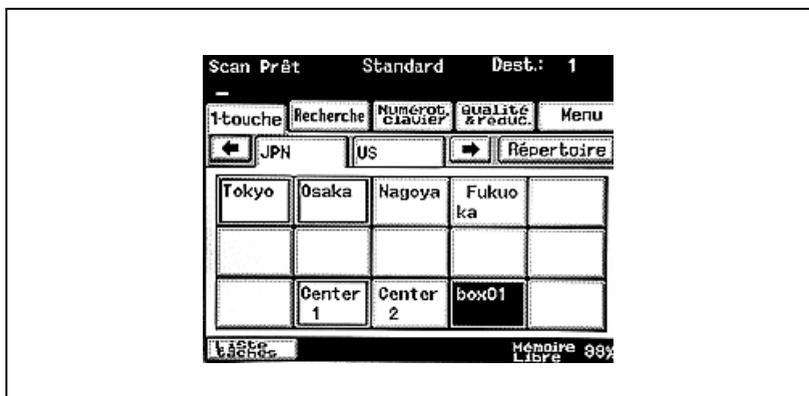
Pour enregistrer les données numérisées à l'aide d'un bouton 1-Touche

- 1 Chargez le document.
- 2 Appuyez sur la touche [Fax/Scanner].
- 3 Appuyez sur la touche [1-Touche].
- 4 Sélectionnez l'index contenant le destinataire souhaité et appuyez sur le bouton de numérotation 1-Touche.

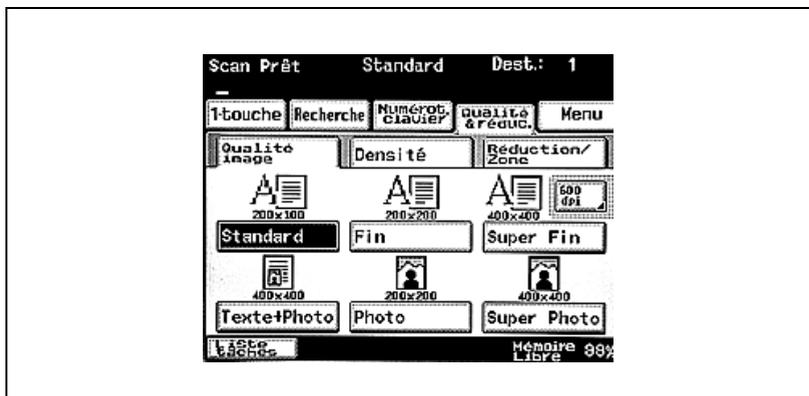


- Vous pouvez spécifier plusieurs destinataires avec les boutons 1-Touche. Vous pouvez spécifier jusqu'à 300 destinataires à la fois.

- Pour sélectionner un index, appuyez sur l'onglet de l'index voulu ou appuyez sur [◀] ou [▶] pour sélectionner un autre index.



- 5** Spécifiez la qualité de l'image, la densité et le taux de zoom en fonction du document.
- Pour plus de détails, voir “Spécifier la qualité de numérisation” à la page 3-8 et plus loin.



- 6** Appuyez sur la touche [Départ].
- Le document est numérisé et les données sont enregistrées.

Spécifier la qualité de numérisation

A partir de l'onglet Qualité image, sélectionnez la définition de numérisation (quantité de détails). Parmi les paramètres de définition disponibles, sélectionnez la définition appropriée en fonction du type de document en cours de numérisation.

Paramètre	Description
Standard	Pour les documents contenant du texte normal (comme l'écriture manuscrite)
Fin Super Fin Texte 600 dpi	Pour les documents comportant des parties imprimées en petits caractères, comme les journaux ou des documents contenant des illustrations détaillées
Texte & photo 600 dpi Texte + Photo	Pour les documents contenant du texte et des images avec des nuances de couleur (comme les photos)
Photo Super Photo 600 dpi Photo	Pour les documents avec des nuances de couleur, comme les photos



Remarque

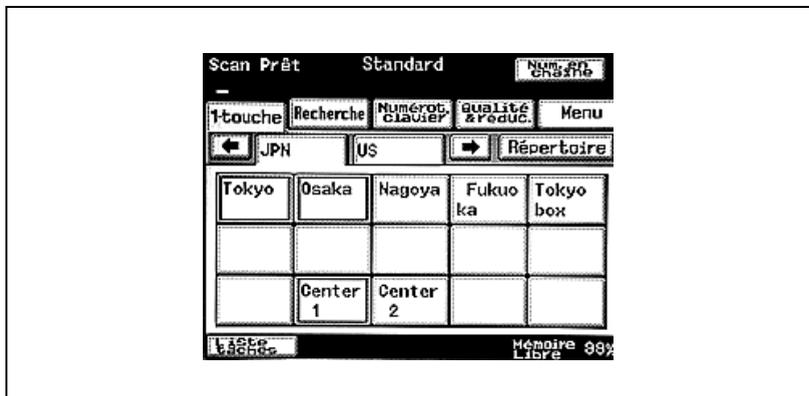
Si des données sont enregistrées avec le paramètre "Texte + Photo" sélectionné, des motifs moirés peuvent apparaître sur les photos de certains documents. Ce n'est pas signe de mauvais fonctionnement. Pour réduire l'apparition des motifs moirés, enregistrez les données avec le paramètre "Photo" ou "Super Photo".

Après l'enregistrement des données, les paramètres reprennent leurs valeurs par défaut.

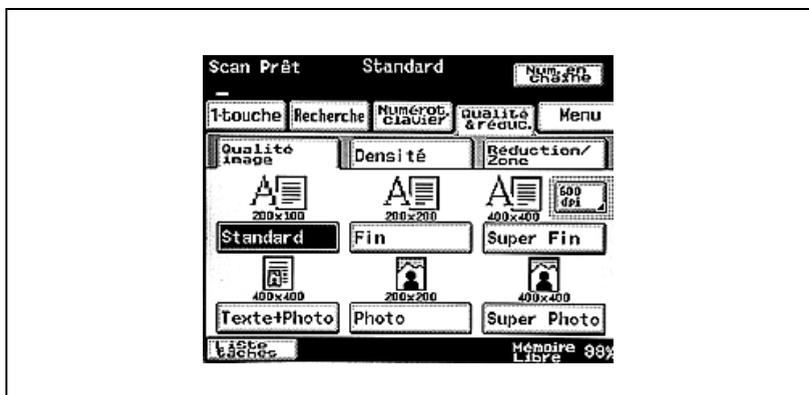
Si "600 dpi Texte" ou "600 dpi Texte + Photo" est sélectionné, vous pouvez régler la densité sur 3 niveaux : "+ Clair", "Normal" et "+ Foncé".

Pour spécifiez la qualité de numérisation

- 1 Appuyez sur [Qualité & réduc.].



- 2 Appuyez sur [Qualité image] et appuyez sur le bouton pour le paramètre de qualité d'image souhaité.
 - Pour sélectionner une définition supérieure, appuyez sur [600 dpi].



Spécifier la densité de numérisation

Parmi les cinq paramètres de définition suivants, sélectionnez la définition appropriée en fonction du type de document en cours de numérisation.

Paramètre	Description
+ Clair	Pour les documents dont la couleur de fond est sombre, comme le journal et les bleus
▲ Normal ▼	Pour les documents normaux
+ Foncé	Pour les documents dont le texte est pâle ou en couleur



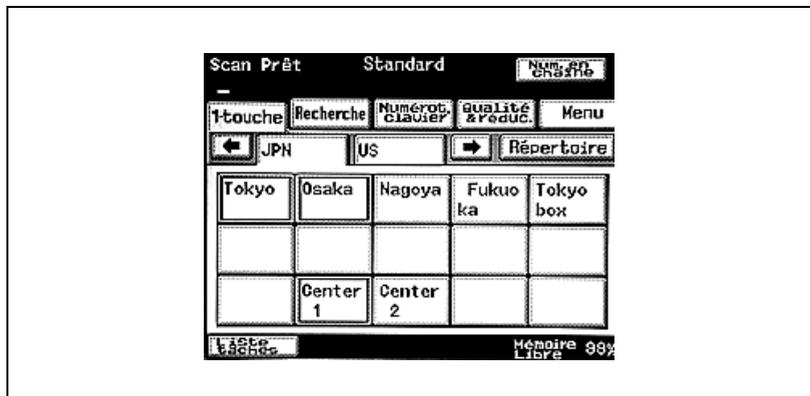
Remarque

Après l'enregistrement des données, les paramètres reprennent leurs valeurs par défaut.

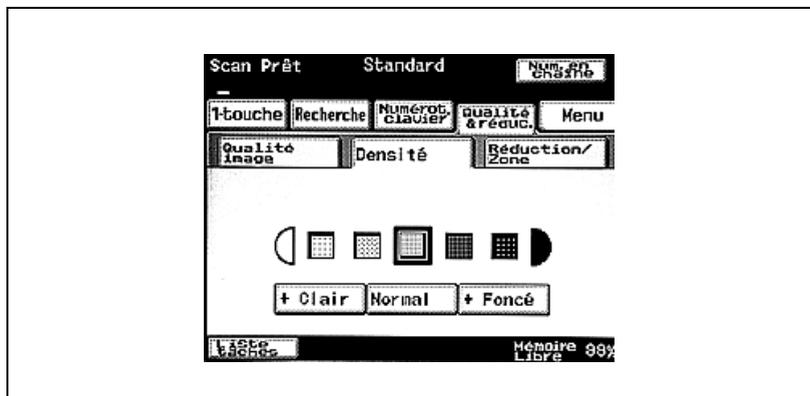
Si "600 dpi Texte" ou "600 dpi Texte + Photo" est sélectionné, vous pouvez régler la densité sur 3 niveaux : "+ Clair", "Normal" et "+ Foncé".

Pour spécifier la densité de numérisation

- 1 Appuyez sur [Qualité & réduc.].



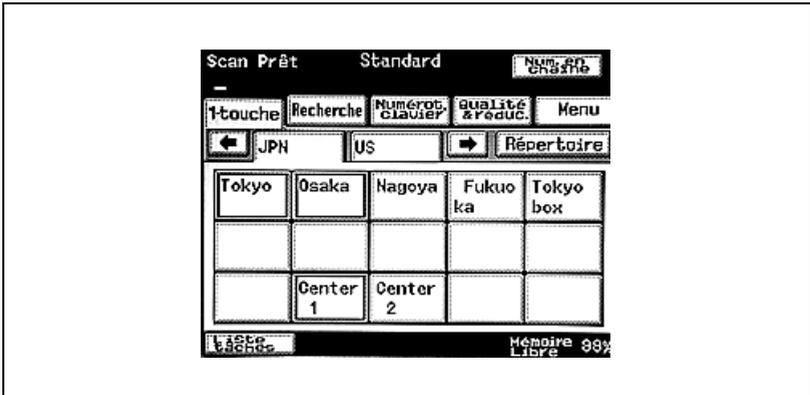
- 2 Appuyez sur [Densité] et ensuite sur le bouton du paramètre de densité voulu.



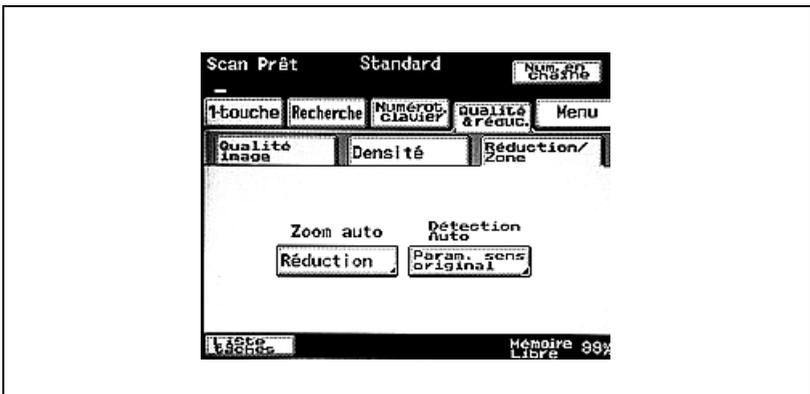
Spécifier le format de numérisation du document

Vous pouvez spécifier la zone numérisée comme format standard. De toutes manières, vous pouvez enregistrer une portion d'un document grand format ou enregistrer un document de format non standard comme format standard.

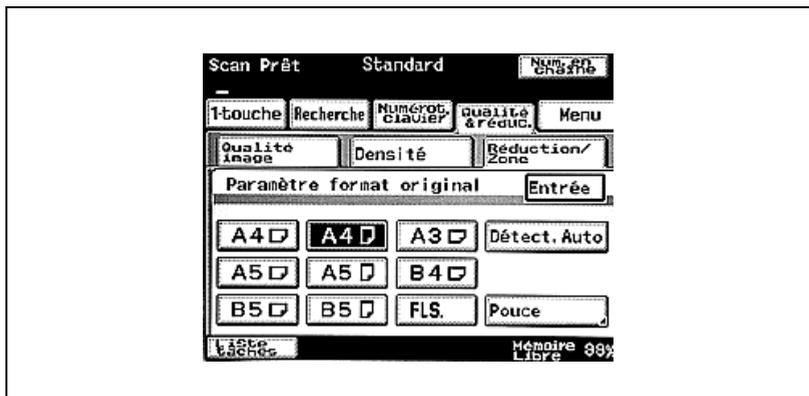
- 1 Appuyez sur [Qualité & réduc.].



- 2 Appuyez sur [Réduction/Zone] et ensuite sur [Param. sens original].



- 3 Sélectionnez le format de numérisation voulu et appuyez ensuite sur [OK].
- Appuyez sur [Délect.Auto] pour sélectionner automatiquement le format le plus proche du format du document. Cependant, si le document est plus petit que le format Letter, c'est le format Letter qui sera sélectionné.

**Remarque**

Appuyez sur [Métrique] pour spécifier un format métrique.

Après l'enregistrement des données, les paramètres reprennent leurs valeurs par défaut.

Imprimer le rapport de résultat

Vous pouvez spécifier les conditions d'impression du rapport de résultat.

Les conditions d'impression du rapport de résultat sont prédéfinies par les réglages de Paramètres de rapport de l'écran de Gestion Administrateur 1. Suivez la procédure décrite ci-dessous pour changer ces conditions.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

Paramètre	Description
Par défaut	Sélectionnez ce paramètre pour appliquer les conditions d'impression affichées et spécifiées en mode administrateur.
Oui	Sélectionnez ce paramètre pour imprimer le rapport quelque soit le résultat de l'émission.
Sur Echec	Sélectionnez ce paramètre pour imprimer le rapport si les données n'ont pas pu être enregistrées.
Non	Sélectionnez ce paramètre pour ne pas imprimer le rapport quelque soit le résultat de l'émission.

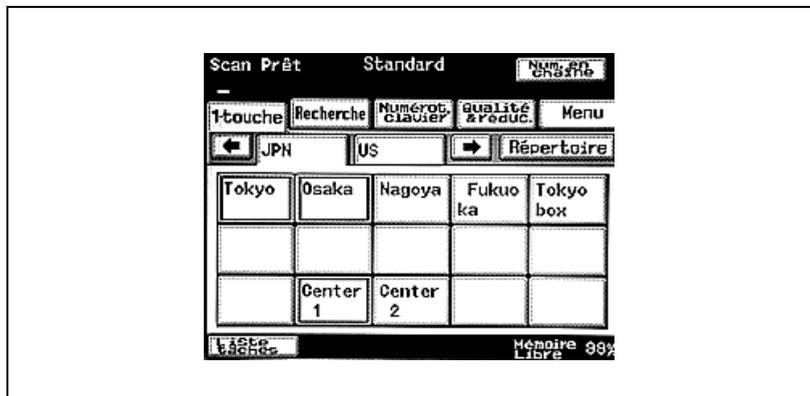


Remarque

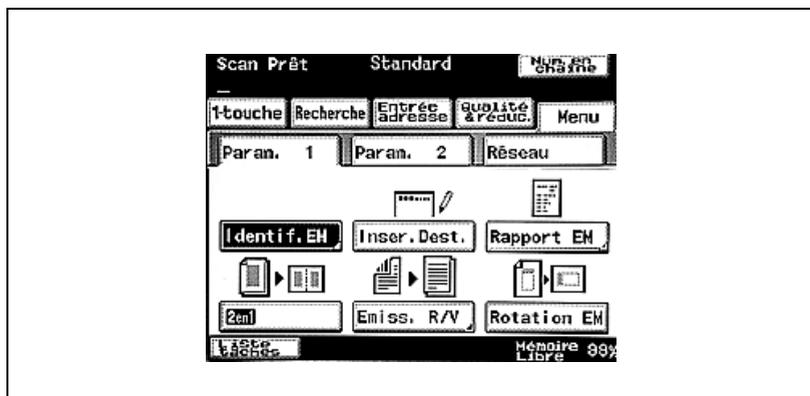
Pour plus de détails sur les paramètres disponibles sur l'écran de Gestion Administrateur pour imprimer le rapport de résultat, consultez le manuel d'utilisation "Opérations Scanner réseau".

Pour imprimer le rapport d'émission

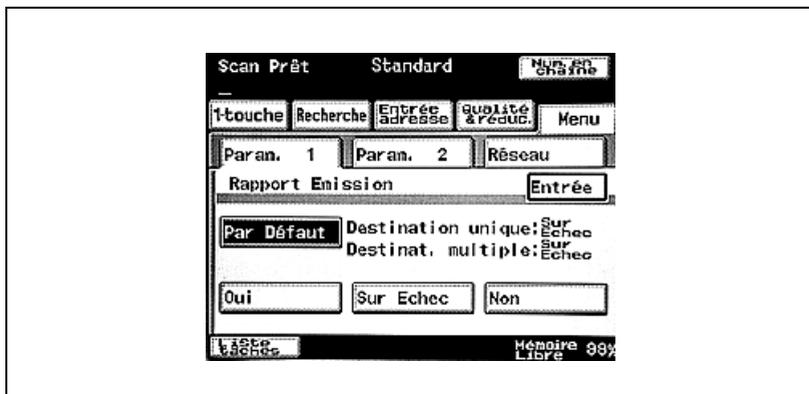
- 1 Appuyez sur [Menu].



- 2 Appuyez sur [Rapport EM] sur l'onglet Param. 1.

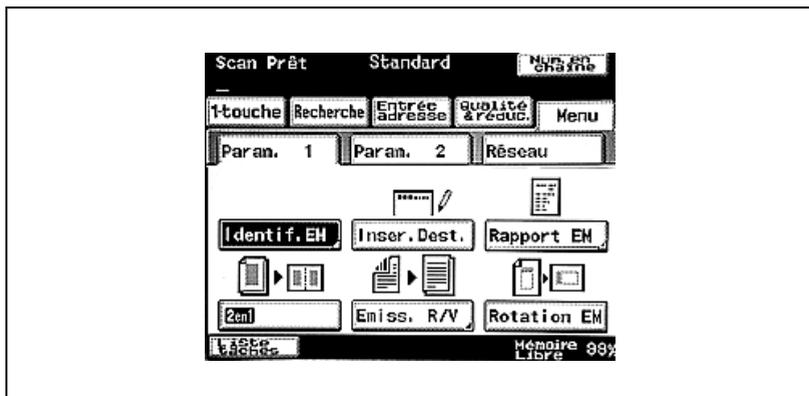


- 3 Spécifiez la condition d'impression et appuyez sur [Entrée].



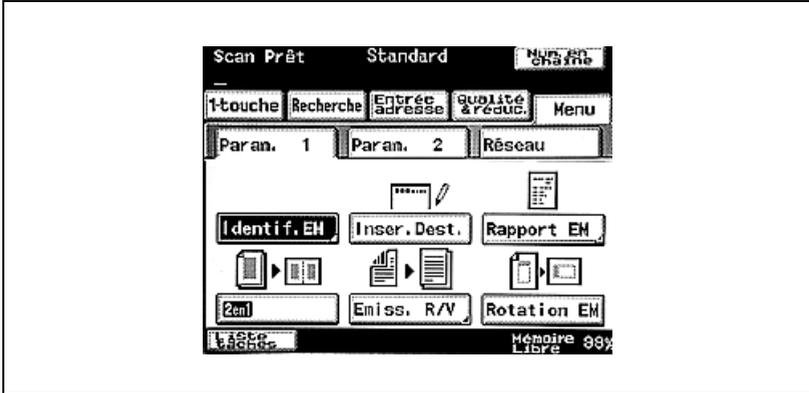
Spécifier le paramètre 2en1

- 1 Appuyez sur [Menu].
 - 2 Appuyez sur [Param. 1] puis sur [2en1].
 - Appuyez une nouvelle fois sur la touche pour annuler les paramètres.
- La touche est mise en évidence.

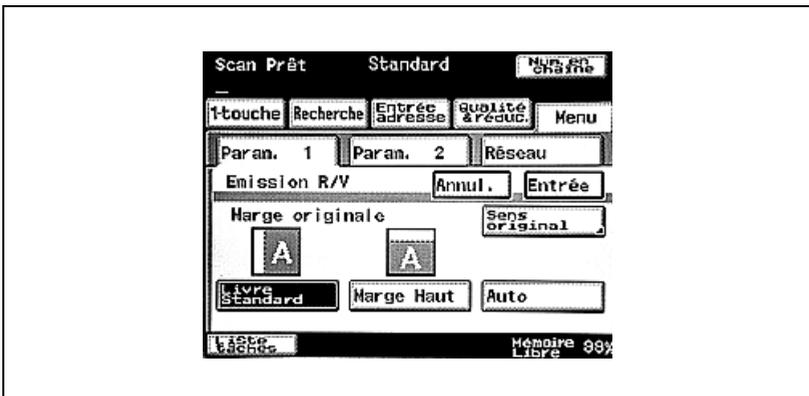


Spécifier le paramètre Emiss. R/V

- 1 Appuyez sur [Menu].
- 2 Appuyez sur [Param. 1] puis sur [Emiss. R/V].



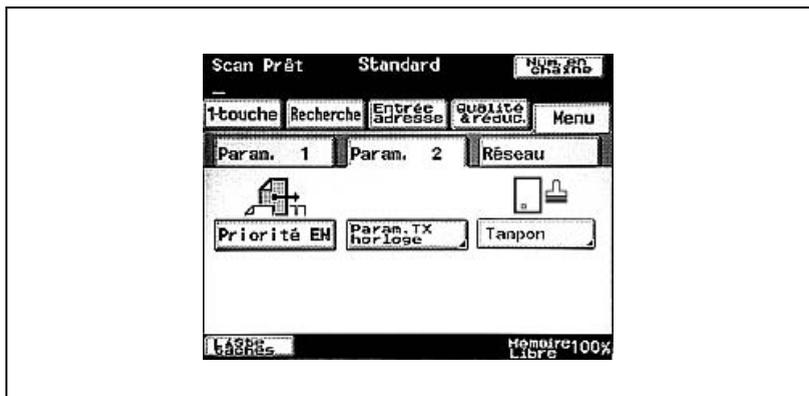
- 3 Sélectionnez la position de reliure.
 - Pour indiquer la position de chargement et l'orientation portrait du document original, appuyez sur [Sens original].



- 4 Appuyez sur [Entrée].
 - Appuyez sur [Annul.] pour annuler les paramètres.

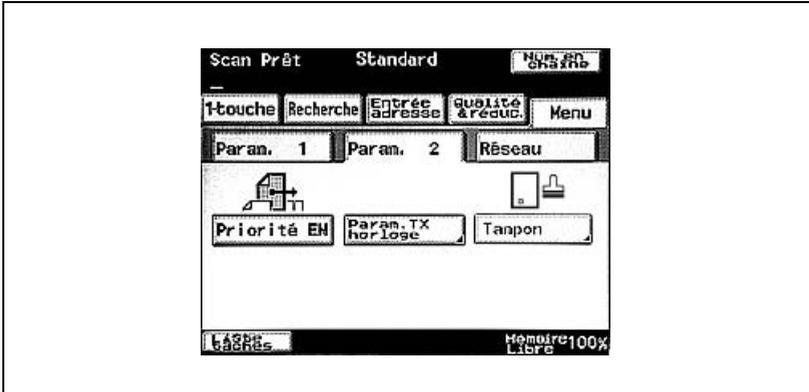
Spécifier le paramètre Priorité EM

- 1 Appuyez sur [Menu].
 - 2 Appuyez sur [Param. 2] puis sur [Priorité EM].
 - Appuyez une nouvelle fois sur la touche pour annuler les paramètres.
- La touche est mise en évidence.

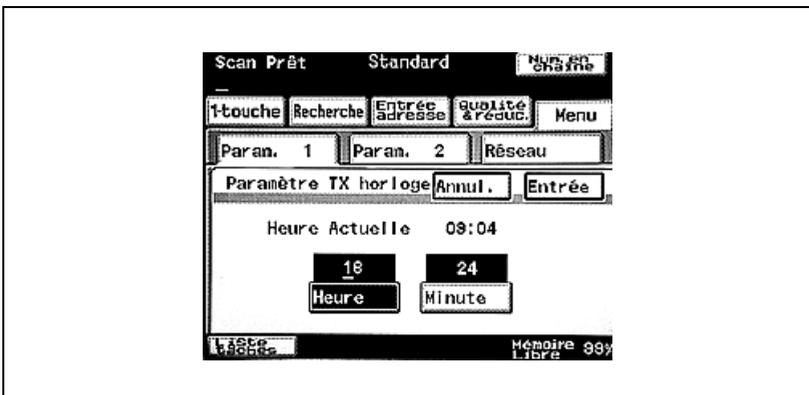


Spécifier le paramètre Param. TX horloge

- 1 Appuyez sur [Menu].
- 2 Appuyez sur [Param. 2] puis sur [Param. TX horloge].



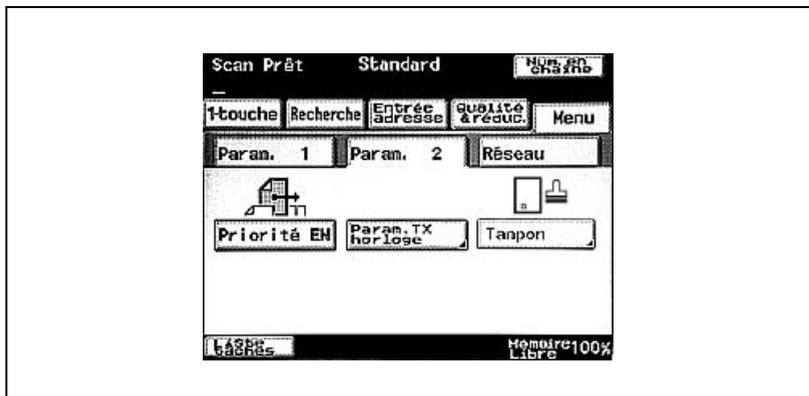
- 3 Tapez l'heure d'émission.
 - Appuyez sur [Heure] et [Minute] et tapez la valeur sur le clavier.



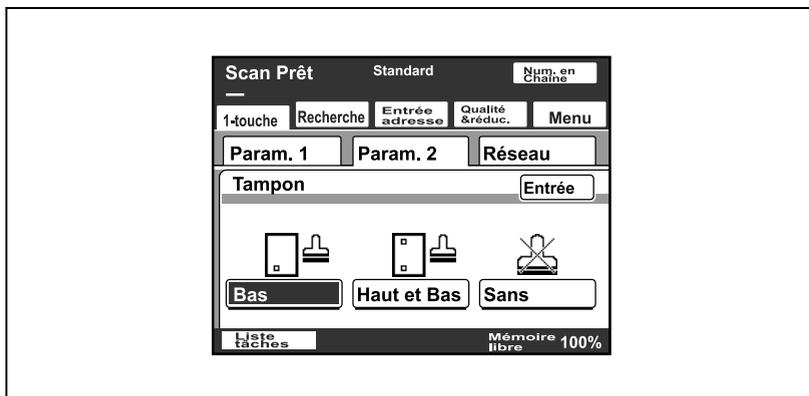
- 4 Appuyez sur [Entrée].
 - Appuyez sur [Annul.] pour annuler les paramètres.

Spécifier le paramètre Tampon

- 1 Appuyez sur [Menu].
- 2 Appuyez sur [Param. 2] puis sur [Tampon].



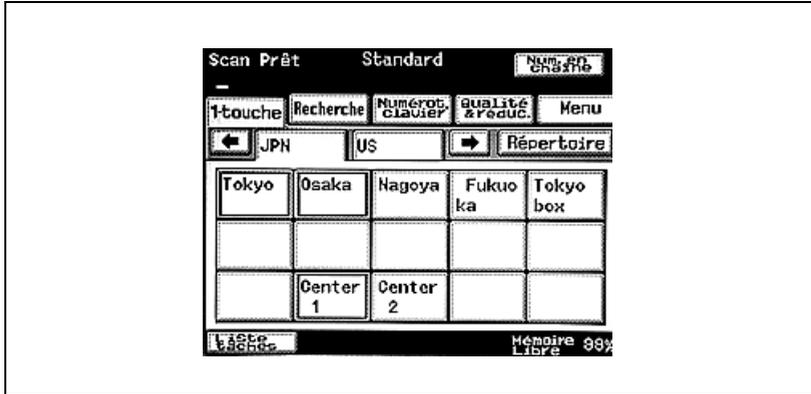
- 3 Sélectionnez la position d'impression du tampon et appuyez sur [Entrée].



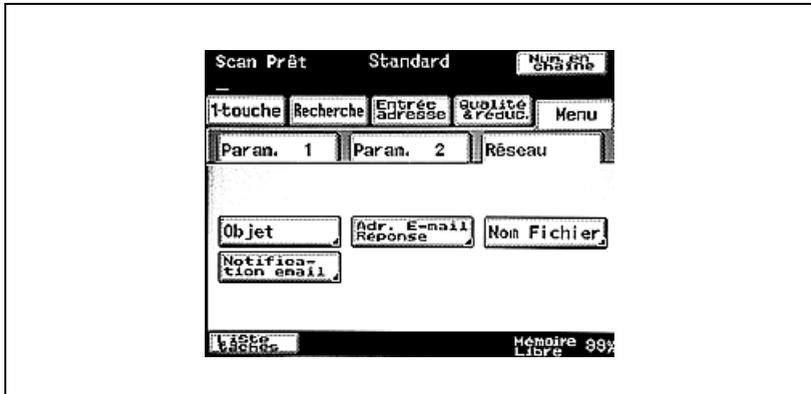
Spécifier le nom du fichier

Vous pouvez spécifier le nom du document enregistré.

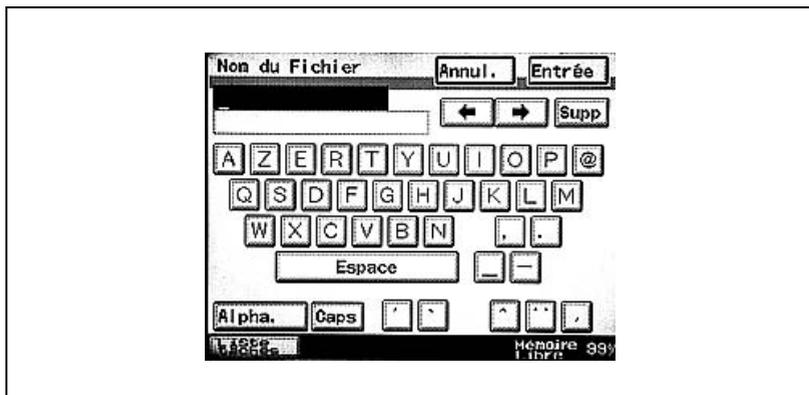
- 1 Appuyez sur [Menu].



- 2 Appuyez sur [Nom Fichier] sur l'onglet Réseau.



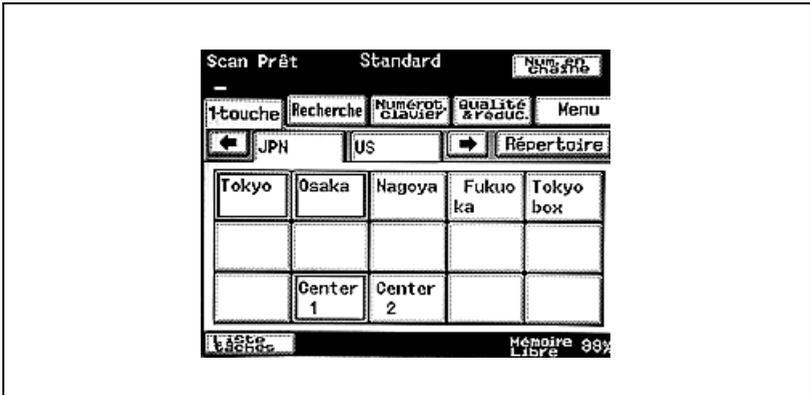
- 3 Tapez le nom du fichier et appuyez ensuite sur [Entrée].
- Pour annuler le réglage, appuyez sur [Annul.].
 - Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.
 - Ce n'est pas nécessaire de taper l'extension de fichier.
 - Si aucun nom de fichier n'est spécifié, le fichier sera envoyé avec un nom généré automatiquement, comme illustré ci-dessous.
<nom_machine><date_et_heure_de_numérisation>.<extension>



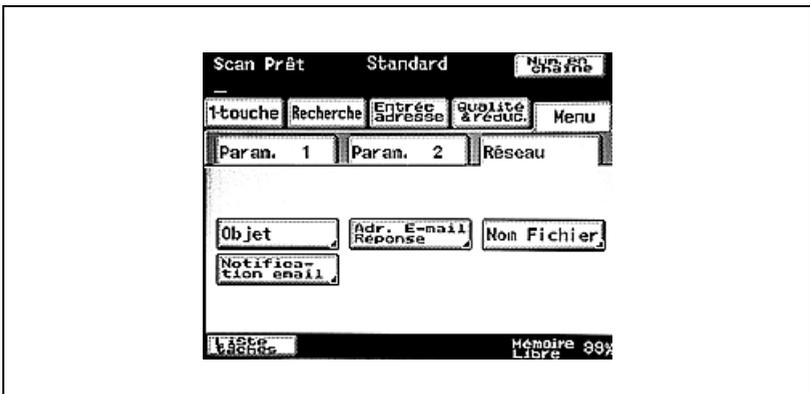
Spécifier le destinataire de la notification par email

Vous pouvez envoyer un message email pour informer le destinataire spécifié où les données ont été enregistrées. Le programme enregistre l'adresse IP de l'appareil où les données sont enregistrées et le nom de la boîte figure dans le corps du message électronique.

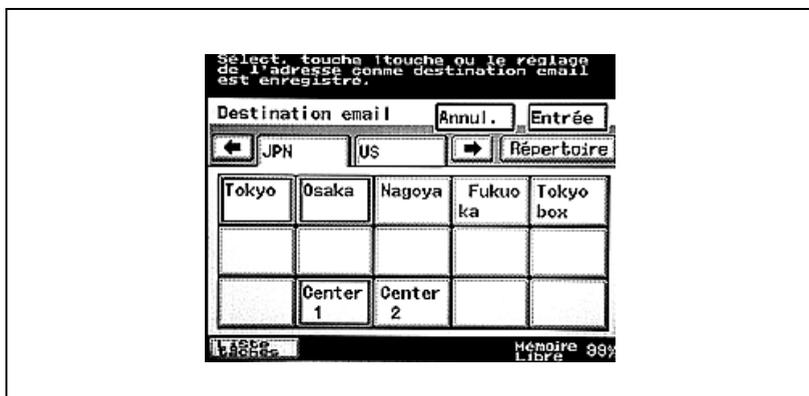
- 1 Appuyez sur [Menu].



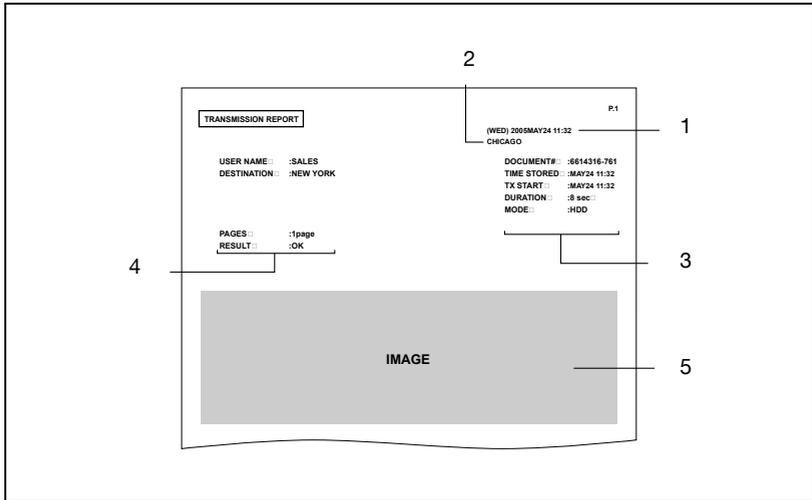
- 2 Appuyez sur [Notification email] sur l'onglet Réseau.



- 3 Sélectionnez l'adresse électronique du destinataire et appuyez sur [Entrée].
- Pour annuler le réglage, appuyez sur [Annul.].



Consulter le rapport d'émission



No.	Article	Description
1	Date d'émission du rapport	Montre la date d'émission du rapport.
2	Nom de la source d'émission	Montre le nom et l'adresse de la source d'émission.
3	Informations d'émission	Montre le nombre de documents, la durée et le mode.
4	Résultats d'émission	Montre les résultats. L'une des informations suivantes peut s'afficher. OK : les données ont été enregistrées avec succès. INTERR : l'émission a été suspendue. F.MEM : la mémoire est pleine. NG : l'opération s'est soldée par un échec. Error code : pour plus détails, voir "Codes d'erreur" à la page 5-4.
5	Image d'émission	Montre une partie de l'image.

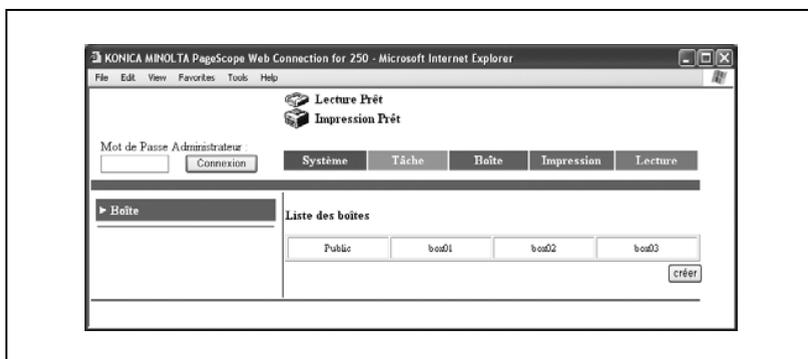
3.3 Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur

Vous pouvez télécharger un document enregistré dans le disque dur de l'appareil sur un ordinateur raccordé au réseau et l'y enregistrer. PageScope Web Connection sert au téléchargement du document. Pour plus de détails sur l'utilisation de PageScope Web Connection, voir "Utiliser PageScope Web Connection" à la page 4-22.

Pour télécharger un document numérisé

- 1 Lancez le navigateur Internet et affichez la page d'accueil de PageScope Web Connection.
- 2 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 3 Sous "Liste des boîtes", cliquez sur le nom de la boîte où sont enregistrées les données.

S'affiche alors une liste des documents enregistrés dans la boîte. Si un mot de passe a été défini pour la boîte, tapez le mot de passe et cliquez sur [Appliquer].



- 4 Cliquez sur le nom du document à télécharger et cliquez ensuite sur [Télécharger].



- 5 Spécifier l'emplacement d'enregistrement du document et cliquez ensuite sur [Enregistrer].



Détails

Pour supprimer les documents inutiles, voir "Supprimer un document enregistré dans une boîte" à la page 4-43.

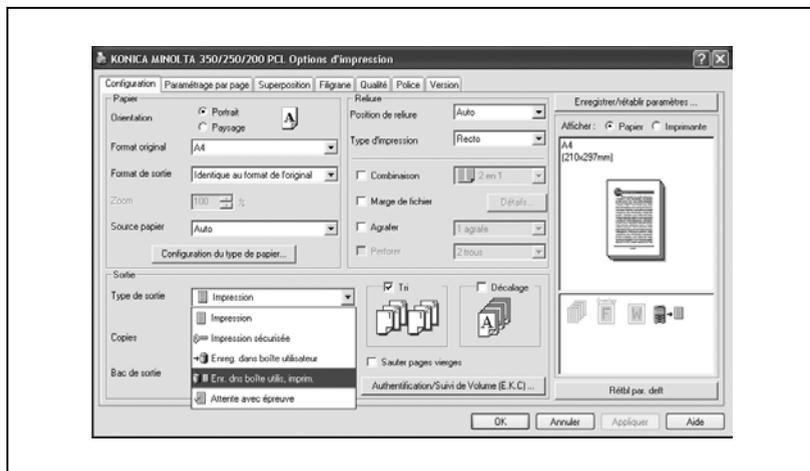
3.4 Enregistrer les données d'impression

Les données ouvertes sur l'ordinateur peuvent être enregistrées sur le disque dur de l'appareil de la même manière que pour l'opération d'impression. Vous pouvez aussi imprimer le document en même temps qu'il est enregistré sur le disque dur.

Vous pouvez à tout moment imprimer les données enregistrées en appuyant sur la touche [Sur HDD] du panneau de contrôle de l'appareil.

Pour enregistrer un document imprimé

- 1 Dans le menu [Fichier] du logiciel, cliquez sur [Imprimer].
La boîte de dialogue des paramètres d'impression apparaît.
- 2 Sur la liste "Type de sortie", sélectionnez "Enreg. dans boîte utilisateur" ou "Enr. dans boîte utilis. imprim.".
 - Si "Enreg. dans boîte utilisateur" est sélectionné, le document est enregistré sans être imprimé.
 - Si "Enr. dans boîte utilis. imprim." est sélectionné, le document est enregistré dans la boîte avant d'être imprimé.



- 3 Spécifiez le nom sous lequel le document est censé être enregistré et cliquez sur [OK].



- 4 Spécifiez tout autre paramètre d'impression.
- 5 Cliquez sur [OK].



Détails

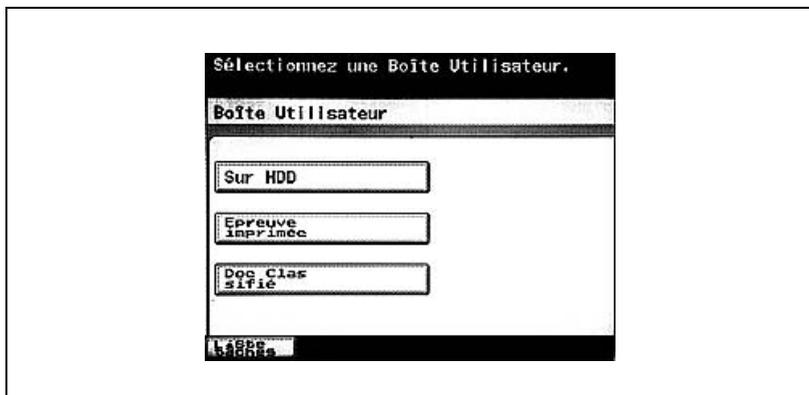
Pour plus de détails sur les paramètres d'impression, consulter le manuel d'utilisation "Opérations Impression".

3.5 Imprimer des documents enregistrés par l'opération Scan vers HDD

Les documents enregistrés par l'opération Scan vers HDD peuvent être imprimés ou les documents inutiles peuvent être supprimés.

Pour imprimer un document enregistré

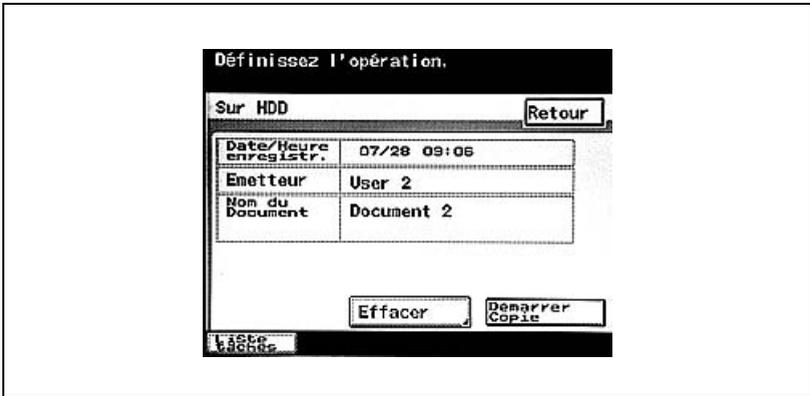
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Sur HDD].



- 3 Sélectionnez le document à imprimer.
- 4 Appuyez sur [Définir opération].
 - En présence de cinq documents ou plus, appuyez sur [▲] or [▼] pour changer l'écran affiché.



- 5 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Démarrer Copie].



- 6 Appuyez sur [Entrée].

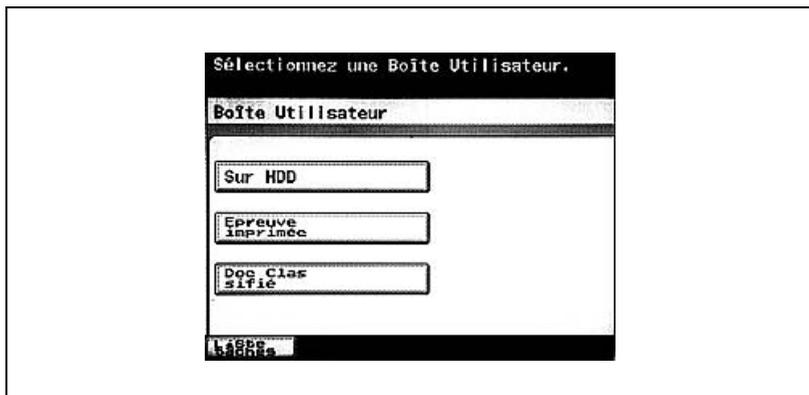


Le document est imprimé.

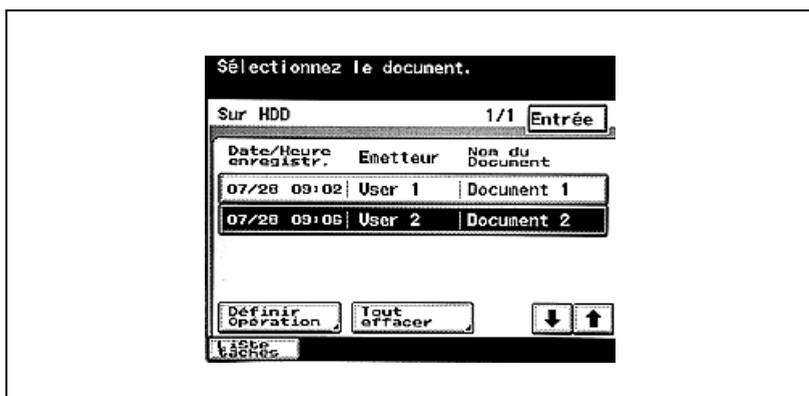
Supprimer le document spécifié

Vous pouvez sélectionner un document imprimé ou devenu inutile pour le supprimer.

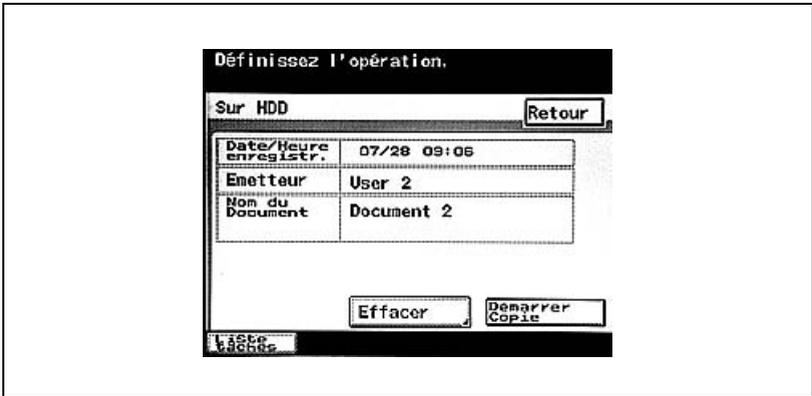
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Sur HDD].



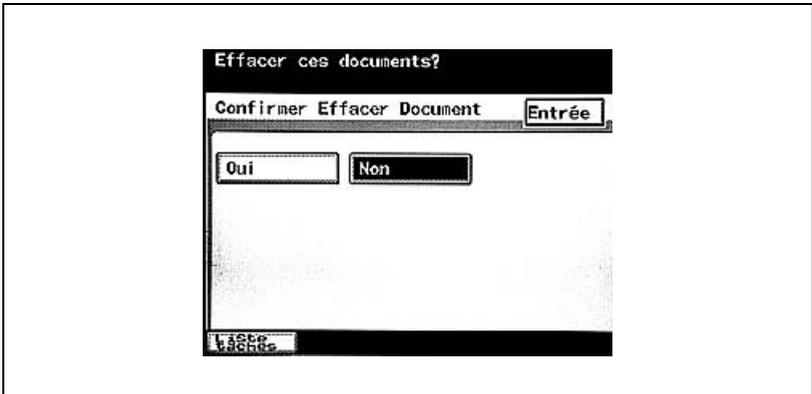
- 3 Sélectionnez les documents à supprimer.
- 4 Appuyez sur [Définir opération].



- 5 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Effacer].



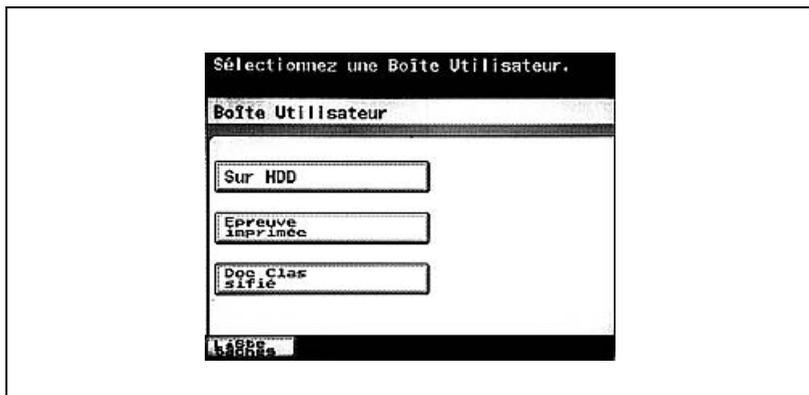
- 6 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].
- Le document est supprimé.



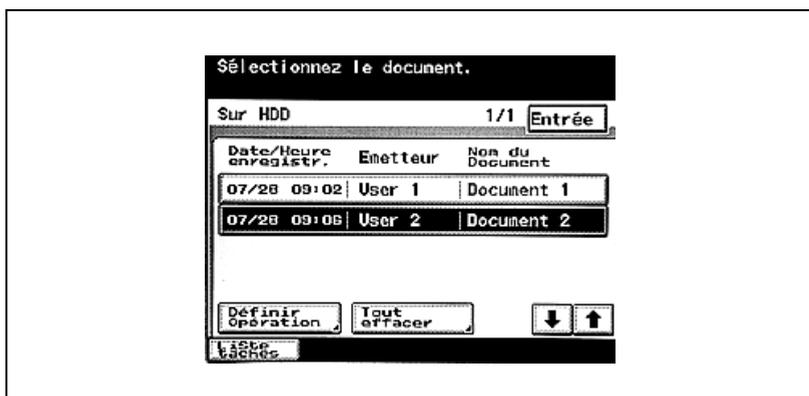
Supprimer tous les documents

Vous pouvez supprimer tous les documents enregistrés par l'opération Sur HDD.

- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Sur HDD].



- 3 Appuyez sur [Tout effacer].



- 4 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].



Tous les documents sont supprimés.

3.6 Imprimer une épreuve

Avant d'imprimer un grand nombre d'exemplaires, vous pouvez contrôler un exemplaire d'épreuve de copie avant d'imprimer les copies restantes.

Lors de l'impression des copies restantes à partir du panneau de contrôle, il est possible de modifier les paramètres suivants.

Fonctions disponibles	Description
# de jeux	Indique le nombre de copies à imprimer. Utilisez le clavier pour taper un nombre compris entre 1 et 999.
Recto/Recto-Verso	Choisissez d'imprimer une copie recto ou recto-verso.
Réglages Agrafage	<p>Vous pouvez sélectionner "Agrafe en coin" ou "Agrafage 2 Points".</p> <p>Pour spécifier la position d'agrafage, appuyez sur [Choix position]. Vous pouvez spécifier si les pages sont agrafées en haut ou sur le côté gauche.</p> 
Perfo.	Des trous peuvent être perforés dans les pages. Pour spécifier la position de perforation, appuyez sur [Choix position].
Pliage en 2	Les pages peuvent être pliées en deux. Si la commande d'impression provient de l'ordinateur, le réglage de fonction peut être spécifié si "Livret" est sélectionné.

**Remarque**

“Epreuve imprimée” peut être sélectionné si la case à cocher “Tri” est cochée.

Lors de l'impression d'une épreuve, les paramètres ne peuvent pas être spécifiés sur l'onglet Par page.

**Détails**

Si l'appareil est mis hors tension, les données enregistrées pour l'épreuve imprimée sont supprimées. Si l'appareil est éteint avant que les données ne soient imprimées, il faut à nouveau spécifier le document pour imprimer à partir de l'ordinateur.

**Remarque**

Les paramètres d'agrafage sont uniquement disponibles si le module de finition en option est installé.

Le paramètre Perfo. est uniquement disponible si le module de finition et le module de perforation en option sont installés.

Le paramètre “Pliage en 2” est disponible uniquement si le module de finition et de piqûre à cheval sont installés.

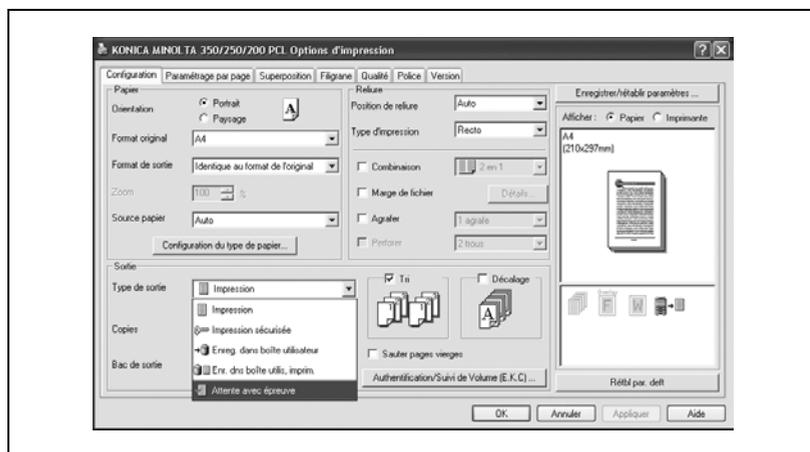
Durée pendant laquelle les données d'épreuve imprimée sont sauvegardées

Une fois la durée spécifiée expirée après l'impression d'une épreuve à partir de l'ordinateur, les données d'épreuve imprimée enregistrées sur la machine sont automatiquement supprimées.

Vous pouvez régler la durée de sauvegarde des données sur l'appareil à l'aide du paramètre “Durée de conservation” affiché en appuyant sur [Paramètre imprimante] puis sur [Réglage MFP] sur l'écran Utilitaire/Compteur. Pour plus de détails, consulter le Manuel d'utilisation [Opérations Impression].

Imprimer une épreuve à partir de l'ordinateur

- 1 Au menu [Fichier] du logiciel, cliquez sur [Imprimer].
 - Avant d'imprimer une épreuve, décochez la case “Tri” sous “Sortie”.La boîte de dialogue des paramètres d'impression apparaît.
- 2 A partir de la liste “Type de sortie”, sélectionnez “Attente avec épreuve”.



- 3 Spécifiez tout autre paramètre d'impression.
- 4 Cliquez sur [OK].

Un exemplaire du document spécifié est imprimé.



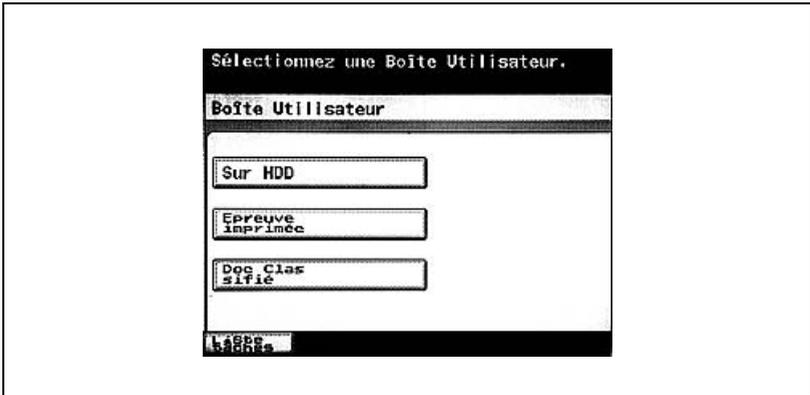
Détails

Pour plus de détails sur les paramètres d'impression, consulter le manuel d'utilisation “Opérations Impression”.

Imprimer une épreuve à partir du panneau de contrôle de l'appareil

Vous pouvez imprimer une épreuve du document enregistré à partir du panneau de contrôle de l'appareil.

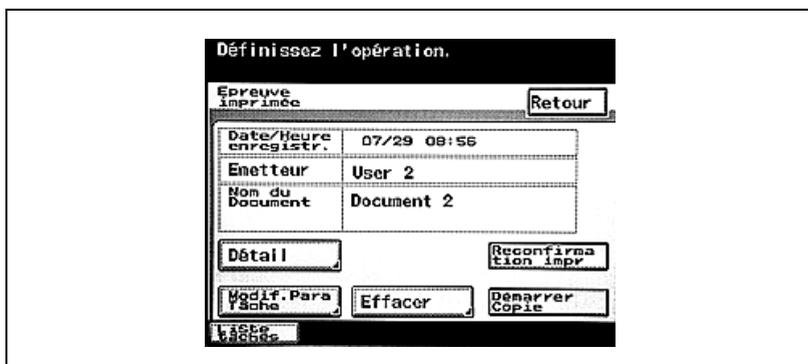
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Epreuve imprimée].



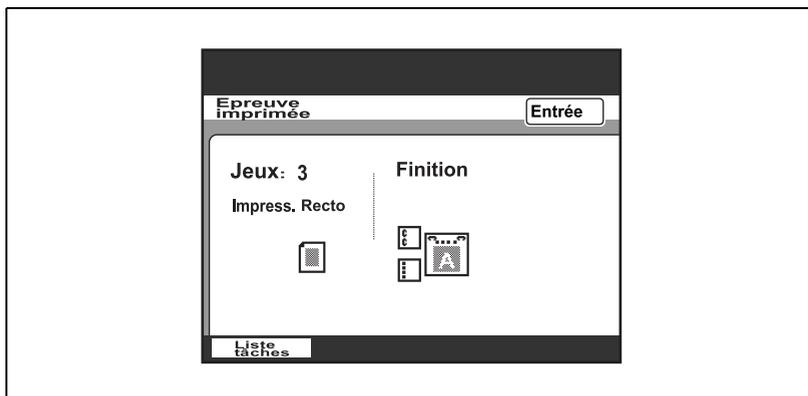
- 3 Sélectionnez le document à imprimer.
- 4 Appuyez sur [Définir opération].
 - En présence de cinq documents ou plus, appuyez sur [▲] or [▼] pour changer l'écran affiché.



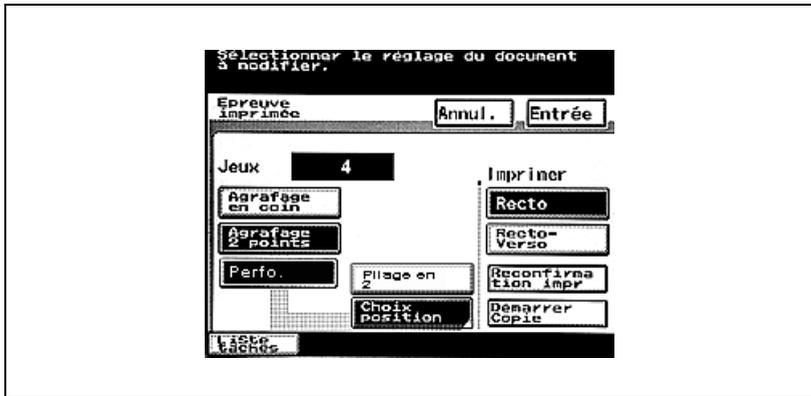
Les informations de document apparaissent.



- 5 Vérifiez les informations de document qui s'affichent et procédez aux opérations nécessaires.
- Date/Heure enregistr. : affiche la date et l'heure à laquelle le document a été enregistré
 - Emetteur : affiche le nom de l'utilisateur qui a enregistré les données
 - Nom du document : affiche le nom du document
 - [Détail] : appuyez pour afficher une liste des paramètres spécifiés.
 - [Reconfirmation impr.] : appuyez pour imprimer une autre épreuve une fois les paramètres modifiés. Le nombre d'exemplaires restant à imprimer reste inchangé quelque soit le nombre de fois qu'une épreuve a été imprimée.
 - [Modif. para. Tâche] : appuyez pour modifier les paramètres d'impression.
 - [Effacer] : appuyez pour supprimer le document sélectionné.
 - [Démarrer copie] : appuyez pour imprimer avec les paramètres actuellement sélectionnés.

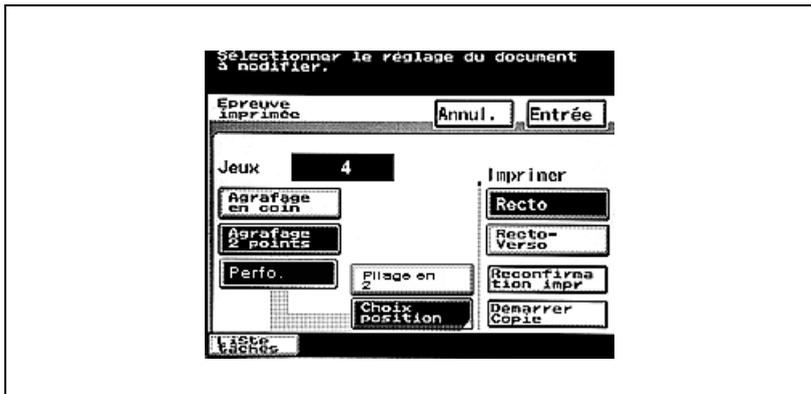


- 6 Pour modifier les paramètres, appuyez sur [Modif. Para. Tâche].



Un écran s'affiche pour vous permettre de modifier les paramètres d'impression.

- 7 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Démarrer copie].
- Pour imprimer un autre exemplaire d'épreuve après avoir modifié les paramètres, appuyez sur [Reconfirmation impr.]. Le nombre d'exemplaires restant à imprimer reste inchangé quelque soit le nombre de fois qu'une épreuve a été imprimée.



8 Appuyez sur [Entrée].

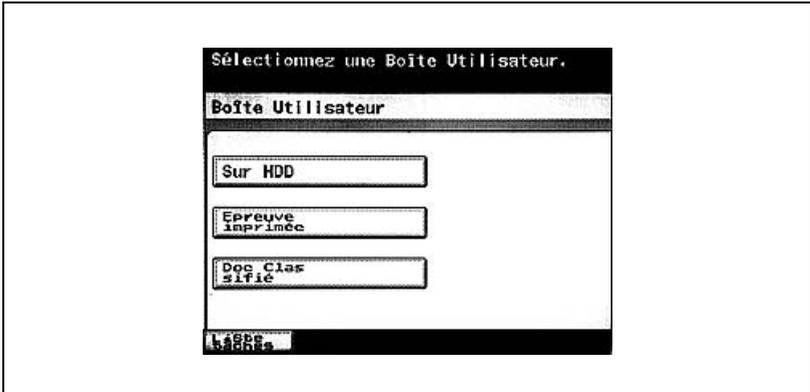


Le document est imprimé.

Supprimer le document spécifié.

Une fois l'épreuve imprimée, les données enregistrées sur l'appareil sont automatiquement effacées. Pour supprimer les autres données qui n'ont pas besoin d'être imprimées, suivez la procédure décrite ci-dessous.

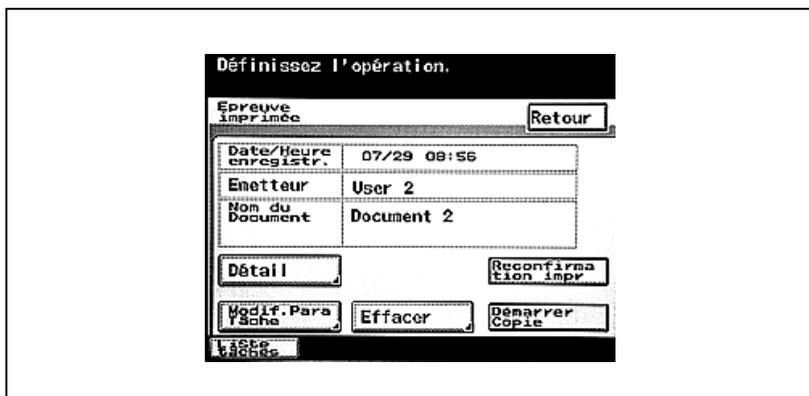
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Epreuve imprimée].



- 3 Sélectionnez les documents à supprimer.
- 4 Appuyez sur [Définir opération].



- 5 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Effacer].



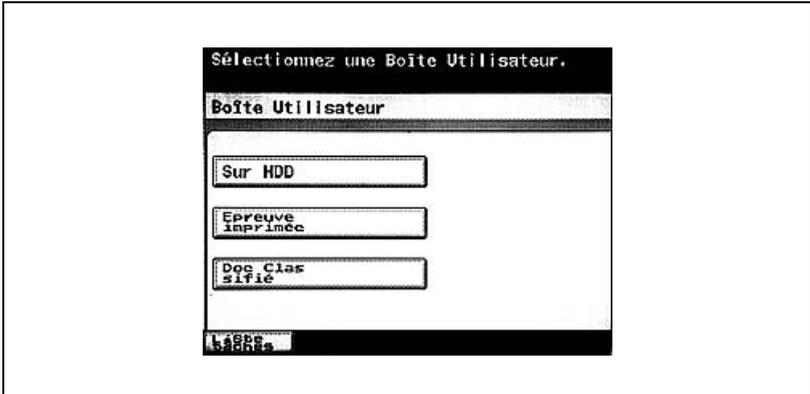
- 6 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].
- Le document est supprimé.



Supprimer tous les documents

Vous pouvez supprimer tous les documents enregistrés comme épreuves.

- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Epreuve imprimée].



- 3 Appuyez sur [Tout effacer].



- 4 Pour supprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].
- Tous les documents sont supprimés.



3.7 Imprimer un document confidentiel

Lors de l'impression d'un document ouvert sur un ordinateur, vous pouvez spécifier un ID et un mot de passe. Vous pouvez imprimer le document si vous entrez l'ID et le mot de passe sur le panneau de contrôle de l'appareil. C'est très utile pour imprimer des documents ne devant pas être lus par d'autres personnes.

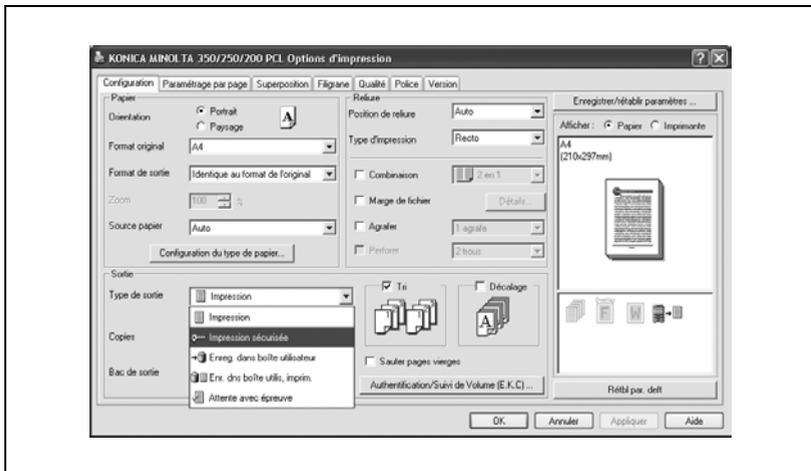


Détails

Si l'appareil est mis hors tension, les données de document confidentiel enregistrées sont supprimées. Si l'appareil est éteint avant que les données ne soient imprimées, il faut à nouveau spécifier le document pour imprimer à partir de l'ordinateur.

Imprimer un document confidentiel à partir de l'ordinateur

- 1 Au menu [Fichier] du logiciel, cliquez sur [Imprimer].
La boîte de dialogue des paramètres d'impression apparaît.
- 2 A partir de la liste "Type de sortie", sélectionnez "Impression sécurisée".



- 3 Tapez l'ID et le mot de passe du document confidentiel et cliquez ensuite sur [OK].



- 4 Spécifiez tout autre paramètre d'impression.
- 5 Cliquez sur [OK].

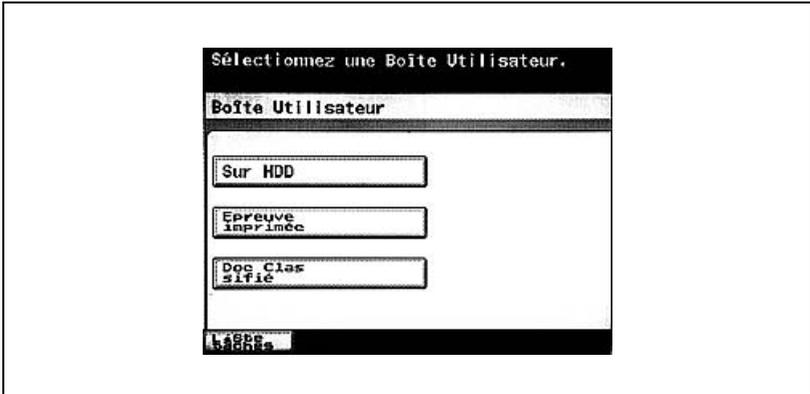
**Détails**

Pour plus de détails sur les paramètres d'impression, consulter le manuel d'utilisation "Opérations Impression".

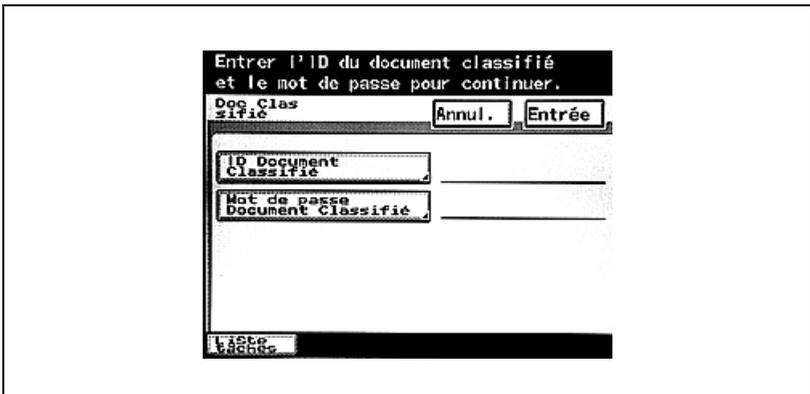
Contrôler les paramètres du document confidentiel

Après avoir tapé l'ID et le mot de passe pour les documents confidentiels, une liste de documents s'affiche montrant les documents qui coïncident à l'ID et au mot passe saisis.

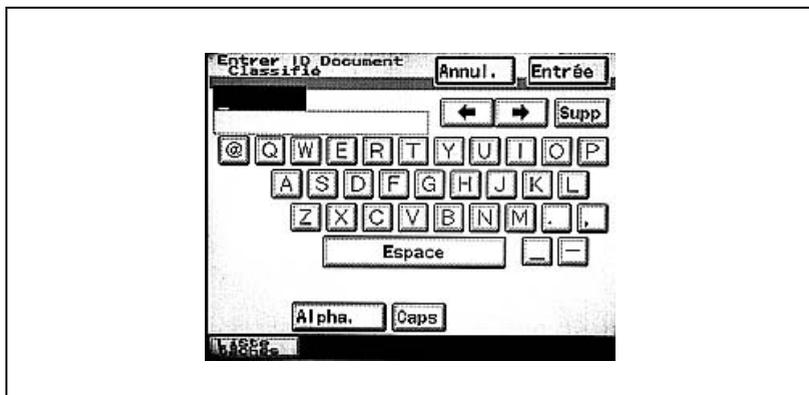
- 1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Doc classifié].



- 3 Appuyez sur [ID Document classifié].



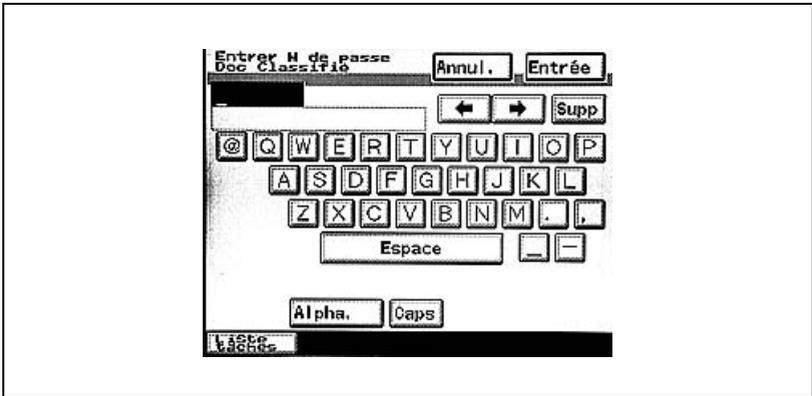
- 4 Tapez l'ID du document confidentiel et appuyez ensuite sur [Entrée].



- 5 Appuyez sur [Mot de passe Document classifié].



- 6 Tapez le mot de passe du document confidentiel et appuyez ensuite sur [Entrée].



- 7 Appuyez sur [Entrée].



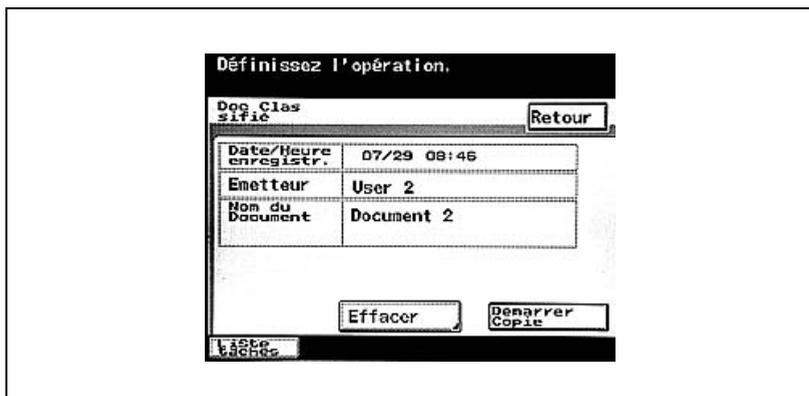
La liste des documents classifiés s'affiche.

Imprimer le document spécifié.

- 1 Sélectionnez le document à imprimer.
- 2 Appuyez sur [Définir opération].
 - En présence de cinq documents ou plus, appuyez sur [▲] or [▼] pour changer l'écran affiché.



- 3 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Démarrer Copie].



4 Appuyez sur [Entrée].

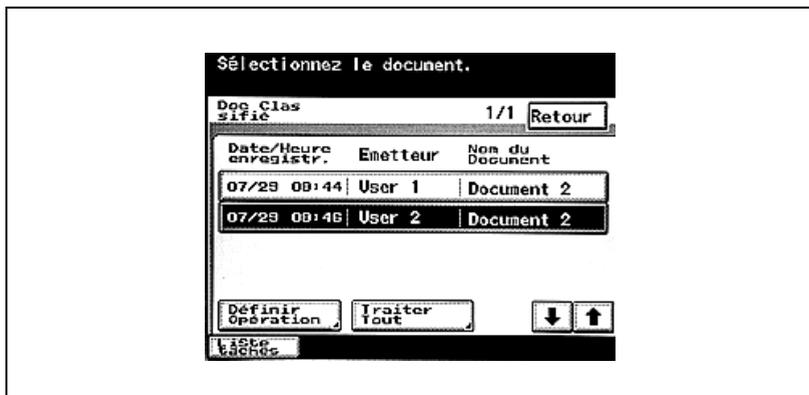


Le document est imprimé.

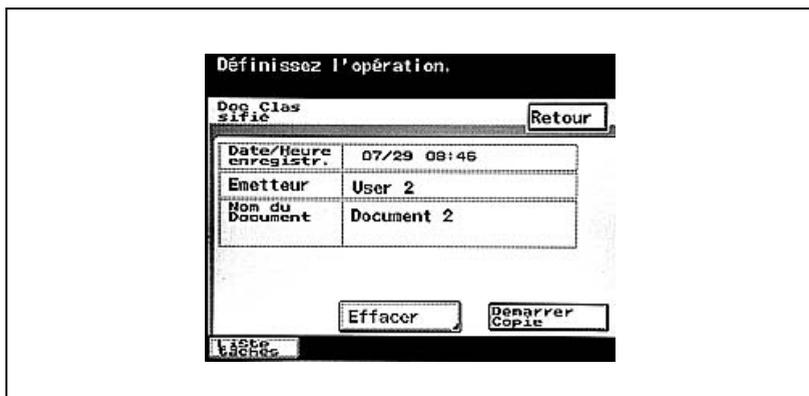
Supprimer le document spécifié

Après l'impression d'un document classifié, il est automatiquement effacé. Pour supprimer les autres données qui n'ont pas besoin d'être imprimées, suivez la procédure décrite ci-dessous.

- 1 Sélectionnez les documents à supprimer.
- 2 Appuyez sur [Définir opération].



- 3 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Effacer].



- 4 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].
- Le document est supprimé.



Imprimer tous les documents

- 1 Appuyez sur [Traiter tout].



- 2 Appuyez sur [Impression Groupée] et ensuite sur [Entrée].



- 3 Pour imprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].



Tous les documents sont imprimés.

Effacer tous les documents

Vous pouvez effacer les données de tous les documents classifiés enregistrés.

- 1 Appuyez sur [Traiter tout].



- 2 Appuyez sur [Effacer Tout] et ensuite sur [Entrée].



- 3 Pour supprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].
- Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].
- Tous les documents sont supprimés.



4

Ecran Utilitaire/ Compteur et PageScope Web Connection

4 Ecran Utilitaire/Compteur et PageScope Web Connection

4.1 Fonctions disponibles

Plusieurs paramètres de base et avancés peuvent être définis à partir de l'écran Utilitaire/Compteur.

Vous pouvez effectuer des opérations à partir de l'écran Utilitaire/Compteur du panneau de contrôle de l'appareil ou à partir de l'utilitaire PageScope Web Connection sur un ordinateur raccordé au réseau.

Spécifier les paramètres du panneau de contrôle

Les paramètres suivants de l'écran Utilitaire/Compteur sont décrits dans ce manuel.

Fonctionnement	Description
Enregistrer, modifier et supprimer des destinataires Une-Touche	Lors de l'enregistrement d'un document avec l'opération Scan vers HDD, enregistrez la boîte utilisateur comme un bouton de numérotation 1-Touche.
Supprimer un document confidentiel	Vous pouvez supprimer tous les documents confidentiels enregistrés.
Spécifier les paramètres d'activation du logiciel	A utiliser pour spécifier les paramètres de l'appareil.



Détails

Si le paramètre "Interdire Edition 1-Touche" sur l'écran Mode Administrateur (affiché à partir de l'écran Gestion administrateur) est réglé sur "Oui", [Entrée E-Mail] est ajouté à l'écran gestion administrateur 1 et peut être utilisé pour enregistrer, modifier et supprimer des boutons de numérotation 1-Touche. [Entrée E-Mail] n'apparaît pas sur l'écran Mode utilisateur. Pour plus de détails sur l'écran Mode Administrateur, voir le manuel d'utilisation [Opérations Copie].

Procéder à des opérations à partir de PageScope Web Connection

Fonctionnement	Description
Enregistrer, modifier et supprimer des destinataires 1-Touche	Lors de l'enregistrement d'un document avec l'opération Scan vers HDD, enregistrez la boîte utilisateur de destination avec un enregistrement de numérotation 1-Touche.
Créer et modifier des boîtes utilisateur	Lors de l'enregistrement d'un document avec la fonction Scan vers HDD, créez une boîte utilisateur, changez-en le nom et spécifiez son mot de passe.
Télécharger des documents	Téléchargez des données de document enregistrées avec la fonction Scan vers HDD sur un ordinateur pour les y enregistrer.
Spécifier quand les documents sont supprimés des boîtes	Spécifiez la durée d'enregistrement des documents enregistrés avec la fonction Scan vers HDD.



Détails

Si le paramètre "Interdire Edition 1-Touche" de l'écran Mode Administrateur (affiché à partir de l'écran de Gestion Administrateur) est réglé sur "Oui", l'onglet Scan(2) est ajouté à la page du mode Administrateur pour que les destinataires 1-Touche puissent être enregistrés, modifiés et supprimés. L'onglet Scan n'apparaît pas sur la page du mode Administrateur.

Autres paramètres associés

Paramètre	Description
Durée de conservation	Spécifiez la durée pendant laquelle les données d'épreuve restent enregistrées sur l'appareil. Pour plus de détails, consulter le manuel d'utilisation [Opérations Impression].

4.2 Enregistrer les destinataires 1-Touche à partir du panneau de contrôle

Programmer un bouton de numérotation 1-Touche

Si une destination est enregistrée avec un bouton de numérotation 1-Touche, les données peuvent être enregistrées facilement et avec précision. Pour programmer les boutons de numérotation 1-Touche avec des paramètres identiques, appuyez sur [Copie 1-Touche] et modifiez ensuite les paramètres pour créer un nouveau bouton de numérotation 1-Touche.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

Article	Description
Nom 1-Touche	Tapez le nom du destinataire censé figurer sur le bouton de numérotation 1-Touche. Vous pouvez saisir jusqu'à 12 caractères.
Boîte	Sélectionnez la boîte où le destinataire doit être enregistré.
Type de fichier/ Méthode de codage	Sélectionnez le type de fichier et la méthode de codage pour les données à enregistrer. Vous pouvez régler le type de fichier sur "TIFF plusieurs pages", "TIFF simple page" ou "PDF". Vous pouvez régler la méthode de codage sur "MH" ou "MMR". La quantité de données avec la méthode de codage MMR est moins importante qu'avec la méthode MH.

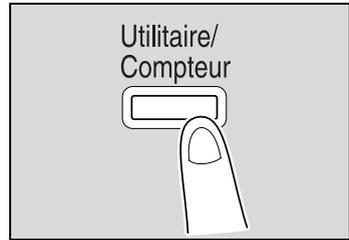


Remarque

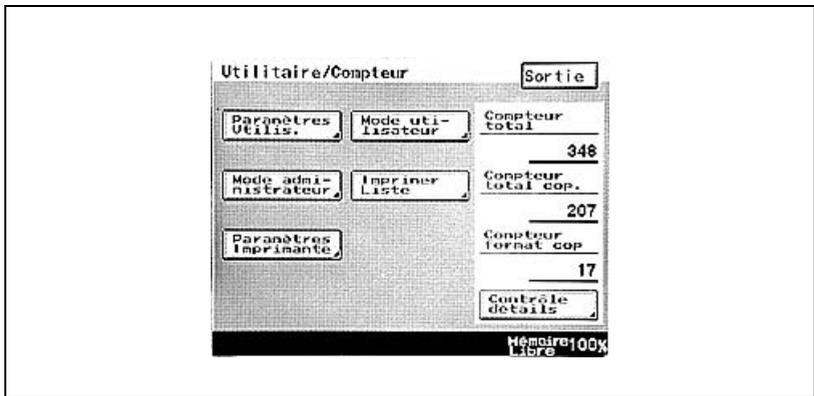
Pour plus de détails sur la modification de noms d'index ou l'enregistrements de programmes de messagerie avec des opérations 1-Touche, consulter le manuel d'utilisation [Opérations Scanner réseau].

Pour programmer un bouton de numérotation 1-Touche

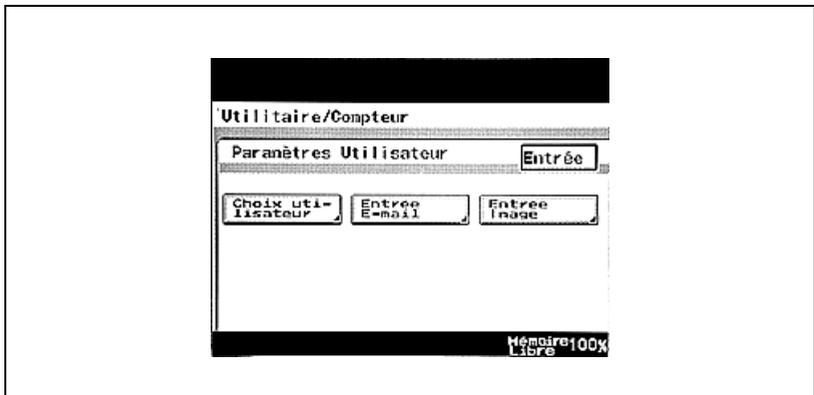
- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].



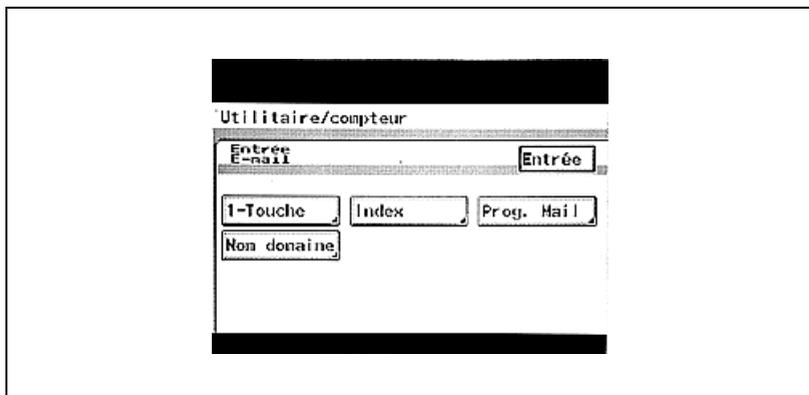
- 2 Appuyez sur [Mode Utilisateur].



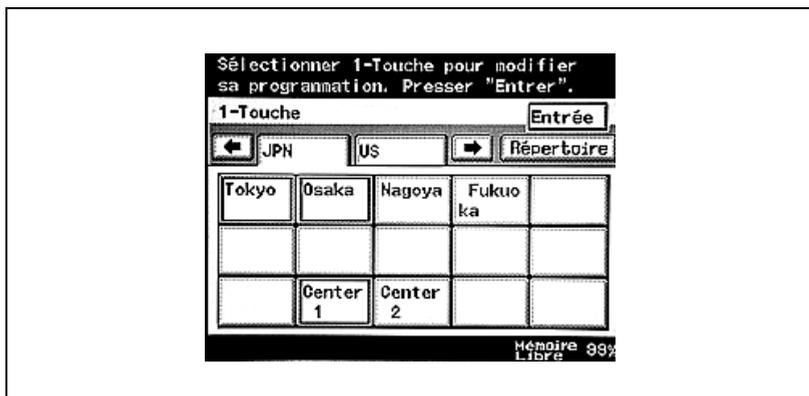
- 3 Appuyez sur [Entrée E-mail].



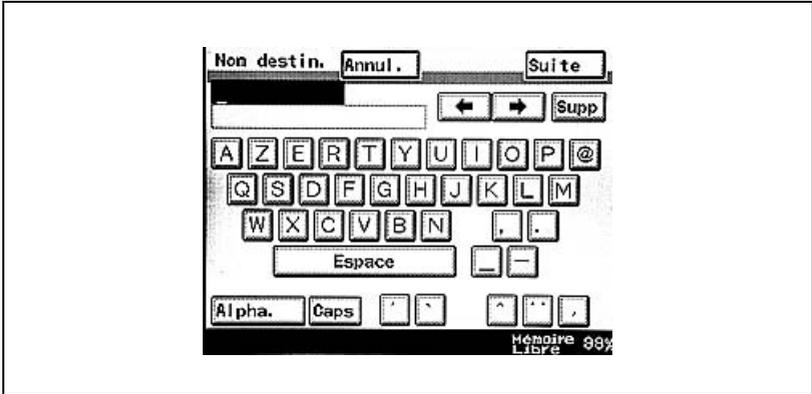
- 4 Appuyez sur [1-Touche].



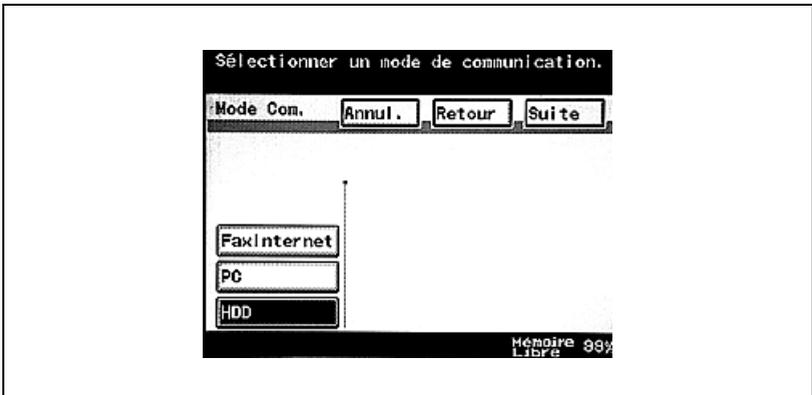
- 5 Appuyez sur le bouton du destinataire 1-Touche à enregistrer.
- Appuyez sur un onglet d'index ou sur [Répertoire] et appuyez ensuite sur le bouton 1-Touche voulu.
 - Si l'appareil est réglé pour autoriser les recherches LDAP, un écran s'affiche pour permettre la définition du bouton 1-Touche pour interdire ou autoriser la possibilité de découverte de l'adresse par une recherche LDAP. Dans ce cas, sélectionnez "Non".



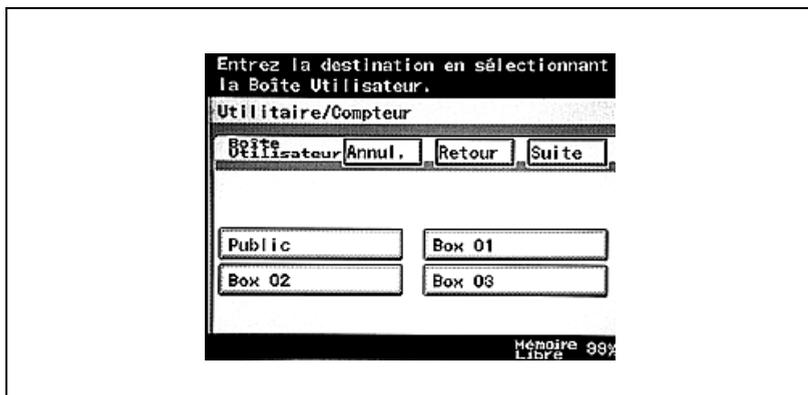
- 6 Tapez le nom du destinataire qui va apparaître sur le bouton 1-Touche et appuyez sur [Suite].



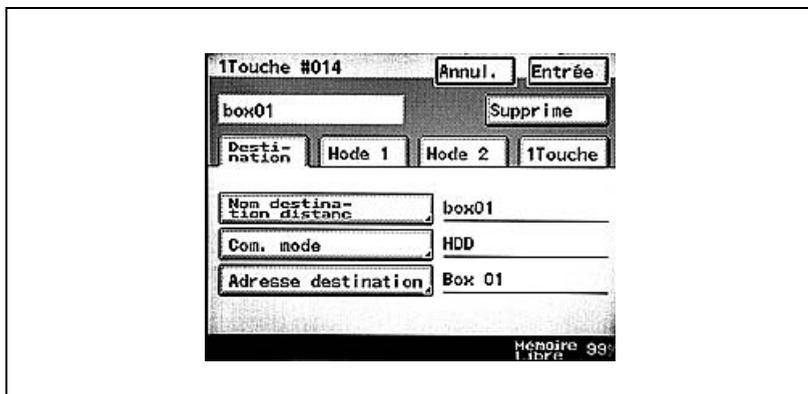
- 7 Sélectionnez le mode de communication. Appuyez sur [HDD] et ensuite sur [Suite].



- 8 Sélectionnez la boîte dans laquelle les données seront enregistrées et appuyez sur [Suite].
- Les boîtes autres que la boîte “Public” doivent être préalablement créées avec PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir “Créer une boîte utilisateur” à la page 4-39.

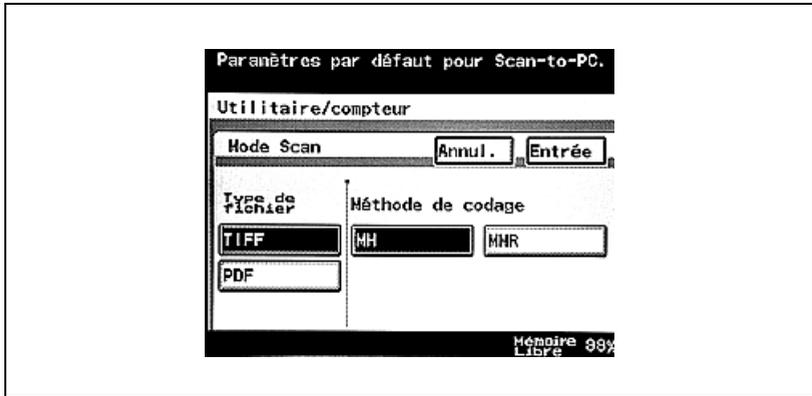


- 9 Vérifiez les informations à enregistrer.



- 10 Pour spécifier le format sous lequel le fichier sera enregistré ainsi que la méthode de codage, appuyez sur [Type fichier/Méthode codage] sur l'écran Mode 1.

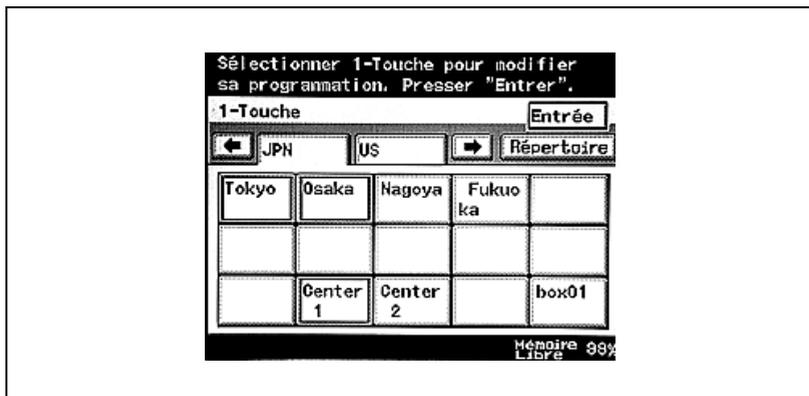
- 11** Sélectionnez le format de fichier et la méthode de codage, puis appuyez sur [Entrée].



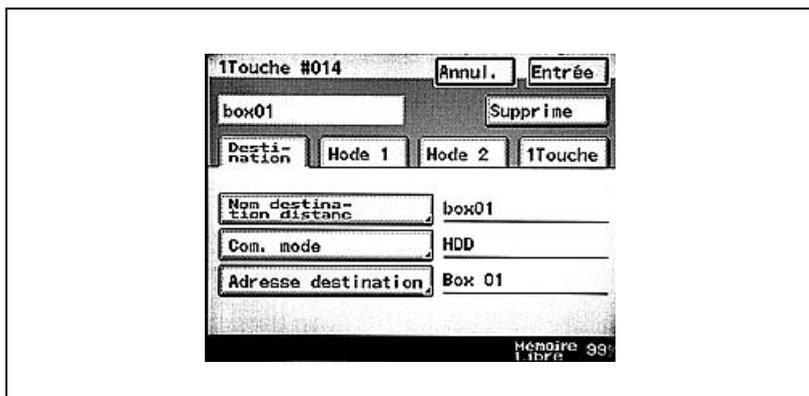
- 12** Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

Modifier/supprimer un destinataire 1-Touche

- 1 Procédez aux étapes 1 à 4 de la procédure "Programmer un bouton 1-Touche".
- 2 Appuyez sur le bouton du destinataire 1-Touche que vous voulez modifier ou supprimer.



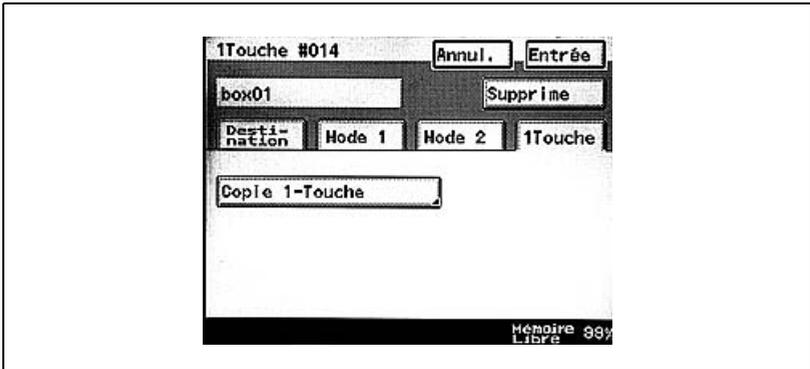
- 3 Appuyez sur le bouton correspondant au paramètre à modifier et modifiez-le.
 - Pour supprimer le destinataire 1-Touche, appuyez sur la touche [Supprime].



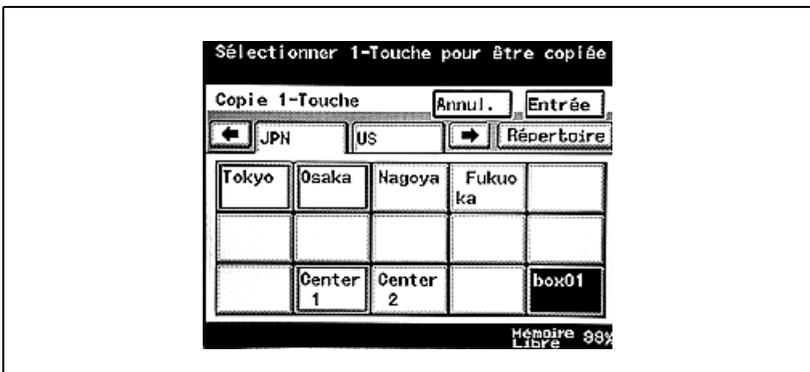
- 4 Vérifiez les informations à enregistrer et appuyez sur [Entrée].
- 5 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

Copier un destinataire 1-Touche

- 1 Procédez aux étapes 1 à 4 de la procédure "Programmer un bouton 1-Touche".
- 2 Appuyez sur le bouton du destinataire 1-Touche à copier.
- 3 Appuyez sur [1-Touche] et ensuite sur [Copie 1-Touche].



- 4 Appuyez sur le bouton vers lequel le destinataire 1-Touche doit être copié.
 - Sélectionnez un bouton de destinataire 1-Touche ne comportant encore aucuns paramètres enregistrés.
 - Pour désélectionner un bouton 1-Touche sur lequel les informations sont copiées, appuyez une nouvelle fois sur le bouton de numérotation 1-Touche.



- 5 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

4.3 Supprimer les documents confidentiels

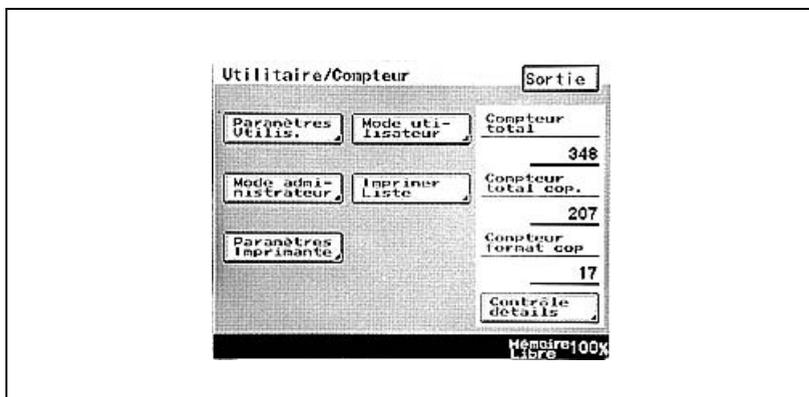
Bien que les données d'un document confidentiel soient automatiquement supprimées une fois le document imprimé sur l'appareil, vous pouvez également supprimer toutes les données restantes et qui ne sont pas imprimées. Opération aisée et ne nécessitant pas la saisie de l'ID et du mot de passe de chaque document confidentiel.

Pour supprimer les documents confidentiels

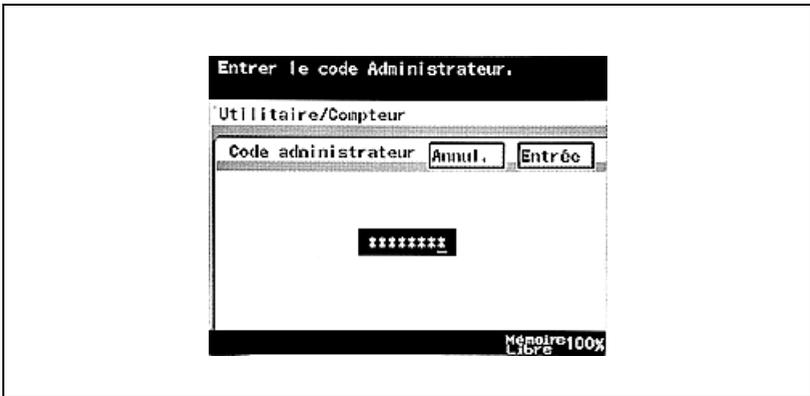
- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].



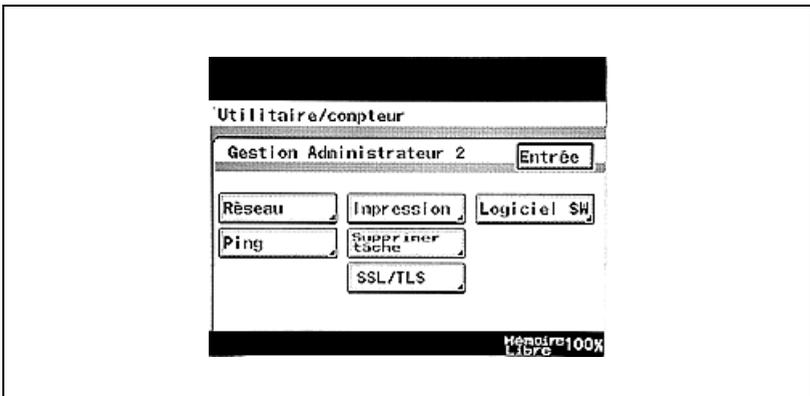
- 2 Appuyez sur [Mode Administrateur].



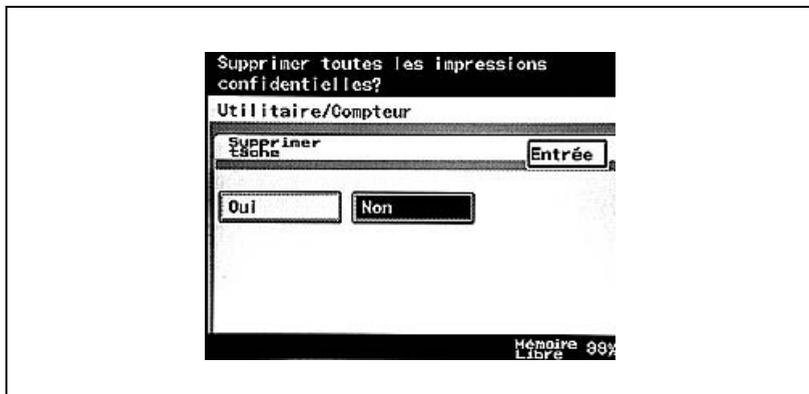
- 3 Tapez le code administrateur et appuyez ensuite sur [Entrée].



- 4 Appuyez sur [Gestion administrateur 2] et appuyez ensuite sur [Supprimer tâche].



- 5 Pour supprimer tous les documents confidentiels, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].



- 6 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

4.4 Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)

La spécification des paramètres de logiciel (“Sélection Mode”, “Sélection Bit” et “Sélection HEXA”) permet de modifier différentes fonctions de l'appareil en fonction de vos besoins spécifiques.



Rappel

Ne pas changer d'autres modes ni bits que ceux indiqués dans ce manuel.

Paramètres de logiciel SW

Paramètre	Description
Sélection Mode	Le paramètre à spécifier est exprimé par un nombre à trois chiffres. Utilisez le clavier pour saisir la valeur.
Sélection Bit	Les bits sont des nombres à 8 chiffres qui construisent l'état du mode. Vous pouvez spécifier une valeur pour chaque paramètre en attribuant un nombre binaire (0 ou 1) à chacun des bits (0 à 7).
Sélection HEXA	Spécifiez un paramètre pour chaque mode sous forme d'un nombre hexadécimal (0 à 9 et A à F). Le réglage de bit “0011 0000” est exprimé comme paramètre hexadécimal “30”. Spécifiez un paramètre de mode en utilisant soit des bits soit des valeurs hexadécimales.

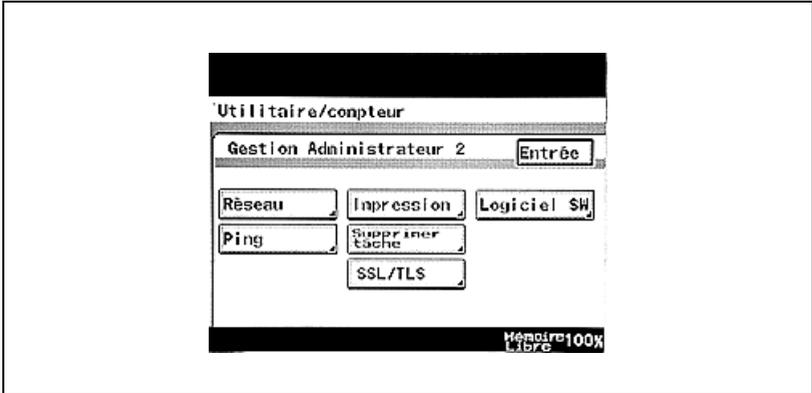
Vous trouverez ci-dessous des exemples de paramètres pour “Sélection Bit” (nombre binaires) et “Sélection HEXA” (nombres hexadécimaux).

Nombre décimal	Paramètre “Sélection Bit” (nombre binaire)	Paramètre “Sélection HEXA” (nombre hexadécimal)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A

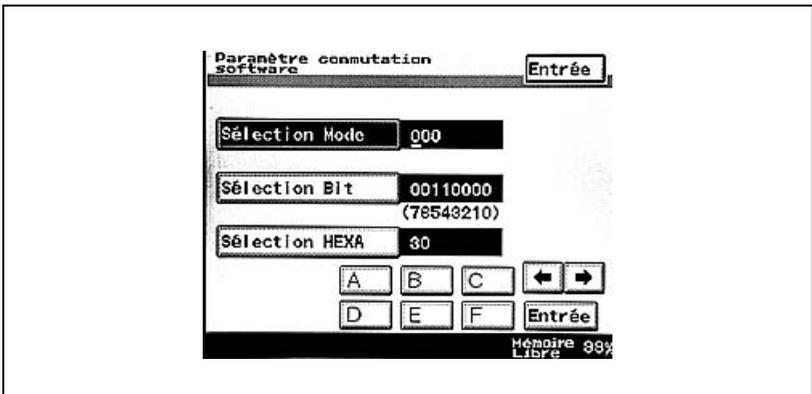
Nombre décimal	Paramètre "Sélection Bit" (nombre binaire)	Paramètre "Sélection HEXA" (nombre hexadécimal)
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
17	0001 0001	11
18	0001 0010	12
19	0001 0011	13
20	0001 0100	14
.	.	.
.	.	.
.	.	.
252	1111 1100	FC
253	1111 1101	FD
254	1111 1110	FE
255	1111 1111	FF

Pour modifier un paramètre d'activation de logiciel

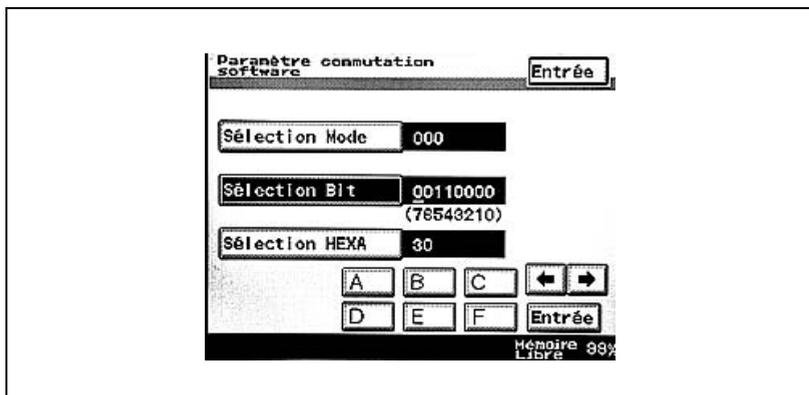
- 1 Après avoir accédé au mode Administrateur, appuyez sur [Gestion Administrateur 2].
 - Pour plus de détails sur l'accès au Mode Administrateur, procédez aux étapes 1 à 3 de "Supprimer les documents confidentiels" à la page 4-13.
- 2 Appuyez sur [Logiciel SW].



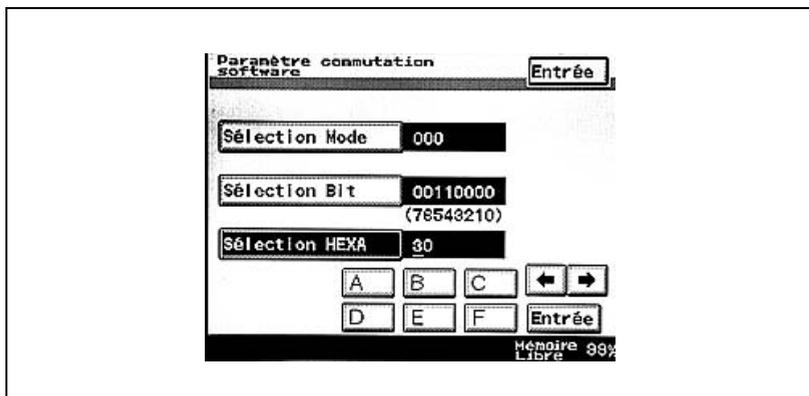
- 3 Appuyez sur [Sélection Mode] et servez-vous ensuite du clavier pour taper le numéro du mode.



- 4 Appuyez au choix sur [Sélection Bit] ou [Sélection HEXA], puis spécifiez le paramètre.
- Pour spécifier les bits, appuyez sur [Sélection Bit], déplacez le curseur sur le bit à modifier, appuyez soit sur la touche [0] ou la touche [1] du clavier pour spécifier le bit et appuyez ensuite sur [Entrée].



- Pour spécifier la valeur hexadécimale, appuyez sur [Sélection HEXA], spécifiez la valeur en vous servant du clavier ou en appuyant sur les touches [A] à [F] et appuyez ensuite sur [Entrée].



- 5 Pour modifier le paramètre pour un mode différent, répétez les étapes 3 et 4.
- 6 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.
- 7 Eteignez et rallumez l'appareil.

**Rappel**

Lorsque vous éteignez l'appareil, attendez environ 10 secondes avant de remettre l'appareil en route. Les paramètres risquent de ne pas s'appliquer correctement si l'appareil est immédiatement rallumé après avoir été éteint.

Spécifier la durée d'enregistrement des documents confidentiels (mode 036)

Spécifiez la durée pendant laquelle une donnée est sauvegardée dans une boîte confidentielle avant d'être supprimée.

Réglages d'usine

Bits	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètres	0 0 0 0 0 0 1 (HEX : 01)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bits	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6, 5, 4, 3	Spécifier le laps de temps avant qu'un document confidentiel enregistré ne soit automatiquement supprimé	00000	Ne pas supprimer	-----
		00001	1 heure	
		00010	2 heures	
		00011	3 heures	
		00100	4 heures	
		00101	5 heures	
		00110	6 heures	
		:	:	
		:	:	
		11000	24 heures	
	Autres	* Ne pas spécifier d'autres paramètres que ceux mentionnés ci-dessus.		
2, 1, 0	-----	001	* Ne modifiez pas ces bits.	-----

4.5 Utiliser PageScope Web Connection

Configuration requise

Réseau	Ethernet (TCP/IP)
Applications informatiques	<p>Navigateurs Internet compatibles :</p> <p>Pour Windows 98SE, Me ou NT 4.0 : Microsoft Internet Explorer 4 ou supérieur ou Netscape Navigator 4.73 ou 7.0</p> <p>Pour Windows 2000 : Microsoft Internet Explorer 5 ou supérieur ou Netscape Navigator ou 7.0</p> <p>Pour Windows XP : Microsoft Internet Explorer 6 ou supérieur ou Netscape Navigator ou 7.0</p> <p>* Avec Microsoft Internet Explorer 5.5, la fonction d'exportation 1-Touche risque de ne pas fonctionner correctement. Utilisez Microsoft Internet Explorer 5.5 Service Pack 1 ou supérieur.</p>



Détails

PageScope Web Connection est un utilitaire de gestion de périphériques supporté par le serveur HTTP intégré au contrôleur d'imprimante.

À l'aide d'un navigateur Internet sur un ordinateur connecté au réseau, vous pouvez définir des paramètres de machine avec PageScope Web Connection.

Accéder à PageScope Web Connection

Vous pouvez accéder à PageScope Web Connection à partir d'un navigateur Internet.

- 1 Lancez le navigateur Internet.
- 2 Dans la barre d'adresses, tapez l'adresse IP de cette machine et appuyez ensuite sur la touche [Entrée].
 - `http://<adresse_IP_de_la_machine>/`
Exemple : si l'adresse IP de cet appareil est 192.168.1.20
`http://192.168.1.20/`



Détails

Si SSL/TLS est activé, l'URL devient :

`https://<adresse_IP_de_la_machine>/`

Même si "http://" est saisi, l'accès à l'URL sur "https://" est automatique.

En cas d'une authentification utilisateur

En cas d'authentification utilisateur ou d'authentification serveur externe, l'écran suivant s'affiche.

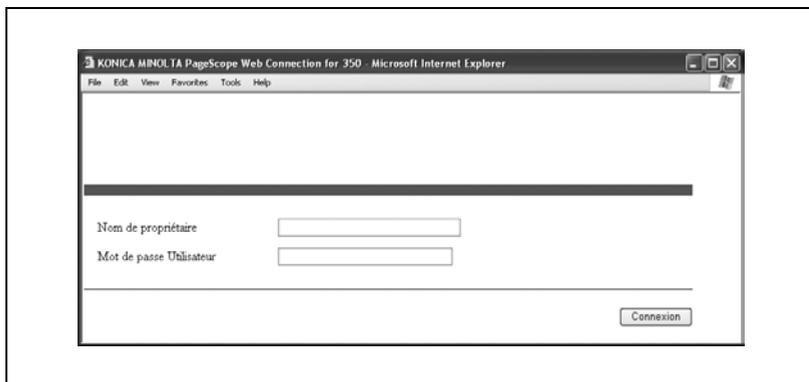
Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquez sur [Connexion].



Remarque

Pour plus de détails sur l'authentification utilisateur, consulter le manuel d'utilisation [Opérations Copie].

Pour le nom du propriétaire et le mot de passe, demandez à l'administrateur réseau.



Pour vous déconnecter, cliquez sur [Déconnexion] dans le coin supérieur droit de la page.

Si des paramètres de gestion de département ont été appliqués

Si des paramètres de gestion de département ont été appliqués, il n'est pas nécessaire de taper le numéro du compte.

Structure des pages

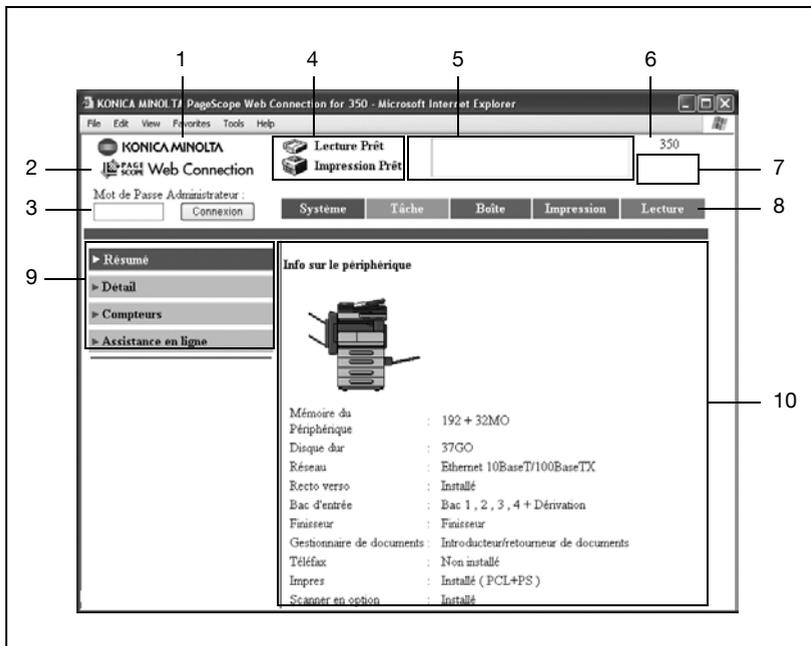
La page qui apparaît immédiatement après l'accès à PageScope Web Connection est la page du mode Utilisateur. Tous les utilisateurs peuvent voir cette page.

Les pages de PageScope Web Connection sont construites comme illustré ci-dessous.



Détails

Si vous saisissez le mot de passe dans la case "Mot de passe administrateur", vous pouvez afficher la page administrateur. Pour plus de détails, voir "Connexion en mode Administrateur" à la page 4-26.



No.	Article	Description
1	Logo Konica Minolta	Cliquez sur le logo pour accéder au site Konica Minolta Web à l'adresse suivante. http://konicaminolta.com
2	Logo PageScope Web Connection	Cliquez sur le logo PageScope Web Connection pour afficher les informations de version.
3	Bouton de connexion du mode administrateur	Cliquez pour vous connecter en mode Administrateur.

No.	Article	Description
4	Affichage des états	Les états des sections Imprimante et scanner de la machine s'affichent sous forme d'icônes.
5	Affichage des messages	Si une erreur survient sur la machine, l'état du défaut/de l'erreur et d'autres informations d'erreur s'affichent.
6	Nom du périphérique	Ici s'affiche le nom du périphérique auquel vous accédez.
7	Bouton [Déconnexion]	Ce bouton s'affiche une fois que vous êtes connecté ou si des paramètres d'authentification utilisateur ou d'authentification de serveur externe ont été appliqués. Cliquez sur ce bouton pour vous déconnecter.
8	Onglets	Sélectionnez la catégorie des pages à afficher. Les onglets suivants s'affichent en mode Utilisateur. <ul style="list-style-type: none">• Système• Tâche• Boîte• Impress.• Lecture
9	Menu	Liste des informations et paramètres de l'onglet sélectionné. Le menu qui s'affiche varie en fonction de l'onglet sélectionné.
10	Informations et paramètres	Affiche des détails du point de menu sélectionné.

**Remarque**

Pour restaurer l'afficheur d'état et des messages, cliquez sur [Actualiser] dans le navigateur.

Connexion en mode Administrateur

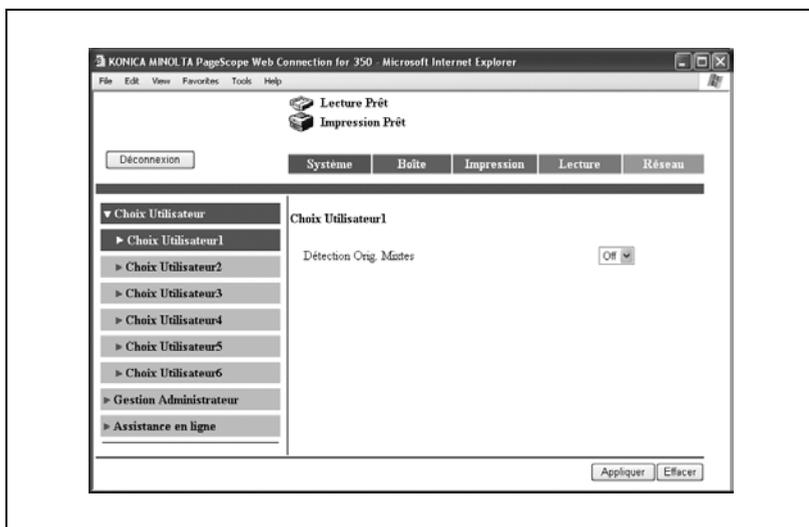
Vous pouvez passer du mode utilisateur au mode administrateur. Mais, pour définir des paramètres système ou réseau, vous devez être connecté en mode administrateur.

- ✓ Quand vous êtes connecté en mode administrateur, le panneau de contrôle de cet appareil est verrouillé et ne peut pas être utilisé.
- ✓ En fonction de l'état de la machine, vous pouvez ne pas pouvoir vous connecter en mode administrateur.
- ✓ Quand vous êtes connecté en mode administrateur, si aucune opération n'est effectuée pendant une durée de 10 minutes, une temporisation survient et vous serez automatiquement déconnecté du mode administrateur.

- 1 Tapez le code d'accès administrateur et cliquez ensuite sur [Connexion].



La page du mode administrateur s'affiche.



- 2 Pour retourner en mode utilisateur, cliquez sur [Déconnexion].

Cache du navigateur Internet

Les informations toutes récentes peuvent ne pas apparaître sur les pages de PageScope Web Connection parce que d'anciennes versions des pages sont enregistrées dans le cache du navigateur Internet. En outre, des problèmes risquent de survenir lors de l'utilisation du cache.

Quand vous utilisez PageScope Web Connection, désactivez le cache du navigateur Internet.



Détails

Si vous utilisez le programme avec le cache activé et que le mode administrateur a été désactivé, la page de désactivation risque d'apparaître même si vous réaccédez à PageScope Web Connection. En outre, comme le panneau de contrôle de la machine reste verrouillé et qu'il est inutilisable, il faut redémarrer la machine. Pour éviter ce problème, désactivez le cache.



Remarque

Les menus et les commandes peuvent varier en fonction de la version du navigateur Internet. Pour plus de détails, voir l'aide du navigateur Internet.

Avec Internet Explorer

- 1 Dans le menu "Outils", cliquez sur "Options Internet".
- 2 Sur l'onglet Général, cliquez sur [Paramètres] sous "Fichiers Internet temporaires".
- 3 Sélectionnez "A chaque visite de la page" et cliquez ensuite sur [OK].

Avec Netscape

- 1 Dans le menu "Edition", cliquez sur "Préférences".
- 2 Dans la case "Catégorie" sur la gauche de la boîte de dialogue, cliquez sur "Avancées", puis sur "Cache".
- 3 Sous "Comparer la page du cache à la page sur le réseau :", sélectionnez "A chaque fois que je visite la page".

4.6 Enregistrer des destinataires 1-Touche

Enregistrer les destinations de documents comme un enregistrement 1-Touche.

Vous pouvez également donner un nom à l'index.



Remarque

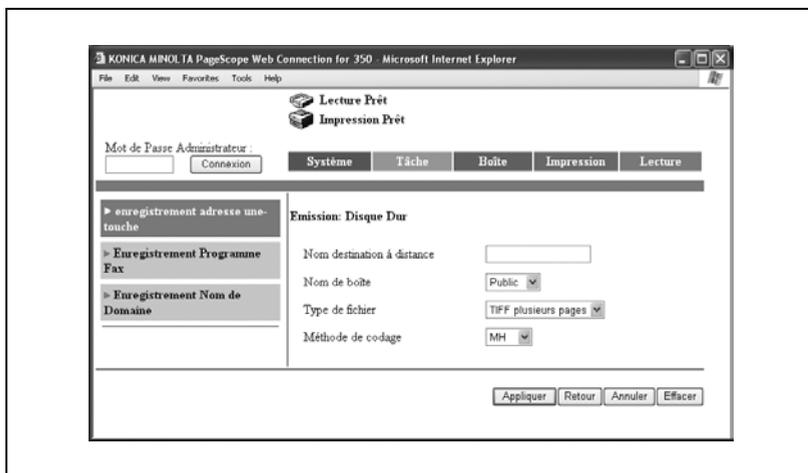
Cet appareil contient 36 index et vous pouvez enregistrer jusqu'à 15 enregistrements 1-Touche et programmes fax dans chaque index.



Détails

Les paramètres de numérisation peuvent être enregistrés comme un programme Fax chez le destinataire. Pour plus de détails sur les programmes Fax, voir le manuel d'utilisation [Opérations Scanner réseau].

Vous pouvez accéder aux éléments suivants sur l'écran de chaque mode de communication.



Article	Description
Nom destination à distance	Tapez le nom du destinataire censé figurer sur le bouton de numérotation 1-Touche. Vous pouvez saisir jusqu'à 12 caractères.
Nom de boîte	Sélectionnez la boîte où les données doivent être enregistrées.
Type de fichier	Sélectionnez le format (PDF, TIFF plusieurs pages ou TIFF simple page) du fichier à enregistrer.

Article	Description
Méthode de codage	Sélectionnez la méthode de codage (MH ou MMR) pour les données à enregistrer. La quantité de données avec la méthode de codage MMR est moins importante qu'avec la méthode MH.

Donner un nom à un index

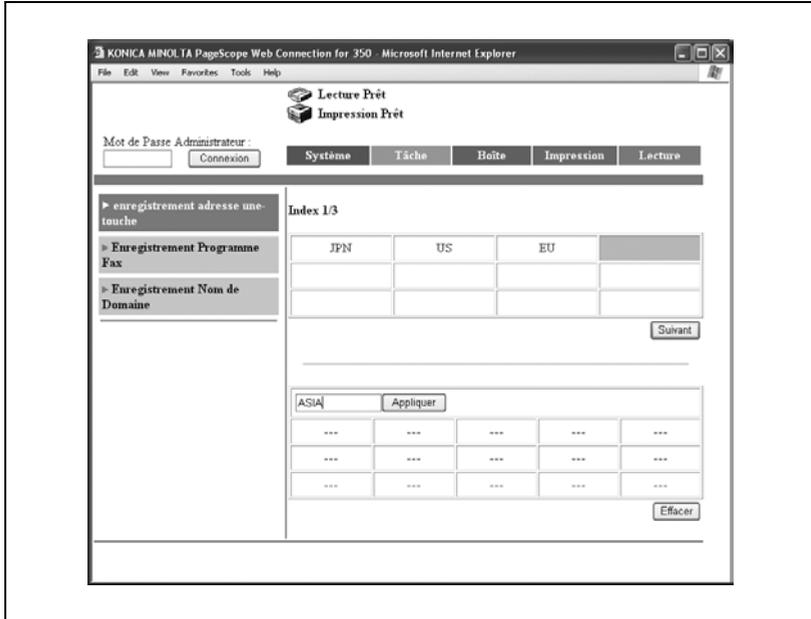
- 1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].
- 2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].
- 3 Dans "l'index", cliquez sur l'index (au centre du cadre) auquel il faut donner un nom.
Les enregistrements d'adresse une-touche enregistrés dans les index sélectionnés s'affichent dans la partie inférieure de l'écran.



4 Tapez le nom d'index et cliquez sur [Appliquer].

- Vous pouvez saisir jusqu'à 8 caractères.

Le nom d'index apparaît sur la liste d'index dans la moitié supérieure de l'écran.

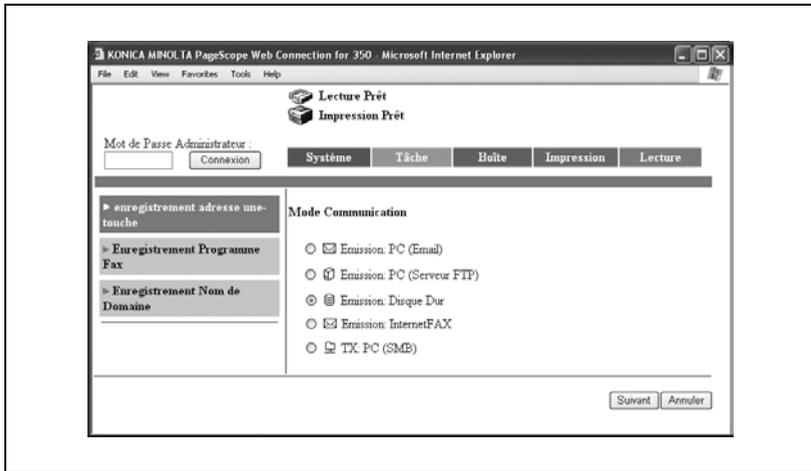


Enregistrer avec un enregistrement d'adresse une-touche

- 1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].
- 2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].
- 3 Dans "l'index", cliquez sur l'index (au centre du cadre) auquel il faut donner un nom.
Les enregistrements d'adresse une-touche enregistrés dans les index sélectionnés s'affichent dans la partie inférieure de l'écran.
- 4 Cliquez sur les enregistrements une-touche non enregistrés.
 - ? Quels sont les enregistrements une-touche qui ne sont pas enregistrés ?
 - Les enregistrements une-touche non enregistrés sont reconnaissables par "---".



- 5 Sélectionnez “Emission : Disque Dur” et cliquez ensuite sur [Suivant].



- 6 Tapez les informations du destinataire.
- 7 Cliquez sur [Appliquer].
- L'enregistrement une-touche est enregistré.

Modifier le contenu de l'enregistrement une-touche

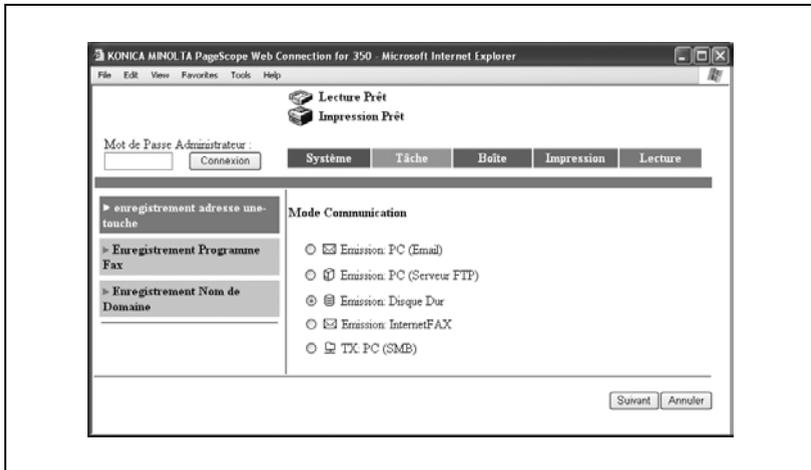
- 1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].
- 2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].
- 3 Dans "Index", cliquez sur le nom d'index à modifier dans l'enregistrement une-touche.

Les enregistrements une-touche enregistrés dans les index sélectionnés s'affichent dans la moitié inférieure de l'écran.



- 4 Cliquez sur l'enregistrement une-touche à modifier.
 - ? Existe-t-il des enregistrements une-touche qui ne peuvent pas être sélectionnés même si vous cliquez dessus ?
 - Le programme Fax ne peut pas être sélectionné même s'il est cliqué.

- 5 Pour changer de mode de communication, sélectionnez le mode de communication et cliquez ensuite sur [Suivant].



- 6 Accédez aux articles dans l'écran de chaque mode de communication.
- Pour plus de détails et les paramètres disponibles quand “Mode Communication” est réglé sur “Emission : PC (Email)”, “Emission : PC (Serveur FTP)”, “Emission : InternetFAX (Email)” ou “TX : PC (SMB)”, voir le manuel d'utilisation [Opérations Scanner réseau].
 - Pour plus de détails et les paramètres disponibles quand “Mode communication” est réglé sur “Emission : FAX (G3)”, voir le manuel d'utilisation [Opérations Fax].
 - Pour plus de détails et les paramètres disponibles quand “Mode communication” est réglé sur “Emission : PC (Scanner)”, “Emission : InternetFAX (IP-TX)” ou “Emission : InternetFAX (relais IP)”, voir le manuel d'utilisation [Opérations Avancées de Lecture].

Supprimer les enregistrements une-touche

- 1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].
- 2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].
- 3 Dans "Index", cliquez sur le nom d'index à modifier dans l'enregistrement une-touche.

Les enregistrements une-touche enregistrés dans les index s'affichent dans la moitié inférieure de l'écran.



- 4 Sélectionnez la case à cocher de l'enregistrement une-touche à supprimer.



- 5 Cliquez sur [Effacer].

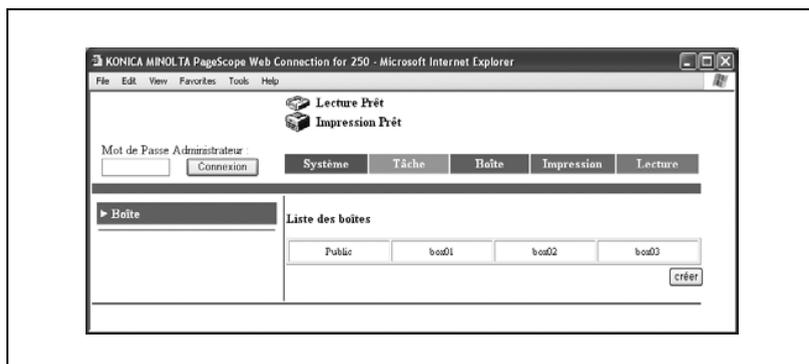
4.7 Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Utilisateur

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes à partir du Mode Utilisateur.

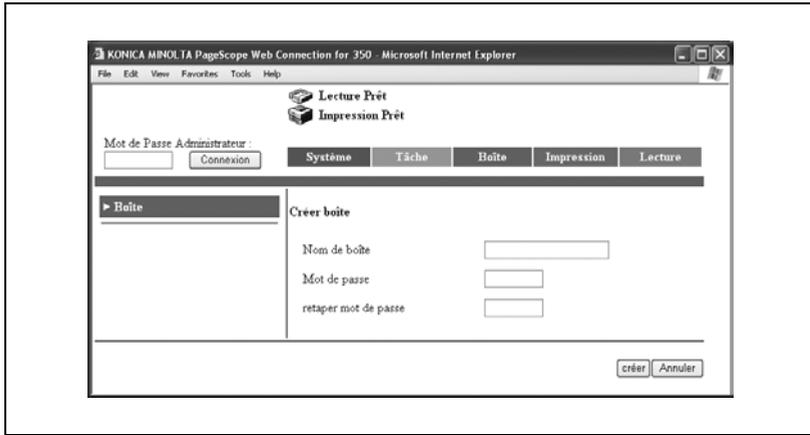
- Créer une boîte utilisateur
- Télécharger les documents enregistrés dans des boîtes
- Supprimer les documents enregistrés dans des boîtes
- Modifier les noms de boîte utilisateur
- Modifier les mot de passe de boîte utilisateur
- Supprimer une boîte utilisateur

Créer une boîte utilisateur

- 1 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 2 Cliquez sur [créer].



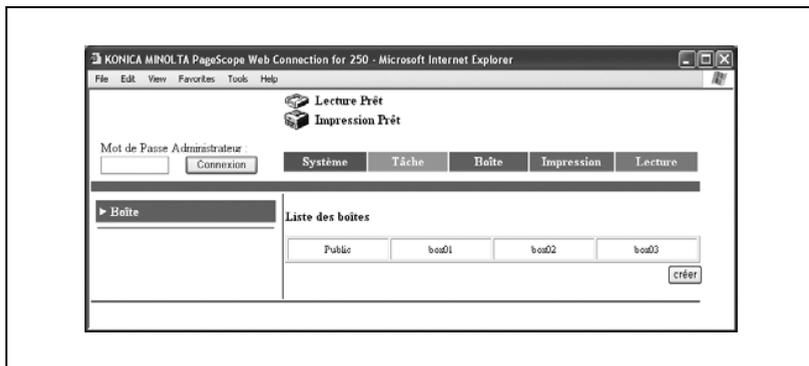
- 3 Tapez le nom et le mot de passe de la boîte.
- Tapez un nom de boîte de 20 caractères max.
 - Tapez un mot de passe de 8 caractères max. Pour confirmation, tapez le mot de passe une deuxième fois.
 - Si aucun mot de passe n'est défini pour la boîte, cliquez sur [Créer] sans saisir de mot de passe.
 - Vous pouvez créer jusqu'à 115 boîtes utilisateur.



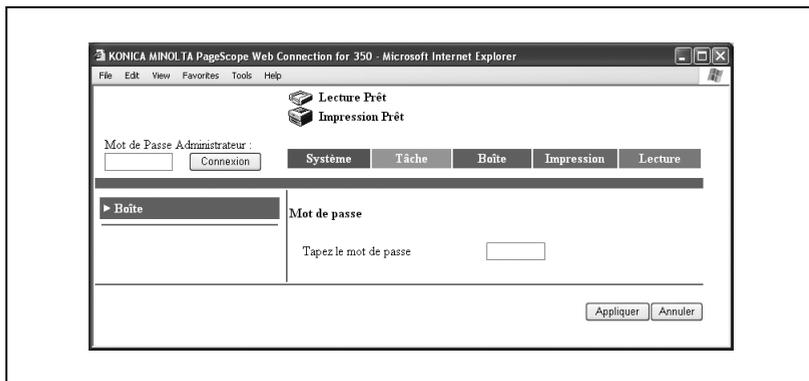
- 4 Cliquez sur [créer].
La boîte est créée.

Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur

- 1 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 2 Cliquez sur la boîte qui contient le document enregistré pour sélectionner la boîte.



- 3 Si vous avez sélectionné une boîte utilisateur, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].
 - Si aucun mot de passe n'a été défini pour la boîte, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



- 4 Sélectionnez le document à télécharger et cliquez ensuite sur [Télécharger].

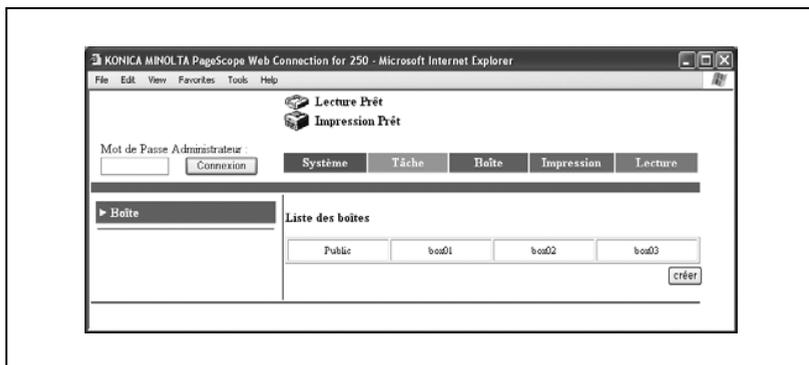


- 5 Spécifiez l'emplacement d'enregistrement du document ainsi que le nom de fichier et cliquez ensuite sur [Enregistrer].

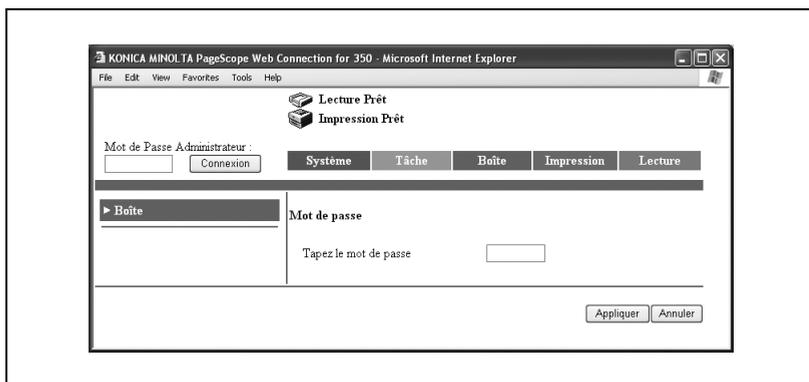


Supprimer un document enregistré dans une boîte

- 1 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 2 Cliquez sur la boîte qui contient le document enregistré pour sélectionner la boîte.

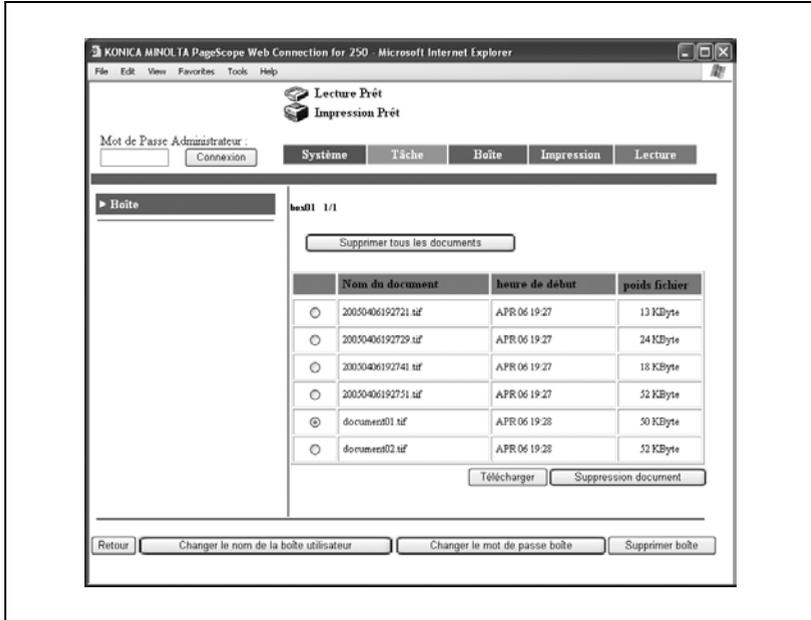


- 3 Si vous avez sélectionné une boîte utilisateur, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].
 - Si aucun mot de passe n'a été défini pour la boîte, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.

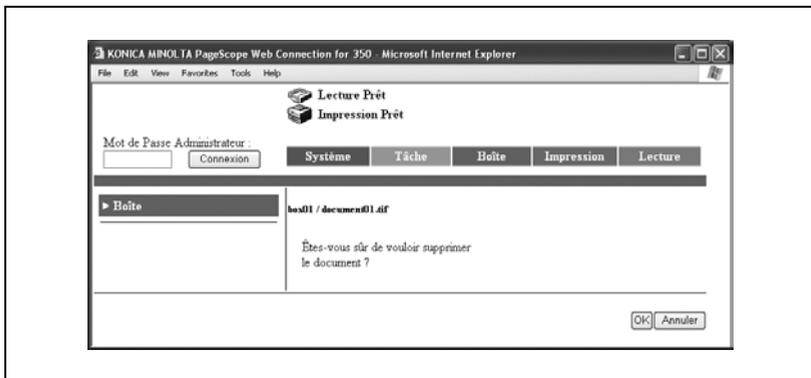


- 4 Sélectionnez le document à supprimer et cliquez ensuite sur [Suppression document].

Pour supprimer tous les documents dans la boîte, cliquez sur [Supprimer tous les documents].

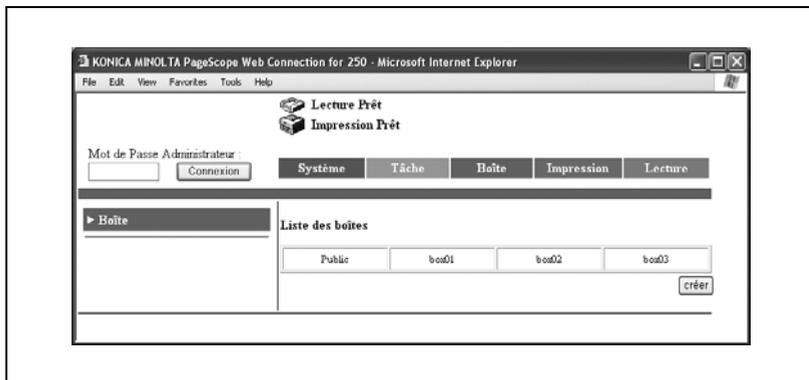


- 5 Confirmez le message qui s'affiche et cliquez sur [OK].

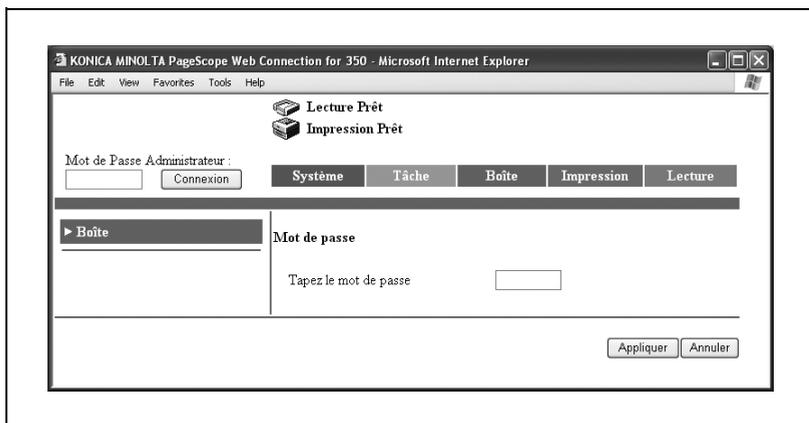


Changer les noms de boîte utilisateur

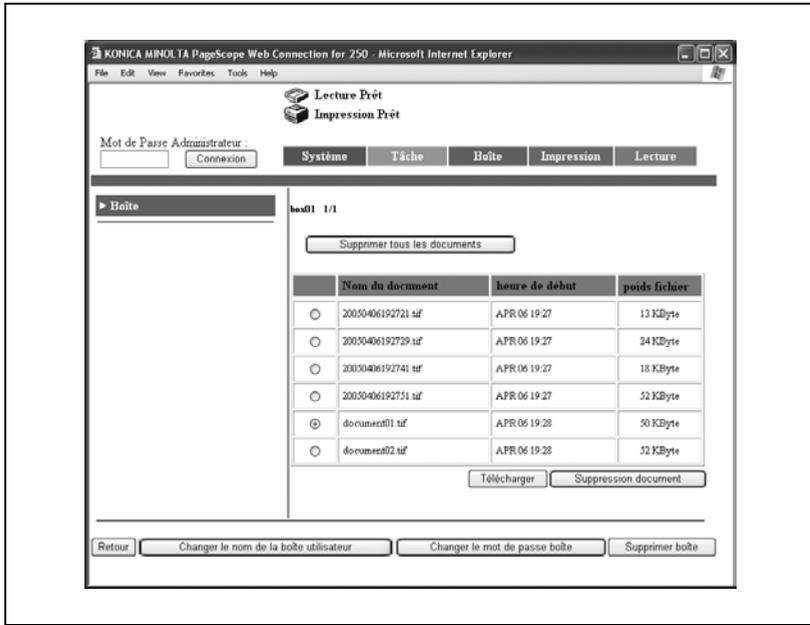
- 1 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 2 Cliquez sur la boîte pour la sélectionner.



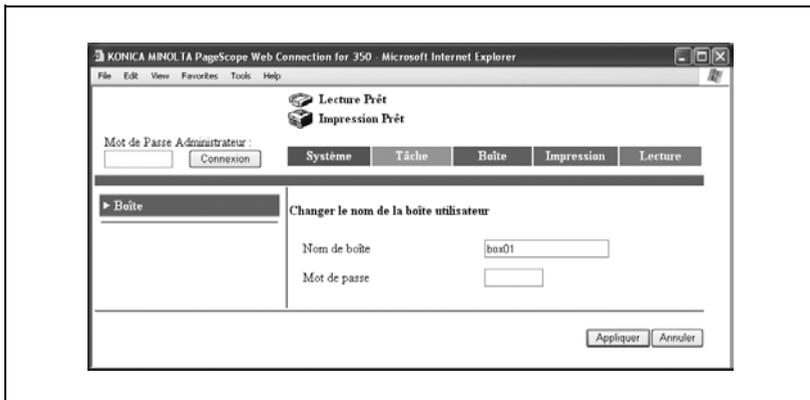
- 3 Tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].
 - Si aucun mot de passe n'a été défini pour la boîte, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



- 4 Cliquez sur [Changer le nom de la boîte utilisateur].

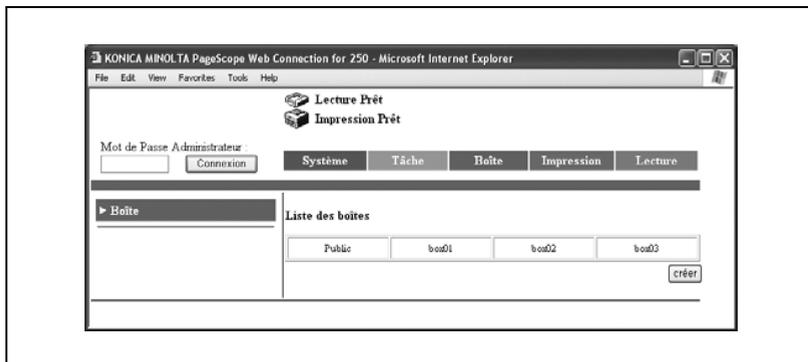


- 5 Tapez le nouveau nom d'utilisateur et le mot de passe et cliquez sur [Appliquer].

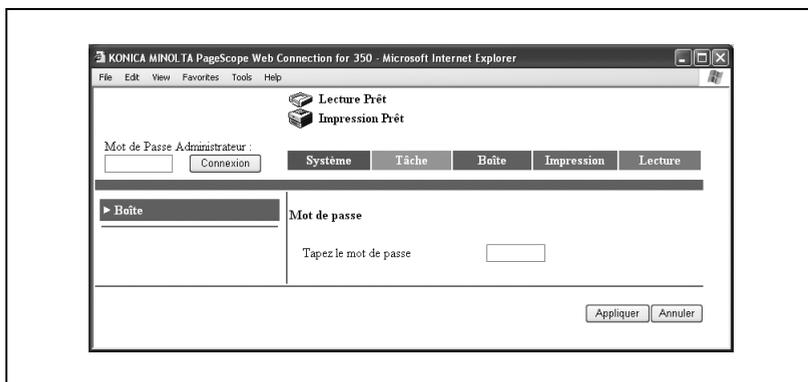


Changer les mots de passe de boîte utilisateur

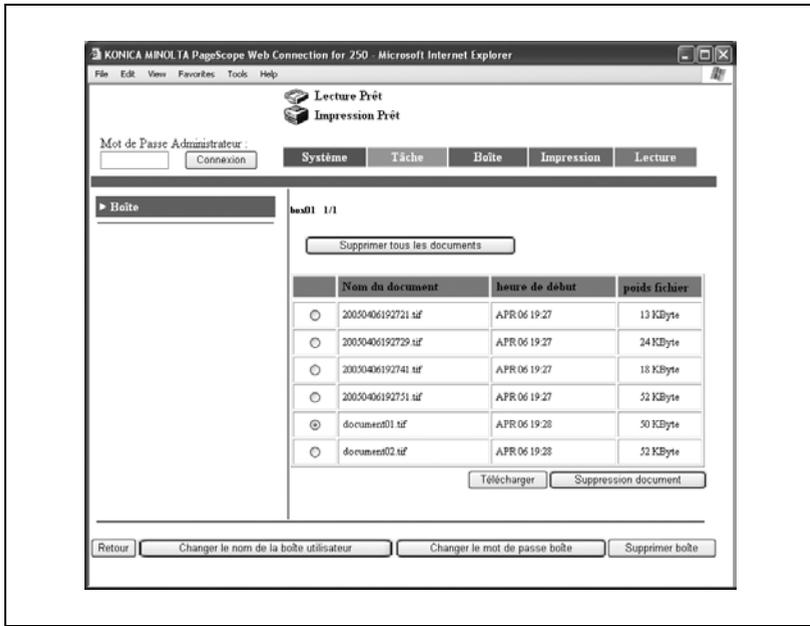
- 1 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 2 Cliquez sur la boîte pour la sélectionner.



- 3 Tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].
 - Si aucun mot de passe n'a été défini pour la boîte, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.

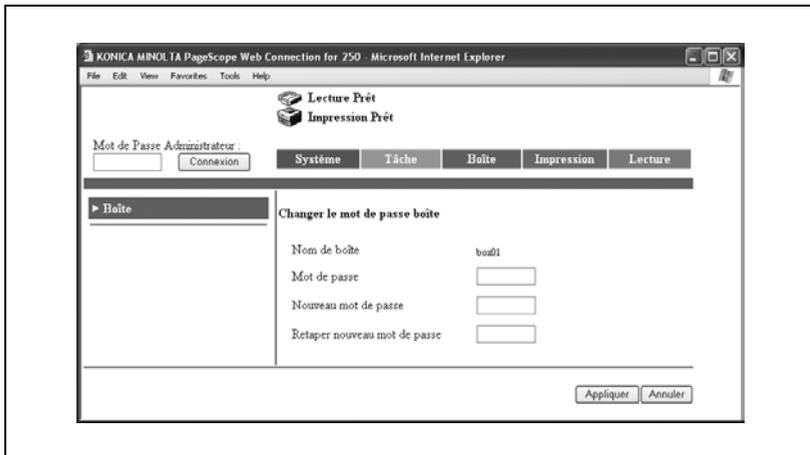


4 Cliquez sur [Changer le mot de passe boîte].



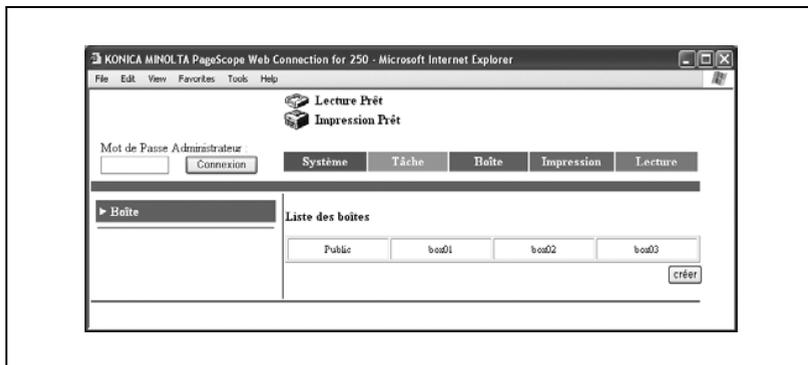
5 Tapez le mot de passe actuel et le nouveau mot de passe et cliquez sur [Appliquer].

- Pour confirmation, tapez le mot de passe une deuxième fois.

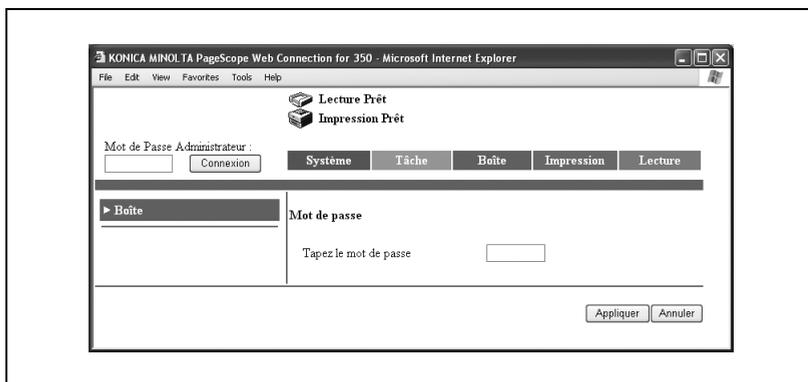


Supprimer une boîte utilisateur

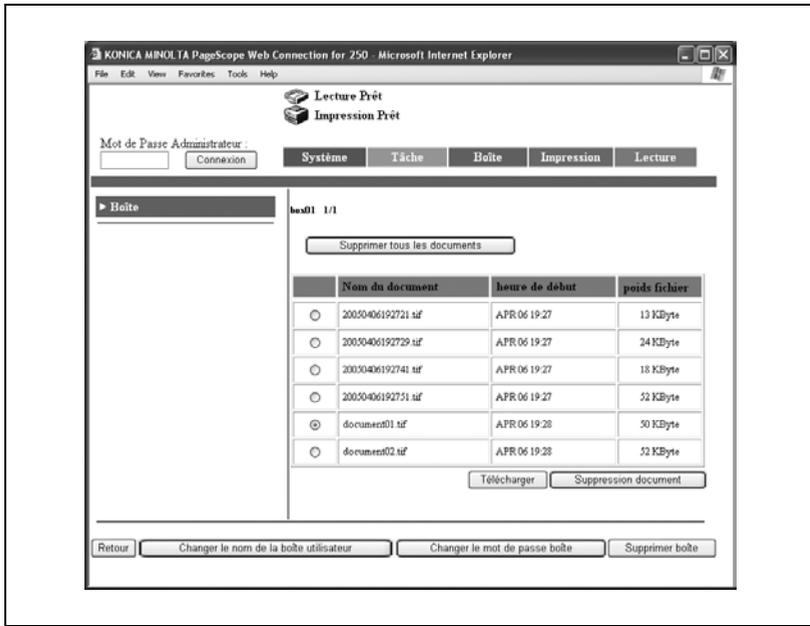
- 1 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 2 Cliquez sur la boîte à supprimer pour la sélectionner.



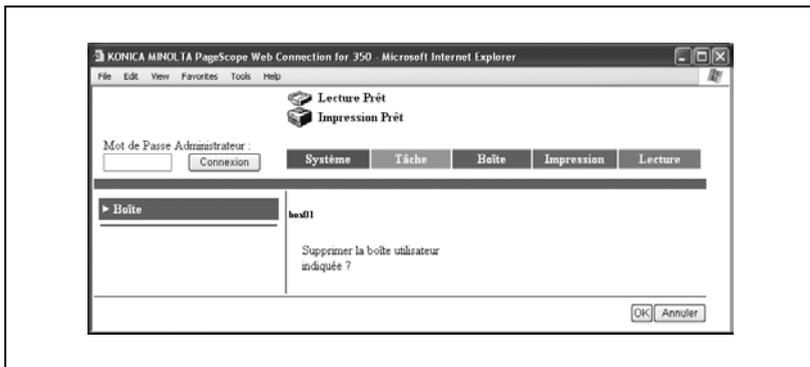
- 3 Tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].
 - Si aucun mot de passe n'a été défini pour la boîte, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



- 4 Cliquez sur [Supprimer boîte].



- 5 Confirmez le message qui s'affiche et cliquez sur [OK].
La boîte est supprimée.



Remarque

Quand vous supprimez une boîte, tous les documents enregistrés dans la boîte sont également supprimés.

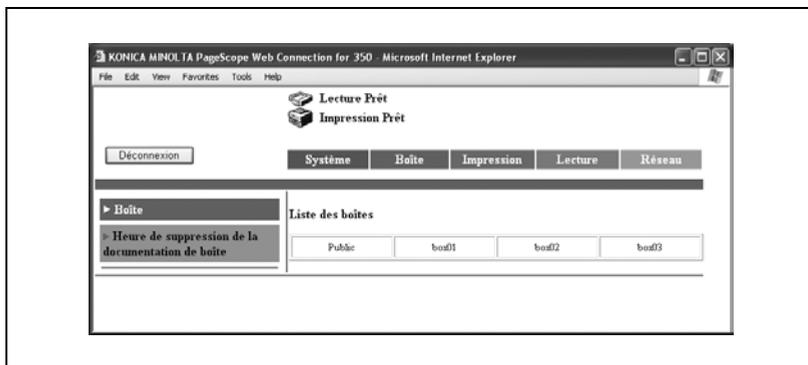
4.8 Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Administrateur

Les opérations suivantes peuvent être effectuées en mode Administrateur, par exemple, il est possible de changer le nom d'une boîte sans avoir à saisir de mot de passe.

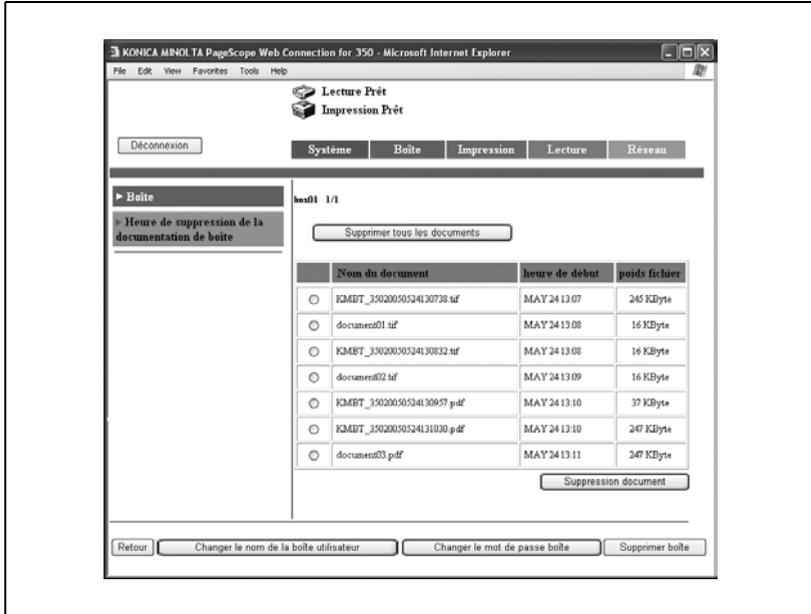
- Supprimer les documents enregistrés dans des boîtes
- Changer le nom d'une boîte utilisateur
- Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur
- Supprimer une boîte utilisateur
- Spécifier la durée avant suppression d'un document

Supprimer un document enregistré

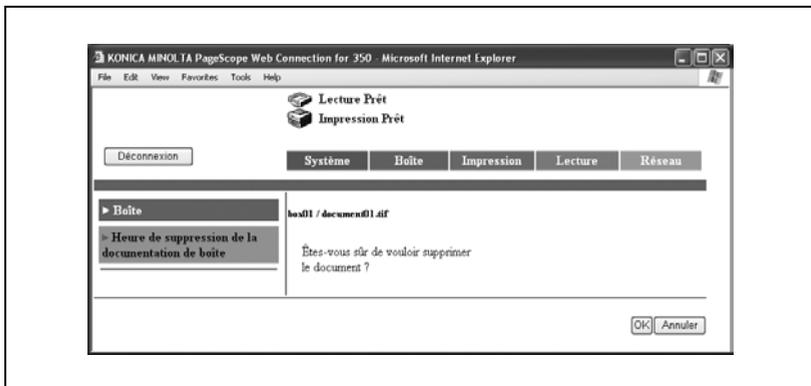
- 1 Connexion au mode administrateur.
- 2 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 3 Cliquez sur [Boîte].
- 4 Cliquez sur la boîte qui contient le document enregistré pour sélectionner la boîte.



- 5 Sélectionnez le document à supprimer et cliquez ensuite sur [Suppression document].
- Pour supprimer tous les documents dans la boîte, cliquez sur [Supprimer tous les documents].

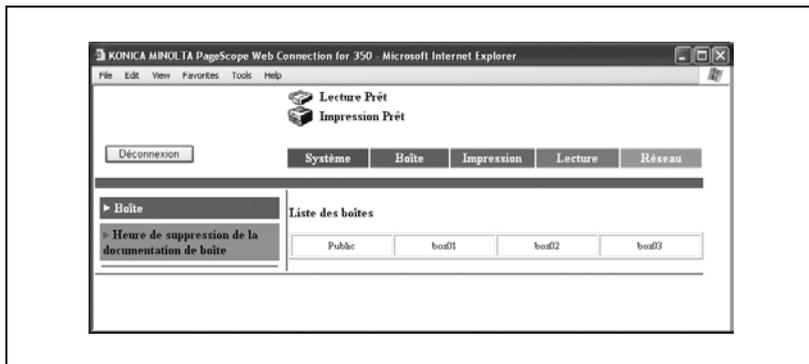


- 6 Confirmez le message qui s'affiche et cliquez sur [OK].

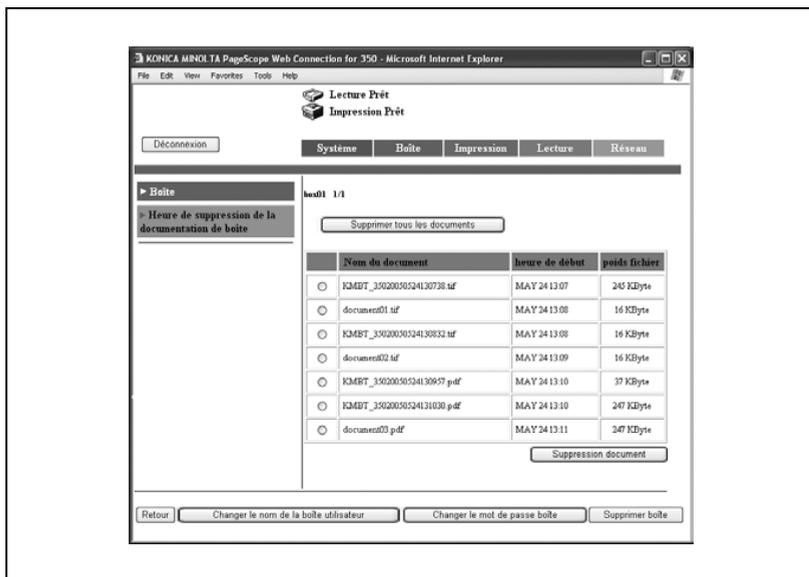


Changer le nom d'une boîte utilisateur

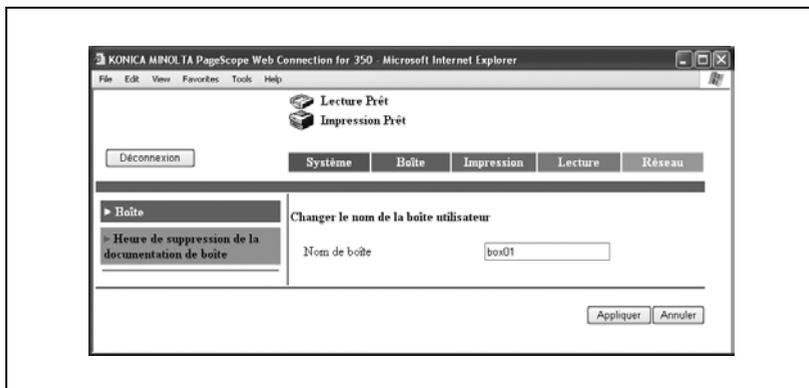
- 1 Connexion au mode administrateur.
- 2 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 3 Cliquez sur [Boîte].
- 4 Cliquez sur la boîte pour la sélectionner.



- 5 Cliquez sur [Changer le nom de la boîte utilisateur].

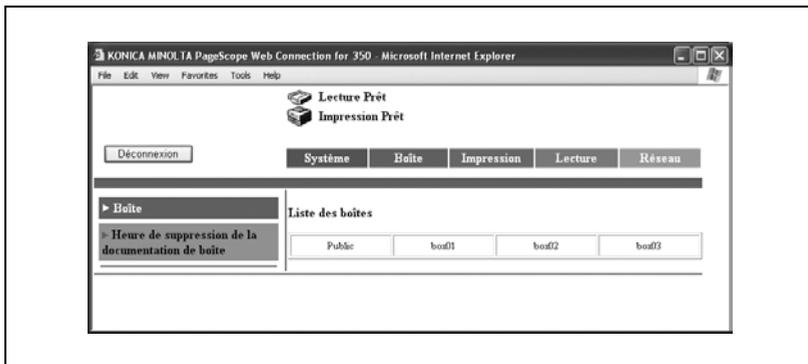


- 6 Tapez le nouveau nom de la boîte et cliquez sur [Appliquer].

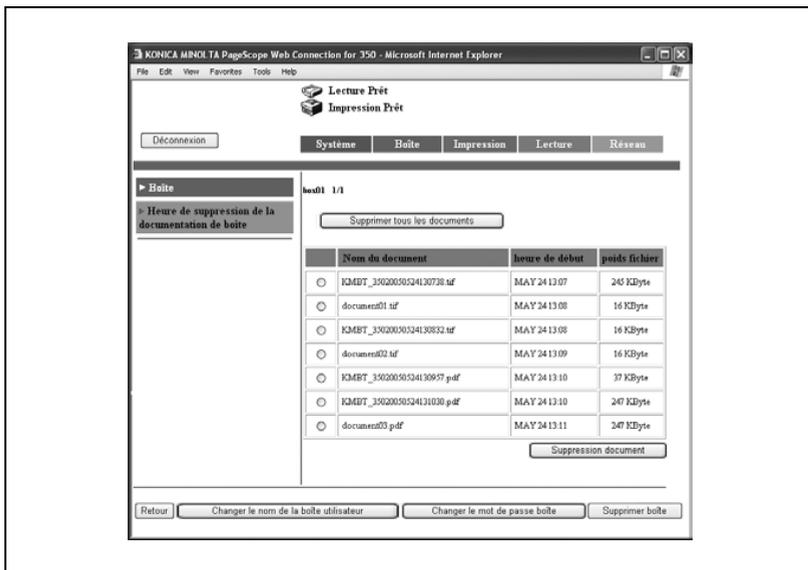


Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur

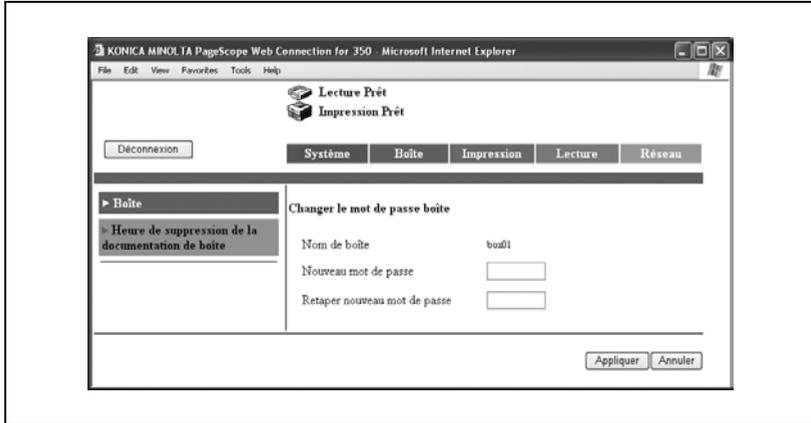
- 1 Connexion au mode administrateur.
- 2 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 3 Cliquez sur [Boîte].
- 4 Cliquez sur la boîte pour la sélectionner.



- 5 Cliquez sur [Changer le mot de passe boîte].

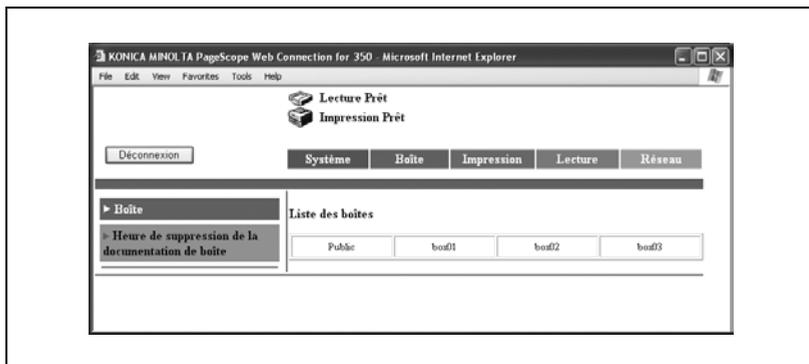


- 6 Tapez le nouveau mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].
- Pour confirmation, tapez le mot de passe une deuxième fois.

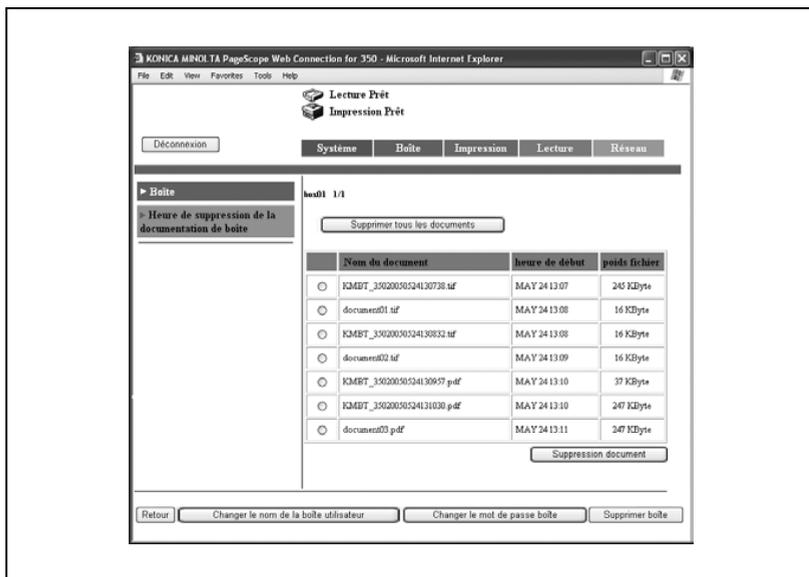


Supprimer une boîte utilisateur

- 1 Connexion au mode administrateur.
- 2 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 3 Cliquez sur [Boîte].
- 4 Cliquez sur la boîte à supprimer pour la sélectionner.

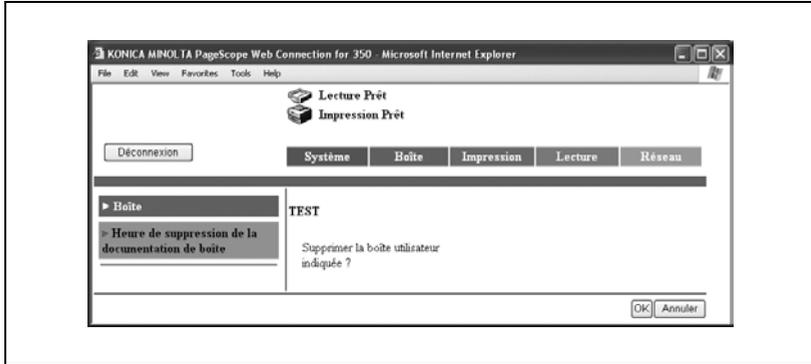


- 5 Cliquez sur [Supprimer boîte].



6 Confirmez le message qui s'affiche et cliquez sur [OK].

La boîte est supprimée. Si une erreur survient pendant l'exécution d'une de ces opérations.

**Remarque**

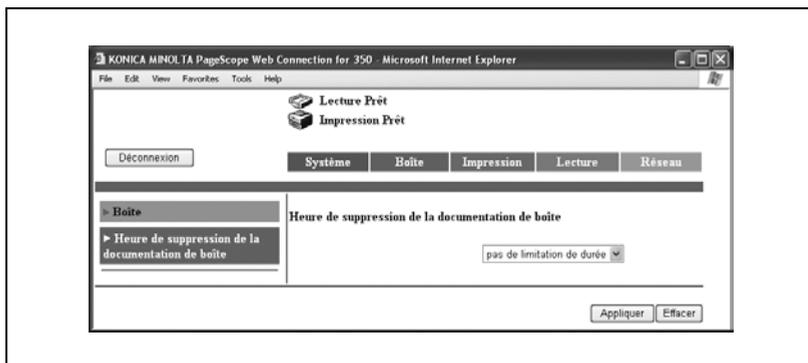
Quand vous supprimez une boîte, tous les documents enregistrés dans la boîte sont également supprimés.

Spécifier la durée avant suppression d'un document

Un document enregistré dans une boîte est automatiquement supprimé après expiration d'un laps de temps défini. Vous pouvez spécifier la durée du laps de temps avant suppression du document.

Vous pouvez régler la durée du laps de temps sur “pas de limitation de durée”, 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours, 5 jours, 6 jours ou 7 jours.

- 1 Connexion au mode administrateur.
- 2 Cliquez sur l'onglet Boîte.
- 3 Cliquez sur [Heure de suppression de la documentation de boîte].
- 4 Sélectionnez la durée du laps de temps avant suppression du document et cliquez sur [Appliquer].



A large, bold, black number '5' is centered within a gray square. The square is positioned to the left of the word 'Annexe'.

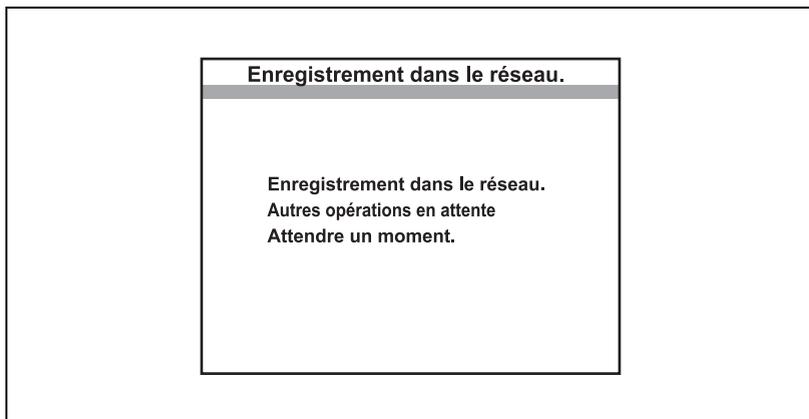
Annexe

5 Annexe

5.1 Messages d'erreur

A l'apparition d'un certain écran

Si l'écran suivant apparaît, procéder à l'opération décrite ci-dessous.



L'administrateur est connecté sur l'appareil à partir d'un ordinateur du réseau. Attendez que l'administrateur ait terminé son opération et se soit déconnecté.

Si l'administrateur quitte le navigateur sans se déconnecter, l'administrateur doit se connecter à nouveau avant de se déconnecter.

Codes d'erreur

Si une erreur survient pendant l'exécution d'une opération, un code d'erreur s'affiche sur l'écran de Liste des tâches ou dans un rapport. Procédez aux opérations décrites ci-dessous.

Code d'erreur	Origine	Remède
EF09CD	La mémoire est pleine.	Augmentez la mémoire de l'appareil ou modifiez les paramètres de numérisation.
EE09CE	Le disque dur est plein.	Supprimez les documents inutiles sur le disque dur et essayez de nouveau d'effectuer l'envoi.
EF09D0	Le nom de fichier a été saisi avec des caractères interdits.	Tapez correctement le nom de fichier.
EF09D1	Impossible d'accéder à la boîte.	Assurez-vous que la boîte n'a pas été effacée.
EF09D2	La quantité de données dans la boîte spécifié a atteint la limite maximale autorisée.	Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 documents dans une seule boîte. Supprimez les documents inutiles dans la boîte et essayez de nouveau d'effectuer l'envoi.

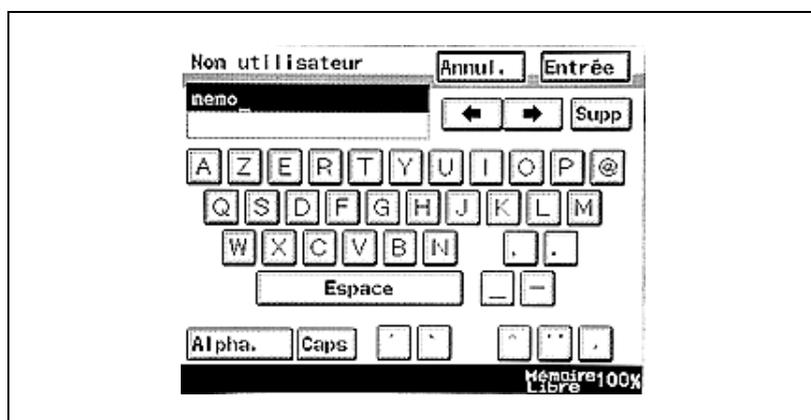
5.2 Saisir du texte

Cette section contient des détails relatifs à l'utilisation du clavier qui s'affiche sur l'écran tactile pour saisir les mots de passe et du texte pour enregistrer les destinataires une -touche. Vous pouvez aussi utiliser le clavier pour taper des chiffres.

La procédure suivante décrit comment saisir des caractères sur l'écran Nom d'utilisateur lors de l'enregistrement d'utilisateurs pour authentification.

Pour taper du texte

- Sur le clavier qui s'affiche, appuyez sur le bouton correspondant au caractère désiré.



- Vous pouvez aussi taper des chiffres avec le clavier.
- Pour taper des caractères en majuscules, appuyez sur [Caps].
- Pour annuler le mode majuscule, appuyez de nouveau sur [Caps].



Remarque

Pour annuler le texte saisi, appuyez sur [Annul.].

Pour effacer tout le texte saisi, appuyez sur la touche [C] (correction).



Détails

Pour passer des lettres aux symboles, appuyez sur le bouton de changement de mode de saisie.

Pour changer un caractère dans le texte saisi, appuyez sur [←] et [→] pour déplacer le curseur sur le caractère à corriger, appuyez sur [Supp] et tapez la lettre ou le chiffre désiré.

Liste des caractères disponibles

Alphanumeric characters / symbols	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz { } (Space) ! " # \$ % & ' () + , - . / : ; < = > ? @ [_ { } * ~ 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
---	--

5.3 Glossaire

Terme	Définition
BMP	Abréviation pour Bitmap. Un format de fichier pour sauvegarder les données d'image qui utilise l'extension .bmp. Généralement utilisé sur les plates-formes Windows. Vous pouvez spécifier l'intensité de couleur de monochrome (2 valeurs) à couleur (16 777 216 couleurs). Généralement, les images ne sont pas comprimées lors de la sauvegarde.
Demi-teinte	Méthode consistant à produire les zones claires et foncées d'une image par le biais de points noirs et blancs de tailles variables
Densité	Une indication de la quantité de noircissement dans l'image.
Désinstaller	Supprimer un logiciel installé sur un ordinateur
Disque dur	Périphérique de stockage grande capacité pour sauvegarder des données. Les données peuvent être sauvegardées même en cas de mise hors tension.
DPI (dpi)	Abréviation pour Dots Per Inch. (points par pouce). Une résolution utilisée par les imprimantes et les scanners. Indique combien de points par pouce sont représentés dans une image. Plus la valeur est élevée, plus la résolution est importante.
Ethernet	Norme de ligne de transmission LAN
Extension de fichier	Les caractères ajoutés au nom de fichier pour différencier les formats de fichier. L'extension de fichier est ajoutée après un point, par exemple, ".bmp" ou ".jpg".
Fréquence d'écran	Indique la densité des points utilisés pour créer l'image
Gradation	Les niveaux clairs et foncés d'une image. Plus le nombre augmente, plus la reproduction des variations de luminosité est douce.
Installer	Installer du matériel, des systèmes d'exploitation, des applications, des pilotes d'imprimante sur un ordinateur.
Juxtaposition	Méthode consistant à n'utiliser que du blanc et du noir pour créer l'illusion de différentes ombres de gris. Le processus est plus simple qu'avec diffusion d'erreur, mais certaines irrégularités peuvent survenir.
LAN	Abréviation pour Local Area Network. C'est un réseau qui connecte des ordinateurs sur le même étage, dans le même bâtiment, dans les bâtiments avoisinants.
LDAP	Abréviation pour Lightweight Directory Access Protocol. Sur un réseau TCP/IP, comme Internet ou un réseau Intranet, ce protocole sert à accéder à une base de données de gestion des informations d'environnement et des adresses électroniques des utilisateurs du réseau.
Mémoire	Périphérique de stockage pour sauvegarder temporairement les données. Lors de la mise hors tension, les données peuvent être effacées ou non.
Navigateur Internet	Logiciel tel que Internet Explorer et Netscape Navigator d'affichage de pages Internet
Niveaux de gris	Forme d'expression d'une image monochrome utilisant les informations de gradation du noir et du blanc

Terme	Définition
Numérisation	L'opération de numérisation du scanner permet de lire une image pendant que la rangée de capteurs d'image se déplace progressivement. Le sens dans lequel les capteurs d'image se déplacent s'appelle le sens de lecture principal et le sens dans lequel les capteurs d'image sont disposés s'appelle le sens de lecture verticale.
Octet	Unité d'information (quantité de données) sur un ordinateur ou une imprimante. Configurée pour que 1 octet corresponde à 8 bits.
OS	Abréviation pour Operating System (système d'exploitation). Logiciel de base contrôlant le système d'un ordinateur.
Par défaut	Les paramètres d'origine. Les paramètres premièrement sélectionnés lors de la mise sous tension de l'appareil ou les premiers paramètres spécifiés lors de la sélection de la fonction.
PDF	Abréviation de Portable Document Format. Un document formaté électroniquement et utilisant l'extension .pdf. Sur base du format PostScript, vous pouvez utiliser le logiciel gratuit Adobe Reader pour afficher des documents.
Pilote	Logiciel fonctionnant comme passerelle entre un ordinateur et un périphérique.
Pixel	Un pixel d'image. La plus petite unité d'image.
PPI	Abréviation pour Pixels Per Inch (pixels par pouce). Unité de mesure pour la définition, particulièrement pour les écrans et les scanners. Cette mesure indique le nombre de pixels d'image contenus dans 1 pouce.
Réglage de la densité	La fonction qui règle les tonalités chromatiques d'un périphérique de sortie, comme une imprimante ou un écran
Résolution	Affiche la possibilité de reproduire correctement les détails des images et des documents imprimés.
TCP/IP	Abréviation de Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Le protocole standard par défaut utilisé par Internet et utilisant des adresses IP pour identifier chaque périphérique réseau.
TIFF	Abréviation de Tagged Image File Format. L'un des formats de fichier pour enregistrer les données image. (L'extension de fichier est ".tif".) En fonction du tag indiquant le type de données, les informations de différents formats d'image peuvent être enregistrés dans une seule donnée d'image.
TIFF plusieurs pages	Un seul fichier TIFF contenant plusieurs pages
TIFF simple page	Un seul fichier TIFF ne contenant qu'une seule page
Travail d'impression	Demande d'impression émise par un ordinateur vers un périphérique d'impression

5.4 Index

Numerique

1-Touche3-6, 4-4, 4-5

2en13-5, 3-17

A

Authentification

Utilisateur3-3, 4-23

B

Boîte2-3, 4-4, 4-5

Boîte Doc classifié2-4

Boîte Epreuve imprimée2-4

Boîte Sur HDD2-4

C

Cache4-28

Changer le nom de la boîte
utilisateur4-45, 4-53

Changer les mots
de passe4-47, 4-55

Code Administrateur4-13

Codes d'erreur5-4

Compte Département3-3, 4-23

Copier des destinataires
1-Touche4-12

Créer des boîtes utilisateur4-39

D

Densité3-4, 3-10

Destinataire de
notification email3-24

Délai de suppression des
documents dans les
boîtes4-4, 4-59

E

Effacer3-33, 3-44, 3-55

Effacer tout3-35, 3-46, 3-59

Emiss. R/V3-18

Emission R/V 3-5

Enr. dans boîte
utilis. imprim. 3-29

Enreg. dans
boîte utilisateur 3-29

Enregistrer des destinataires
1-Touche 4-29, 4-33

Epreuve imprimée 3-37

I

Impression groupée 3-57

Impression sécurisée
..... 3-48, 3-50, 4-13, 4-21

Index 4-31

L

Laps de temps pendant
lequel les données d'épreuve
imprimée sont enregistrées ... 3-39

Logiciel SW 4-3, 4-16

M

Méthode de codage 4-5, 4-30

MH 4-5, 4-30

MMR 4-5, 4-30

Mode Administrateur 4-26

Modifier/supprimer un
destinataire 1-Touche 4-11

N

Nom de boîte 4-29

Nom de destination 4-5, 4-29

Nom du fichier 3-5, 3-22

Notification email 3-5

P

Param. sens original 3-4, 3-12

Param. TX horloge 3-5, 3-20

Paramètres de réseau 2-6

PDF 4-5, 4-29

Priorité EM 3-5, 3-19

Public 2-3

R

Rapport EM 3-5, 3-14, 3-26

Réduction/Zone 3-4

Résolution 3-8

S

Scan vers disque dur 2-5, 3-6

Suppression document 4-43

Suppri. 4-51

Supprimer boîte 4-49, 4-57

Sur HDD 3-29, 3-31

T

Tampon 3-5, 3-21

Téléchargement ... 3-27, 4-4, 4-41

TIFF 4-29

TIFF plusieurs pages 4-5, 4-29

TIFF simple page 4-5, 4-29

Type d'original 3-4, 3-8

Type de fichier 4-5

Type fichier 4-29