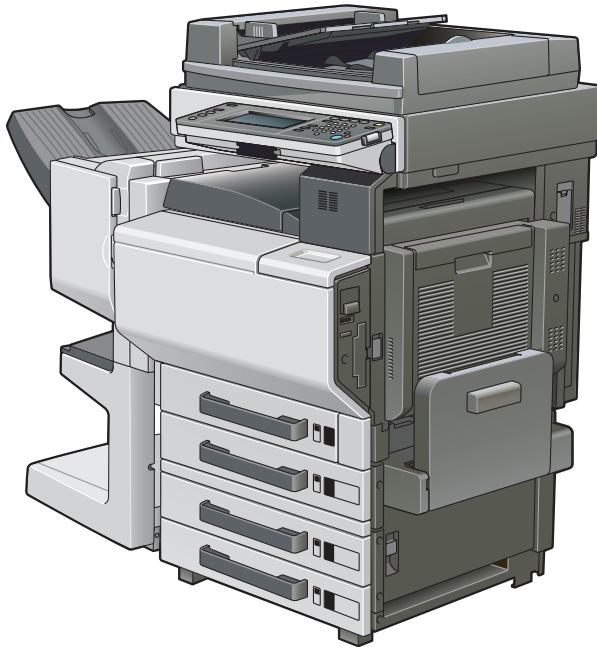




KONICA MINOLTA

# **bizhub C351**

**Opérations Boîte**



The essentials of imaging





**X**

**Introduction**



---

# Introduction

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

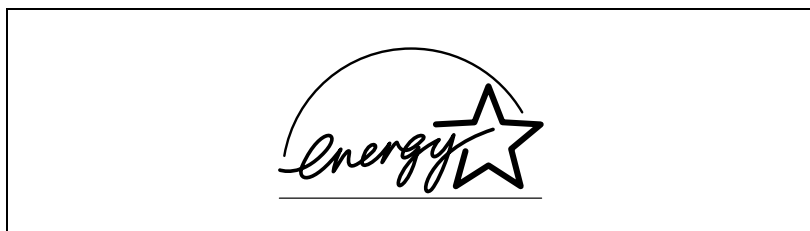
Ce manuel contient des détails sur les opérations nécessaires pour utiliser les fonctions de boîte du bizhub C351 et les précautions à respecter quant à leur utilisation. Lisez attentivement ce manuel avant d'utiliser ces fonctions.

En cas d'installation de logiciels (comme PageScope Job Spooler) autres que ceux décrits dans ce manuel, les données enregistrées dans une boîte peuvent être récupérées sur un ordinateur sur le réseau. Pour plus de détails, consulter le manuel de chaque logiciel.

Après avoir lu ce manuel, conservez-le dans son support.

Afin de garantir l'utilisation correcte et en toute sécurité de cette machine, lisez attentivement les "précautions d'installation et de fonctionnement" du manuel C351 [Opérations de copie] avant d'utiliser la machine.

## Energy Star®



En tant que partenaires ENERGY STAR®, nous avons pu déterminer que cet appareil satisfait les 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.

## 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.

Cette machine et PageScope Box Operator s'appuient en partie sur les travaux du Groupe Indépendant JPEG.

Compact-VJE  
Copyright 1986-2003 VACS Corp.

RC4<sup>®</sup> est une marque déposée ou une marque de fabrique de RSA Security Inc. aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

RSA<sup>®</sup> 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](mailto: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](mailto:eay@crypt-Soft.com)). This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

*Original SSLeay License*

Copyright © 1995-1998 Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)) All rights reserved. This package is an SSL implementation written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto: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](mailto: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 routines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgment:

“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.



---

# Sommaire

## Introduction

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Energy Star®</b> .....                             | <b>x-3</b>  |
| Définition d'un produit ENERGY STAR® .....            | x-3         |
| <b>Marques commerciales et marques déposées</b> ..... | <b>x-4</b>  |
| <b>Sommaire</b> .....                                 | <b>x-7</b>  |
| <b>A propos de ce manuel</b> .....                    | <b>x-14</b> |
| Structure du manuel .....                             | x-14        |
| Notation .....  | x-14        |
| <b>Explication des conventions</b> .....              | <b>x-16</b> |
| Recommandations de sécurité .....                     | x-16        |
| Séquence d'actions .....                              | x-17        |
| Astuces .....   | x-17        |
| Repères de texte spéciaux .....                       | x-17        |
| <b>Manuels</b> .....                                  | <b>x-18</b> |
| Manuel [Opérations de copie] .....                    | x-18        |
| Manuel [Opérations de Scanner réseau] .....           | x-18        |
| Manuel [Opérations de boîte] <ce manuel> .....        | x-18        |
| Manuel [Opérations d'affichage large] .....           | x-18        |
| Manuel [Opérations de télécopie] .....                | x-18        |
| Manuel [Opérations d'impression] .....                | x-18        |
| Guide rapide [Opérations d'impression] .....          | x-19        |
| <b>Configuration CD-ROM</b> .....                     | <b>x-20</b> |

## 1 Présentation des fonctions de boîte

|   |            |
|---|------------|
| <b>1.1 Fonctions de boîte</b> .....                         | <b>1-3</b> |
| Types de boîtes .....                                       | 1-4        |
| <b>1.2 Fonctions de boîte disponibles</b> .....             | <b>1-5</b> |
| Enregistrer des documents .....                             | 1-5        |
| Déplacer/Copier des documents .....                         | 1-5        |
| Renommer un document .....                                  | 1-5        |
| Supprimer un document .....                                 | 1-5        |
| Modifier les paramètres .....                               | 1-5        |
| Imprimer un document .....                                  | 1-6        |
| Transmettre un document .....                               | 1-6        |
| Faxer un document .....                                     | 1-6        |
| Vérifier un document à partir de l'ordinateur .....         | 1-6        |
| Gérer les documents de boîte à partir de l'ordinateur ..... | 1-6        |

- 1.3 Spécifier les paramètres d'utilisation des fonctions de boîte .....1-7**
  - Enregistrer et spécifier les paramètres pour les boîtes .....1-7

## **2 Enregistrer des documents**

- 2.1 Informations sur l'enregistrement de documents .....2-3**
  - Authentification Utilisateur .....2-3
  - Enregistrer des boîtes .....2-5
  - Nommer des documents .....2-5
- 2.2 Enregistrer des copies dans des boîtes .....2-6**
  - Paramètres que vous pouvez enregistrer et modifier .....2-6
  - Enregistrer des documents de copie .....2-7
- 2.3 Enregistrer des fax envoyés/reçus dans des boîtes .....2-10**
  - En cas de réception de fax .....2-10
  - En cas d'envoi de fax .....2-10
  - Utiliser une destination de boîte .....2-10
  - Pour enregistrer des données dans une destination de boîte .....2-11
  - Pour enregistrer des données dans la boîte spécifiée .....2-14
- 2.4 Enregistrer des numérisations dans des boîtes .....2-18**
  - Utiliser une destination de boîte .....2-18
  - Pour enregistrer des données dans une destination de boîte .....2-19
  - Pour enregistrer des données dans la boîte spécifiée .....2-21

## **3 Imprimer un document à partir d'une boîte utilisateur publique / privée**

- 3.1 Afficher l'écran Mode boîte .....3-3**
  - Voir les documents enregistrés dans des boîtes .....3-3
  - Chercher un nom de boîte .....3-5
- 3.2 Supprimer des données de document .....3-6**
  - Pour supprimer des données .....3-6
- 3.3 Renommer le document .....3-7**
  - Pour renommer le document .....3-7
- 3.4 Déplacer les données de document .....3-8**
  - Pour déplacer un document .....3-8
- 3.5 Copier des données de document .....3-10**
  - Pour copier un document .....3-10
- 3.6 Imprimer des données de document .....3-12**
  - Pour imprimer un document .....3-13
  - Pour changer le nombre de copies .....3-14
  - Pour spécifier l'impression recto/recto-verso .....3-14
  - Spécifier les paramètres de finition .....3-15

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
|            | Pour spécifier les réglages Finition .....                                      | 3-15        |
|            | Pour relier les copies au centre<br>(Fonction "Agrafage & pliage") .....        | 3-17        |
|            | Ajouter des pages de couverture<br>(Fonction "Mode Couverture") .....           | 3-18        |
|            | Pour spécifier les paramètres de couverture .....                               | 3-19        |
|            | Ajouter une marge de reliure .....  | 3-21        |
|            | Pour spécifier les paramètres de finition .....                                 | 3-21        |
|            | Imprimer des numéros de distribution<br>(Fonction "Numéros Distribut.") .....   | 3-22        |
|            | Pour spécifier la fonction "Numéros Distribut." .....                           | 3-23        |
| <b>3.7</b> | <b>Imprimer une épreuve .....</b>   | <b>3-24</b> |
|            | Pour imprimer une épreuve .....   | 3-24        |
| <b>3.8</b> | <b>Impression combinée .....</b>  | <b>3-26</b> |
|            | Pour imprimer un document .....   | 3-27        |
|            | Pour changer le nombre de copies .....  | 3-29        |
|            | Pour spécifier l'impression recto/recto-verso .....                             | 3-29        |
|            | Spécifier les paramètres de finition .....                                      | 3-30        |
|            | Pour spécifier les réglages Finition .....                                      | 3-30        |
|            | Pour relier les copies au centre<br>(Fonction "Agrafage & pliage") .....        | 3-32        |
|            | Ajouter une marge de reliure .....  | 3-33        |
|            | Pour spécifier les paramètres de marge de page .....                            | 3-33        |
|            | Imprimer des numéros de distribution<br>(Fonction "Numéros Distribution") ..... | 3-34        |
|            | Pour spécifier la fonction "Numéros Distribut." .....                           | 3-35        |

## 4 Acheminer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée

|            |   |            |
|------------|---|------------|
| <b>4.1</b> | <b>Modifier les données de document .....</b>                             | <b>4-3</b> |
| <b>4.2</b> | <b>Acheminer .....</b>  | <b>4-4</b> |
|            | Types d'acheminement .....  | 4-4        |
|            | Méthodes d'émission .....   | 4-4        |
|            | Paramètres disponibles .....  | 4-5        |
|            | Pour acheminer des données .....  | 4-5        |
| <b>4.3</b> | <b>Spécifier des destinations .....</b>                                   | <b>4-7</b> |
|            | Pour spécifier un programme en tant que destination .....                 | 4-7        |
|            | Pour sélectionner une destination dans un groupe .....                    | 4-9        |
|            | Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses .....         | 4-11       |
|            | Rechercher une destination .....  | 4-13       |
|            | Pour spécifier directement l'adresse électronique<br>de destination ..... | 4-14       |
|            | Spécifier directement une destination FTP .....                           | 4-16       |



|  |      |
|--|------|
| Pour spécifier directement une destination FTP ..... | 4-17 |
| Spécifier directement une destination SMB .....      | 4-19 |
| Pour spécifier directement une destination SMB ..... | 4-19 |

|   |             |
|---|-------------|
| <b>4.4 Vérifier les paramètres avant l'acheminement .....</b> | <b>4-21</b> |
| Vérifier les informations du document .....                   | 4-21        |
| Pour vérifier les informations .....                          | 4-21        |
| Spécifier le format du fichier .....                          | 4-23        |
| Pour spécifier le format de fichier .....                     | 4-24        |

## 5 Faxer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée

|   |             |
|---|-------------|
| <b>5.1 Modifier les données de document .....</b>                   | <b>5-3</b>  |
| <b>5.2 Faxer .....</b>  | <b>5-4</b>  |
| Méthodes de spécification de la destination .....                   | 5-4         |
| Paramètres disponibles .....  | 5-4         |
| Pour faxer des données .....  | 5-5         |
| <b>5.3 Spécifier des destinations .....</b>                         | <b>5-6</b>  |
| Pour spécifier un programme en tant que destination .....           | 5-6         |
| Pour sélectionner une destination dans un groupe .....              | 5-8         |
| Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses .....   | 5-10        |
| Spécifier directement une destination de fax (Saisie directe) ..... | 5-12        |
| <b>5.4 Vérifier les paramètres avant de faxer .....</b>             | <b>5-14</b> |
| Vérifier les informations du document .....                         | 5-14        |
| Pour vérifier les informations .....                                | 5-14        |
| Spécifier les paramètres d'émission .....                           | 5-15        |

## 6 Imprimer des documents à partir d'une boîte utilisateur système

|  |             |
|--|-------------|
| <b>6.1 Boîte bulletin Board .....</b>        | <b>6-3</b>  |
| Pour imprimer un document .....              | 6-3         |
| Pour supprimer un document .....             | 6-5         |
| <b>6.2 Boîte Relève Émission .....</b>       | <b>6-7</b>  |
| Pour imprimer un document .....              | 6-7         |
| Pour supprimer un document .....             | 6-8         |
| <b>6.3 Boîte réception mémoire .....</b>     | <b>6-9</b>  |
| Pour imprimer un document .....              | 6-9         |
| Pour supprimer un document .....             | 6-10        |
| Pour imprimer une épreuve .....              | 6-11        |
| <b>6.4 Boîte Document Sécurisé .....</b>     | <b>6-12</b> |
| Pour imprimer un document confidentiel ..... | 6-12        |

---

## 7 Importer des images depuis des boîtes

|   |             |
|---|-------------|
| <b>7.1 Fonctions et environnement d'exploitation</b>  | <b>7-3</b>  |
| Fonctions   | 7-3         |
| Environnement   | 7-4         |
| <b>7.2 Installer le pilote HDD TWAIN</b>  | <b>7-5</b>  |
| Pour installer le logiciel  | 7-5         |
| <b>7.3 Importer des images</b>  | <b>7-6</b>  |
| Pour importer des images  | 7-6         |
| Avec Authentification utilisateur   | 7-8         |
| Avec Compte département   | 7-9         |
| Affichages de la fenêtre principale   | 7-10        |
| Affichage sous forme de liste   | 7-10        |
| Affichage sous forme de miniature   | 7-11        |
| Paramètres de fenêtre principale  | 7-12        |
| Spécifier les paramètres à partir de la boîte de dialogue Paramètres (Onglet Numériser)                 | 7-14        |
| Spécifier les paramètres à partir de la boîte de dialogue Paramètres (Onglet Mise en valeur de l'image) | 7-15        |
| <b>7.4 Sélectionner des périphériques de numérisation</b>   | <b>7-16</b> |
| Pour sélectionner un périphérique   | 7-16        |
| <b>7.5 Enregistrer de nouveaux périphériques de numérisation</b>  | <b>7-18</b> |
| Enregistrer des périphériques   | 7-18        |
| Pour enregistrer un périphérique  | 7-19        |
| Contrôler les informations d'authentification   | 7-22        |
| <b>7.6 Changer la boîte numérisée</b>   | <b>7-23</b> |
| Pour changer de boîte numérisée   | 7-23        |

## 8 Utiliser PageScope Box Operator

|  |             |
|--|-------------|
| <b>8.1 Utiliser PageScope Box Operator</b>         | <b>8-3</b>  |
| Environnement                                      | 8-3         |
| <b>8.2 Connexion à la machine (contrôleur MFP)</b> | <b>8-4</b>  |
| Pour se connecter à une boîte sur la machine       | 8-4         |
| Pour voir l'état de la connexion                   | 8-9         |
| Pour se connecter à une autre boîte                | 8-11        |
| Pour se déconnecter d'un périphérique              | 8-14        |
| Pour enregistrer une connexion                     | 8-15        |
| Pour supprimer une connexion                       | 8-17        |
| <b>8.3 Afficher des documents</b>                  | <b>8-19</b> |
| Afficher des icônes de document                    | 8-19        |
| Afficher les détails de document                   | 8-20        |
| Afficher les miniatures de document                | 8-21        |

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
|            | Vérifier les informations .....                               | 8-22        |
|            | Afficher les documents dans une fenêtre distincte .....       | 8-23        |
|            | Pour afficher un document .....                               | 8-24        |
| <b>8.4</b> | <b>Gérer les documents .....</b>                              | <b>8-25</b> |
|            | Pour ouvrir le document dans une application spécifique ..... | 8-25        |
|            | Pour renommer le document .....                               | 8-25        |
|            | Pour enregistrer un document sur l'ordinateur .....           | 8-27        |
|            | Pour supprimer un document .....                              | 8-29        |
|            | Pour enregistrer un document au format compact PDF .....      | 8-30        |
|            | Pour imprimer un document .....                               | 8-32        |
| <b>8.5</b> | <b>Autres opérations .....</b>                                | <b>8-34</b> |
|            | Définir les paramètres du fichier cache .....                 | 8-34        |
|            | Pour spécifier les paramètres des fichiers cache .....        | 8-36        |
|            | Pour spécifier les paramètres des fichiers temporaires .....  | 8-37        |
|            | Options .....   | 8-39        |
|            | Pour spécifier les paramètres .....                           | 8-39        |

## 9 Paramètres du panneau de contrôle

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| <b>9.1</b> | <b>Spécifier les paramètres du panneau de contrôle .....</b>                    | <b>9-3</b>  |
|            | Paramètres du Mode Utilitaires .....  | 9-3         |
| <b>9.2</b> | <b>Enregistrer des boîtes .....</b>   | <b>9-4</b>  |
|            | Administrateurs .....   | 9-4         |
|            | Enregistrer des boîtes utilisateur publiques/privées .....                      | 9-5         |
|            | Pour enregistrer une boîte .....  | 9-6         |
|            | Enregistrer des boîtes utilisateur bulletin board .....                         | 9-9         |
|            | Pour enregistrer une boîte .....  | 9-9         |
| <b>9.3</b> | <b>Afficher l'écran Réglage administrateur .....</b>                            | <b>9-12</b> |
|            | Pour afficher l'écran Réglage administrateur .....                              | 9-12        |
| <b>9.4</b> | <b>Spécifier les paramètres d'administrateur de boîte .....</b>                 | <b>9-14</b> |
|            | Pour spécifier le paramètre<br>"Boîte Utilisateur Réglage Admin." .....         | 9-15        |
| <b>9.5</b> | <b>Spécifier les paramètres de sécurité .....</b>                               | <b>9-17</b> |
|            | Pour spécifier l'écrasement des données<br>enregistrées sur le disque dur ..... | 9-17        |
| <b>9.6</b> | <b>Spécifier les paramètres de réglage du disque dur .....</b>                  | <b>9-18</b> |
|            | Pour vérifier l'espace du disque dur .....                                      | 9-18        |
|            | Pour supprimer des boîtes non utilisées .....                                   | 9-19        |
|            | Pour supprimer les documents confidentiels .....                                | 9-20        |
|            | Pour écraser toutes les données .....   | 9-21        |
|            | Pour définir le mot de passe d'accès au disque dur .....                        | 9-23        |

---

## 10 Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

|   |              |
|---|--------------|
| <b>10.1 Paramètres que vous pouvez définir avec PageScope Web Connection 10-3</b> |              |
| Mode Utilisateur .....  | 10-3         |
| Mode Administrateur .....   | 10-4         |
| <b>10.2 Utiliser PageScope Web Connection .....</b>                               | <b>10-5</b>  |
| Configuration requise .....   | 10-5         |
| Accéder à PageScope Web Connection .....  | 10-5         |
| Structure des pages .....   | 10-6         |
| Pour se connecter en mode administrateur .....                                    | 10-8         |
| Cache du navigateur Internet .....  | 10-10        |
| Pour Internet Explorer .....  | 10-10        |
| Pour Netscape .....   | 10-10        |
| <b>10.3 Onglet Boîte (Mode Utilisateur) .....</b>                                 | <b>10-11</b> |
| Liste des boîtes .....  | 10-11        |
| Liste des fichiers .....  | 10-12        |
| Créer boîte .....   | 10-13        |
| Administrateur de boîte .....   | 10-14        |
| <b>10.4 Onglet Boîte (Mode Administrateur) .....</b>                              | <b>10-15</b> |
| Supprimer boîte .....   | 10-15        |
| Réinitialiser le mot de passe de boîte .....                                      | 10-16        |
| Paramètres administrateur de la boîte .....                                       | 10-17        |
| <b>10.5 Onglet Réseau (Mode Administrateur) .....</b>                             | <b>10-18</b> |
| Authentification – Déconnexion Auto .....   | 10-18        |

## 11 Annexe

|   |              |
|---|--------------|
| <b>11.1 Liste des messages d'erreur .....</b> | <b>11-3</b>  |
| <b>11.2 Saisir du texte .....</b>             | <b>11-4</b>  |
| Pour taper du texte .....                     | 11-7         |
| Liste des caractères disponibles .....        | 11-7         |
| <b>11.3 Glossaire .....</b>                   | <b>11-8</b>  |
| <b>11.4 Index .....</b>                       | <b>11-12</b> |

## A propos de ce manuel

Ce manuel couvre les fonctions de boîte du bizhub C351.

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 programmes d'application, veuillez vous référer aux manuels respectifs.

### Structure du manuel

Ce manuel comprend les chapitre suivants.

Chapitre 1 Présentation des fonctions de boîte

Chapitre 2 Enregistrer des documents

Chapitre 3 Imprimer un document à partir d'une boîte utilisateur publique / privée

Chapitre 4 Acheminer un document à partir d'une boîte utilisateur publique / privée

Chapitre 5 Faxer un document à partir d'une boîte utilisateur publique / privée

Chapitre 6 Imprimer des documents à partir d'une boîte utilisateur système

Chapitre 7 Importer des images depuis des boîtes

Chapitre 8 Utiliser PageScope Box Operator

Chapitre 9 Paramètres du panneau de contrôle

Chapitre 10 Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

Chapitre 11 Annexe

### Notation

| Nom de produit           | Notation dans le manuel |
|--------------------------|-------------------------|
| bizhub C351              | Cette machine, C351     |
| 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              |



---

| Nom de produit   | Notation dans le manuel  |
|--|--|
| Quand les systèmes d'exploitation ci-dessus sont mentionnés ensemble | Windows 98/Me<br>Windows NT 4.0/2000/XP<br>Windows 95/98/Me/NT 4.0/2000/XP |

## 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 de la machine.

---



## **ATTENTION**

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

→ Observer toutes les mises en garde afin de prévenir toute blessure et garantir l'utilisation correcte de la machine.

---

## 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.
- ?** Le texte formaté dans ce style offre une assistance supplémentaire.
  - Le texte ainsi formaté décrit l'action permettant d'obtenir le résultat escompté.

Une illustration insérée ici montre les opérations à effectuer.

## Astuces



...

### Remarque

*Le texte mis en évidence de cette manière contient des informations utiles et des astuces pour garantir l'utilisation en toute sécurité de la machine.*



...

### 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 [Stop]

Les noms des touches du panneau de contrôle sont illustrées comme ci-dessus.

## REGLAGE MACHINE

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

## Manuels

Les manuels suivants ont été préparés pour cette machine.

### **Manuel [Opérations de 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 [Opérations de Scanner réseau]**

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

- Consulter ce manuel 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.

### **Manuel [Opérations de boîte] <ce manuel>**

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation pour utiliser les boîtes.

- Consulter ce manuel pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation et d'utilisation des boîtes sur le disque dur.

### **Manuel [Opérations d'affichage large]**

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation et d'utilisation des fonctions de copie en mode Affichage large.

- Consulter ce manuel pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation en mode Affichage large.

### **Manuel [Opérations de télécopie]**

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation pour l'envoi de fax et de fax Internet.

- Consulter ce manuel pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation des fonctions de fax quand le kit fax est installé.

### **Manuel [Opérations d'impression]**

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

- Pour plus de détails sur les fonctions d'impression, voir le manuel (fichier PDF) sur le CD-ROM.

---



## **Guide rapide [Opérations d'impression]**

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

- Consulter ce guide rapide pour les procédures d'exploitation de base des fonctions d'impression.



---

## Configuration CD-ROM

Les CD-ROM fournis sont les suivants :

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

Chaque CD-ROM contient des pilotes d'imprimante (pour Windows et pour Macintosh) et des utilitaires ainsi que des polices d'écran et de la documentation, tels que les manuels et les communiqués 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 du dossier EN (anglais).



## **Présentation des fonctions de boîte**





# 1 Présentation des fonctions de boîte

## 1.1 Fonctions de boîte

Les fonctions de boîte permettent de sauvegarder des données de document sur le disque dur interne de la machine pour les imprimer ultérieurement. Les documents que vous pouvez sauvegarder sont les données numérisées pour la copie, les télécopies reçues et les données numérisées enregistrées. Pour enregistrer des données dans une boîte, créez la boîte et enregistrez les données dans la boîte indiquée.

Les données enregistrées peuvent être imprimées, envoyées par courrier électronique, transférées sur un site FTP ou envoyées à un ordinateur. Si vous utilisez les fonctions de boîte, vous pouvez aisément numériser les documents plusieurs fois et enregistrer les données sur différents ordinateurs.

## Types de boîtes

Il existe différents types de boîtes pour différentes utilisations. Avec cette machine, vous pouvez créer 1000 boîtes. Les numéros attribués aux boîtes peuvent être compris entre 1 et 999 999 999.

- Boîtes utilisateur publiques/privées  
Vous pouvez spécifier deux types de boîtes utilisateur : “Publique” et “Privée”. Les boîtes utilisateur publiques peuvent être utilisées par tous les utilisateurs. L'accès aux boîtes peut être contrôlé en indiquant un mot de passe pour la boîte. Les boîtes utilisateur privées peuvent être utilisées par certaines personnes. Si des paramètres d'identification ont été définis, l'accès à la boîte n'est autorisé qu'aux utilisateurs connectés.
- Boîtes utilisateur système  
Ce sont des boîtes qui étaient déjà définies lors de l'achat de la machine. Il existe quatre types de boîtes utilisateur système.

| Nom de boîte                   | Description  |
|--------------------------------|--|
| Boîte bulletin                 | Vous pouvez enregistrer des documents dans cette boîte qui peut être utilisée comme un bulletin. Vous pouvez créer jusqu'à 10 boîtes supplémentaires à l'intérieur d'une boîte bulletin.   |
| Boîte émission relève          | Vous pouvez enregistrer les données dans cette boîte pour relever les émissions.   |
| Boîte réception mémoire oblig. | Vous pouvez enregistrer des données dans cette boîte lorsqu'une réception mémoire obligatoire a été définie. Quand vous recevez un fax que vous ne voulez pas imprimer, vous pouvez l'enregistrer et l'imprimer quand vous le désirez. |
| Boîte Document Sécurisé        | Cette boîte permet d'enregistrer des documents confidentiels. Il faut saisir un mot de passe pour accéder au document. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 200 documents.  |

## 1.2 Fonctions de boîte disponibles

### Enregistrer des documents

Les copies effectuées sur cette machine, les télécopies envoyées et les données de documents numérisés peuvent toutes être enregistrées dans des boîtes. Pour plus de détails sur chaque fonction, consulter les pages indiquées ci-dessous.

Pour les données de copie, voir “Enregistrer des copies dans des boîtes” à la page 2-6.

Pour les télécopies envoyées/reçues, voir “Enregistrer des fax envoyés/reçus dans des boîtes” à la page 2-10.

Pour les données numérisées, voir “Enregistrer des numérisations dans des boîtes” à la page 2-18.

### Déplacer/Copier des documents

Vous pouvez déplacer ou copier les données de document d’une boîte à une autre. Pour plus de détails, voir “Déplacer les données de document” à la page 3-8 et “Copier des données de document” à la page 3-10.

### Renommer un document

Vous pouvez changer le nom des données d’un document. Pour plus de détails, voir “Renommer le document” à la page 3-7.

### Supprimer un document

Vous pouvez supprimer les données déjà imprimées ou dont vous n’avez plus besoin. Pour plus de détails, voir “Supprimer des données de document” à la page 3-6.

### Modifier les paramètres

Avant d’imprimer les données d’un document, vous pouvez indiquer des paramètres, tels que les paramètres de finition, la position de reliure et s’il faut ajouter une page de couverture ou non. Pour plus de détails, voir “Imprimer des données de document” à la page 3-12.

## **Imprimer un document**

Vous pouvez imprimer les données de document enregistrées en mode Copie. Vous pouvez imprimer chaque document séparément ou sélectionner jusqu'à 10 documents pour les imprimer ensemble. Cela s'appelle "l'impression combinée".

Pour plus de détails sur l'impression, voir "Imprimer des données de document" à la page 3-12. Pour plus de détails sur l'impression combinée, voir "Impression combinée" à la page 3-26.

## **Transmettre un document**

Les données de document enregistrées en mode Numérisation peuvent être envoyées en fichier joint à un courrier électronique ou vers un site FTP ou le dossier partagé d'un ordinateur.

Pour plus de détails, voir "Acheminer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée" à la page 4-3.

## **Faxer un document**

Les données de document enregistrées en mode Fax peuvent être envoyées sous forme de fax.

Pour plus de détails, voir "Faxer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée" à la page 5-3.

## **Vérifier un document à partir de l'ordinateur**

À partir d'une application informatique, vous pouvez numériser des données de document enregistrées dans des boîtes.

Pour plus de détails, voir "Importer des images depuis des boîtes" à la page 7-3.

## **Gérer les documents de boîte à partir de l'ordinateur**

Vous pouvez accéder aux boîtes de cette machine à partir d'un ordinateur sur le réseau afin de gérer les données de document.

Pour plus de détails, voir "Utiliser PageScope Box Operator" à la page 8-3.

## 1.3 Spécifier les paramètres d'utilisation des fonctions de boîte

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

### Enregistrer et spécifier les paramètres pour les boîtes

Enregistrer les boîtes où seront sauvegardées les données.

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 enregistrer et spécifier les paramètres pour les destinataires, voir les chapitres suivants.*

*"Enregistrer des boîtes" à la page 9-4*

*"Onglet Boîte (Mode Utilisateur)" à la page 10-11*





**Enregistrer des  
documents**





## 2 Enregistrer des documents

### 2.1 Informations sur l'enregistrement de documents

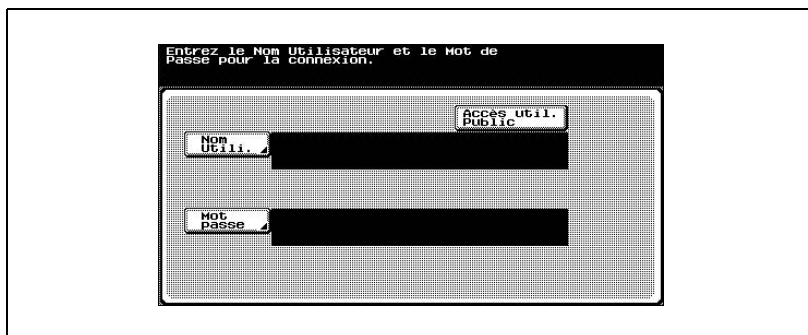
Ne jamais oublier les points suivants avant d'enregistrer des documents.

#### 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.

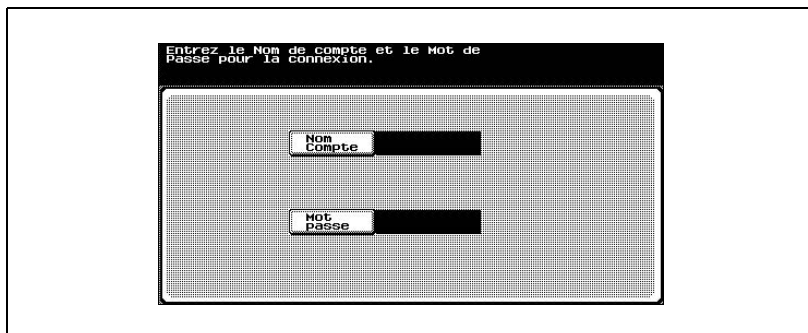
Avec Authentification utilisateur

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



Avec Compte département

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



**Remarque**

*Avec Authentification utilisateur, les seules boîtes affichées sont celles accessibles par l'utilisateur connecté.*

*Avec Suivi de compte, toutes les boîtes son considérées comme des boîtes partagées.*

## Enregistrer des boîtes

Avant de pouvoir enregistrer des données de document, il faut créer une boîte pour y enregistrer les données.

Vous pouvez créer jusqu'à 1000 boîtes.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 200 documents dans une seule boîte.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 9 000 pages dans toutes les boîtes.

Vous pouvez enregistrer jusqu'à 3000 documents dans toutes les boîtes.

Il y a des boîtes utilisateur publiques qui peuvent être utilisées par plus d'une personne et des boîtes utilisateur privées qui ne peuvent être utilisées que par une seule personne. Pour plus de détails sur l'enregistrement de boîtes, voir "Enregistrer des boîtes" à la page 9-4 and "Onglet Boîte (Mode Utilisateur)" à la page 10-11.

## Nommer des documents

Vous pouvez donner un nom aux données de document enregistrées.

- Les noms peuvent comporter 30 caractères maximum.
- Vous pouvez aussi modifier les noms après les avoir enregistrés.
- Vous pouvez spécifier les noms quand les données sont enregistrées ; toutefois, si les données sont enregistrées sans avoir indiqué un nom, un nom prédéfini sera affecté.
- Les noms sont créés en combinant les éléments suivants.  
À titre d'exemple, le nom de document "CKMBT\_C35104102315230" est décrit.

| Élément     | Description  |
|-------------|--|
| C           | Cette lettre indique le mode actif lors de l'enregistrement du document.<br>C : Copie<br>F : Fax<br>S : Numérisation<br>P : Impression   |
| KMBT_C351   | Représente le nom du périphérique ayant numérisé les données. La valeur par défaut est "KMBT_C351". Vous pouvez remplacer ce nom par le paramètre "Adresse machine saisie" sur l'écran Administrateur/Paramètres machine en mode administrateur. Vous pouvez spécifier un nom de 10 caractères max.  |
| 04102315230 | Indique l'année (deux derniers chiffres), le mois, le jour, l'heure et les minutes de numérisation des données. Le dernier chiffre est le numéro de série si le document fait partie d'une série de numérisations.   |
| _0001       | Indique la page lors de la numérisation de données multi-pages. Ce numéro n'apparaît pas sur l'écran Nom de document ; cependant, il est automatiquement ajouté comme partie intégrante du nom lors du transfert du fichier. Ajoutez cette partie du nom conformément aux conditions d'appellation du serveur censé recevoir les fichiers, par exemple, lors d'envoi de données par FTP. |

| Élément | Description   |
|---------|---|
| .JPG    | C'est l'extension du format de données spécifié. Ces caractères n'apparaissent pas sur l'écran Nom de document ; cependant, ils sont automatiquement ajoutés comme partie intégrante du nom lors du transfert du fichier. |

## 2.2 Enregistrer des copies dans des boîtes

### Paramètres que vous pouvez enregistrer et modifier

Parmi les diverses fonctions que vous pouvez spécifier avant d'effectuer des copies, il existe des fonctions dont les paramètres peuvent être enregistrés et certaines fonctions qui ne peuvent pas être enregistrées mais qui peuvent être définies en cas d'impression. Les fonctions dont les paramètres peuvent être enregistrés et celles dont les paramètres ne peuvent pas l'être sont énumérées ci-dessous.

| Type de fonction              | Fonction                               | Peut être enregistrée | Peut être définie lors de l'impression |
|-------------------------------|--|-----------------------|--|
| Paramètres de base de l'écran | Nombre de copies                       | ×                     | ○                                      |
|                               | Sélection du bac d'alimentation papier | ○                     | ×                                      |
|                               | Sélection du réceptacle                | ○                     | ×                                      |
|                               | Couleur                                | ○                     | ×                                      |
|                               | Papier                                 | ○                     | ×                                      |
|                               | Zoom                                   | ○                     | ×                                      |
|                               | Recto/ Rect-verso                      | ○                     | ○                                      |
|                               | Pliage et Agrafage                     | ○                     | ○                                      |
|                               | Tri/Groupe                             | ○                     | ○                                      |
| Originaux combinés            | Perforation                            | ○                     | ○                                      |
|                               | Agrafage                               | ○                     | ○                                      |
| Qualité/Densité               | Originaux Combine                      | ○                     | ×                                      |
|                               | Type d'original                        | ○                     | ×                                      |
|                               | Densité                                | ○                     | ×                                      |
| Application                   | Suppression Arrière-plan               | ○                     | ×                                      |
|                               | Insertion Feuille/Couverture/ Chapitre | ○                     | ×                                      |
|                               | Modifier couleur                       | ○                     | ×                                      |
|                               | Finition                               | ×                     | ○                                      |
|                               | Couverture                             | ○                     | ○                                      |
|                               | Numérotation des jeux                  | ○                     | ○                                      |



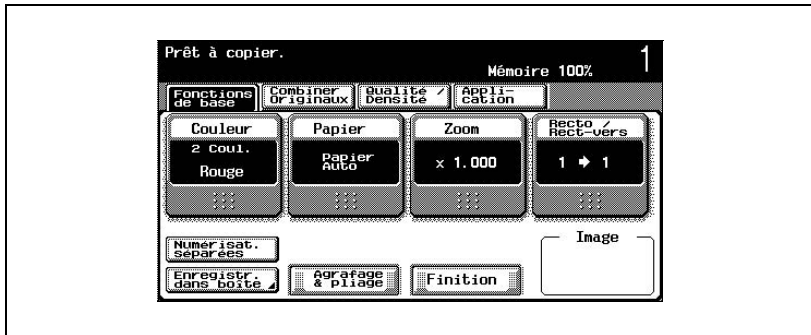
#### Remarque

*Les documents enregistrés dans une boîte avec les paramètres Couverture, Multi-Images ou Intercalaire transparent définis ne peuvent pas être combinés ni imprimés.*

## Enregistrer des documents de copie

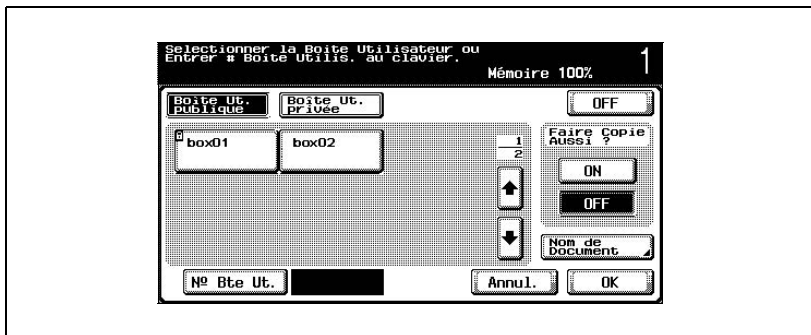
La procédure suivante décrit comment enregistrer un document dans une boîte.

- 1 Appuyez sur la touche [Copie] du panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Enregistrer dans boîte].



Un écran s'affiche pour sélectionner une boîte.

- 3 Sélectionnez la boîte où les données doivent être enregistrées. Sélectionnez l'onglet contenant la boîte où doivent être enregistrées les données, puis appuyez sur le bouton correspondant à la boîte. Pour spécifier un numéro de boîte, appuyez sur [N° Bte Ut.] et tapez le numéro de la boîte.

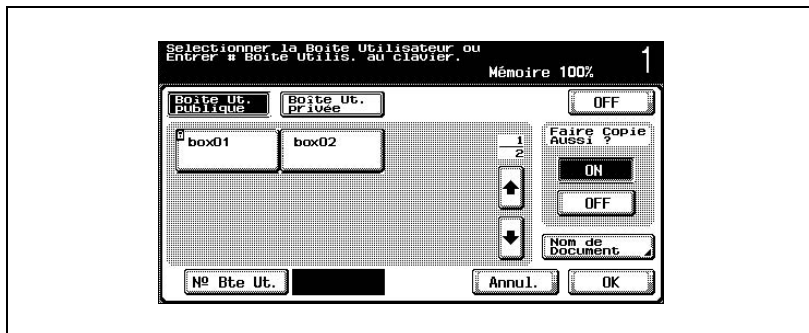


Le bouton de la boîte choisie apparaît sélectionné.

? Un mot de passe est-il requis pour enregistrer les données ?

→ Ce n'est pas nécessaire de saisir le mot de passe lors de l'enregistrement des données, même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte.

- 4 Décidez s'il faut aussi imprimer une copie ou non quand les données seront enregistrées. Pour imprimer une copie, appuyez sur [Oui] sous "Faire Copie Aussi ?".

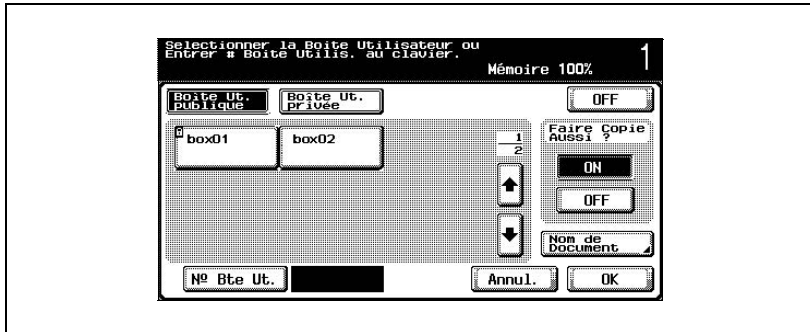


- 5 Cochez le nom du document à enregistrer. Appuyez sur [Nom de Document].
- 6 Le nom par défaut apparaît à côté du "Nom de Document".



- Pour modifier le nom, appuyez sur [Suppri.] jusqu'à ce que les caractères soient effacés et tapez le nouveau nom.
  - Pour effacer tout le texte, appuyez sur la touche [C] (correction).
- 7 Après avoir saisi le nom, appuyez sur [OK].

- 8 Appuyez sur [OK]. L'écran Mode Copie apparaît de nouveau.



Si la fonction a été définie, [Enregistrer dans Boîte Utilisateur] sera coché.

- 9 Spécifiez les réglages de copie nécessaires.
- 10 Chargez le document dans l'introducteur/retourneur automatique de document ou placez-le sur la vitre d'exposition.
- 11 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.
- Si "ON" sous "Faire Copie Aussi ?" était coché, le document numérisé est copié et les données de document sont enregistrées dans la boîte indiquée.
  - Si "OFF" sous "Faire Copie Aussi ?" était coché, les données du document numérisé sont enregistrées dans la boîte indiquée.



#### Remarque

*Pour plus de détails sur les paramètres de copie, consulter le Guide utilisateur C351 [Opérations de copie].*

*Pour plus de détails sur l'impression du document enregistré, voir "Imprimer un document à partir d'une boîte utilisateur publique / privée" à la page 3-3.*



## 2.3 Enregistrer des fax envoyés/reçus dans des boîtes

### En cas de réception de fax

Lors de la réception de fax, les données sont enregistrées dans les boîtes suivantes en fonction de l'état du fax et des paramètres de l'expéditeur.

| Destination d'enregistrement     | Description   |
|----------------------------------|---|
| Boîte Utilisateur Bulletin Board | Enregistre des documents utilisés pour le bulletin.   |
| Boîte Réception Mémoire RX       | Les documents réceptionnés peuvent être systématiquement enregistrés dans la mémoire pour être imprimés ultérieurement.<br>La liste des documents réceptionnés est appelée boîte réception mémoire obligatoire. |

### En cas d'envoi de fax

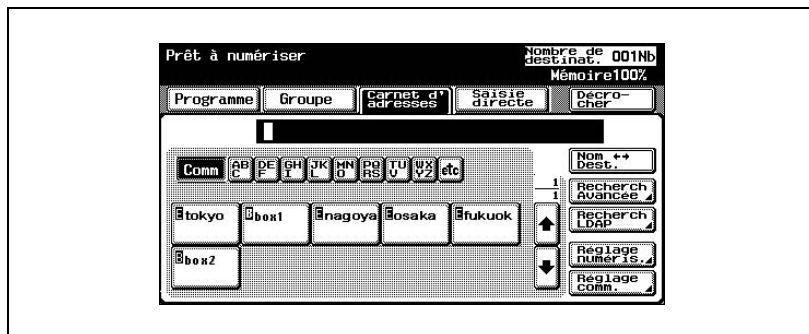
Une boîte peut être considérée comme une destination lors de l'envoi de fax. Vous pouvez enregistrer des boîtes en tant que destinations dans le carnet d'adresses à partir du mode Utilitaires ou spécifier une boîte en utilisant l'onglet Saisie directe lors de l'envoi du fax.

La procédure suivante décrit comment spécifier une boîte en tant que destination et comment utiliser l'onglet Saisie directe.

### Utiliser une destination de boîte

Une destination où une boîte a été enregistrée s'appelle une "destination de boîte".

Les destinations de boîte sont enregistrées sur l'onglet Carnet d'adresses et sont identifiées par un "B" sur leurs boutons.



La procédure suivante décrit comment enregistrer des données dans une destination de boîte spécifiée pré-enregistrée.



### Remarque

*Si vous utilisez une destination de boîte, le document est automatiquement enregistré sous le nom par défaut.*

*Pour indiquer si les repères indiquant le type de destination doivent être affichés ou non, appuyez sur [2 Réglage Utilisateur] sur l'écran Utilitaires, puis sur [2 Réglage Affichage], puis sur [2 Ecran Numérisation Réglage par défaut] et enfin spécifiez un réglage pour le paramètre "Affichage Symbole Type d'Adresse". Pour plus de détails, consulter le Manuel du C351 [Opérations de copie].*

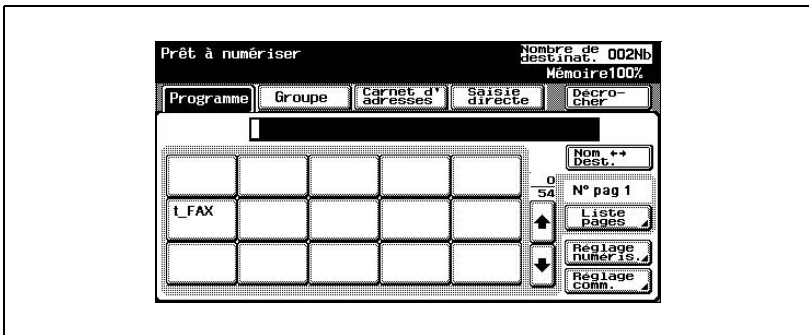


### Remarque

*Les destinations de fax sont indiquées par "A" et les destinations e-mail sont indiquées par "E".*

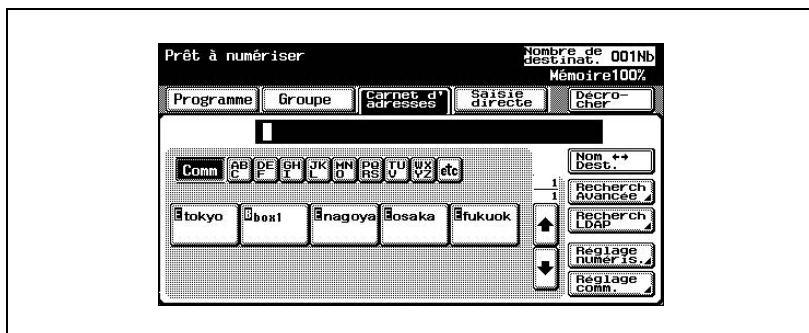
## Pour enregistrer des données dans une destination de boîte

- 1 Appuyez sur la touche [Fax] du panneau de contrôle.  
L'écran Mode Fax apparaît.
- 2 Appuyez sur [Carnet d'adresses].  
Les destinations enregistrées apparaissent.



- 3 Appuyez sur le bouton de la boîte dans la quelle les données doivent être enregistrées.

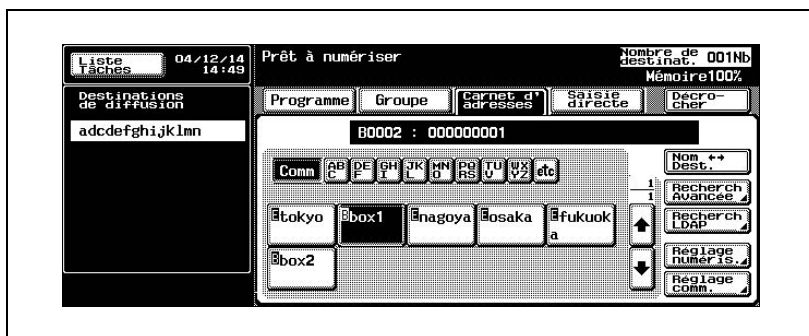
La destination apparaît sous “Destinations de diffusion”.



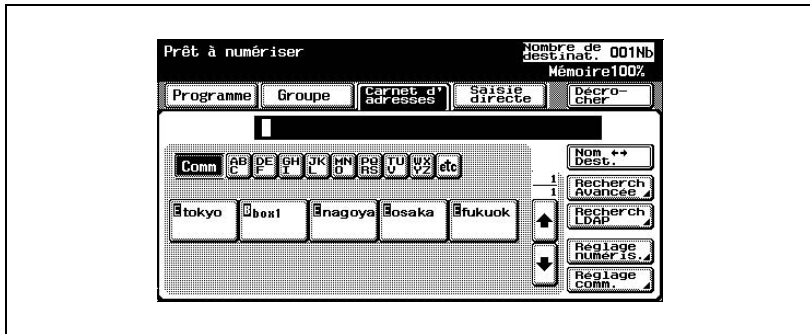
? Pourquoi [Recherche LDAP] ne s'affiche-t-il pas sur l'onglet Carnet d'adresses ?

→ Si le paramètre “Saisie manuelle de la destination” de l'écran Détails Sécurité (affiché en appuyant sur [0 Paramètre Sécurité] sur l'écran de réglage administrateur) est réglé sur “Interdit”, [Recherche LDAP] n'apparaît pas sur l'onglet Carnet d'adresses.

- 4 Pour alterner l'affichage du nom de la boîte enregistrée et celui du numéro de boîte, appuyez sur [Nom <->Dest.].



- 5 Pour envoyer simultanément le fax, appuyez sur le bouton de la destination.



? Un mot de passe est-il requis pour enregistrer les données ?

→ Ce n'est pas nécessaire de saisir le mot de passe lors de l'enregistrement des données, même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte.

- 6 Spécifiez les paramètres d'émission nécessaires ainsi que les paramètres de numérisation.
- 7 Chargez le document dans l'introducteur/retourneur automatique de documents ou placez-le sur la vitre d'exposition.
- 8 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

Le document est numérisé et les données du document sont enregistrées.

Si vous devez également envoyer un fax vers une destination, le fax sera envoyé.



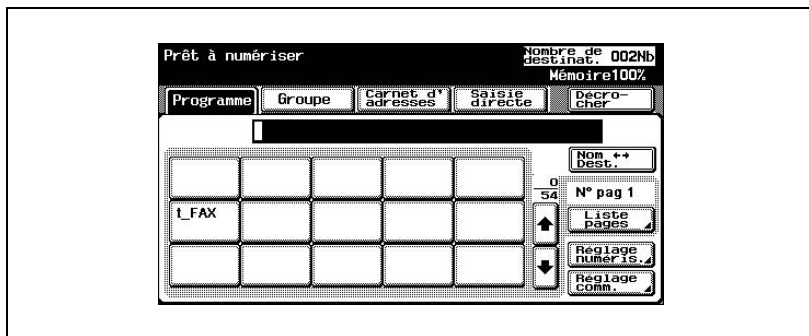
### Détails

*Pour plus de détails sur les paramètres d'émission et les paramètres de numérisation, consulter le manuel du C351 [Opérations de télécopie].*

## Pour enregistrer des données dans la boîte spécifiée

Le fait de spécifier la boîte dans laquelle les données doivent être directement enregistrées à partir du panneau de contrôle s'appelle "Saisie directe".

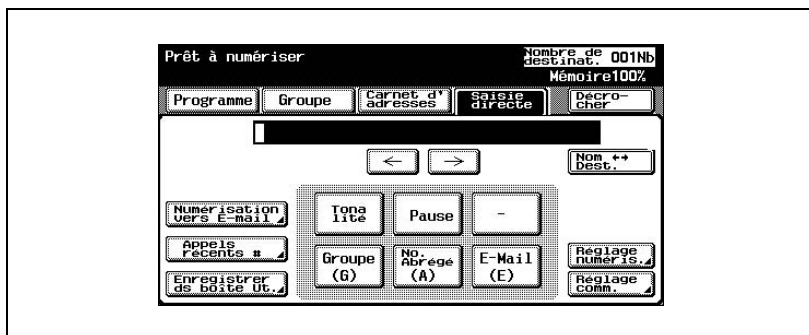
- 1 Appuyez sur la touche [Fax] du panneau de contrôle.
- 2 Appuyez sur [Saisie directe].



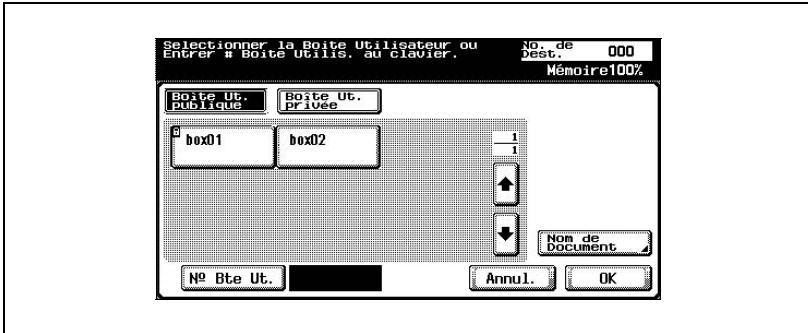
- ? Pourquoi l'onglet Saisie directe ne s'affiche-t-il pas ?  
 → Si le paramètre "Saisie manuelle de la destination" de l'écran Détails Sécurité (affiché en appuyant sur [0 Paramètre Sécurité] sur l'écran de réglage administrateur) est réglé sur "Interdit", l'onglet Saisie directe ne s'affiche pas.

- 3 Appuyez sur [Enregistrer ds Boîte Ut.].

Un écran s'affiche pour sélectionner une boîte.

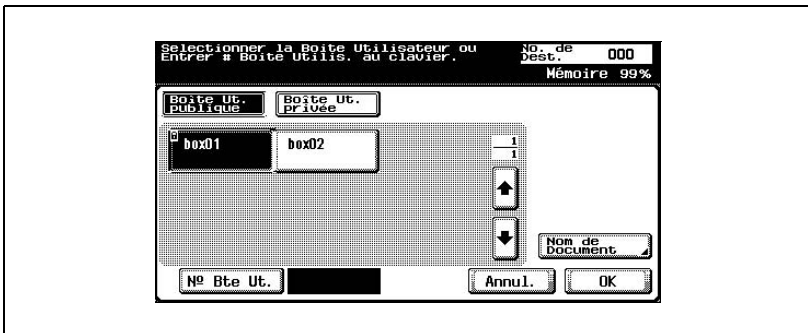


- 4 Sélectionnez la boîte où les données doivent être enregistrées. Sélectionnez l'onglet contenant la boîte où doivent être enregistrées les données, puis appuyez sur le bouton correspondant à la boîte. Pour spécifier un numéro de boîte, appuyez sur [N° Bte Ut.] et tapez le numéro de la boîte.



Le bouton de la boîte choisie apparaît sélectionné.

- 5 Cochez le nom du document à enregistrer. Appuyez sur [Nom de Document].



- 6 Le nom par défaut apparaît à côté du “Nom de Document”.

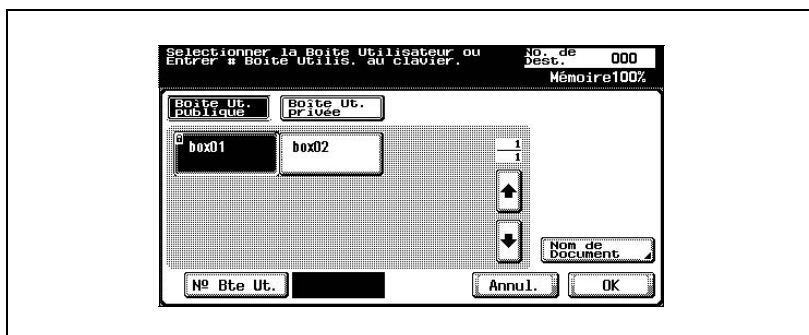


- Pour modifier le nom, appuyez sur [Supprimer] jusqu'à ce que les caractères soient effacés et tapez le nouveau nom.
- Pour effacer tout le texte, appuyez sur la touche [C] (correction).

- 7 Après avoir saisi le nom, appuyez sur [OK].

- 8 Appuyez sur [OK].

L'onglet Saisie directe s'affiche de nouveau. Le numéro de la boîte spécifiée s'affiche sous “Destinations de diffusion”.



- 9 Spécifiez les paramètres d'émission nécessaires.
- 10 Chargez le document dans l'introducteur/retourneur automatique de document ou placez-le sur la vitre d'exposition.
- 11 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

**Détails**

*Pour plus de détails sur l'envoi de fax, consulter le Manuel C351 [Opérations de télécopie].*



## 2.4 Enregistrer des numérisations dans des boîtes

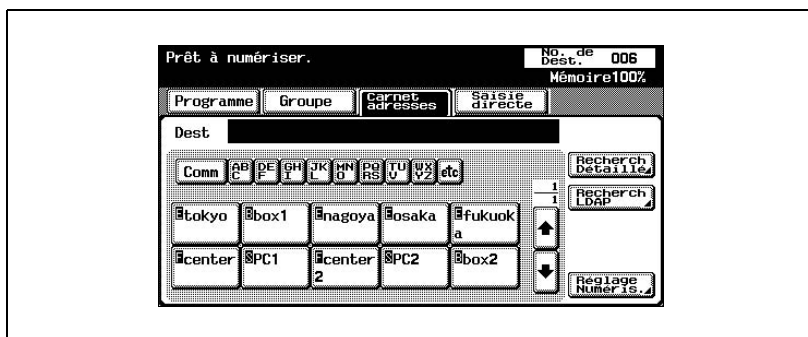
Vous pouvez enregistrer des images numérisées dans des boîtes. Les destinations de boîte peuvent être enregistrées dans le carnet d'adresses ou vous pouvez spécifier directement une destination de boîte.

La procédure suivante décrit comment spécifier une boîte en tant que destination et comment utiliser l'onglet Saisie directe.

### Utiliser une destination de boîte

Une destination où une boîte a été enregistrée s'appelle une "destination de boîte".

Les destinations de boîte sont enregistrées sur l'onglet Carnet d'adresses et sont identifiées par "B" sur leurs boutons.



La procédure suivante décrit comment enregistrer des données dans une destination de boîte spécifiée pré-enregistrée.



### Remarque

*Si vous utilisez une destination de boîte, le document est automatiquement enregistré sous le nom par défaut.*

*Pour indiquer si les repères indiquant le type de destination doivent être affichés ou non, appuyez sur [2 Réglage Utilisateur] sur l'écran Utilitaires, puis sur [2 Réglage Affichage], puis sur [2 Ecran numérisation Réglage par défaut] et enfin spécifiez un réglage pour le paramètre "Affichage*

*Symbole Type d'Adresse". Pour plus de détails, consulter le Manuel du C351 [Opérations de copie].*

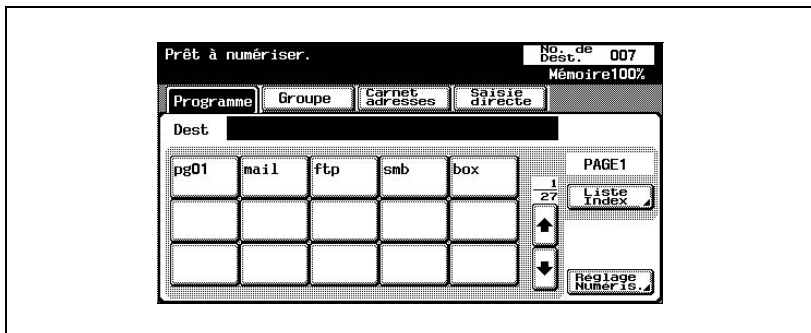


### Remarque

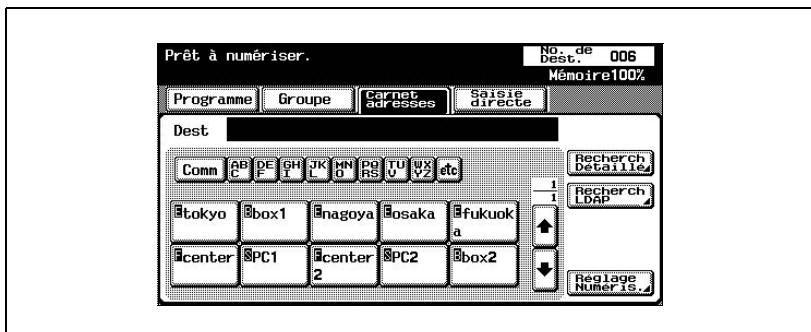
*Les destinations E-mail sont indiquées par "E", les destinations FTP sont indiquées par "F" et les destinations SMB sont indiquées par "S".*

### Pour enregistrer des données dans une destination de boîte

- 1 Appuyez sur la touche [Numérisation] du panneau de contrôle.  
L'écran Mode Numérisation apparaît.
- 2 Appuyez sur [Carnet d'adresses].  
Les destinations enregistrées apparaissent.



- 3 Appuyez sur le bouton de la boîte dans la quelle les données doivent être enregistrées.



? Pourquoi [Recherche LDAP] ne s'affiche-t-il pas sur l'onglet Carnet d'adresses ?

→ Si le paramètre "Saisie manuelle de la destination" de l'écran Détails Sécurité (affiché en appuyant sur [0 Paramètre Sécurité] sur l'écran de réglage administrateur) est réglé sur "Interdit", [Recherche LDAP] n'apparaît pas sur l'onglet Carnet d'adresses.

4 Spécifiez les paramètres de numérisation nécessaires.

5 Chargez le document dans l'introducteur/retourneur automatique de document ou placez-le sur la vitre d'exposition.

6 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

Le document est numérisé et les données du document sont enregistrées.



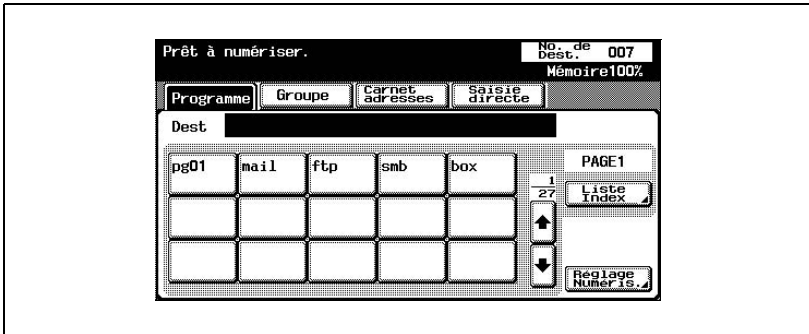
### Détails

*Pour plus de détails sur les paramètres de numérisation, consulter le manuel C351 [Opérations de Scanner Réseau].*

## Pour enregistrer des données dans la boîte spécifiée

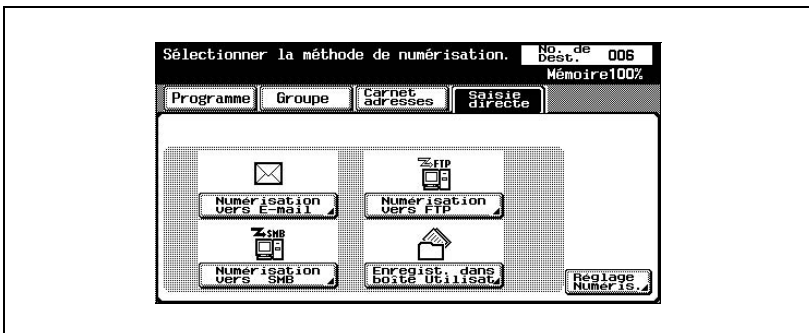
Le fait de spécifier la boîte dans laquelle les données doivent être directement enregistrées à partir du panneau de contrôle s'appelle "Saisie directe".

- 1 Appuyez sur la touche [Numérisation] du panneau de contrôle.  
L'écran Mode Numérisation apparaît.
- 2 Appuyez sur [Saisie directe].



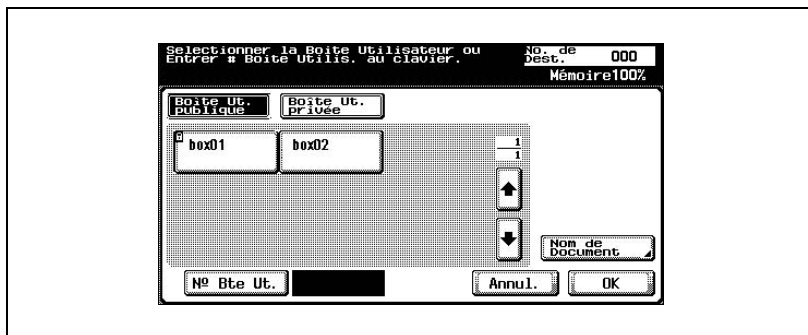
- ? Pourquoi l'onglet Saisie directe ne s'affiche-t-il pas ?  
 → Si le paramètre "Saisie manuelle de la destination" de l'écran Détails Sécurité (affiché en appuyant sur [0 Paramètre Sécurité] sur l'écran de réglage administrateur) est réglé sur "Interdit", l'onglet Saisie directe ne s'affiche pas.

- 3 Appuyez sur [Enregistr. dans boîte Utilisat].



Un écran s'affiche pour sélectionner une boîte.

- 4 Sélectionnez la boîte où les données doivent être enregistrées. Sélectionnez l'onglet contenant la boîte où doivent être enregistrées les données, puis appuyez sur le bouton correspondant à la boîte. Pour spécifier un numéro de boîte, appuyez sur [N° Bte Ut.] et tapez le numéro de la boîte.



Le bouton de la boîte choisie apparaît sélectionné.

- 5 Cochez le nom du document à enregistrer. Appuyez sur [Nom de Document].
- 6 Le nom par défaut apparaît à côté de "Nom de Document".

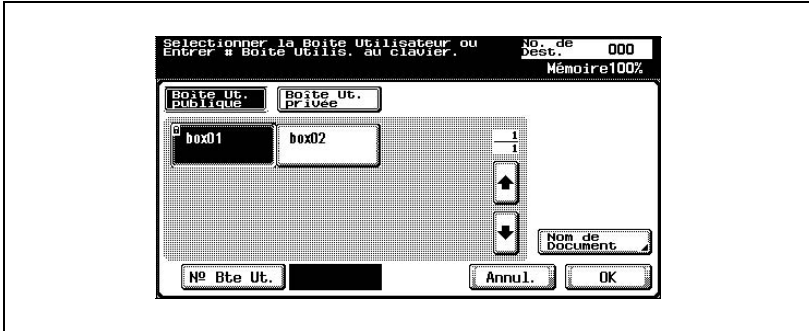


- Pour modifier le nom, appuyez sur [Supprimer] jusqu'à ce que les caractères soient effacés et tapez le nouveau nom.
- Pour effacer tout le texte, appuyez sur la touche [C] (correction).

- 7 Après avoir saisi le nom, appuyez sur [OK].

## 8 Appuyez sur [OK].

L'onglet Saisie directe s'affiche de nouveau. Le numéro de la boîte spécifiée s'affiche sous "Destinations de diffusion".



? Pourquoi le nom du document ne peut-il être modifié après être retourné à l'onglet Saisie directe ?

→ Pour modifier le nom de document après être retourné à l'onglet Saisie directe, appuyez sur [Nom de Document].

## 9 Spécifiez les paramètres d'émission nécessaires.

## 10 Chargez le document dans l'introducteur/retourneur automatique de document ou placez-le sur la vitre d'exposition.

## 11 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.



### Détails

*Pour plus de détails sur les paramètres de numérisation, consulter le manuel C351 [Opérations de Scanner Réseau].*

---



**Imprimer un document à  
partir d'une boîte  
utilisateur publique /  
privée**

---





## 3 Imprimer un document à partir d'une boîte utilisateur publique / privée

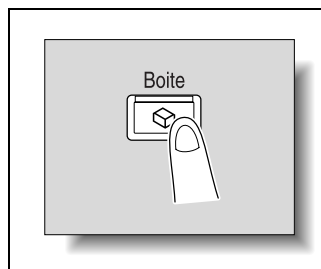
### 3.1 Afficher l'écran Mode boîte

Les documents que vous pouvez imprimer à partir d'une boîte sont ceux qui sont enregistrés dans la boîte à partir du mode Copie ou Fax ou pendant l'impression à partir de l'ordinateur.

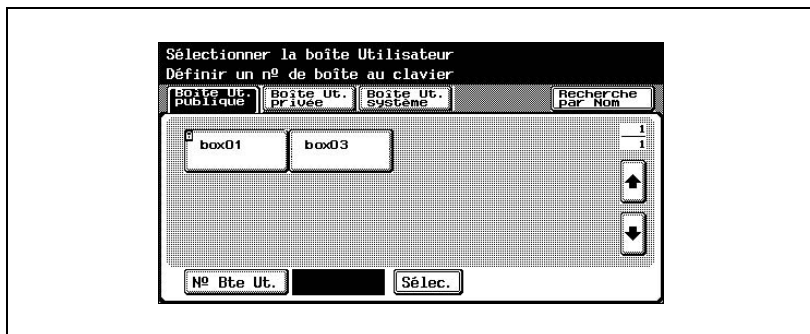
#### Voir les documents enregistrés dans des boîtes

La procédure suivante décrit comment consulter la liste des documents enregistrés dans des boîtes.

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

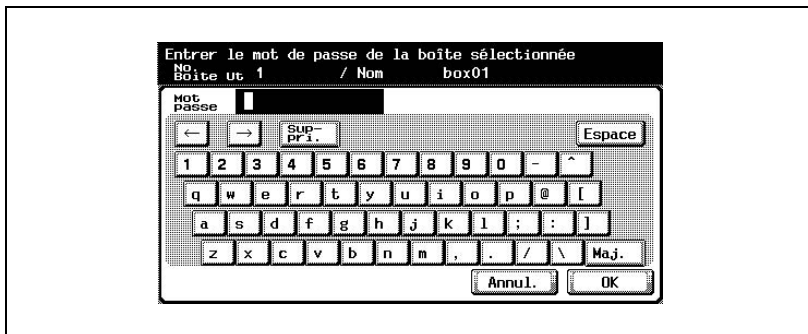


- 2 À partir de l'onglet Boîte Ut. publique ou de l'onglet Boîte Ut. privée, appuyez sur le bouton de la boîte voulue.

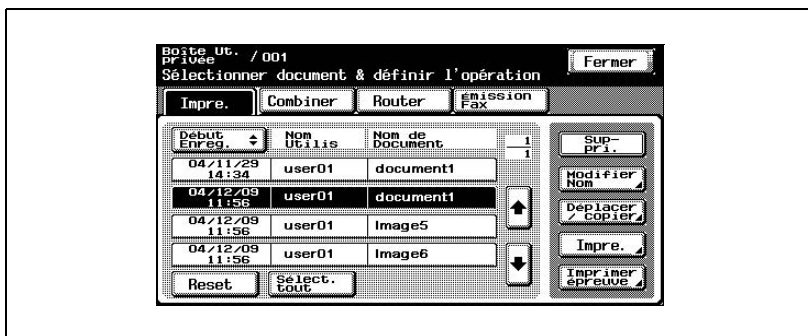


- ? Pourquoi [Boîte Ut. privée] n'apparaît-il pas ?  
→ L'onglet Boîte Ut. privée n'affiche que des boîtes enregistrées pour l'utilisateur connecté et identifié.

- 3 Si un mot de passe a été défini pour la boîte, tapez le mot de passe et appuyez sur [OK].



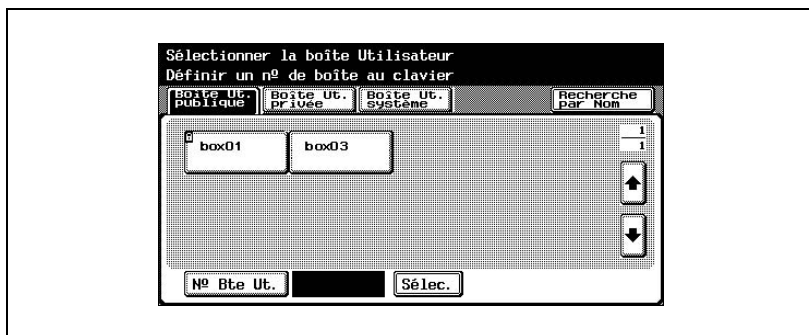
- La liste des documents enregistrés dans la boîte s'affiche.



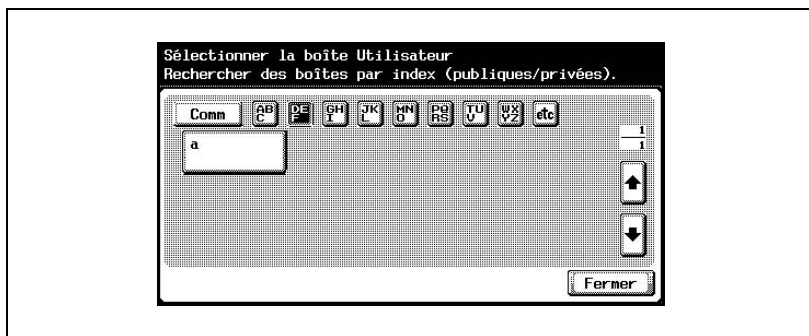
### Chercher un nom de boîte

Vous pouvez rechercher la boîte voulue par son nom.

- 1 À partir de l'écran contenant une liste des boîtes, appuyez sur [Recherche par Nom].



- 2 Les boîtes correspondant au texte de recherche s'affichent.

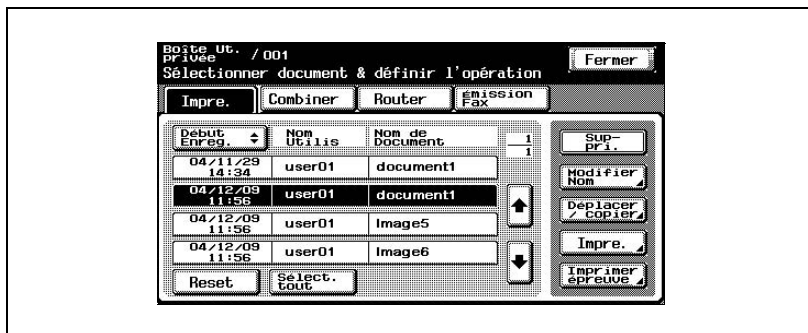


## 3.2 Supprimer des données de document

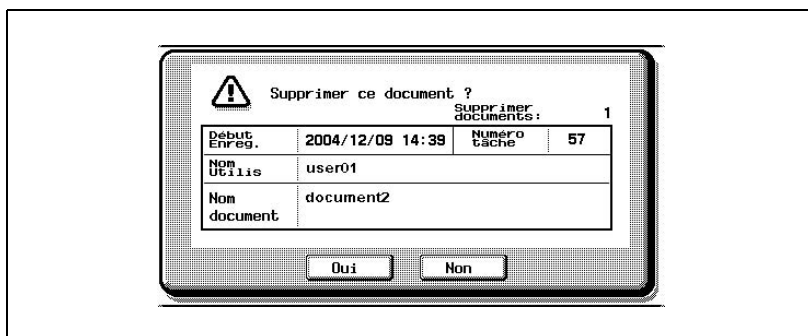
### Pour supprimer des données

Vous pouvez supprimer des données déjà imprimées ou dont vous n'avez plus besoin.

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



- 3 Vérifiez les informations de document qui s'affichent et appuyez ensuite sur [Oui] pour supprimer le document.

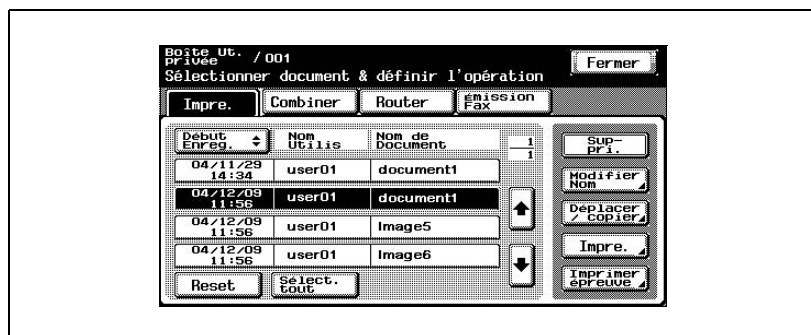


### 3.3 Renommer le document

#### Pour renommer le document

Vous pouvez modifier le nom du document enregistré.

- 1 Sélectionnez le document à renommer.
- 2 Appuyez sur [Modifier Nom].



- 3 Le nom actuel apparaît à côté de "Nom doc.". Tapez le nouveau nom.



- 4 Appuyez sur [OK].



#### Remarque

*Le nom de document est le nom du fichier envoyé par courrier électronique, ou vers un serveur FTP ou SMB. Spécifiez un nom de document en fonction des conditions d'acheminement du serveur de destination. Vous pouvez aussi modifier le nom du document lors de l'envoi du document.*

### 3.4 Déplacer les données de document



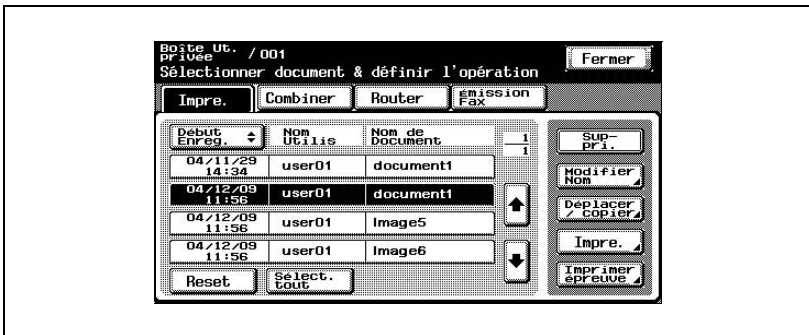
#### Remarque

*Vous ne pouvez pas déplacer un document si plusieurs documents sont sélectionnés.*

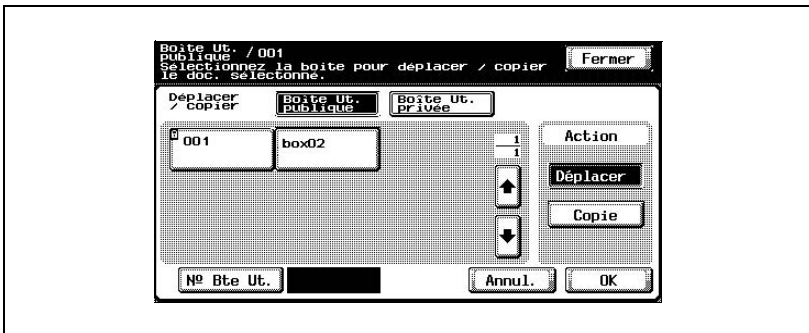
#### Pour déplacer un document

Vous pouvez déplacer les données de document actuellement enregistrées dans une boîte vers une autre boîte utilisateur publique ou privée.

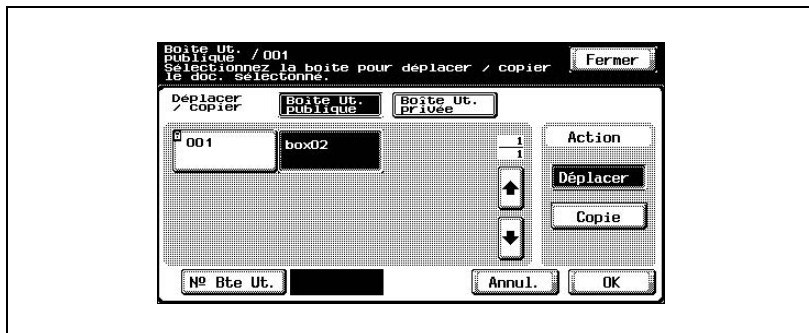
- 1 Sélectionnez le document à déplacer.
- 2 Appuyez sur [Déplacer / copier].



- 3 Sous "Action", appuyez sur [Déplacer].



- 4 Appuyez sur le bouton de la boîte vers laquelle le document doit être déplacé.



? Un mot de passe est-il requis pour déplacer des données vers une autre boîte ?

→ Ce n'est pas nécessaire de saisir le mot de passe lors du déplacement des données vers une autre boîte, même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte.

- 5 Vérifiez les paramètres et appuyez sur [OK].

Les données sont déplacées.



#### Remarque

*La date et l'heure de déplacement du document sont enregistrées sous "Heure enregistrement".*

## 3.5 Copier des données de document



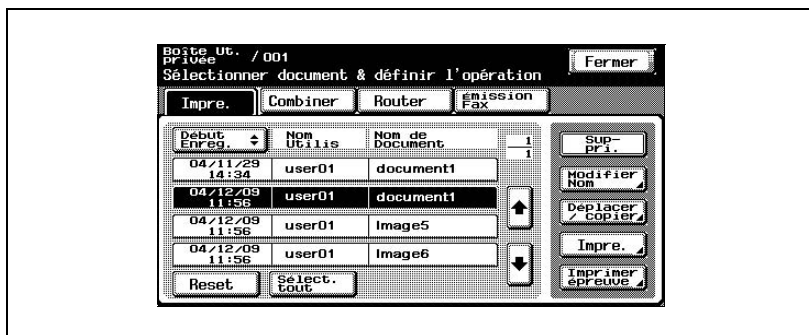
### Remarque

*Vous ne pouvez pas copier un document si plusieurs documents sont sélectionnés.*

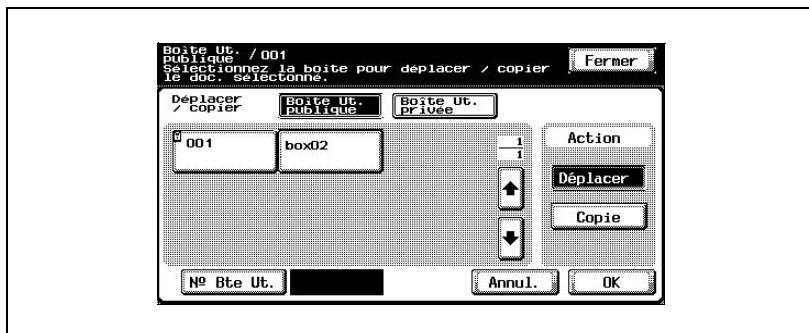
### Pour copier un document

Vous pouvez copier les données de document actuellement enregistrées dans une boîte vers une autre boîte utilisateur publique ou privée.

- 1 Sélectionnez le document à copier.
- 2 Appuyez sur [Déplacer / copier].

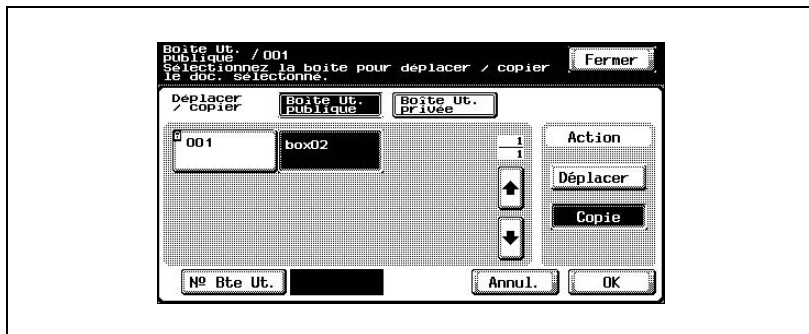


- 3 Sous "Action", appuyez sur [Copie].





- 4 Appuyez sur le bouton de la boîte vers laquelle le document doit être copié.



- ? Un mot de passe est-il requis pour copier des données vers une autre boîte ?
- Ce n'est pas nécessaire de saisir le mot de passe lors de la copie de données vers une autre boîte, même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte.

- 5 Vérifiez les paramètres et appuyez sur [OK].  
Les données sont copiées dans la boîte sélectionnée.



#### Remarque

*La date et l'heure de copie du document sont enregistrées sous "Heure enregistrement".*

### 3.6 Imprimer des données de document

Vous pouvez imprimer un document enregistré dans une boîte à partir du mode Copie, Fax ou pendant l'impression à partir de l'ordinateur. Pendant l'impression du document, vous pouvez spécifier d'autres paramètres, comme celui du nombre de copies ou de l'impression recto-verso. En outre, vous pouvez imprimer une épreuve de copie comme échantillon avant d'imprimer ou vous pouvez combiner plusieurs documents pour les imprimer.



#### Détails

*Pour plus de détails sur l'impression d'une épreuve, voir "Imprimer une épreuve" à la page 3-24.*



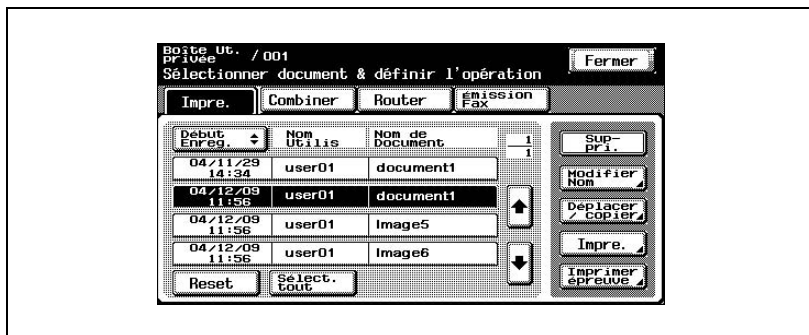
#### Détails

*Pour plus de détails sur la combinaison de plusieurs documents pour impression, voir "Impression combinée" à la page 3-26.*

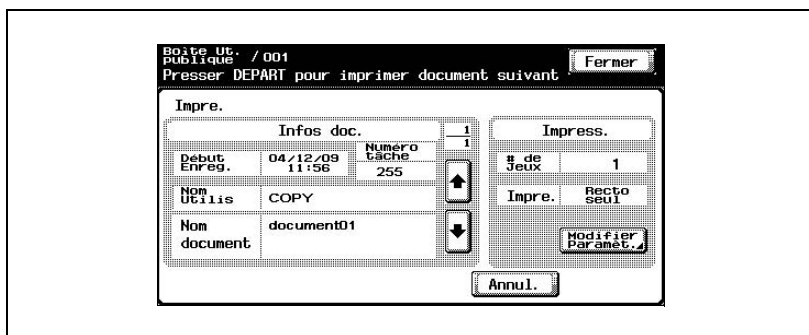
| Fonctions disponibles       | Description   | Page de référence |
|-----------------------------|---|-------------------|
| # de Jeux                   | Indique le nombre de copies à imprimer.   | p. 3-14           |
| Recto seul / R/V            | Choisissez d'imprimer une copie recto ou recto-verso.   | p. 3-14           |
| Finition                    | Choisissez de trier ou de grouper les documents. Vous pouvez aussi spécifier des paramètres d'agrafage et de perforation. | p. 3-15           |
| Agrafage & pliage           | Les documents peuvent être pliés au centre et reliés par des agrafes.   | p. 3-17           |
| Mode Couverture             | Les documents peuvent être imprimés avec des pages de couverture ajoutés devant et derrière.                              | p. 3-18           |
| Finition                    | Le document peut être imprimé avec une marge de reliure.  | p. 3-21           |
| Numéros Distribut. des jeux | Des numéros de distribution peuvent être imprimés sur toutes les pages du document.                                       | p. 3-22           |

## Pour imprimer un document

- 1 Sélectionnez le document à imprimer.
- 2 Appuyez sur [Impre.].



- 3 Contrôlez les informations du document qui s'affiche.



Pour consulter les informations détaillées, appuyez sur [▲] ou [▼].

- 4 Pour spécifier un paramètre, comme celui du nombre de copies, appuyez sur [Modifier Paramèt.] sous "Impress."
- 5 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.



### Détails

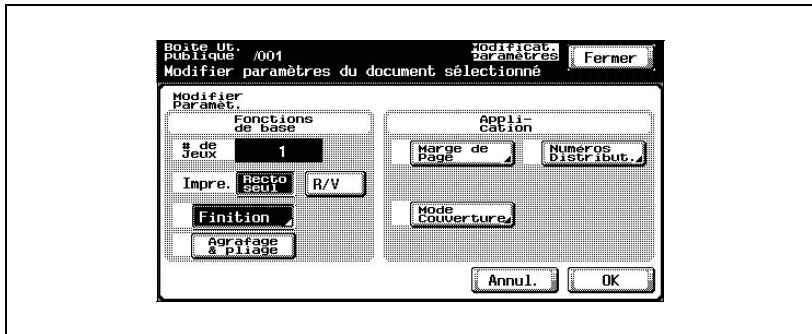
*Pour plus de détails sur la modification des paramètres, voir les descriptions commençant par "Pour changer le nombre de copies" à la page 3-29.*

### Pour changer le nombre de copies

Indiquez le nombre de copies à imprimer.

Le nombre de copies possible oscille entre 1 et 999.

→ Tapez sur le clavier le nombre de copies désiré.

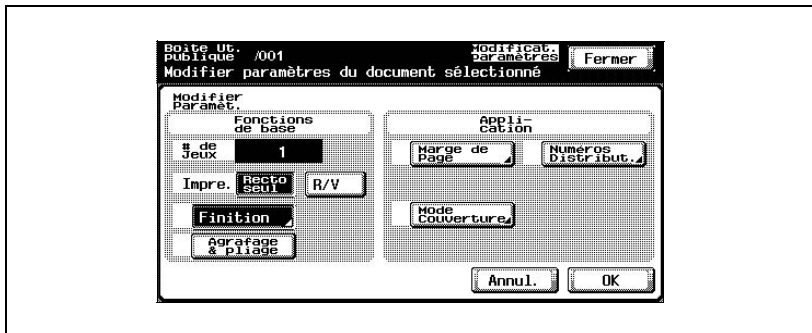


- Pour régler à nouveau le nombre de copies sur "1", appuyez sur la touche [C] (correction).

### Pour spécifier l'impression recto/recto-verso

Indiquez s'il faut imprimer une copie recto ou recto-verso du document.

→ Appuyez sur [Recto seul] ou [R/V].



## Spécifier les paramètres de finition

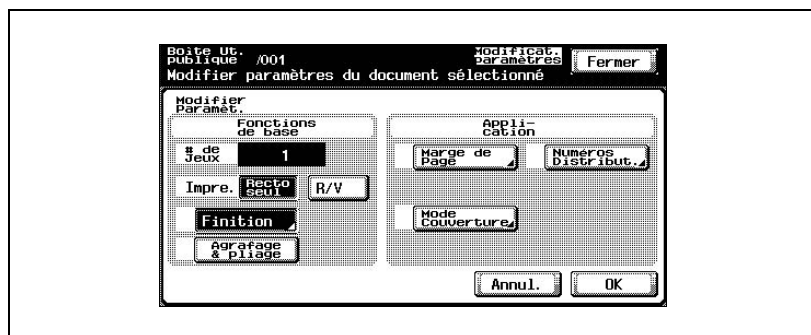
Choisissez de trier ou de grouper les documents. Vous pouvez aussi spécifier des paramètres d'agrafage et de perforation.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

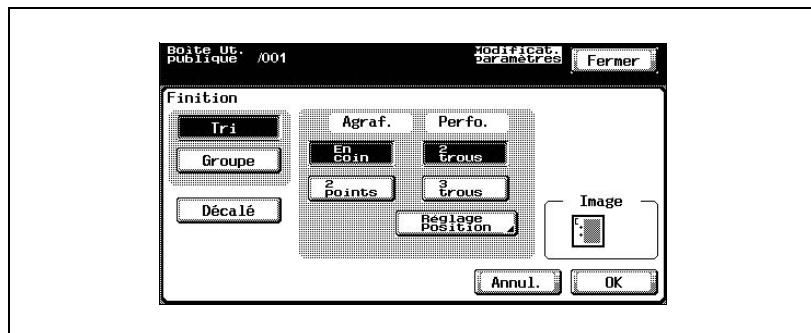
| Paramètre | Description   |
|-----------|---|
| Tri       | Sort des copies par jeux.   |
| Groupe    | Sort des copies par pages.  |
| Décalé    | Sépare les jeux ou les pages des copies.  |
| Agraf.    | Agrafe les copies dans le coin ou en deux endroits. Vous pouvez aussi choisir l'emplacement d'agrafage. |
| Perfo.    | Perfore les copies de 2 ou 3 trous. Vous pouvez aussi choisir la position des perforations.             |

## Pour spécifier les réglages Finition

- 1 Appuyez sur [Finition].

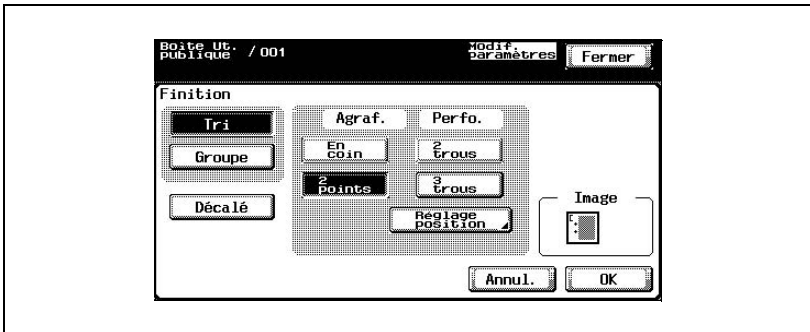


- 2 Appuyez sur [Tri] ou [Groupe].



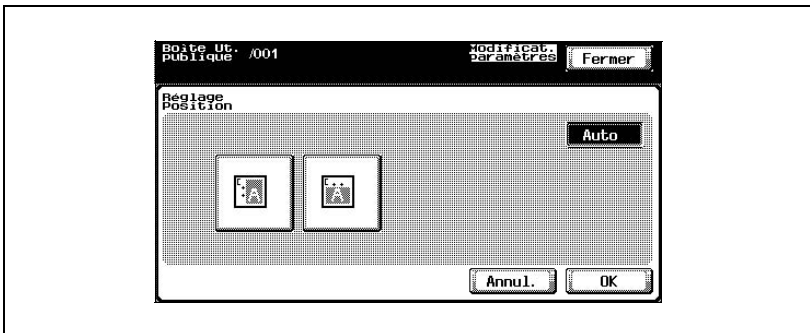
Pour séparer les copies, appuyez sur [Décalé].

- 3 Sélectionnez les paramètres d'agrafage et de perforation désirés.



- 4 Pour indiquer les positions des agrafes et des perforations, appuyez sur [Réglage position].

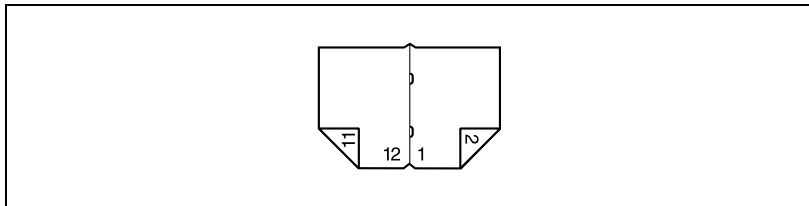
- 5 Appuyez sur le bouton de la position désirée.



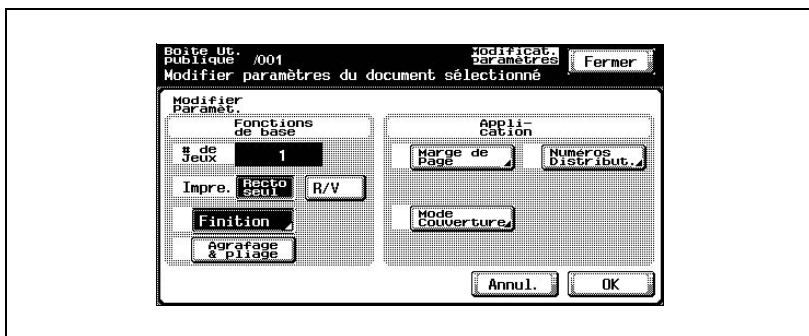
- 6 Appuyez sur [OK] et ensuite sur [OK] sur l'écran suivant qui s'affiche.

### Pour relier les copies au centre (Fonction "Agrafage & pliage")

Les documents peuvent être pliés au centre et reliés par des agrafes.



1 Appuyez sur [Agrafage & pliage].



2 Appuyez sur [OK].



#### Remarque

"Tri" est aussi sélectionné sur l'écran Finition.

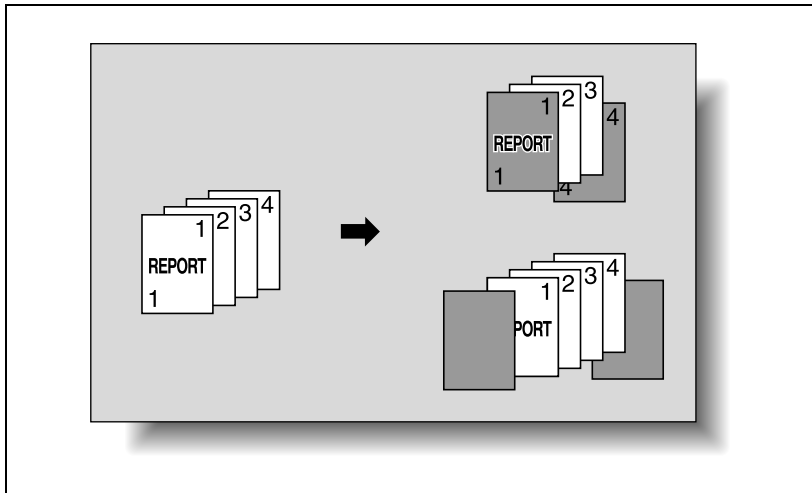
### Ajouter des pages de couverture (Fonction "Mode Couverture")

Les documents peuvent être imprimés avec des pages de couverture ajoutées au début et à la fin.

Commencez par charger les bacs d'alimentation papier contenant le papier pour la page de couverture et la page de dos.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

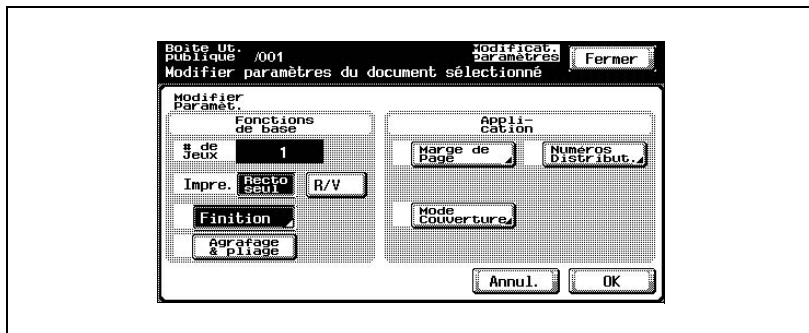
| Paramètre                            | Description  |
|--------------------------------------|--|
| "Face (Copiée)" sous "Couvert. Face" | La première page du document est imprimée sur le papier pour la page de couverture. Si "R/V" était sélectionné, la deuxième page du document est imprimée au verso de la page de couverture. |
| "Face (vierge)" sous "Couvert. Face" | Une page vierge est ajoutée comme première page du document.   |
| "Dos (Copie)" sous "Couvert. dos"    | La dernière page du document est imprimée sur le papier pour la page de dos. Si "R/V" était sélectionné, l'avant-dernière page du document est imprimée sur la page de dos.                  |
| "Dos (Vierge)" sous "Couvert. dos"   | Une page vierge est ajoutée comme dernière page du document.   |



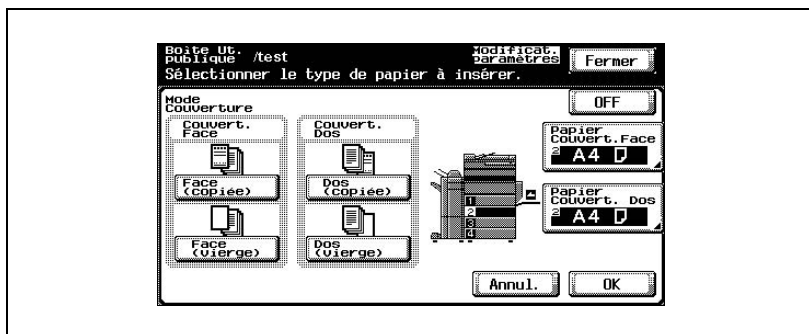


## Pour spécifier les paramètres de couverture

- 1 Appuyez sur [Mode Couverture].



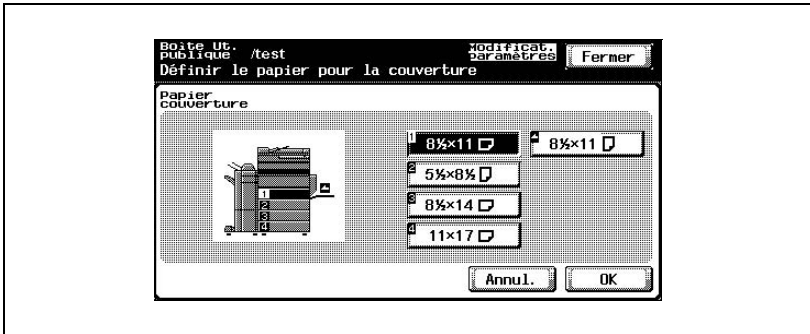
- 2 Sélectionnez le format de page de couverture souhaité.



- 3 Indiquez les bacs d'alimentation papier contenant la page de couverture et la page de dos.

Appuyez sur [Papier couvert. Face] ou [Papier couvert. dos].

- 4 Sélectionnez le bac d'alimentation papier.



- 5 Appuyez sur [OK] et ensuite sur [OK] sur l'écran suivant qui s'affiche.

### Ajouter une marge de reliure

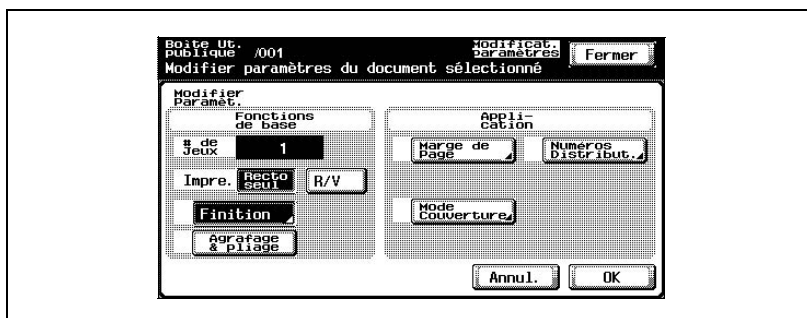
Le document peut être imprimé avec une marge de reliure.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

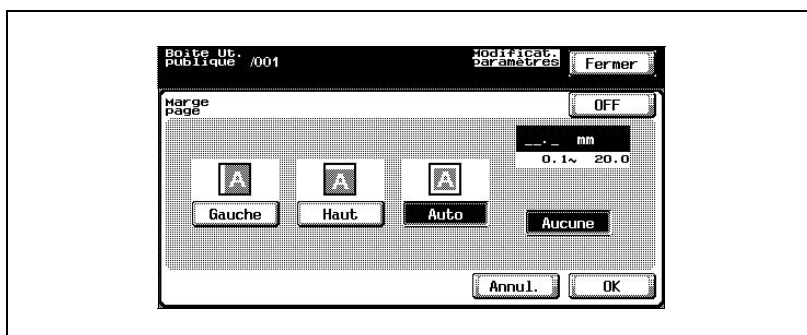
| Fonction | Description  |
|----------|--|
| Finition | La marge de reliure peut être ajoutée à gauche, en haut ou de tous les côtés ("Auto") de la page. La largeur de la marge de reliure peut se régler entre 1/16 et 3/4 de pouce. |

### Pour spécifier les paramètres de finition

1 Appuyez sur [Finition].



- 2 Sélectionnez la position souhaitée de la marge de reliure et appuyez sur [-] ou [+] pour indiquer la largeur de la marge de reliure.
- La largeur de la marge de reliure peut se régler par incréments de 1/16 de pouce.
  - Pour régler la marge de reliure à 0 pouce, appuyez sur [Aucune]. Seule la position de reliure peut être spécifiée.



3 Appuyez sur [OK].

**Imprimer des numéros de distribution (Fonction "Numéros Distribu.")**

Des numéros de distribution peuvent être imprimés sur toutes les pages du document.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

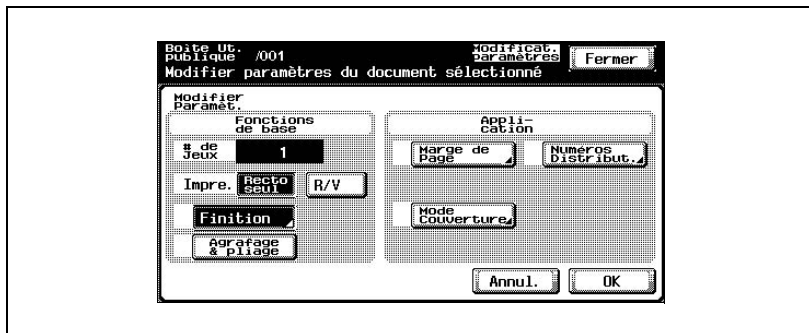
| Rubrique      | Description   |
|---------------|---|
| N° début      | Indiquez le numéro de distribution de départ.                 |
| Couleur texte | Sélectionnez la couleur du texte des numéros de distribution. |
| Pages         | Indiquez sur quelles pages imprimer les numéros.              |

Les paramètres suivants peuvent être sélectionnés comme les pages sur lesquelles imprimer.

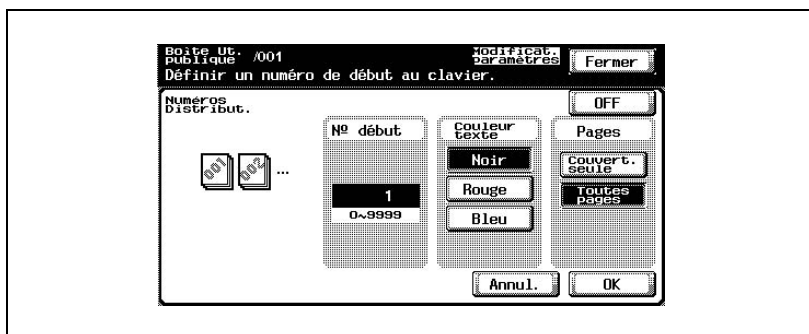
| Paramètre      | Description   |
|----------------|---|
| Couvert. seule | Le numéro de distribution est uniquement imprimé sur la page de couverture. |
| Toutes pages   | Le numéro de distribution est imprimé sur toutes les pages.                 |

## Pour spécifier la fonction "Numéros Distribut."

- 1 Appuyez sur [Numéros Distribut.].



- 2 Sous "N° début", tapez le numéro de départ sur le clavier.



- 3 Sous "Couleur texte", sélectionnez la couleur désirée.
- 4 Sous "Pages", sélectionnez les pages sur lesquelles imprimer les numéros de distribution.
- 5 Appuyez sur [OK] et ensuite sur [OK] sur les deux écrans suivants qui s'affichent.

### 3.7 Imprimer une épreuve

il est possible de contrôler le contenu du document.

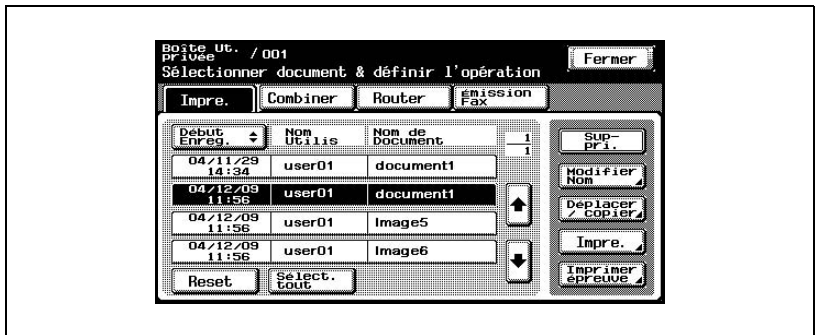


#### Remarque

*Vous ne pouvez pas imprimer une épreuve si plusieurs documents sont sélectionnés. Une seule copie épreuve peut être imprimée à la fois. e seule copie à la fois.*

#### Pour imprimer une épreuve

- 1 Sélectionnez le document à contrôler.
- 2 Appuyez sur [Imprimer épreuve].



- 3 Contrôlez les informations du document qui s'affiche.



- 4 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.



...

**Remarque**

*Seule la première page est imprimée.*

## 3.8 Impression combinée

Plusieurs documents peuvent être imprimés ensemble. Vous pouvez sélectionner jusqu'à 10 documents à imprimer ensemble.

Vous pouvez spécifier d'autres paramètres, comme celui du nombre de copies de chaque document.



### Détails

*Pour plus de détails sur la modification des paramètres, voir les descriptions commençant par "Pour changer le nombre de copies" à la page 3-29.*

| Fonctions disponibles | Description   | Page de référence |
|-----------------------|---|-------------------|
| # de Jeux             | Indique le nombre de copies à imprimer.   | p. 3-29           |
| Recto seul / R/V      | Choisissez d'imprimer une copie recto ou recto-verso.   | p. 3-29           |
| Finition              | Choisissez de trier ou de grouper les documents. Vous pouvez aussi spécifier des paramètres d'agrafage et de perforation. | p. 3-30           |
| Agrafage & pliage     | Les documents peuvent être pliés au centre et reliés par des agrafes.   | p. 3-32           |
| Finition              | Le document peut être imprimé avec une marge de reliure.  | p. 3-33           |
| Numéros Distribués.   | Des numéros de distribution peuvent être imprimés sur toutes les pages du document.                                       | p. 3-34           |



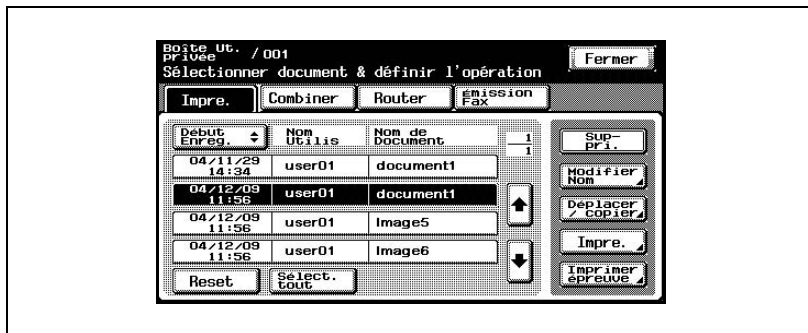
### Détails

*Les documents enregistrés dans une boîte avec les paramètres Mode Couverture, Multi-images ou Encart transparent définis ne peuvent pas être combinés ni imprimés.*



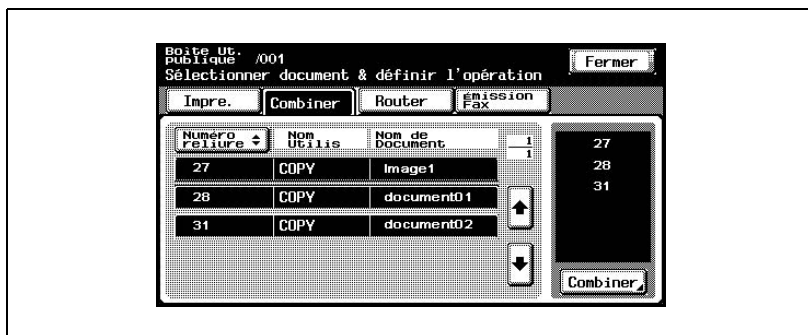
## Pour imprimer un document

- 1 Appuyez sur [Combiner].



La liste des documents s'affiche.

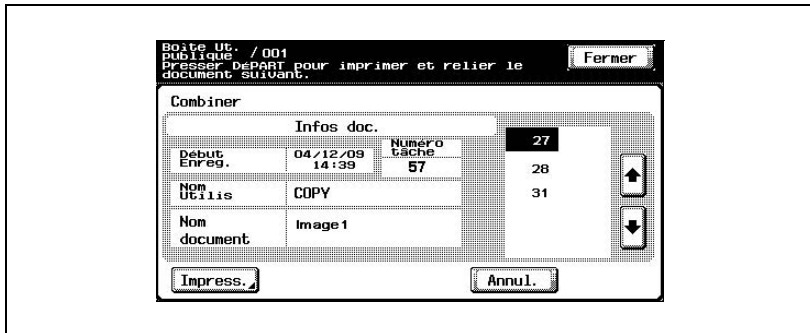
- 2 Sélectionnez le document à imprimer.



Le document sélectionné est mis en évidence et son numéro de reliure apparaît à droite.

- 3 Appuyez sur [Combiner] en bas à droite.

## 4 Contrôlez les informations de document qui apparaissent.



Pour consulter les informations détaillées, appuyez sur [ ] ou [ ].

## 5 Pour spécifier un paramètre, comme celui du nombre de copies de chaque document, appuyez sur [Impress.].

## 6 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

**Détails**

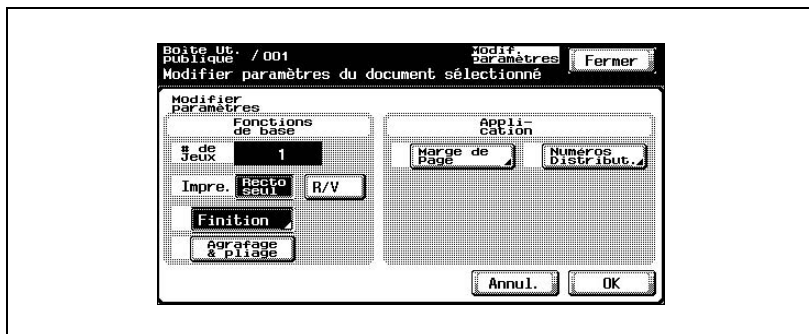
*Pour plus détails sur la modification des paramètres, voir les descriptions commençant par "Pour changer le nombre de copies" à la page 3-29.*

### Pour changer le nombre de copies

Indiquez le nombre de copies à imprimer.

Le nombre de copies possible oscille entre 1 et 999.

→ Tapez sur le clavier le nombre de copies désiré.

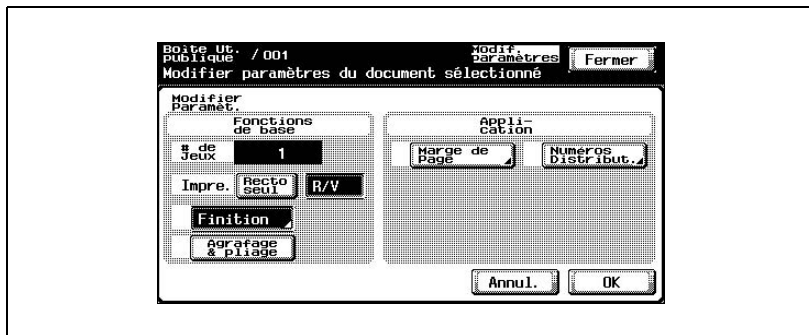


- Pour régler à nouveau le nombre de copies sur "1", appuyez sur la touche [C] (correction).

### Pour spécifier l'impression recto/recto-verso

Indiquez s'il faut imprimer une copie recto ou recto-verso du document.

→ Appuyez sur [Recto seul] ou [R/V].



### Spécifier les paramètres de finition

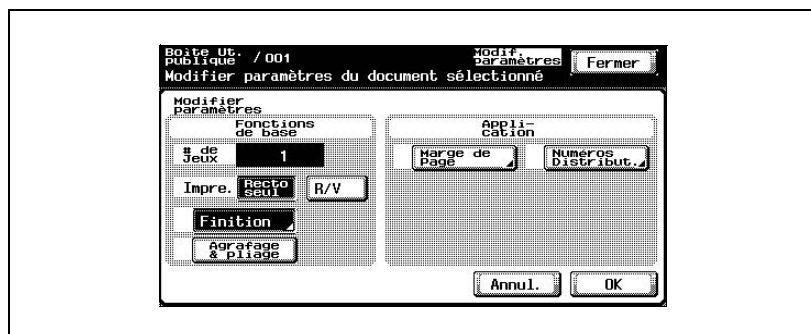
Sélectionner s'il faut séparer ou non les copies. Vous pouvez aussi spécifier des paramètres d'agrafage et de perforation.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

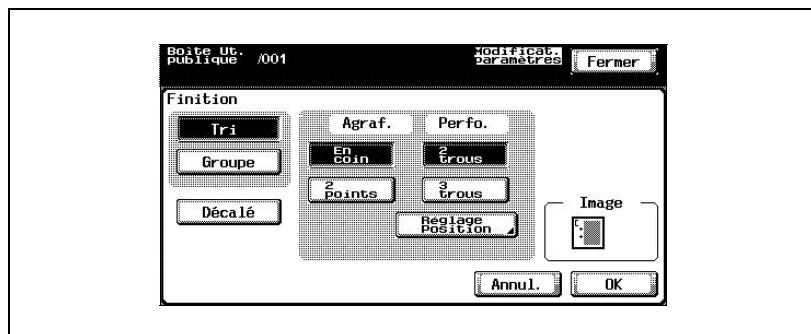
| Paramètre | Description  |
|-----------|--|
| Décalé    | Sépare les jeux ou les pages des copies.   |
| Agraf.    | Agrafe les copies dans le coin ou en deux endroits. Vous pouvez aussi choisir l'emplacement d'agrafage.          |
| Perfo.    | Permet de réaliser 2 ou 3 perforations sur chaque copie. Vous pouvez aussi choisir la position des perforations. |

### Pour spécifier les réglages Finition

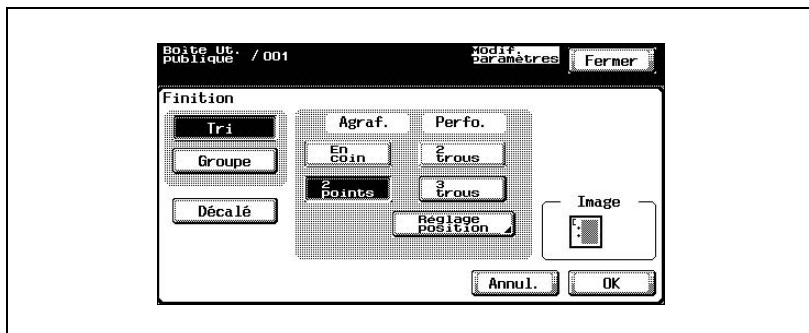
1 Appuyez sur [Finition].



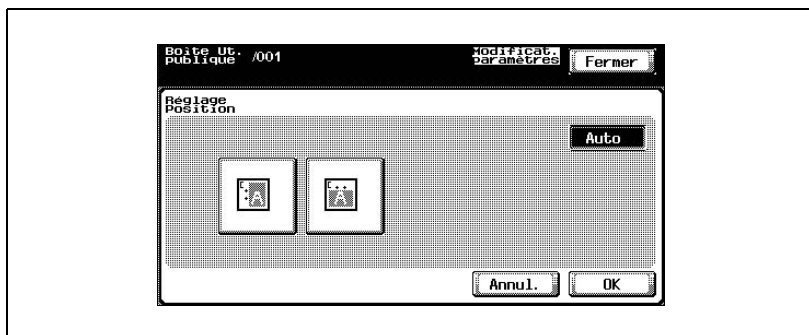
2 Pour séparer les copies, appuyez sur [Décalé].



- 3 Sélectionnez les paramètres d'agrafage et de perforation désirés.



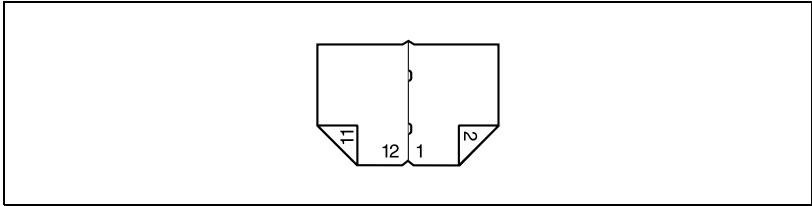
- 4 Pour spécifier la position des agrafes et des perforations, appuyez sur [Réglage Position].
- 5 Appuyez sur le bouton de la position désirée.



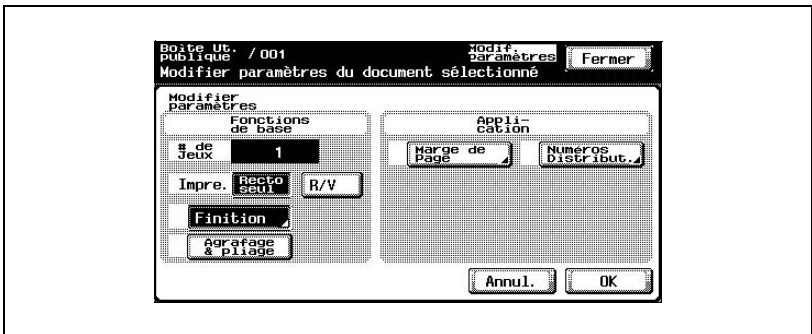
- 6 Appuyez sur [OK] et ensuite sur [OK] sur l'écran suivant qui s'affiche.

### Pour relier les copies au centre (Fonction "Agrafage & pliage")

Les documents peuvent être pliés au centre et reliés par des agrafes.



- 1 Appuyez sur [Agrafage & pliage].



- 2 Appuyez sur [OK].

## Ajouter une marge de reliure

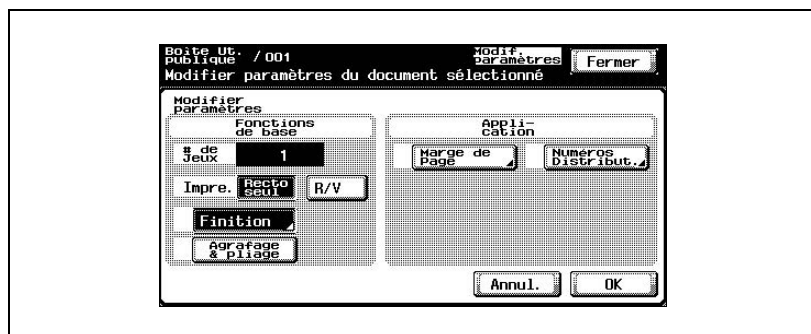
Le document peut être imprimé avec une marge de reliure.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

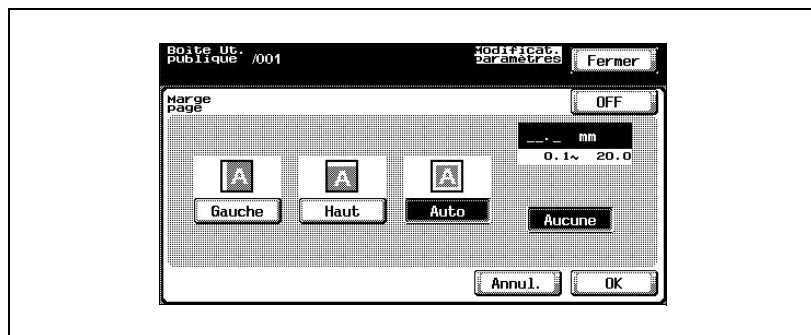
| Fonction      | Description  |
|---------------|--|
| Marge de Page | La marge de reliure peut être ajoutée à gauche, en haut ou de tous les côtés ("Auto") de la page. La largeur de la marge de reliure peut se régler entre 1/16 et 3/4 de pouce. |

### Pour spécifier les paramètres de marge de page

1 Appuyez sur [Marge de Page].



2 Sélectionnez la position souhaitée de la marge de reliure et appuyez sur [-] ou [+] pour indiquer la largeur de la marge de reliure.



- La largeur de la marge de reliure peut se régler par incréments de 1/16 de pouce.
- Pour régler la marge de reliure à 0 pouce, appuyez sur [Aucune]. Seule la position de reliure peut être spécifiée.

3 Appuyez sur [OK].

### Imprimer des numéros de distribution (Fonction “Numéros Distribution”)

Des numéros de distribution peuvent être imprimés sur toutes les pages du document.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

| Rubrique      | Description   |
|---------------|---|
| N° début      | Indiquez le numéro de distribution de départ.                 |
| Couleur texte | Sélectionnez la couleur du texte des numéros de distribution. |
| Pages         | Indiquez sur quelles pages imprimer les numéros.              |

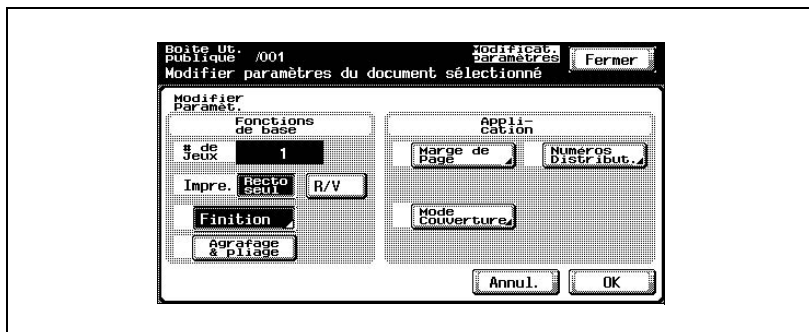
Les paramètres suivants peuvent être sélectionnés comme les pages sur lesquelles imprimer.

| Paramètre      | Description   |
|----------------|---|
| Couvert. seule | Le numéro de distribution est uniquement imprimé sur la page de couverture. |
| Toutes pages   | Le numéro de distribution est imprimé sur toutes les pages.                 |

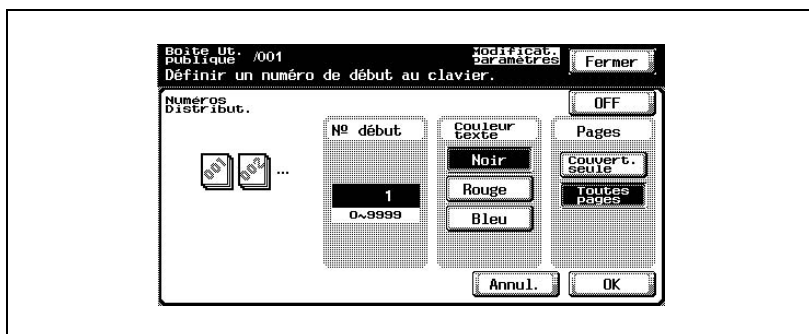


## Pour spécifier la fonction "Numéros Distribut."

- 1 Appuyez sur [Numéros Distribut.].



- 2 Sous "N° début", tapez le numéro de départ sur le clavier.



- 3 Sous "Couleur texte", sélectionnez la couleur désirée.
- 4 Sous "Pages", sélectionnez les pages sur lesquelles imprimer les numéros de distribution.
- 5 Appuyez sur [OK] et ensuite sur [OK] sur les deux écrans suivants qui s'affichent.



---



# 4

**Acheminer un document  
à partir d'une boîte  
utilisateur publique/  
privée**

---



## 4 Acheminer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée

### 4.1 Modifier les données de document

À partir de l'onglet Router, vous pouvez modifier les données de document en plus de les acheminer.

| Fonction          | Description   |
|-------------------|---|
| Suppri.           | Vous pouvez supprimer les données déjà envoyées ou dont vous n'avez plus besoin.<br>Pour plus de détails, voir "Supprimer des données de document" à la page 3-6.   |
| Modifier Nom      | Vous pouvez modifier le nom du document enregistré.<br>Pour plus de détails, voir "Renommer le document" à la page 3-7.   |
| Déplacer / Copier | Vous pouvez déplacer ou copier les données de document actuellement enregistrées dans une boîte vers une autre boîte utilisateur publique ou privée.<br>Pour plus de détails sur le déplacement de données de document, voir "Déplacer les données de document" à la page 3-8.<br>Pour plus de détails sur la copie de données de document, voir "Copier des données de document" à la page 3-10. |

## 4.2 Acheminer

Les données de document enregistrées dans une boîte à partir du mode Numérisation ou Fax peuvent être envoyées via le réseau. Vous pouvez facilement acheminer les données en enregistrant une destination avec cette machine au lieu d'envoyer les données par l'intermédiaire de différents ordinateurs.



### Remarque

*Les données enregistrées en Mode Fax peuvent être envoyées avec la définition d'image Fax.*

### Types d'acheminement

Vous pouvez acheminer les données de document de trois manières différentes.

| Type                       | Description  |
|----------------------------|--|
| E-Mail Entrée directe      | Les données de document sont envoyées en fichier joint.                                  |
| Fichier FTP Entrée directe | Les données de document sont téléchargées sur le serveur FTP indiqué.                    |
| Fichier SMB Entrée directe | Les données de document sont envoyées vers un dossier partagé sur l'ordinateur spécifié. |

### Méthodes d'émission

Sélectionnez l'une des quatre méthodes d'acheminement en fonction des besoins d'émission.

Vous pouvez spécifier les destinations en combinant toutes ces méthodes.

| Méthode           | Description  | Page de référence  |
|-------------------|--|--|
| Programme         | Cette méthode permet de programmer plusieurs types d'acheminement prédéfinis.  | p. 4-7   |
| Groupe            | Cette méthode permet d'enregistrer plusieurs destinations. C'est pratique si vous envoyez toujours vos données aux mêmes personnes.  | p. 4-9   |
| Carnet d'adresses | Sélectionnez plusieurs destinations parmi celles enregistrées dans votre carnet d'adresses.  | p. 4-11  |
| Entrée directe    | Cette méthode permet d'entrer directement des destinations pour les émissions de courrier électronique, les émissions FTP et SMB à partir du panneau de contrôle. À utiliser quand vous acheminez des données vers une destination non encore enregistrée. | Émission E-mail :<br>p. 4-14<br>Émission FTP :<br>p. 4-17<br>Émission SMB :<br>p. 4-19 |



### Remarque

*Si le contrôleur d'image en option IC-402 est installé, l'acheminement est impossible.*

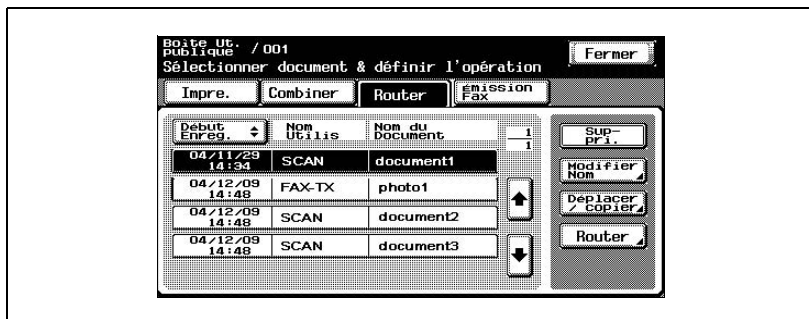
### Paramètres disponibles

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

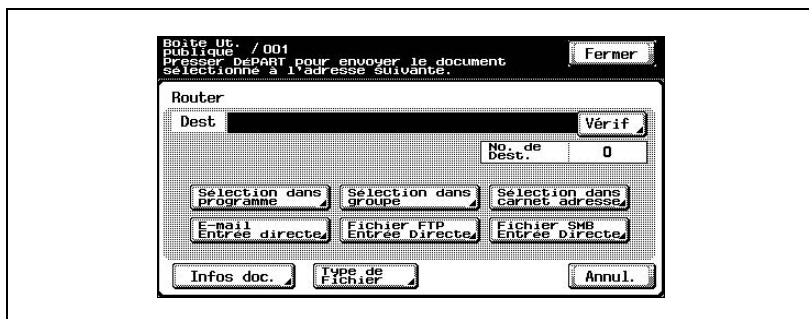
| Paramètre          | Description   |
|--------------------|---|
| Destinations       | Affiche le numéro de destination et le nombre de destinations.  |
| Méthode d'émission | Sélectionnez la méthode désirée de spécification de la destination.                                       |
| Infos doc.         | Montre différentes informations comme le nom, la date et l'heure d'enregistrement du document d'émission. |
| Type de fichier    | Sélectionnez le format de fichier à envoyer.  |

### Pour acheminer des données

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].



Un écran s'affiche pour vous permettre de saisir la destination.



- 2 Indiquez la destination en utilisant les programmes et les groupes.
- 3 Si nécessaire, vérifiez les informations du document et précisez le format des données.
- 4 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

**Remarque**

*Pour modifier les paramètres d'impression spécifiés par un programme, sélectionnez le programme de destination et modifiez les paramètres.*

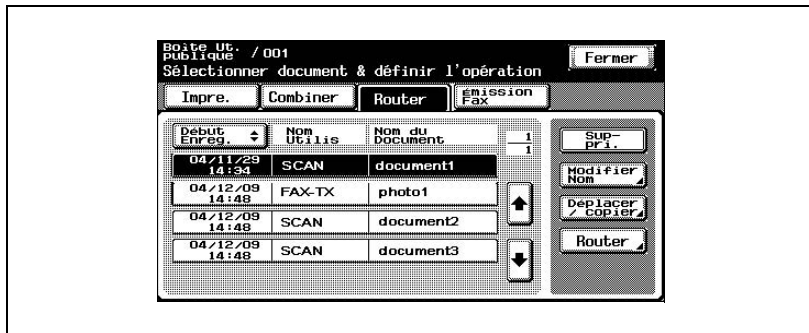
*En cas de restrictions portant sur le nom du document et liées au serveur de destination, il se peut que l'envoi de l'émission soit impossible. Contactez votre administrateur réseau pour obtenir des informations lors de la spécification du nom de document pendant une émission.*



## 4.3 Spécifier des destinations

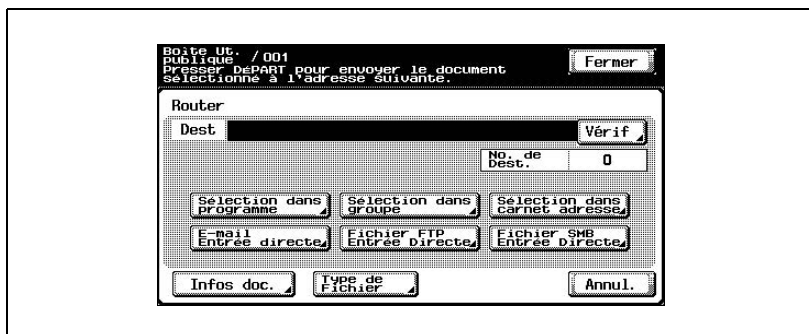
Pour spécifier un programme en tant que destination

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].

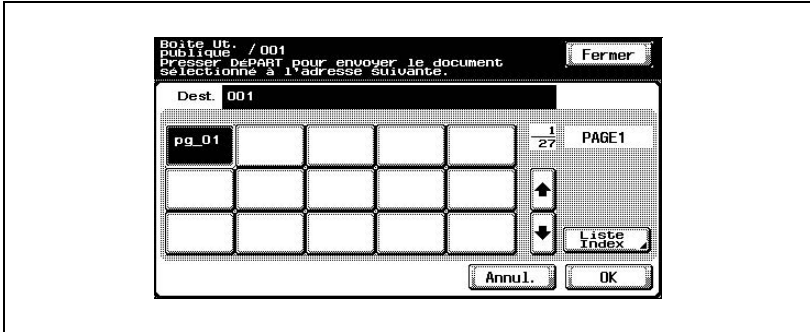


L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Sélection dans programme].



- Appuyez sur le bouton du programme vers lequel les données doivent être envoyées.

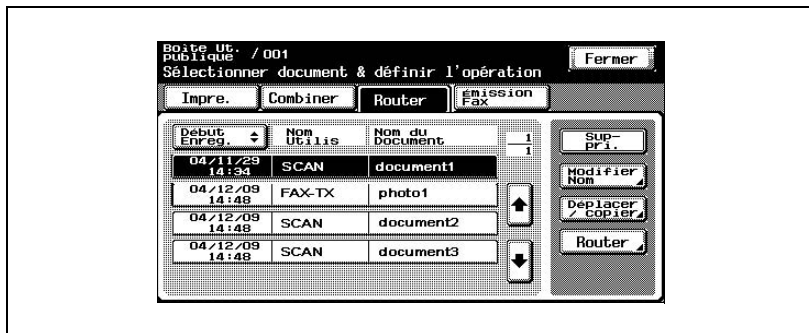


Le bouton du programme sélectionné apparaît sélectionné.

- Appuyez sur [OK].

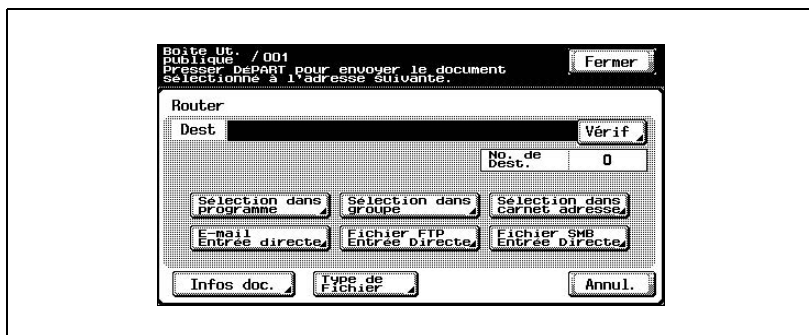
## Pour sélectionner une destination dans un groupe

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].

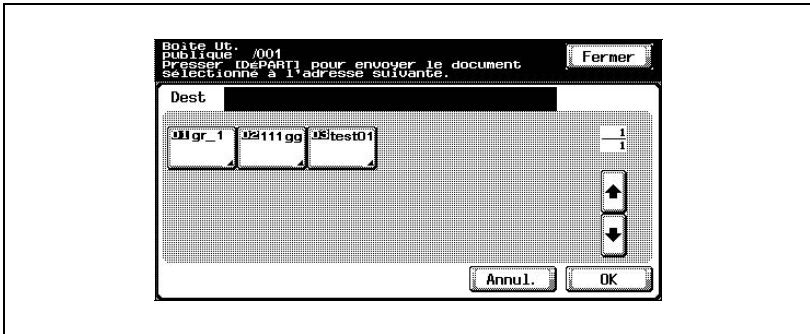


L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Sélection dans groupe].

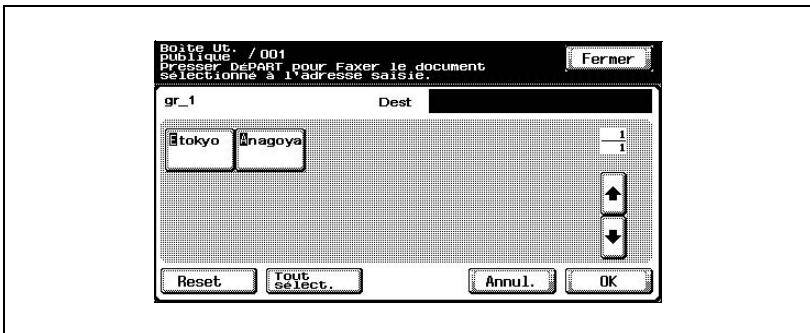


- Appuyez sur le bouton du groupe vers lequel les données doivent être envoyées.



La liste des adresses enregistrées dans le groupe apparaît.

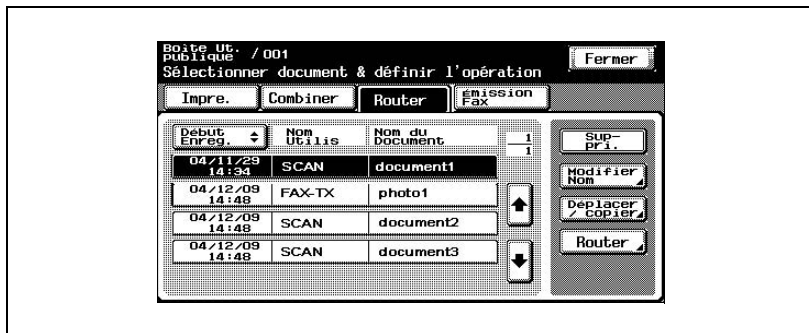
- Sélectionnez les destinations.
  - Pour envoyer les données à toutes les adresses du groupe, appuyez sur [Tout sélect.].



- Appuyez sur [OK] et ensuite sur [OK] sur l'écran suivant qui s'affiche.

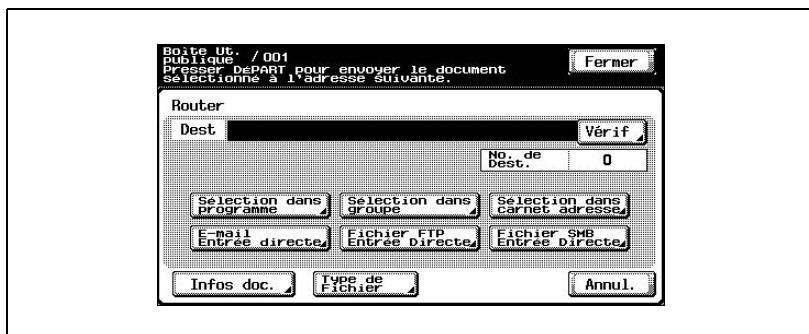
## Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].

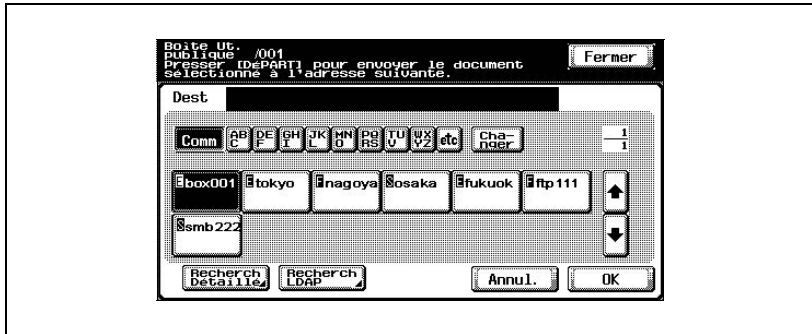


L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Sélection dans carnet adresse].



- 3 Appuyez sur le bouton de la destination vers laquelle les données doivent être envoyées.



Le bouton de la destination choisie apparaît sélectionné.

- 4 Appuyez sur [OK].



#### Remarque

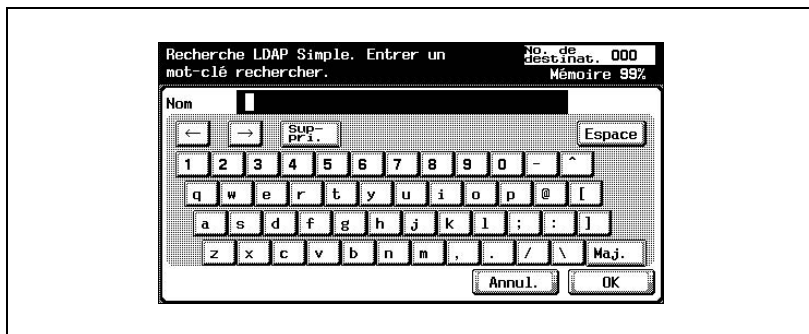
Si le paramètre "Saisie manuelle de la destination" de l'écran Détails Sécurité (affiché en appuyant sur [O Paramètre Sécurité] sur l'écran de réglage administrateur) est réglé sur "Interdit", [Recherche LDAP] n'apparaît pas.

## Rechercher une destination

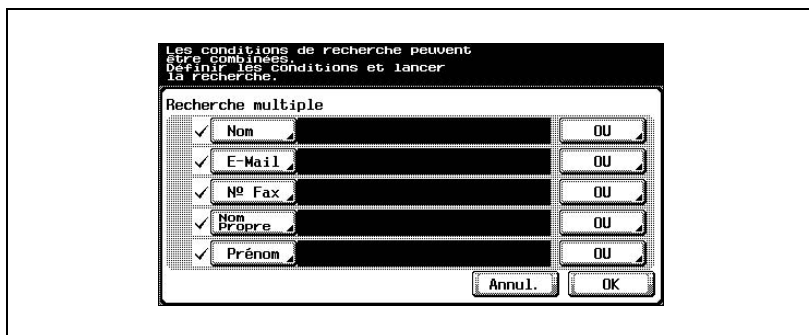
Suivez la procédure décrite ci-dessous pour chercher la destination voulue.

- Recherche détaillée  
Tapez le nom de la destination ou une partie de l'adresse pour chercher l'adresse correspondante.
- Recherche LDAP  
Cherchez les adresses enregistrées sur le serveur LDAP pour l'adresse qui correspond aux conditions.  
Pour effectuer une recherche de base, tapez le texte recherché. Pour chercher avec plusieurs conditions, effectuez une Recherche Avancée.

Pour une recherche simple

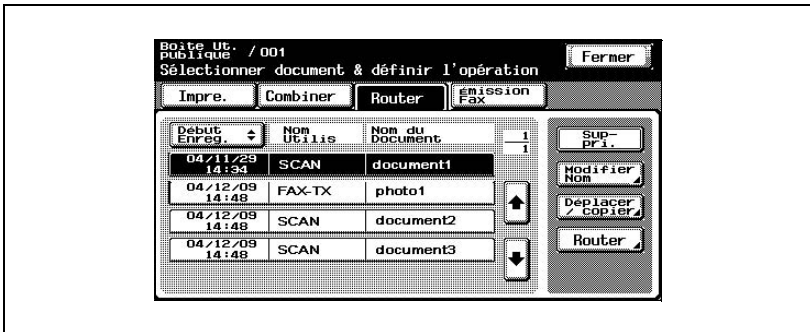


Pour une recherche avancée



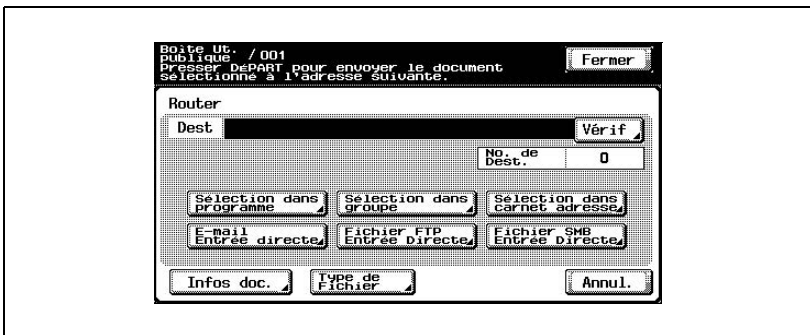
## Pour spécifier directement l'adresse électronique de destination

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].



L'écran Router apparaît.

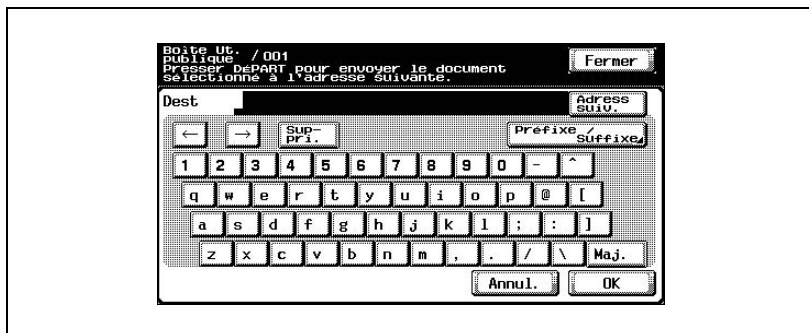
- 2 Appuyez sur [E-Mail Entrée directe].



Un écran s'affiche pour vous permettre de saisir une adresse.



- 3 Tapez l'adresse électronique de la destination.



Pour spécifier une adresse supplémentaire, appuyez sur [Adress suiv.].

- 4 Appuyez sur [OK].



#### Remarque

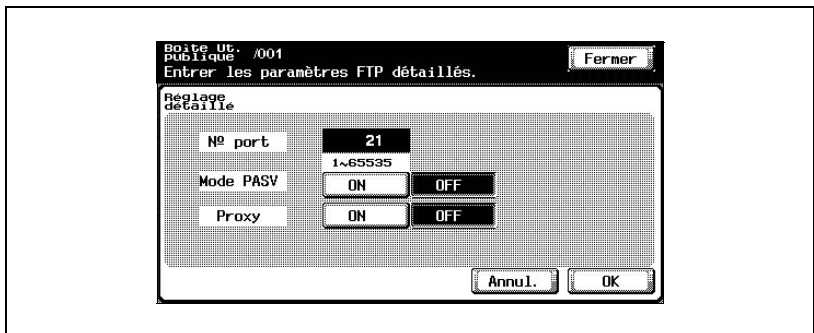
*Vous pouvez enregistrer des noms d'utilisateur et des noms de domaine saisis fréquemment pour les rappeler et les réutiliser. D'abord, il faut commencer par enregistrer les préfixes et les suffixes en mode administrateur.*

## Spécifier directement une destination FTP

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants pour la destination FTP.

| Paramètre              | Description   |
|------------------------|---|
| Nom hôte               | Tapez le nom de l'hôte ou l'adresse IP de la destination. |
| Dossier de destination | Tapez le chemin du dossier de destination.                |
| Nom utili.             | Tapez le nom d'utilisateur pour vous connecter.           |
| Mot de passe           | Tapez le mot de passe.                                    |

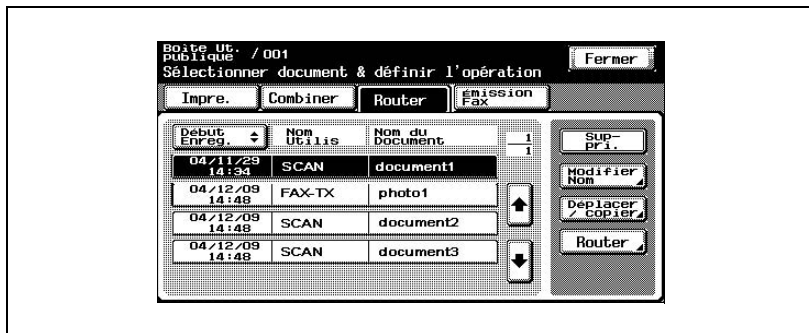
Pour spécifier d'autres paramètres FTP avancées, appuyez sur [Réglage détaillé].



| Paramètre  | Description  |
|------------|--|
| N° de port | Affiche le numéro de port.                               |
| Mode PASV  | Décidez s'il faut utiliser le mode PASV (passif) ou non. |
| Proxy      | Décidez s'il faut utiliser un serveur proxy ou non.      |

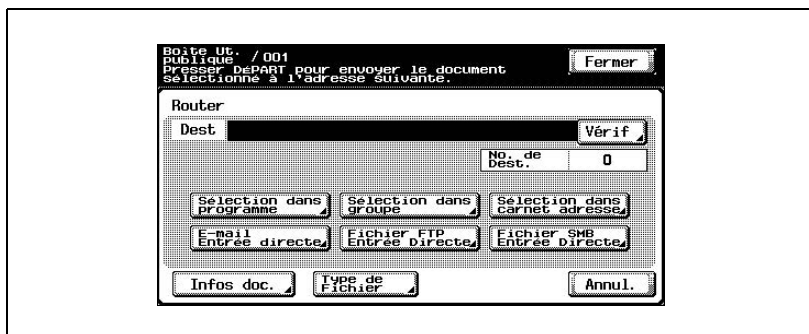
## Pour spécifier directement une destination FTP

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].



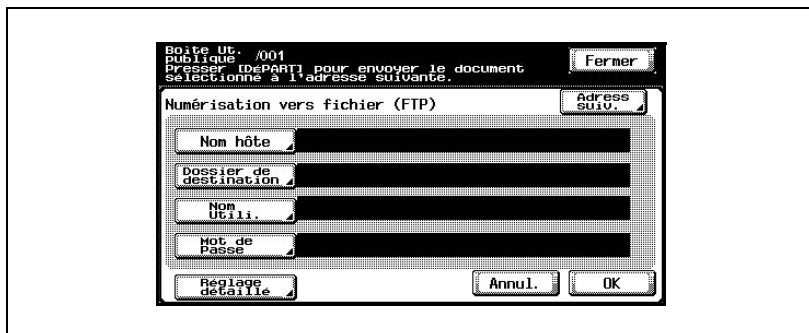
L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Fichier FTP Entrée Directe].



L'écran Numérisation vers fichier (FTP) apparaît.

- 3 Tapez les informations du serveur FTP.



Pour indiquer un serveur FTP supplémentaire, appuyez sur [Adress suiv.] et tapez les informations.

- 4 Appuyez sur [OK].

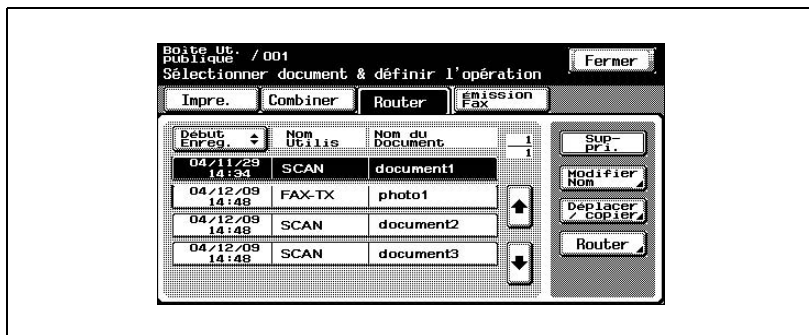
## Spécifier directement une destination SMB

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

| Paramètre              | Description   |
|------------------------|---|
| Nom hôte               | Tapez le nom de l'hôte ou l'adresse IP de la destination.   |
| Dossier de destination | Tapez le chemin du dossier de destination.  |
| Nom utilisat           | Tapez le nom d'utilisateur pour vous connecter.   |
| Mot de passe           | Tapez le mot de passe.  |
| Référence              | Cliquez pour vérifier la structure des dossiers sur l'ordinateur de destination. Peut être utilisé pour indiquer directement le dossier de destination. |

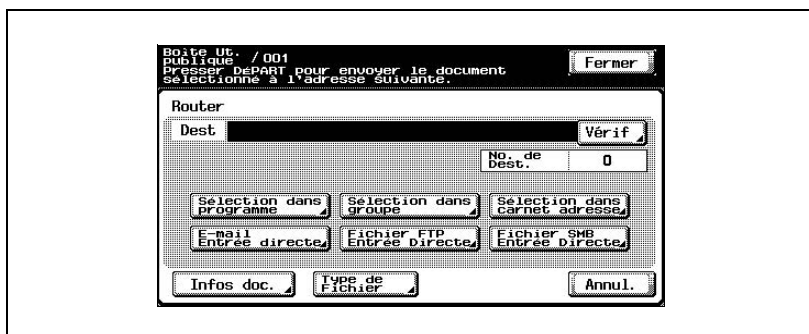
## Pour spécifier directement une destination SMB

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].



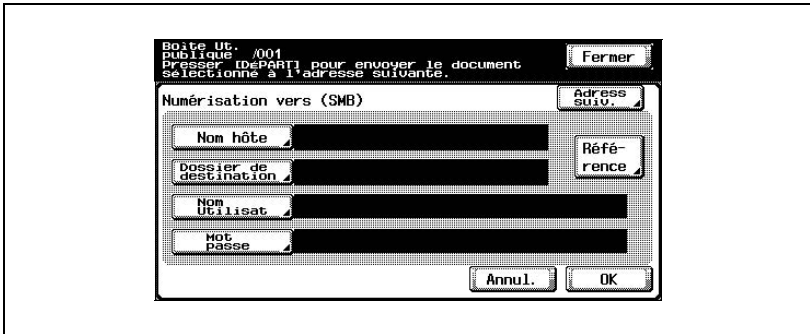
L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Fichier SMB Entrée Directe].



L'écran Numérisation vers (SMB) apparaît.

- 3 Tapez les informations de destination.



Pour indiquer un serveur SMB supplémentaire, appuyez sur [Adress suiv.] et tapez les informations.

- 4 Appuyez sur [OK].

## 4.4 Vérifier les paramètres avant l'acheminement

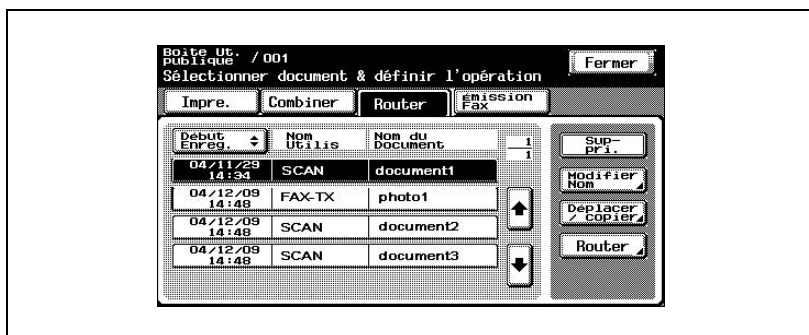
### Vérifier les informations du document

Vous pouvez vérifier les informations de document suivantes.

| Rubrique        | Description   |
|-----------------|---|
| Début Enreg.    | Affiche la date et l'heure à laquelle les données ont été enregistrées. |
| Numéro tâche    | Affiche le numéro de la tâche enregistrée.                              |
| Nom Utilis      | Affiche le nom de l'utilisateur qui a enregistré les données.           |
| Nom de Document | Affiche le nom du document.   |

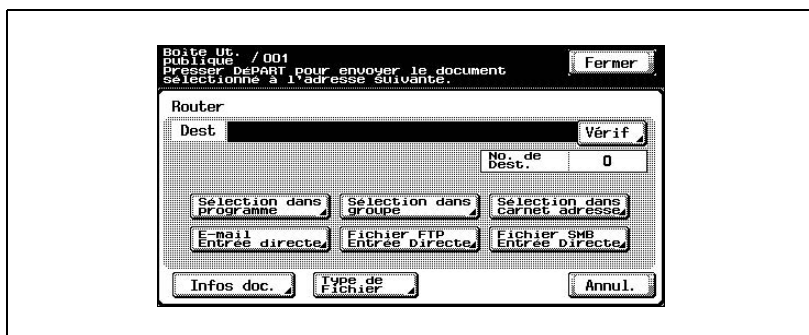
### Pour vérifier les informations

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].

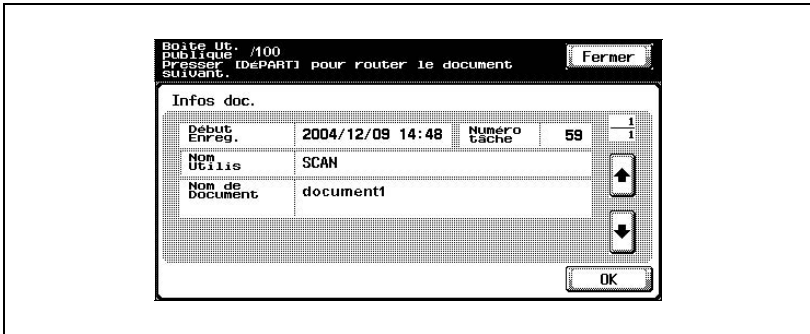


L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Infos doc.].



L'écran Infos doc. apparaît. Appuyez sur [↑] ou [↓] pour afficher l'écran suivant des informations de document.



3 Appuyez sur [OK].



### Spécifier le format du fichier

Vous pouvez acheminer des données aux formats de fichier suivants.

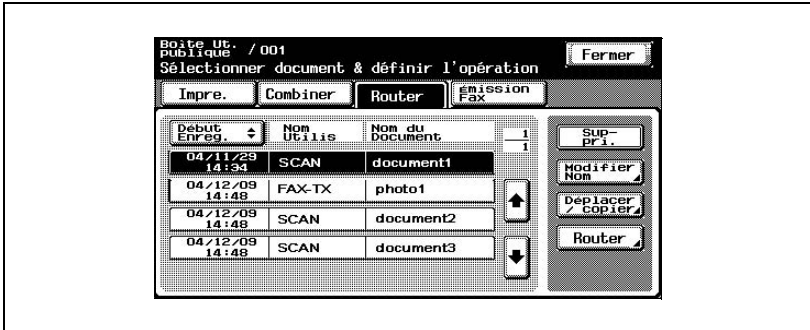
| Format | Description                        |
|--------|------------------------------------|
| PDF    | Envoie les données au format PDF.  |
| TIFF   | Envoie les données au format TIFF. |
| JPEG   | Envoie les données au format JPEG. |

Il existe de plus des paramètres pour indiquer le volume des données enregistrées converties.

| Paramètre   | Description                                       |
|-------------|---|
| Simple Page | Un fichier est créé pour chaque page du document. |
| Multi Page  | Un fichier est créé pour tout le document.        |

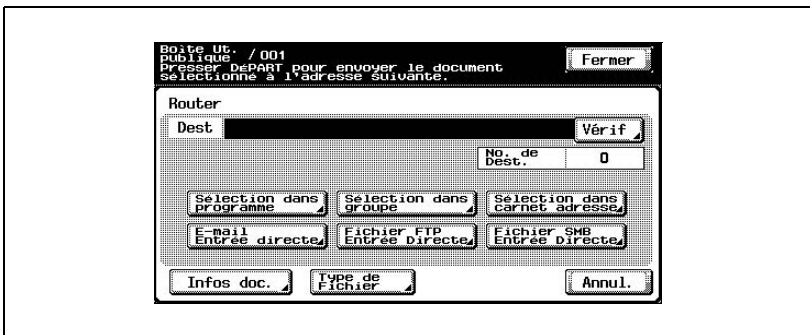
## Pour spécifier le format de fichier

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Router].

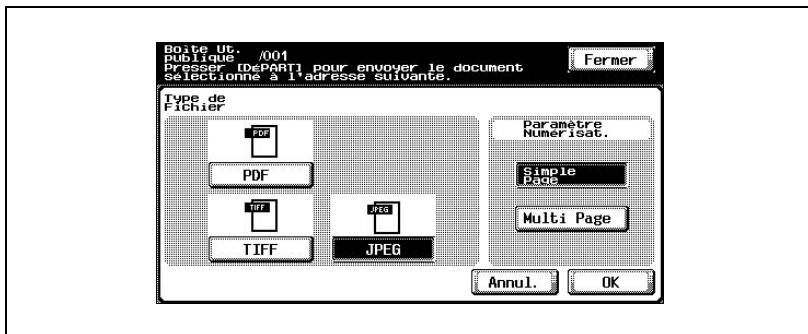


L'écran Router apparaît.

- 2 Appuyez sur [Type de Fichier].



3 Sélectionnez le type de fichier et le paramètre de numérisation.



4 Appuyez sur [OK].



---



# 5

**Faxer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée**

---



## 5 Faxer un document à partir d'une boîte utilisateur publique/privée

### 5.1 Modifier les données de document

À partir de l'onglet Émission Fax, vous pouvez modifier les données de document en plus de les faxer.

| Fonction          | Description   |
|-------------------|---|
| Suppri.           | Vous pouvez supprimer les données déjà envoyées ou dont vous n'avez plus besoin.<br>Pour plus de détails, voir "Supprimer des données de document" à la page 3-6.   |
| Modifier Nom      | Vous pouvez modifier le nom du document enregistré.<br>Pour plus de détails, voir "Renommer le document" à la page 3-7.   |
| Déplacer / copier | Vous pouvez déplacer ou copier les données de document actuellement enregistrées dans une boîte vers une autre boîte utilisateur publique ou privée.<br>Pour plus de détails sur le déplacement de données de document, voir "Déplacer les données de document" à la page 3-8.<br>Pour plus de détails sur la copie de données de document, voir "Copier des données de document" à la page 3-10. |
| Imprimer épreuve  | Vous pouvez imprimer une épreuve afin de voir un échantillon du document ou contrôler si le document sera correctement imprimé après avoir modifié les paramètres d'impression.<br>Pour plus de détails sur l'impression d'une épreuve, voir "Imprimer des données de document" à la page 3-12.   |

## 5.2 Faxer

Les données de document enregistrées dans une boîte en mode Fax peuvent être faxées. Vous pouvez facilement faxer les données en sauvegardant les données et en enregistrant une destination avec cette machine au lieu de charger le document chaque fois.

### Méthodes de spécification de la destination

Sélectionnez l'une des quatre méthodes de spécification de destination en fonction des besoins d'émission.

Vous pouvez spécifier les destinations en combinant toutes ces méthodes.

| Méthode           | Description  | Page de référence |
|-------------------|--|-------------------|
| Programme         | Cette méthode permet de programmer plusieurs types d'émission prédéfinis.  | p. 5-6            |
| Groupe            | Cette méthode permet d'enregistrer plusieurs destinations. C'est pratique si vous envoyez des documents toujours aux mêmes destinations. | p. 5-8            |
| Carnet d'adresses | Sélectionnez plusieurs destinations parmi celles enregistrées dans votre carnet d'adresses.  | p. 5-10           |
| Entrée directe    | Cette méthode permet de saisir directement les numéros de fax sur le panneau de contrôle.  | p. 5-12           |

### Paramètres disponibles

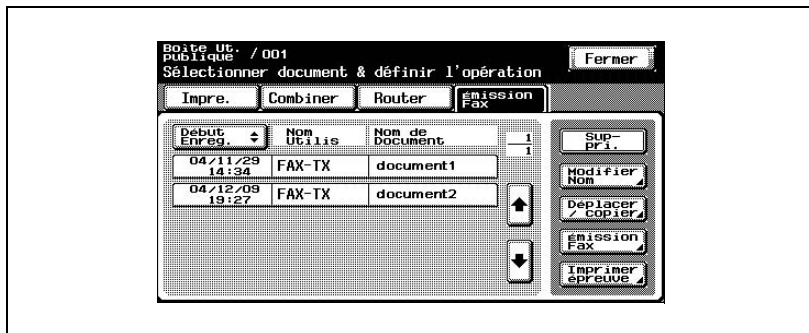
Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

| Paramètre          | Description   |
|--------------------|---|
| Destinations       | Affiche le numéro de destination et le nombre de destinations.  |
| Méthode d'émission | Sélectionnez la méthode désirée de spécification de la destination.   |
| Infos doc.         | Montre différentes informations comme le nom ainsi que la date et l'heure d'enregistrement du document à envoyer. |
| Réglage comm.      | Spécifiez les différents paramètres du système d'émission.  |

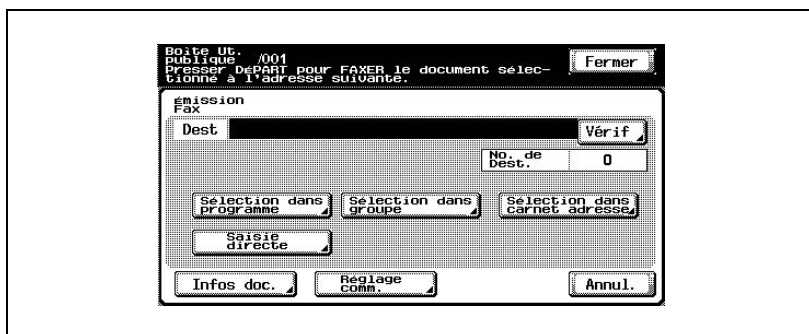


## Pour faxer des données

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Emission Fax].



Un écran s'affiche pour vous permettre de saisir la destination.

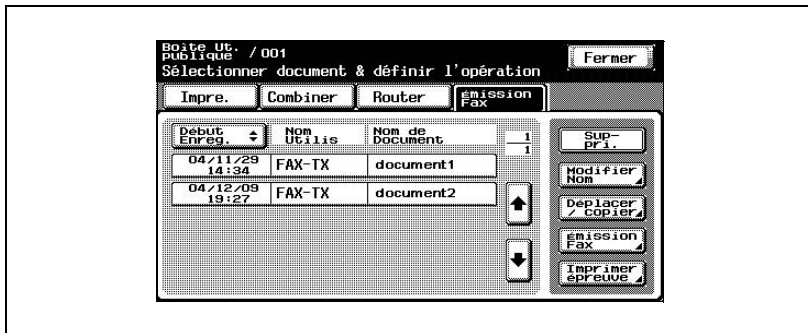


- 2 Indiquez la destination en utilisant les programmes et les groupes.
- 3 Si nécessaire, vérifiez les informations du document et précisez les paramètres d'émission.
- 4 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

## 5.3 Spécifier des destinations

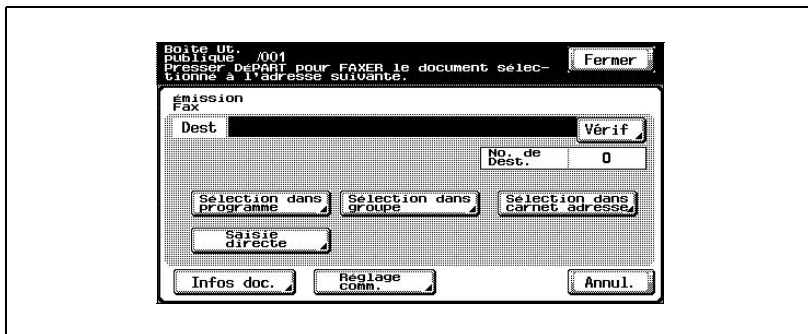
### Pour spécifier un programme en tant que destination

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Emission Fax].



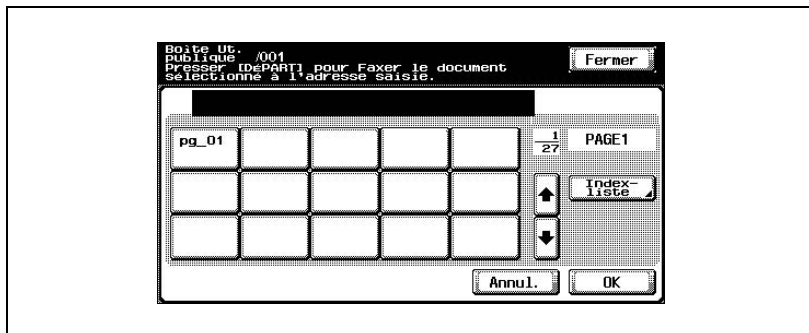
L'écran Émission Fax apparaît.

- 2 Appuyez sur [Sélection dans programme].



- 3 Appuyez sur le bouton du programme vers lequel les données doivent être envoyées.

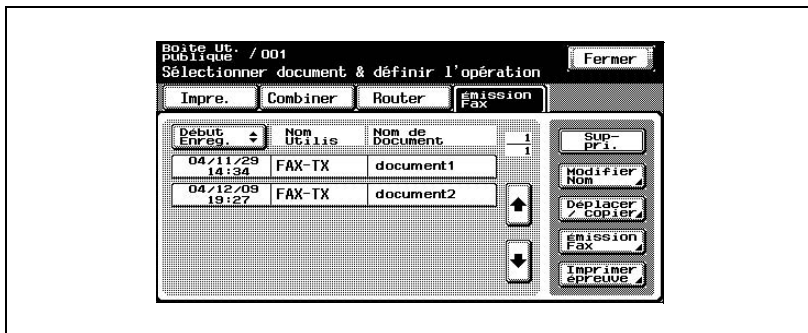
Le bouton du programme sélectionné apparaît sélectionné.



- 4 Appuyez sur [OK].

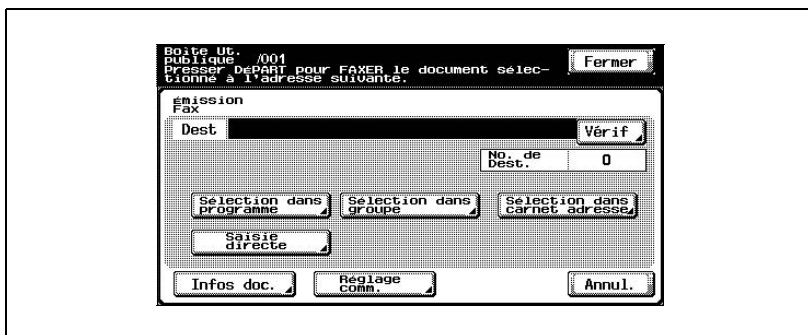
## Pour sélectionner une destination dans un groupe

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Emission Fax].

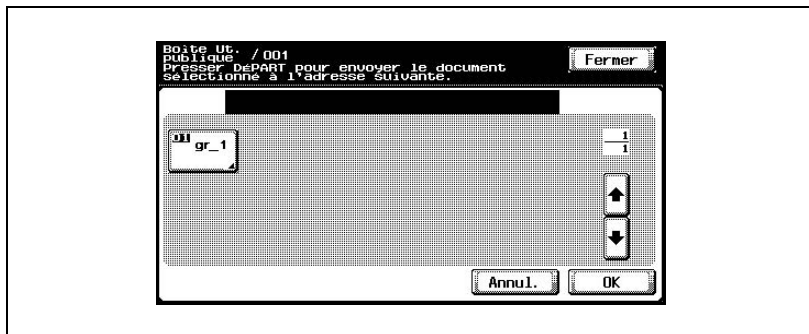


L'écran Émission Fax apparaît.

- 2 Appuyez sur [Sélection dans groupe].

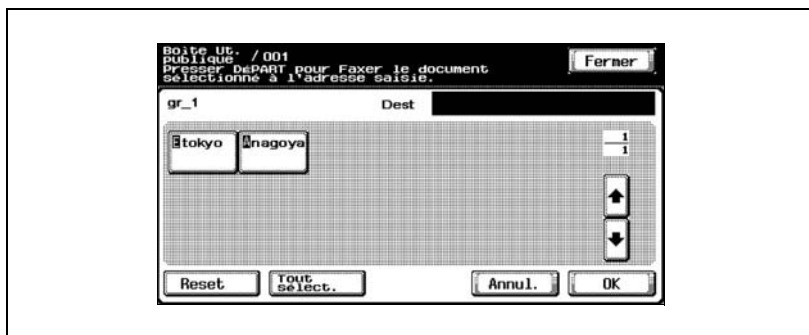


- 3 Appuyez sur le bouton du groupe vers lequel les données doivent être envoyées.



La liste des adresses enregistrées dans le groupe apparaît.

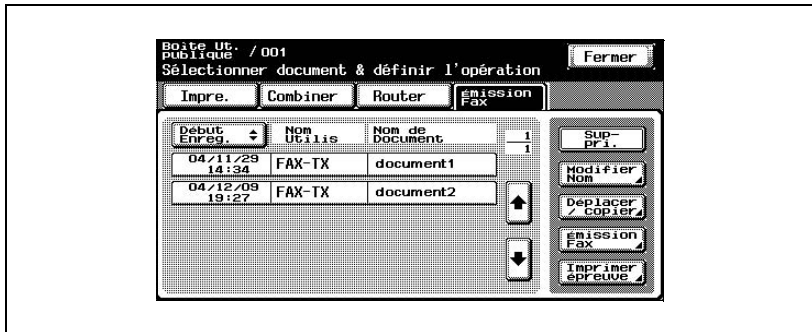
- 4 Sélectionnez les adresses auxquelles les données doivent être envoyées. Pour sélectionner toutes les adresses, appuyez sur [Tout sélection.].



- 5 Appuyez sur [OK].

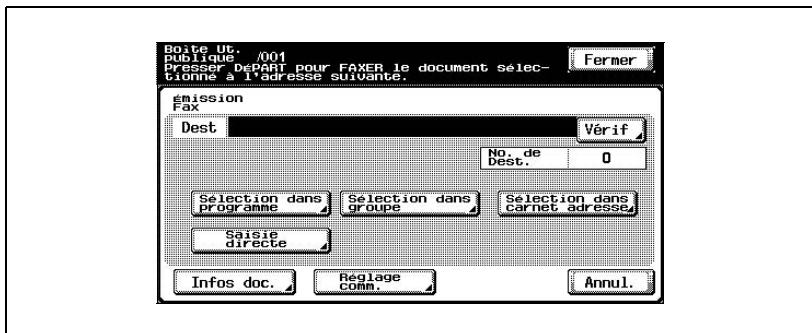
## Pour sélectionner une destination dans le carnet d'adresses

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Emission Fax].

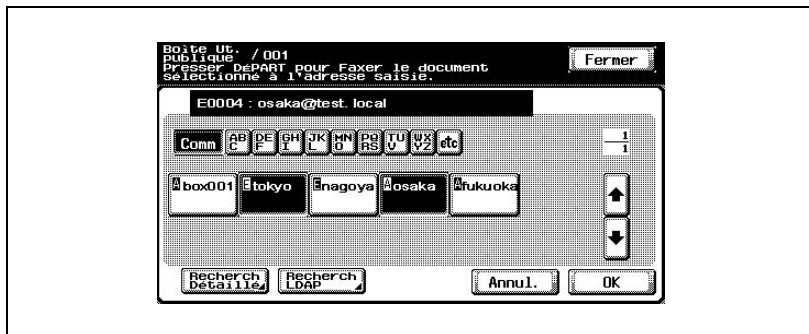


L'écran Émission Fax apparaît.

- 2 Appuyez sur [Sélection dans carnet adresse].



- Appuyez sur le bouton de la destination vers laquelle les données doivent être envoyées.

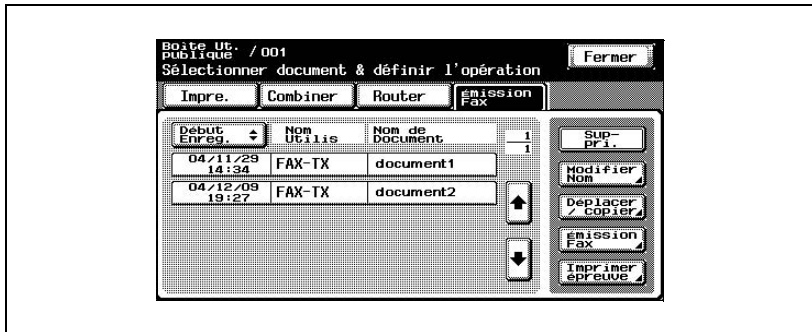


Le bouton de la destination choisie apparaît sélectionné.

- Appuyez sur [OK].

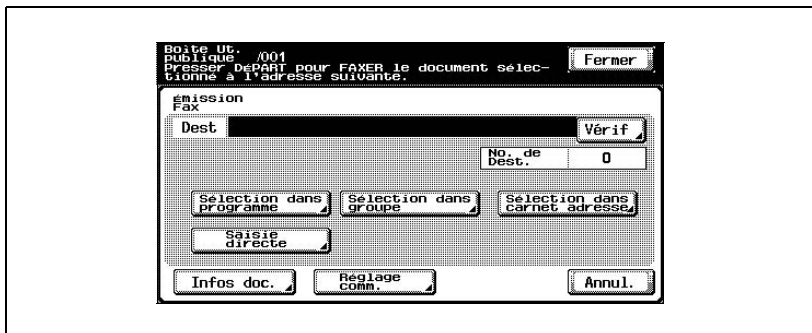
## Spécifier directement une destination de fax (Saisie directe)

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Emission Fax].



L'écran Émission Fax apparaît.

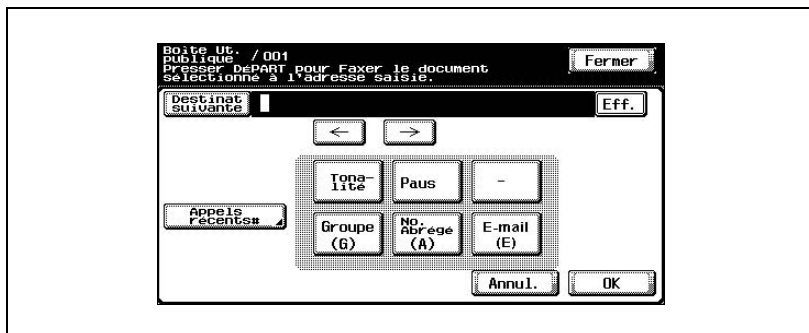
- 2 Appuyez sur [Saisie directe].



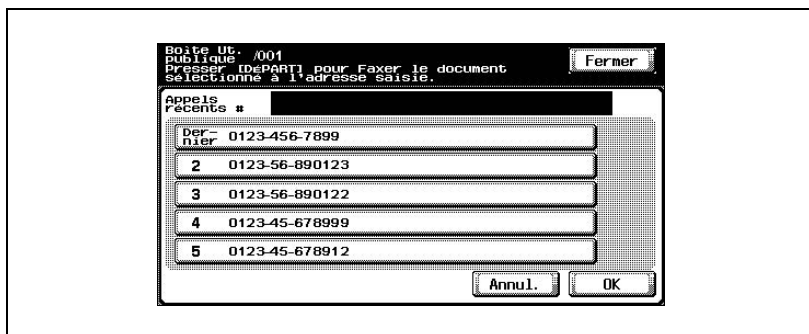
Un écran s'affiche pour vous permettre de saisir une destination.



- 3 Sur le clavier, tapez le numéro de fax.



- Pour retrouver le dernier numéro auquel un fax a été envoyé, appuyez sur [Appels récents] et sélectionnez une destination parmi la liste qui s'affiche.
- L'écran affiche les cinq derniers numéros composés.



- 4 Appuyez sur [OK].

- Pour spécifier une adresse supplémentaire, appuyez sur [Destinat suivante].

## 5.4 Vérifier les paramètres avant de faxer

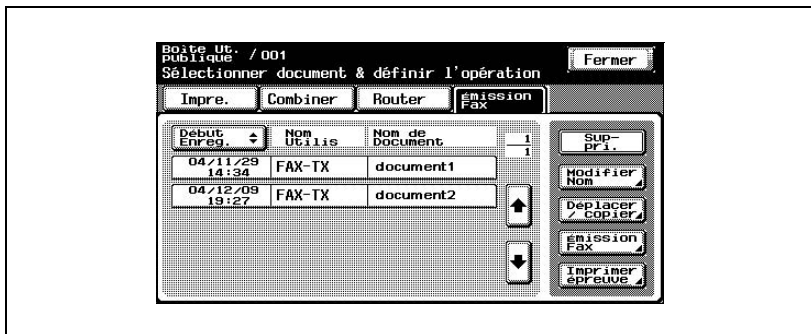
### Vérifier les informations du document

Vous pouvez vérifier les informations de document suivantes.

| Rubrique        | Description   |
|-----------------|---|
| Début enreg.    | Affiche la date et l'heure à laquelle les données ont été enregistrées. |
| Numéro tâche    | Affiche le numéro de la tâche enregistrée.                              |
| Nom utilis      | Affiche le nom de l'utilisateur qui a enregistré les données.           |
| Nom de Document | Affiche le nom du document.   |

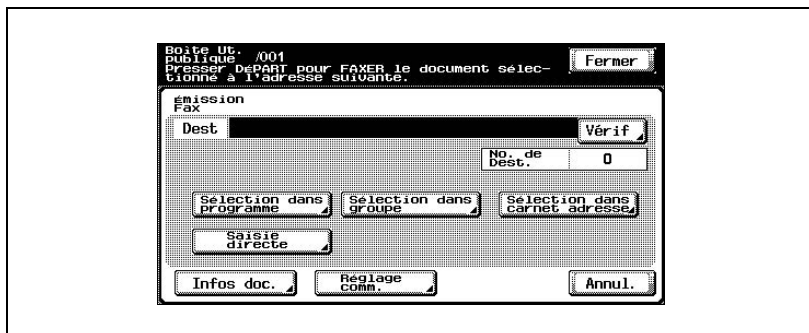
### Pour vérifier les informations

- 1 Sélectionnez le document, et appuyez sur [Emission Fax].

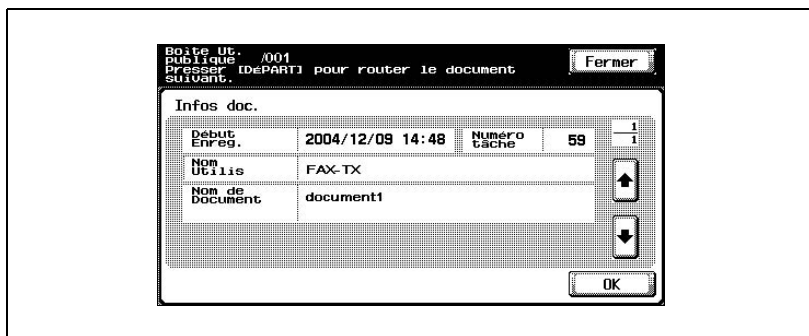


L'écran Émission Fax apparaît.

## 2 Appuyez sur [Infos doc.].



L'écran Infos doc. apparaît. Appuyez sur [↑] ou [↓] pour afficher l'écran suivant des informations de document.



## 3 Appuyez sur [OK].

### Spécifier les paramètres d'émission

Vous pouvez spécifier des paramètres d'émission avec un code F ou un mot de passe et la ligne fax.

Pour plus de détails, consulter le Manuel du C351 [Opérations de fax].



---

A large, bold, black number '6' is centered on a light gray rectangular background.

**Imprimer des documents  
à partir d'une boîte  
utilisateur système**

---

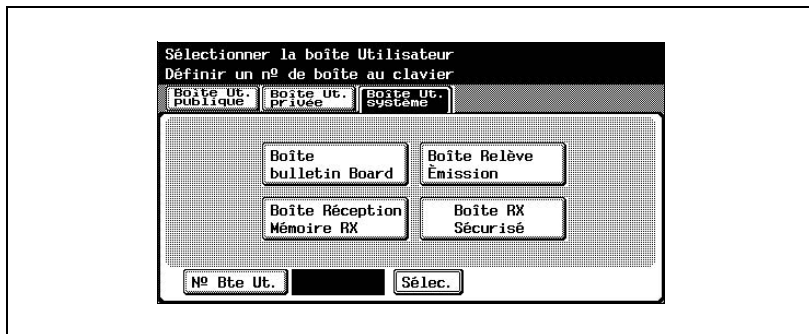


## 6 Imprimer des documents à partir d'une boîte utilisateur système

### 6.1 Boîte bulletin Board

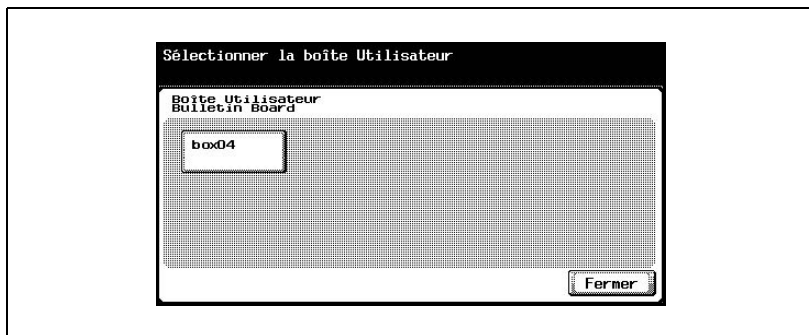
Pour imprimer un document

- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte bulletin Board].

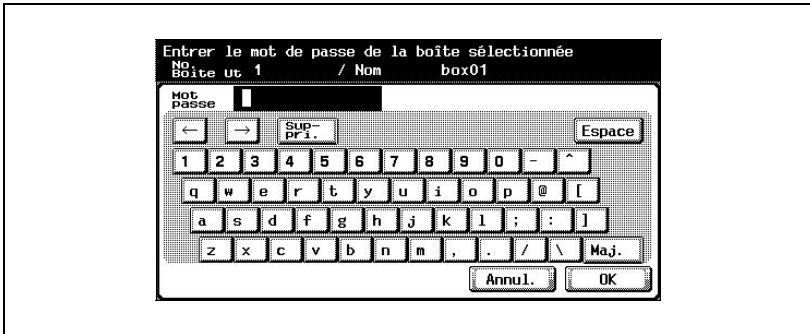


Une liste de boîtes apparaît.

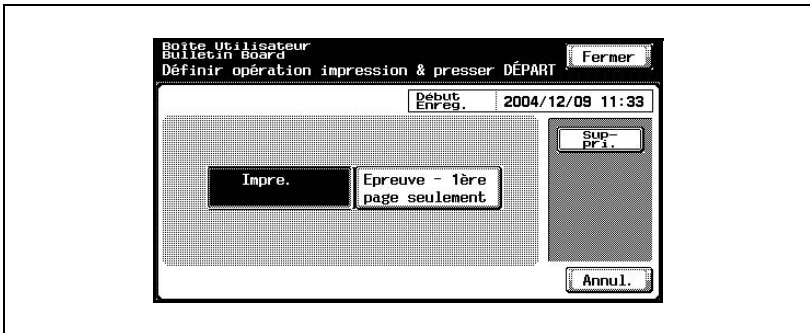
- 2 Sélectionnez la boîte qui contient les documents à imprimer.



- Si un mot de passe a été défini pour la boîte, tapez le mot de passe et appuyez sur [OK].



- 3 Appuyez sur [Impr.] ou [Epreuve - 1ère page seulement]. Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

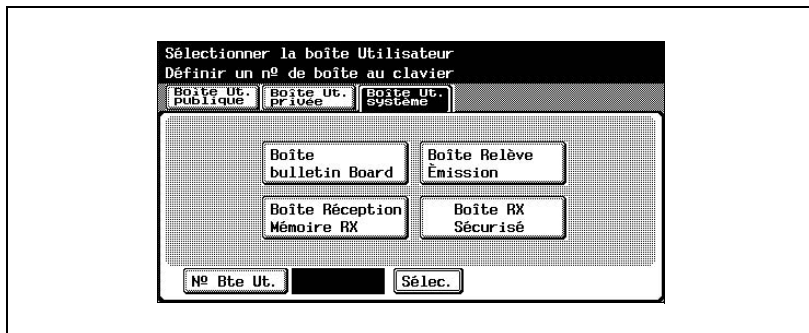


Le document est imprimé.



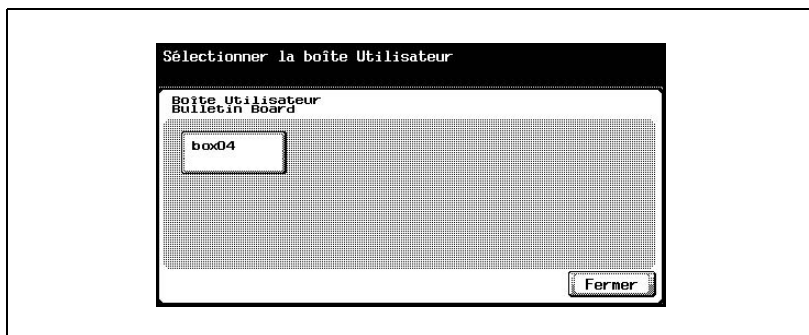
## Pour supprimer un document

- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte bulletin Board].

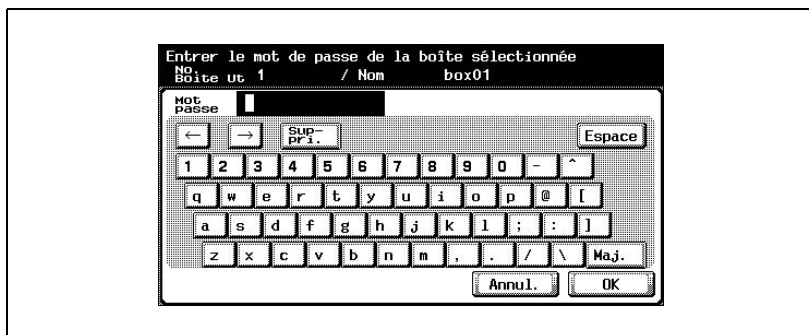


Une liste de boîtes apparaît.

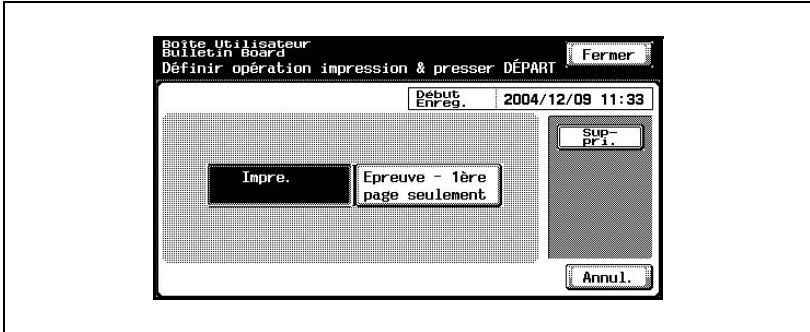
- 2 Sélectionnez la boîte qui contient les documents à supprimer.



- Si un mot de passe a été défini pour la boîte, tapez le mot de passe et appuyez sur [OK].



- 3 Appuyez sur [Suppri.], puis sur [Oui] dans le message de confirmation qui s'affiche.



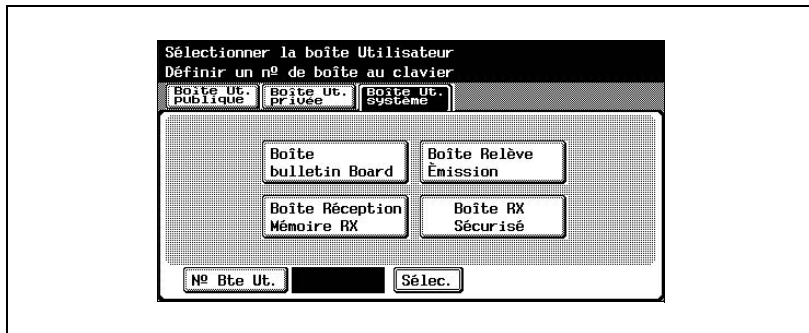
#### Remarque

*La boîte n'est pas supprimée quand un document est effacé. Pour plus de détails sur la suppression d'une boîte, utilisez la fonction "Enregistrement 1-Touche" du mode Utilitaires. Pour plus de détails, voir "Enregistrer des boîtes" à la page 9-4.*

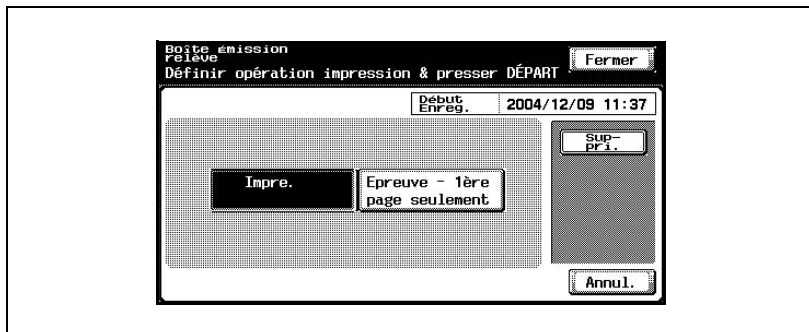
## 6.2 Boîte Relève Émission

### Pour imprimer un document

- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte Relève Émission].



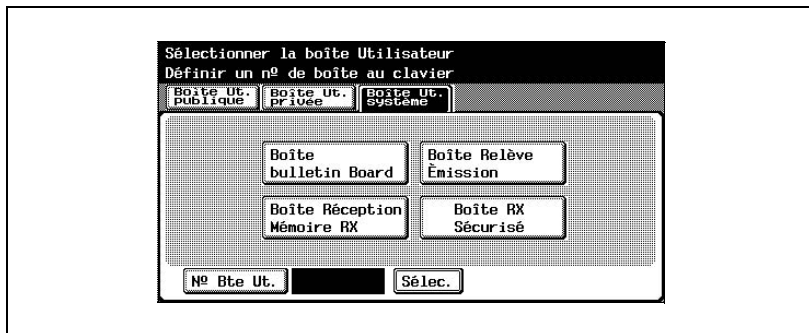
- 2 Appuyez sur [Impr.] ou [Epreuve - 1ère page seulement]. Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.



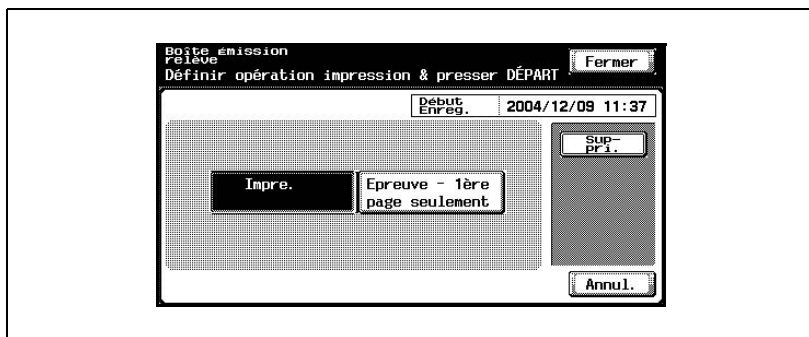
Le document est imprimé.

## Pour supprimer un document

- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte Relève Émission].



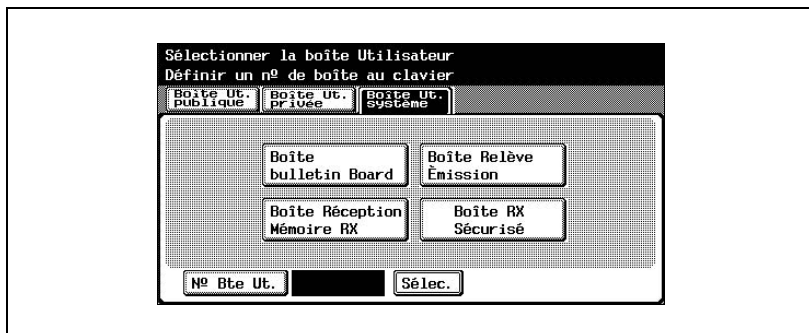
- 2 Appuyez sur [Suppri.], puis sur [Oui] dans le message de confirmation qui s'affiche.



## 6.3 Boîte réception mémoire

### Pour imprimer un document

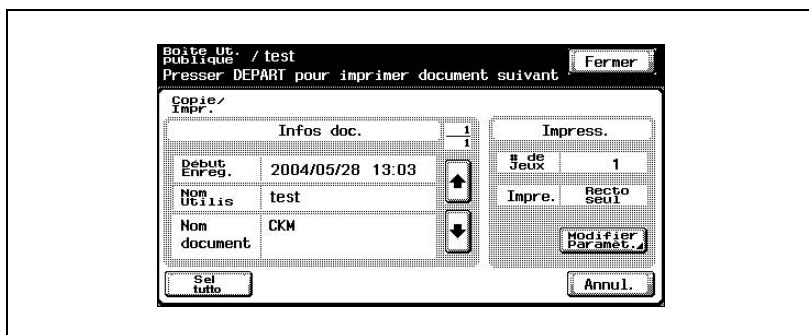
- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte Réception Mémoire RX].



- Tapez le mot de passe si un mot de passe a été défini pour la boîte réception mémoire.

Une liste des documents reçus apparaît.

- 2 Sélectionnez le document à imprimer et appuyez sur [Impr.].



Les informations de document apparaissent.

- 3 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.  
Le document est imprimé.

## Pour supprimer un document

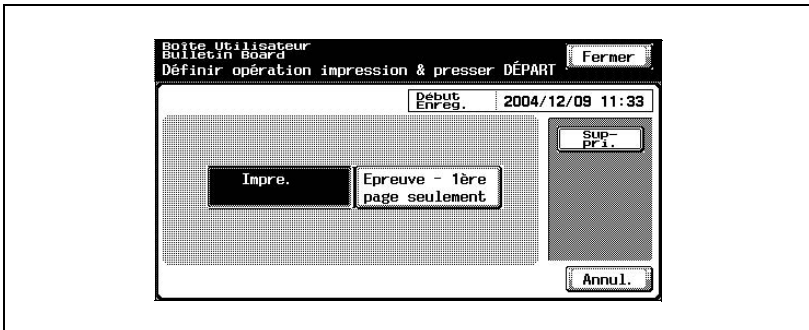
- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte Réception Mémoire RX].



- Tapez le mot de passe si un mot de passe a été défini pour la boîte réception mémoire.

Une liste des documents reçus apparaît.

- 2 Sélectionnez le document, puis appuyez sur [Suppri.].



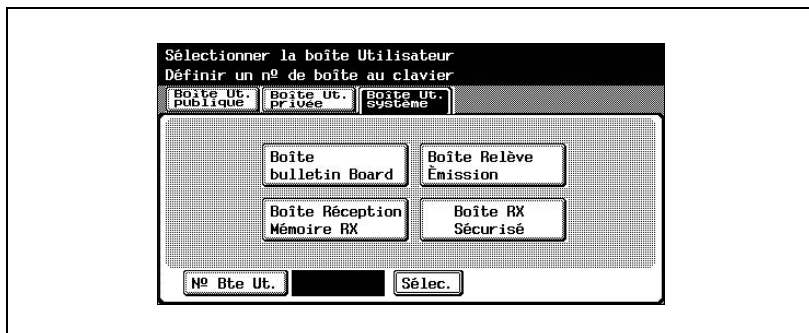
Vous pouvez accéder aux données de la Boîte Réception mémoire RX à partir d'un ordinateur du réseau à l'aide d'un logiciel tel que Page-Scope Box Operator.

Dans ce cas, spécifiez "0" pour le numéro de boîte.

## Pour imprimer une épreuve

Vous pouvez contrôler le contenu d'un document en imprimant la première page.

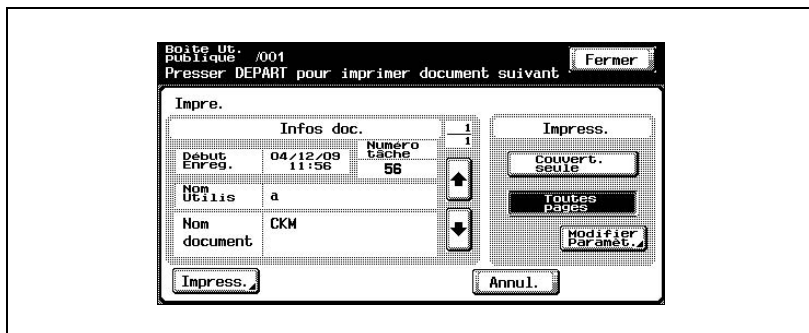
- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte Réception Mémoire RX].



- Tapez le mot de passe si un mot de passe a été défini pour la boîte réception mémoire.

Une liste des documents reçus apparaît.

- 2 Sélectionnez le document à imprimer et appuyez sur [Epreuve].



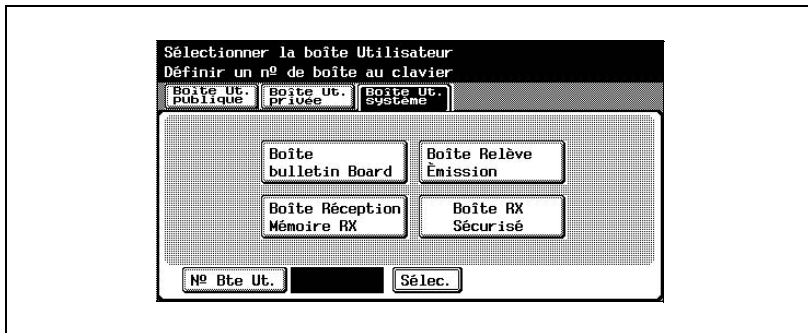
Les informations de document apparaissent.

- 3 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle. Le document est imprimé.

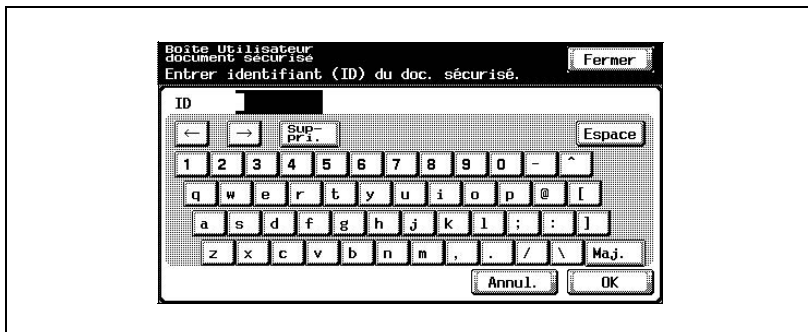
## 6.4 Boîte Document Sécurisé

### Pour imprimer un document confidentiel

- 1 Sur l'onglet Boîte Ut. système, appuyez sur [Boîte RX sécurisé].

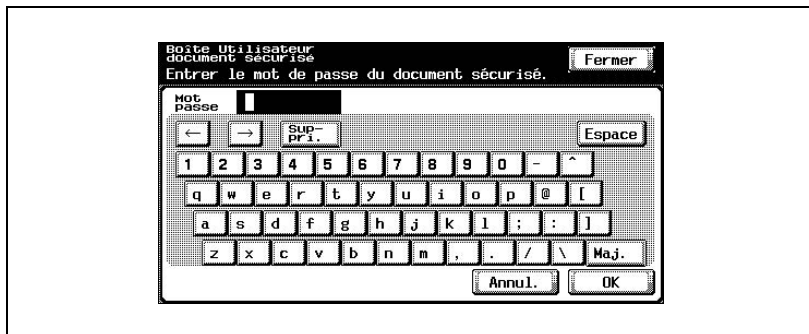


- 2 Tapez l'identifiant (ID) du document confidentiel et cliquez ensuite sur [OK].





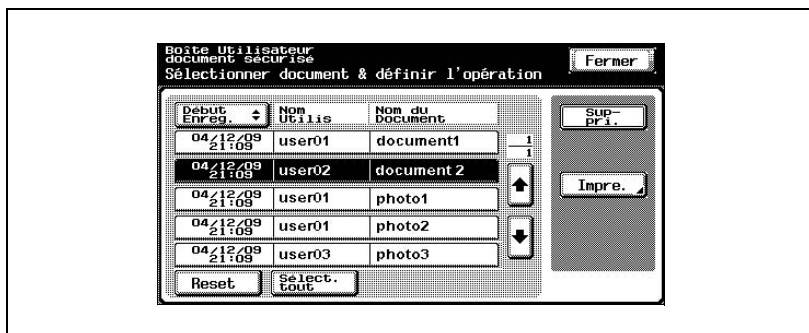
- 3 Tapez le mot de passe du document confidentiel et cliquez ensuite sur [OK].



Une liste des documents reçus apparaît.

- ? Pourquoi le document voulu ne s'affiche-t-il pas ?  
 → Seuls les documents dont l'identifiant (ID) et le mot de passe coïncident à ceux spécifiés par le pilote d'imprimante sont affichés.

- 4 Sélectionnez le document à imprimer et appuyez sur [Impr.].



Les informations de document apparaissent.

- 5 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

Le document est imprimé.

Les documents confidentiels sont automatiquement supprimés 24 heures après leur enregistrement.

Le document peut être effacé manuellement en mode administrateur.

Pour plus de détails sur la suppression de document, consulter le Guide utilisateur C351 [Opérations de copie].





## **Importer des images depuis des boîtes**



## 7 Importer des images depuis des boîtes

### 7.1 Fonctions et environnement d'exploitation

#### Fonctions

Le pilote TWAIN de disque dur permet d'importer des données de document enregistrées dans les boîtes de cette machine en mode Numérisation ou Fax dans une application de traitement d'image sur l'ordinateur, où les données peuvent être traitées ou modifiées.

De plus, vous pouvez facilement accéder aux boîtes si vous programmez des numéros de fax et des mots de passe fréquemment utilisés.

Les données de boîte peuvent aussi être supprimées quand le document est importé.



#### Remarque

*Vous ne pouvez pas importer de document d'une boîte utilisateur système ni de document enregistré dans une boîte en mode Copie ou pendant l'impression à partir d'un ordinateur.*

*PageScope Job Spooler peut également être utilisé pour importer des images sur l'ordinateur. Pour plus détails, veuillez consulter le manuel de PageScope Job Spooler.*

## Environnement

Pour utiliser cette fonction, il faut installer le logiciel suivant sur l'ordinateur.

- KONICAMINOLTA C351 HDD TWAIN
- Logiciel de traitement d'image compatible TWAIN

De plus, la configuration de l'ordinateur doit être la suivante.

| Élément                | Description   |
|------------------------|---|
| Ordinateur             | IBM PC ou compatible  |
| Système d'exploitation | Windows 98/98SE, Windows Me, Windows 2000 Professional (Service Pack 4), Windows XP Home Edition (Service Pack 2), Windows XP Professional (Service Pack 2) et Windows NT 4.0 (Service Pack 6a) |

## 7.2 Installer le pilote HDD TWAIN

Suivez la procédure décrite ci-dessous pour installer le pilote HDD TWAIN. Veuillez utiliser le CD-ROM fourni pour installer le logiciel.

### Pour installer le logiciel

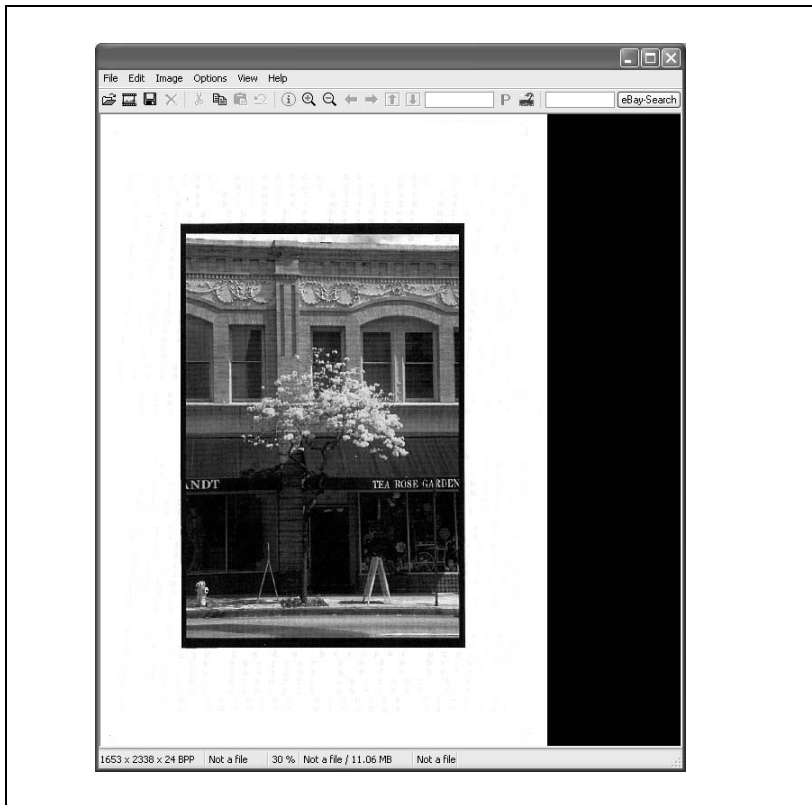
- Sélectionnez le dossier CD:\Twain\HDD\_Twain\[langue]\setup.exe  
L'installation du logiciel va commencer.

## 7.3 Importer des images

### Pour importer des images

Les images peuvent être importées à partir de l'application de traitement d'images compatible avec le pilote TWAIN.

- 1 Lancez le logiciel (par exemple, Adobe Photoshop).
- 2 À partir du menu [Fichier], pointez sur [Importer] et cliquez ensuite sur [KONICAMINOLTA C351 HDD TWAIN].
  - En fonction de l'application, il faut sélectionner le pilote TWAIN.
- 3 Sélectionnez la boîte et le périphérique à utiliser pour numériser le document.
- 4 Cliquez sur un document pour le sélectionner et ensuite cliquez sur [Numérisation].





Les données de document apparaissent dans la fenêtre principale du logiciel.

**Détails**

*Pour plus détails sur la sélection d'un périphérique, voir "Sélectionner des périphériques de numérisation" à la page 7-16.*

*Pour plus détails sur la sélection d'une boîte, voir "Changer la boîte numérisée" à la page 7-23.*

*Pour des descriptions détaillées de la fenêtre principale, voir "Affichages de la fenêtre principale" à la page 7-10.*

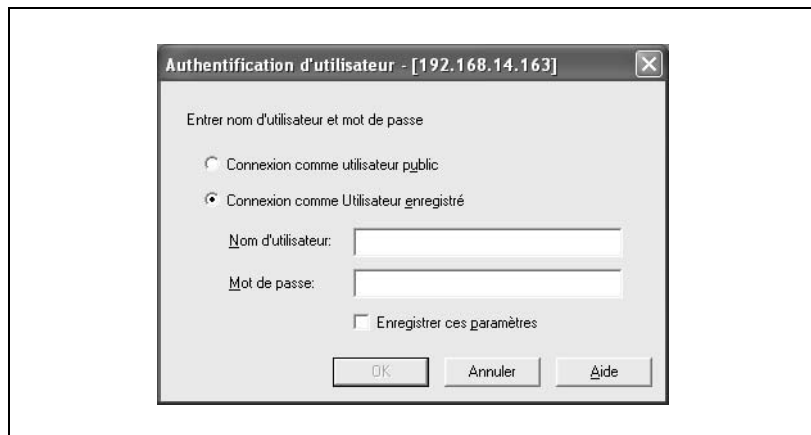
## Avec Authentification utilisateur

Avant que la fenêtre principale n'apparaisse, la boîte de dialogue d'authentification utilisateur s'affiche.

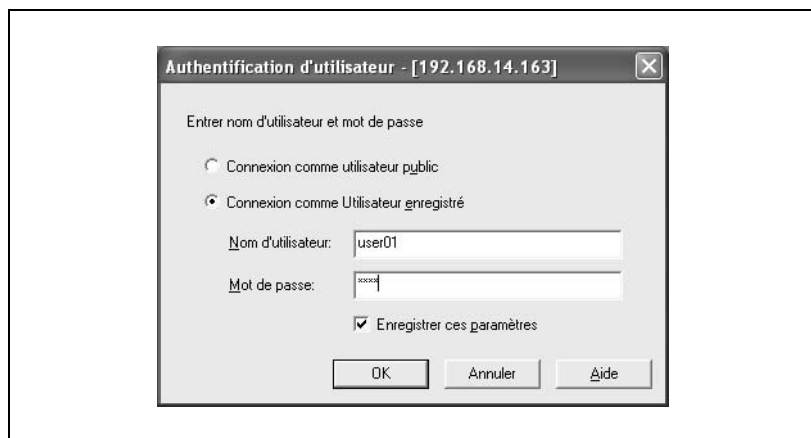
Vous devez saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe spécifié pour l'identification.

Pour plus de détails, consultez l'administrateur de votre machine.

- 1 Sélectionnez "Se connecter comme utilisateur enregistré".



- 2 Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe et cliquez ensuite sur [OK].



## Avec Compte département

Avant que la fenêtre principale n'apparaisse, la boîte de dialogue d'authentification de la plage de volume s'affiche.

Vous devez saisir le nom du service et le mot de passe spécifié pour le suivi de compte.

Pour plus de détails, consultez l'administrateur de votre machine.

- 1 Tapez le nom du service et le mot de passe.



- 2 Cliquez sur [OK].

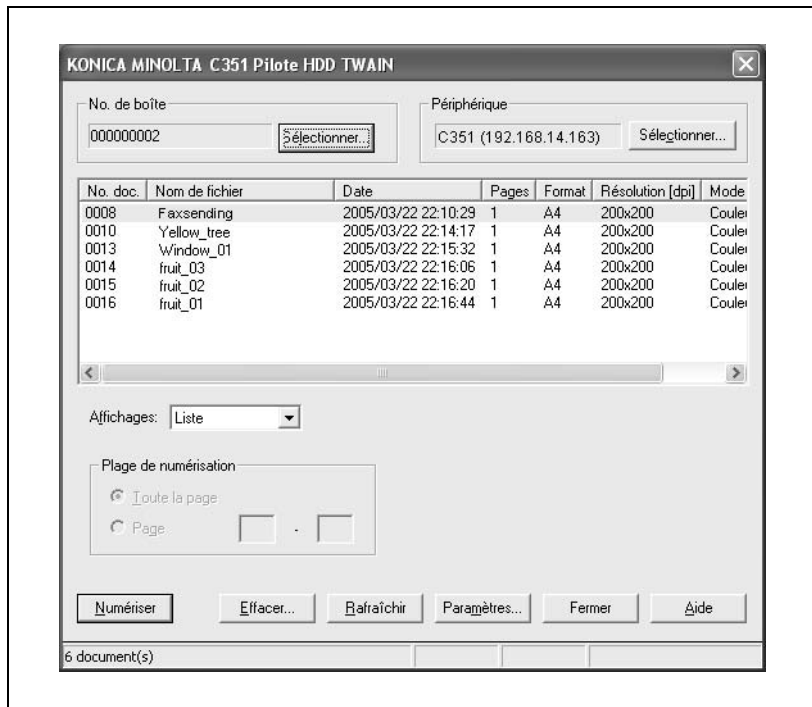


## Affichages de la fenêtre principale

Les données peuvent être affichées dans la fenêtre principale de deux manières selon l'utilisation.

### Affichage sous forme de liste

- Le numéro de boîte, le nom de fichier et d'autres informations sont affichées sous forme de liste.  
Sélectionnez "Liste" dans la liste "Affichages" pour afficher les informations de cette manière.

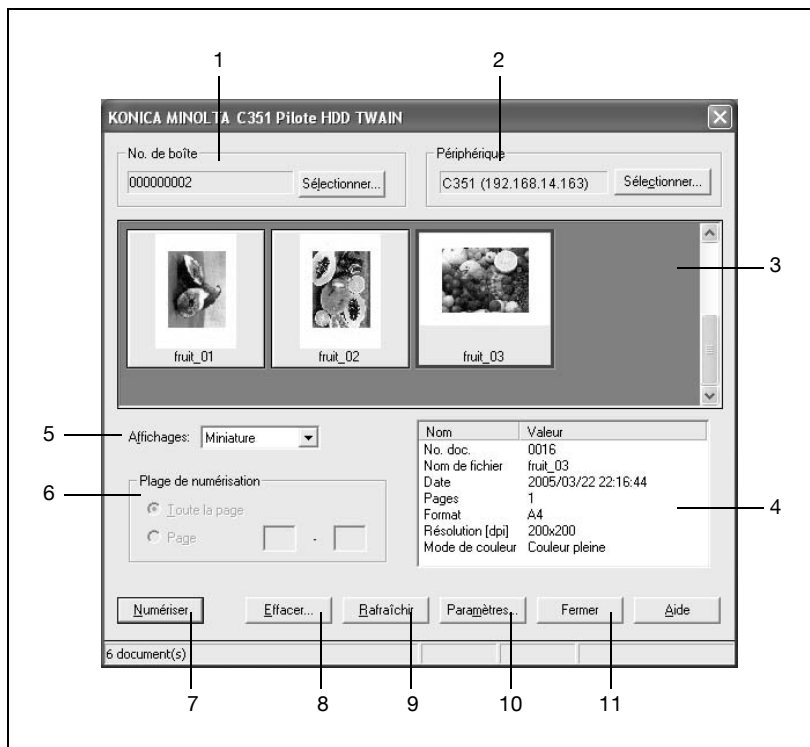


### Affichage sous forme de miniature

- La première page du document est affichée sous forme de miniature. Le numéro de document, le nom de fichier, la date et d'autres informations de la miniature affichée apparaissent dans le coin inférieur droit de la fenêtre. Sélectionnez "Miniature" sur la liste "Affichages" pour afficher les informations de cette manière.



## Paramètres de fenêtre principale



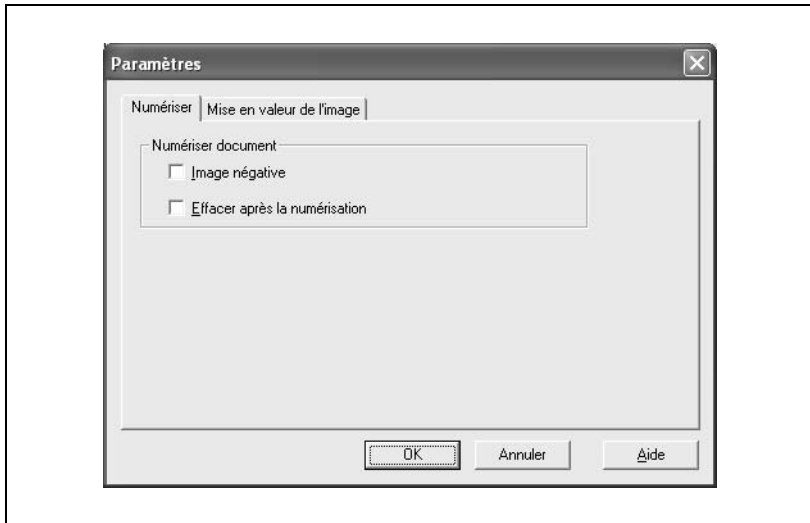
Les paramètres et actions suivants sont disponibles depuis la fenêtre principale.

| No. | Rubrique              | Description  |
|-----|-----------------------|--|
| 1   | No. boîte             | Indique le numéro de boîte actuellement sélectionnée. Pour sélectionner un autre numéro de boîte, cliquez sur [Sélection].                 |
| 2   | Périphérique          | Indique l'adresse IP et le nom du périphérique actuellement sélectionné. Pour sélectionner un autre périphérique, cliquez sur [Sélection]. |
| 3   |                       | Affiche des informations sur les documents enregistrés dans la boîte.  |
| 4   |                       | Affiche des informations sur le document actuellement sélectionné quand des miniatures sont affichées.                                     |
| 5   | Affichages            | Permet de choisir le mode d'affichage des documents.   |
| 6   | Plage de numérisation | Sélectionnez si toutes les pages du document sont numérisées ou un groupe de pages. Si "Page" est sélectionné, tapez les numéros de page.  |

| No. | Rubrique     | Description  |
|-----|--------------|--|
| 7   | [Numériser]  | Commence la numérisation du document sélectionné.  |
| 8   | [Effacer]    | Supprime le document sélectionné.  |
| 9   | [Rafraîchir] | Actualise les informations pour les documents se trouvant dans la boîte.   |
| 10  | [Paramètres] | Spécifie les paramètres de l'image numérisée. Pour plus de détails, voir "Spécifier les paramètres à partir de la boîte de dialogue Paramètres (Onglet Numériser)" à la page 7-14 et "Spécifier les paramètres à partir de la boîte de dialogue Paramètres (Onglet Mise en valeur de l'image)" à la page 7-15. |
| 11  | [Fermer]     | Ferme la fenêtre sans numériser.   |

## Spécifier les paramètres à partir de la boîte de dialogue Paramètres (Onglet Numériser)

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants. Sélectionnez les options souhaitées et cliquez ensuite sur [OK].

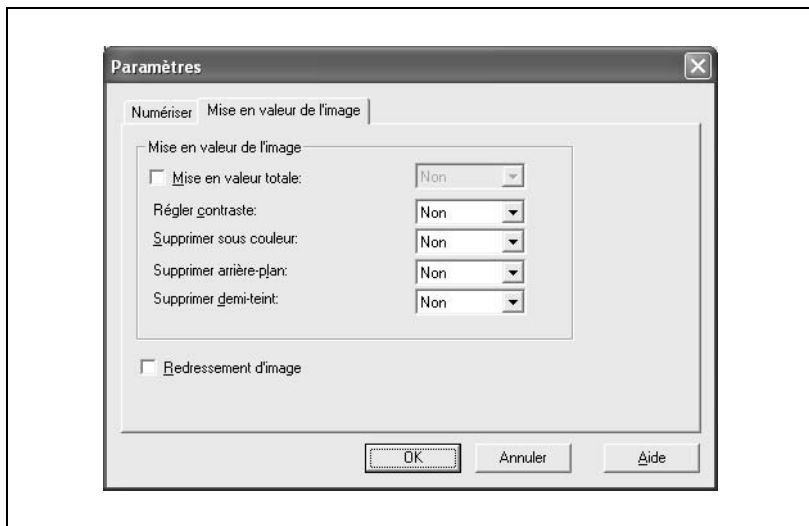


| Paramètre                     | Description   |
|-------------------------------|---|
| Image négative                | Sélectionnez cette option pour les données en noir en blanc (1 bit). Les zones noires et blanches du document sont inversées lors de la numérisation. |
| Effacer après la numérisation | Les données de document sont supprimées de la boîte après leur importation sur l'ordinateur.  |



### Spécifier les paramètres à partir de la boîte de dialogue Paramètres (Onglet Mise en valeur de l'image)

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants. Spécifier le paramètre et cliquez sur [OK].



| >Paramètre             | Description   |
|------------------------|---|
| Mise en valeur totale  | Choisissez de procéder automatiquement à tous les réglages d'image possibles à partir de l'onglet Amélioration image. |
| Régler contraste       | Choisissez le contraste désiré.   |
| Supprimer sous couleur | Choisissez la quantité d'arrière-plan à supprimer.  |
| Supprimer arrière-plan | Choisissez la quantité de bleed-through à supprimer.  |
| Supprimer demi-teint   | Choisissez la quantité de demi-teintes à supprimer.   |
| Redressement d'image   | Corrige automatiquement l'inclinaison de l'image.   |

## 7.4 Sélectionner des périphériques de numérisation

Cherchez des périphériques de numérisation sur le réseau et choisissez en un. Cette fonction est utilisée pour chercher des périphériques pour la première fois sur le réseau ou pour rechercher des périphériques nouvellement ajoutés.

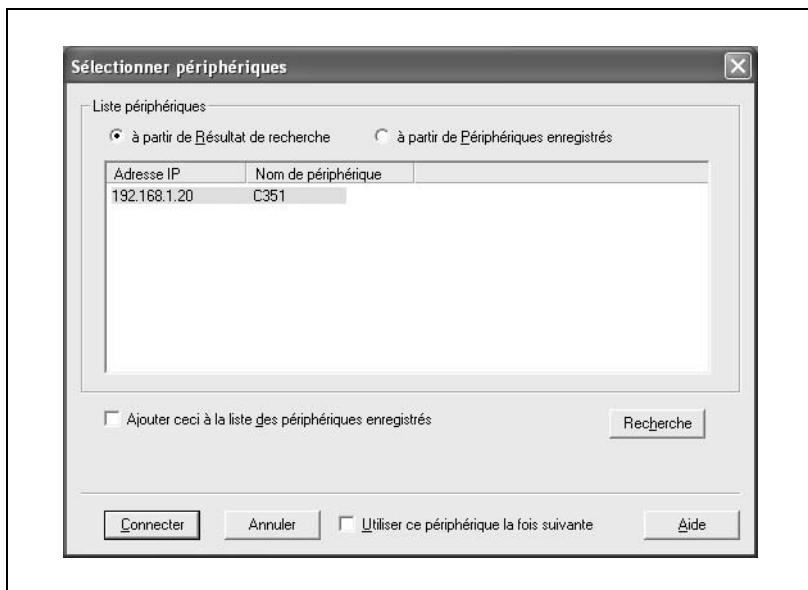
### Pour sélectionner un périphérique

- 1 Dans la fenêtre principale, cliquez sur [Sélectionner] sous "Périphérique".

La boîte de dialogue de sélection des périphériques apparaît.



- 2 Sélectionnez comment le périphérique doit être sélectionné. Sélectionnez “à partir de Résultat de recherche”.



Le programme parcourt automatiquement le réseau et les résultats sont affichés.

- 3 Cliquez sur le nom d'un périphérique pour le sélectionner et cliquez sur [Connecter].

La boîte de dialogue Sélectionner périphériques se ferme et la fenêtre principale s'affiche à nouveau.



#### Remarque

*Pour enregistrer le périphérique quand une connexion est établie, cochez la case “Ajouter ceci à la liste des périphériques enregistrés”.*

*Cette connexion est ajoutée à la “Liste des périphériques”.*

## 7.5 Enregistrer de nouveaux périphériques de numérisation

Vous pouvez enregistrer les périphériques actuellement connectés sur la liste. Ceci accélère la procédure de recherche lors de la connexion au périphérique.

La liste peut contenir au maximum 20 périphériques.

### Enregistrer des périphériques

Vous pouvez spécifier les informations suivantes.

| Rubrique                          | Description  |
|-----------------------------------|--|
| Nom                               | Tapez le nom du périphérique.  |
| Adresse IP (nom d'hôte)           | Tapez l'adresse IP ou le nom d'hôte du périphérique.   |
| N° boîte                          | Tapez le numéro de la boîte à numériser.   |
| Mot de passe de boîte             | Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte, cochez la case "Enregistrer mot de passe boîte" et tapez le mot de passe. |
| Enregistrer mot de passe de boîte | Cochez cette case pour enregistrer le mot de passe pour la boîte.  |
| Information connexion             | Affiche des informations d'identification de suivi de compte si elles ont été spécifiées.                                  |

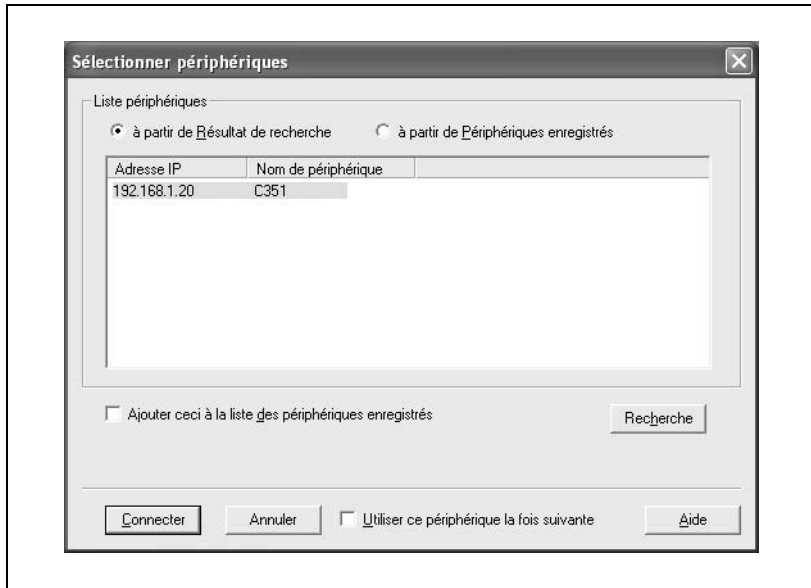
## Pour enregistrer un périphérique

- 1 Dans la fenêtre principale, cliquez sur [Sélectionner] sous “Périphérique”.

La boîte de dialogue de sélection des périphériques apparaît.

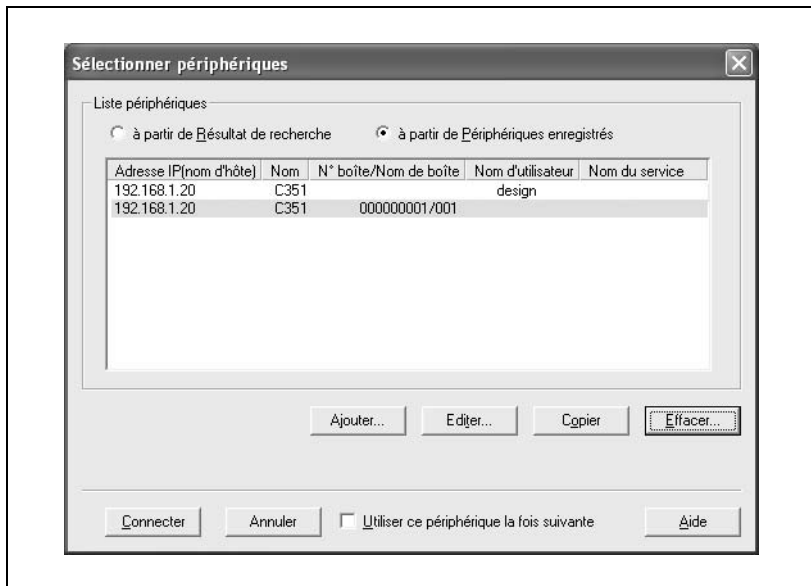


## 2 Sélectionnez “à partir de Périphériques enregistrés”.

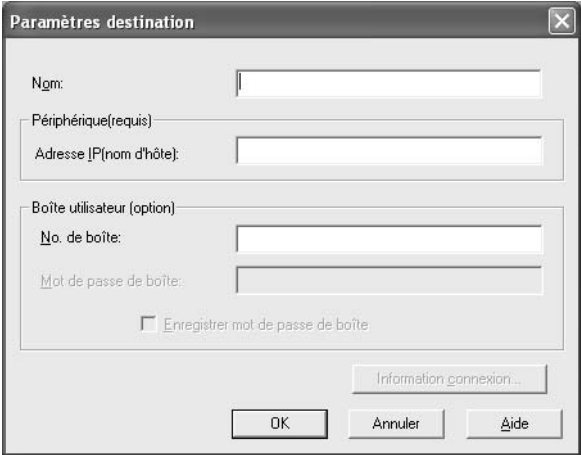


## 3 Cliquez sur [Ajouter].

La boîte de dialogue des paramètres de destination apparaît.



#### 4 Tapez les informations de périphérique.



The screenshot shows a dialog box titled "Paramètres destination" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several input fields and a checkbox:

- Nom:** An empty text input field.
- Périphérique(requis):** A section header.
- Adresse IP(nom d'hôte):** An empty text input field.
- Boîte utilisateur (option):** A section header.
- No. de boîte:** An empty text input field.
- Mot de passe de boîte:** An empty text input field.
- Enregistrer mot de passe de boîte
- Information connexion...** (disabled button)
- OK**, **Annuler**, and **Aide** buttons at the bottom.

#### 5 Cliquez sur [OK].

Les informations enregistrées sont ajoutées à la liste.

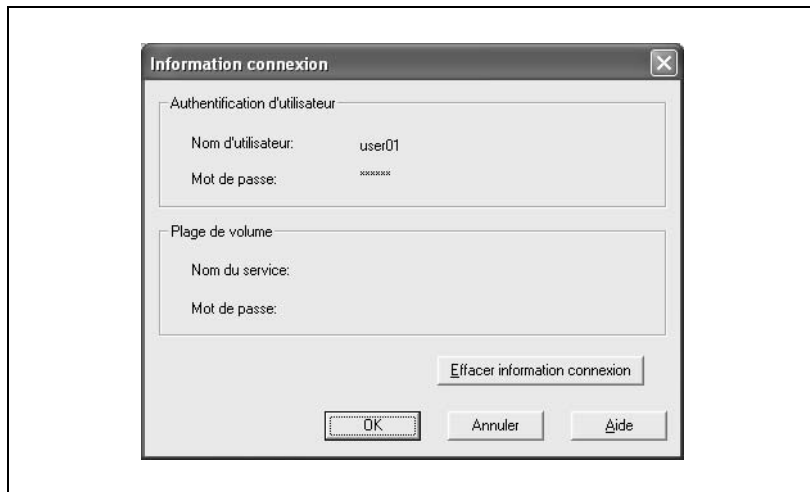


The screenshot shows the same "Paramètres destination" dialog box, but now with the following data entered:

- Nom:** C351\_3
- Adresse IP(nom d'hôte):** 192.168.14.163
- No. de boîte:** 3
- Mot de passe de boîte:** \*\*\*\*\*
- Enregistrer mot de passe de boîte
- Information connexion...** (disabled button)
- OK**, **Annuler**, and **Aide** buttons at the bottom.

## Contrôler les informations d'authentification

Cliquez sur [Information connexion] dans la boîte de dialogue destination pour afficher les informations d'authentification spécifiées.



| Rubrique                       | Description  |
|--------------------------------|--|
| Authentification d'utilisateur | Affiche le nom d'utilisateur et le mot de passe spécifié pour l'identification utilisateur. Le mot de passe apparaît sous forme de "●●●●". |
| Plage de volume                | Affiche le nom de compte et le mot de passe spécifié pour le suivi de compte. Le mot de passe apparaît sous forme de "●●●●".               |
| Effacer information connexion  | Cliquez pour annuler les informations d'identification actuellement spécifiées.  |



## 7.6 Changer la boîte numérisée

Consulter une autre boîte sur le périphérique actuellement connecté.

### Pour changer de boîte numérisée

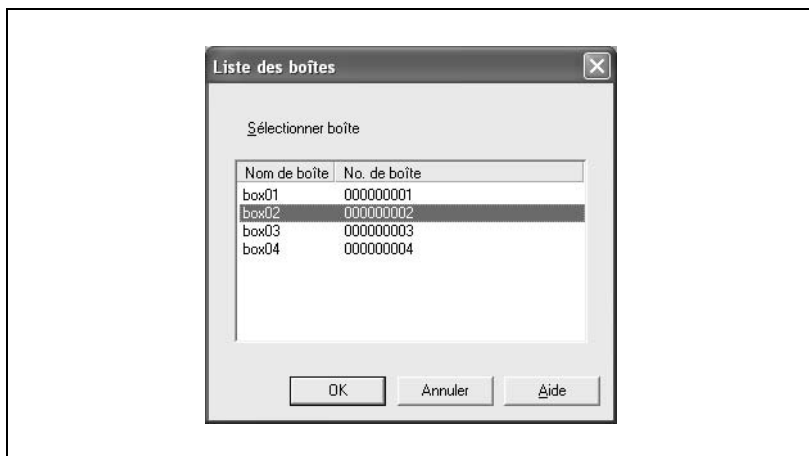
- 1 Dans la fenêtre principale, cliquez sur [Sélectionner] sous “No. boîte”.



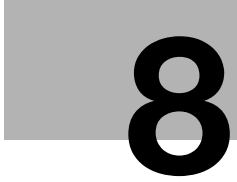
- 2 Tapez les informations pour la boîte à numériser.  
Si la case “Enregistrer ces paramètres” est cochée, les informations du périphérique connecté et de la boîte sont ajoutées à la “Liste des périphériques”.



- Pour sélectionner une boîte sur une liste, cliquez sur [Sélectionner dans Liste des boîtes], sélectionnez la boîte sur la liste et cliquez sur [OK].



- 3 Cliquez sur [OK].  
Les données de la boîte sélectionnée sont affichées.



## **Utiliser PageScope Box Operator**



## 8 Utiliser PageScope Box Operator

### 8.1 Utiliser PageScope Box Operator

PageScope Box Operator est un logiciel qui vous permet d'accéder à des fichiers numérisés ou des fichiers de boîte à partir d'un ordinateur et de gérer les fichiers pour les télécharger, les supprimer ou les renommer, comme s'ils étaient sur l'ordinateur.

#### Environnement

Pour utiliser PageScope Box Operator, il faut installer le logiciel suivant sur l'ordinateur.

- Adobe Reader ou Adobe Acrobat
- les autres logiciels requis pour gérer et modifier des images

De plus, la configuration de l'ordinateur doit être la suivante.

| Rubrique               | Description   |
|------------------------|---|
| Ordinateur             | IBM PC ou compatible  |
| Système d'exploitation | Windows 98SE, Windows Me, Windows2000 Professional (Service Pack 4), Windows 2000 Server (Service Pack 4), Windows XP Home Edition (Service Pack 2), Windows XP Professional (Service Pack 2), Windows NT4.0 (Service Pack 6a) et Windows Server 2003 |

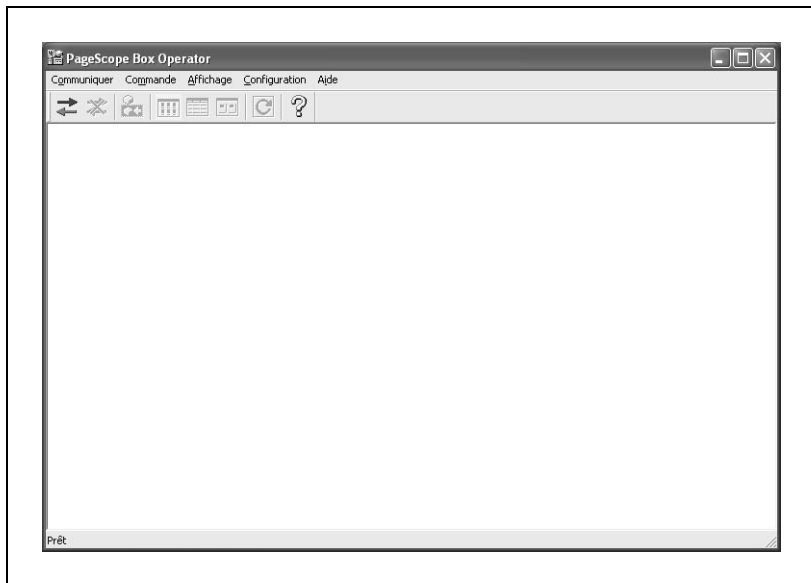
## 8.2 Connexion à la machine (contrôleur MFP)

### Pour se connecter à une boîte sur la machine

La procédure suivante décrit comment lancer PageScope Box Operator et afficher les données dans la boîte sur le périphérique connecté.

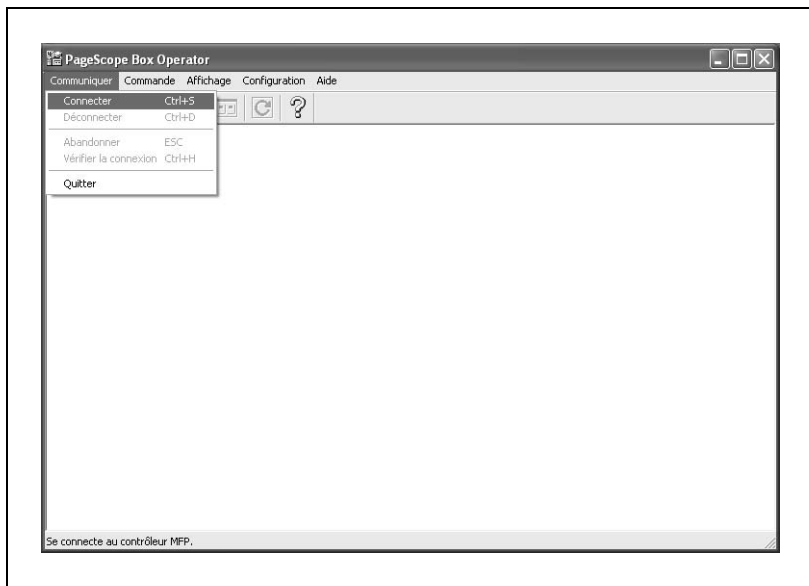
Si aucun périphérique (contrôleur MFP) n'est enregistré, enregistrez-en un. Pour plus de détails, voir "Pour enregistrer une connexion" à la page 8-15.

- 1 Dans le menu [Démarrer], cliquez sur [KONICA MINOLTA], puis sur [PageScope Box Operator] et cliquez enfin sur [PageScope Box Operator].



Le logiciel démarre et la fenêtre principale s'affiche.

- 2 Dans le menu [Communiquer], cliquez sur [Connecter].



- Cette opération est également possible en cliquant sur [Connecter] sur la barre d'outils.

- 3 Sélectionnez le périphérique (contrôleur MFP) auquel se connecter.



- 4 Sélectionnez la méthode de connexion. Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe si nécessaire.
- Si l'accès a été accordé à un utilisateur public, sélectionnez "Se connecter en tant qu'utilisateur public".



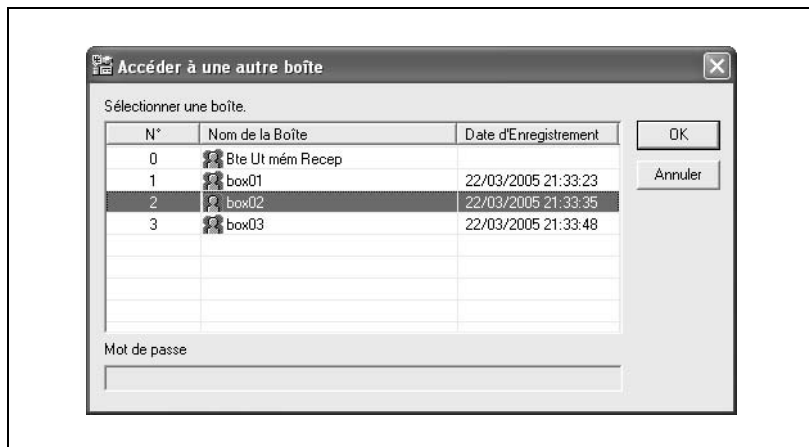
- ? Que dois-je faire si je n'ai pas de nom d'utilisateur ni de mot de passe ?
- Si vous n'avez pas de nom d'utilisateur et de mot de passe, contactez l'administrateur de votre machine.

- 5 Cliquez sur [Connecter].

Si la connexion a été établie avec succès, la boîte de dialogue Accéder à une autre boîte apparaît.



- 6 Cliquez sur le nom de la boîte voulue pour la sélectionner.



- Si la boîte exige un mot de passe, tapez le mot de passe dans le champ "Mot de passe".

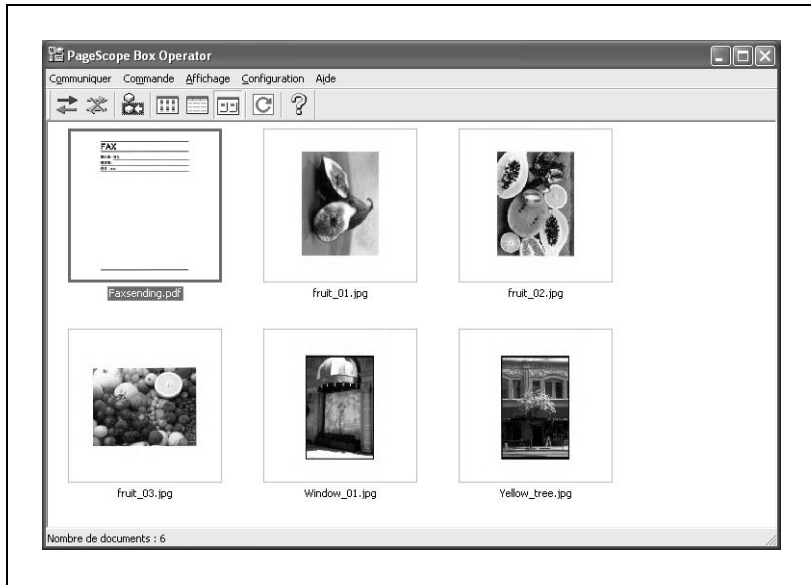
Les boîtes privées apparaissent sous forme de dossiers.

? Et si j'ignore le mot de passe?

→ Contactez l'administrateur de votre machine.

- 7 Cliquez sur [OK].

La liste des données enregistrées dans la boîte s'affiche.

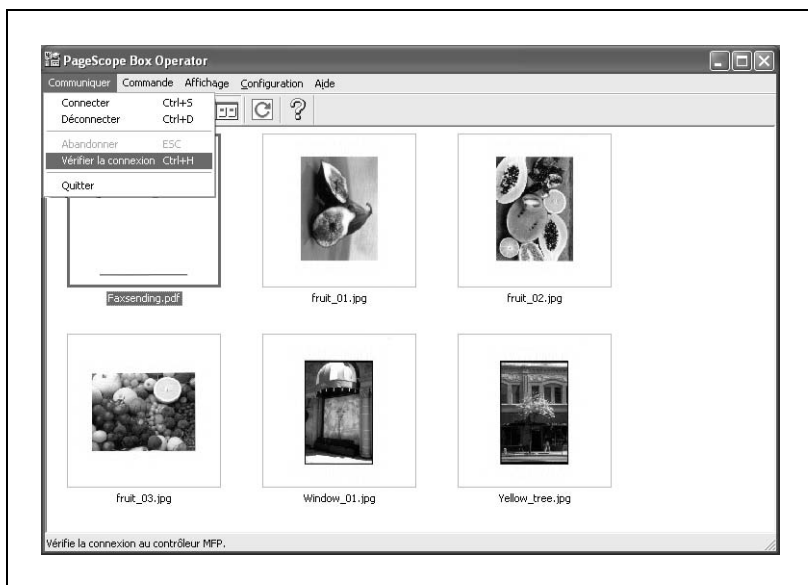


## Pour voir l'état de la connexion

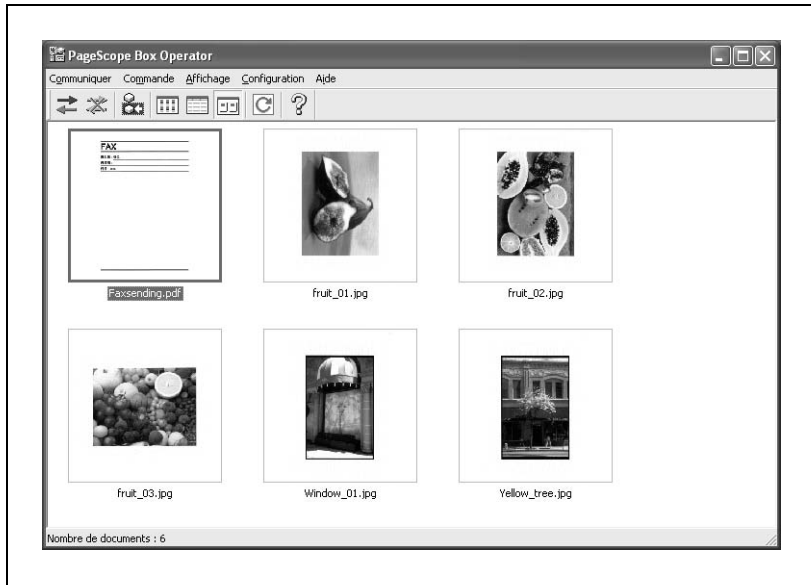
Vous pouvez consulter des informations et l'état du périphérique connecté.

Si des paramètres ont été spécifiés pour que le serveur externe procède à l'identification utilisateur, l'identification risque de durer quelque temps et une erreur de connexion risque de survenir. Si une erreur survient, sélectionnez cette commande s'il est impossible de connecter les données correctement avec la machine.

- 1 Dans le menu [Communiquer], cliquez sur [Vérifier la connexion].



## 2 Vérifier l'état de la connexion.



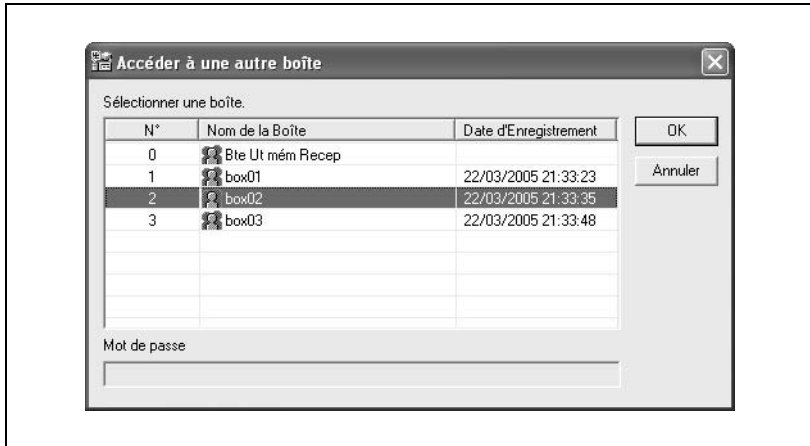
## Pour se connecter à une autre boîte

Vous pouvez vous connecter à une autre boîte.

- 1 Dans le menu [Affichage], cliquez sur [Accéder à une autre boîte].  
La boîte de dialogue Accéder à une autre boîte apparaît.

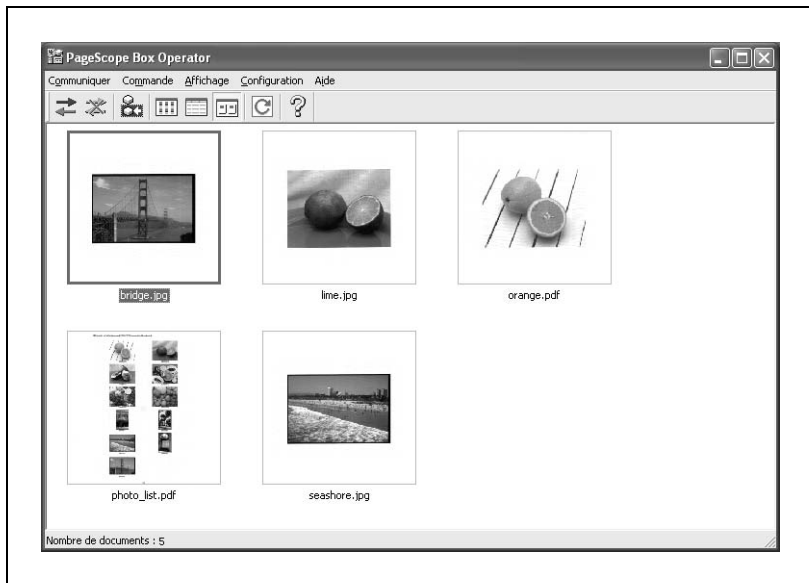


- 2 Cliquez sur le nom de la boîte voulue pour la sélectionner.
  - Si la boîte exige un mot de passe, tapez le mot de passe dans le champ "Mot de passe".



- ? Et si j'ignore le mot de passe?  
→ Contactez l'administrateur de votre machine.

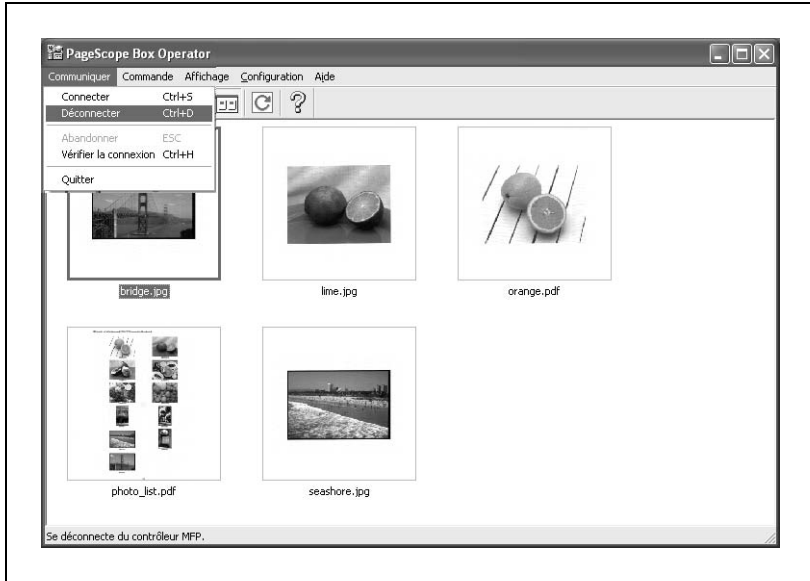
- 3 Cliquez sur [OK].  
La liste des données enregistrées dans la boîte s'affiche.



## Pour se déconnecter d'un périphérique

La procédure suivante décrit comment se déconnecter d'un périphérique.

- Dans le menu [Communiquer], cliquez sur [Déconnecter].  
La liste des données est effacée de la fenêtre.

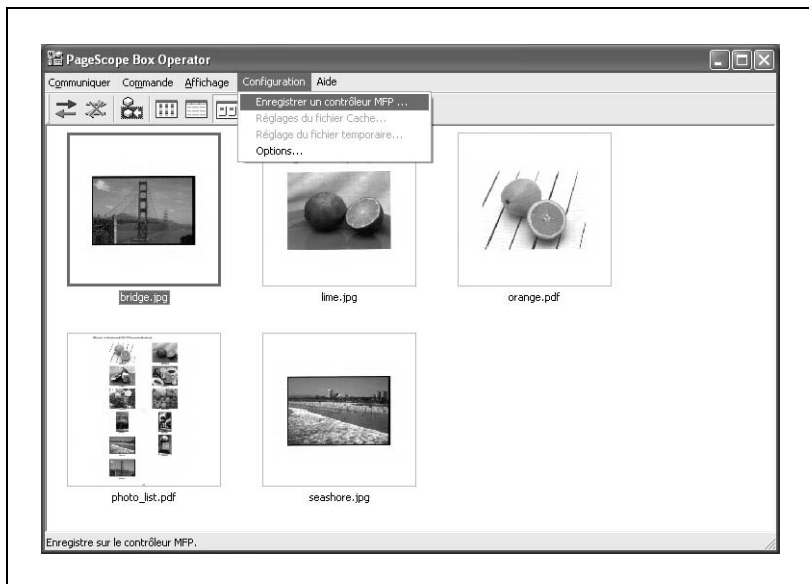




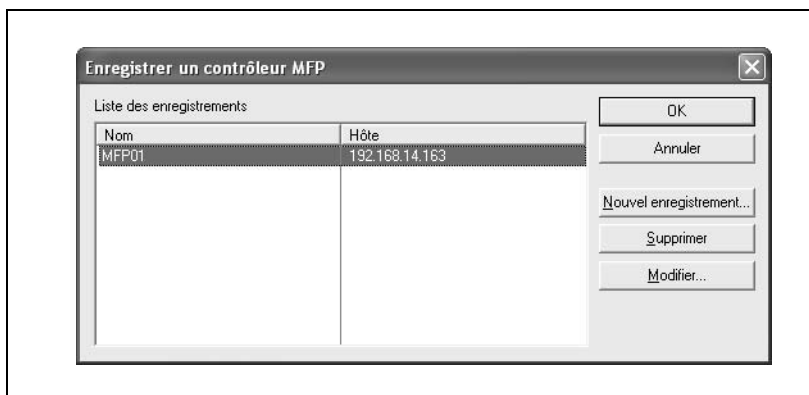
## Pour enregistrer une connexion

PageScope Box Operator vous permet d'enregistrer plusieurs périphériques pour faciliter l'établissement de la connexion. La procédure suivante décrit comment enregistrer de nouvelles connexions.

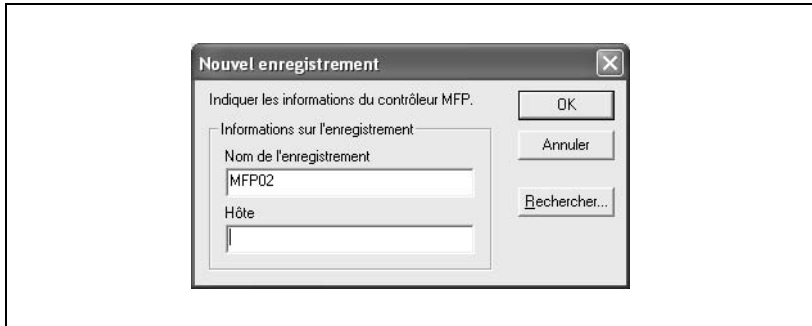
- 1 Dans le menu [Configuration], cliquez sur [Enregistrer un contrôleur MFP].



- 2 Cliquez sur [Nouvel enregistrement].



### 3 Tapez les informations de connexion.



Vous pouvez spécifier les informations suivantes.

- Nom de l'enregistrement : Tapez le nom du périphérique auquel se connecter. Utilisez un nom facile à reconnaître, comme le nom du modèle ou un emplacement.
  - Hôte : Tapez l'adresse IP du périphérique auquel se connecter.
- ? Que faire en l'absence d'informations de connexion ?
- Vous pouvez entrer les informations en cherchant une connexion. Cliquez sur [Rechercher] pour afficher une liste des périphériques sur le réseau.

### 4 Cliquez sur [OK].

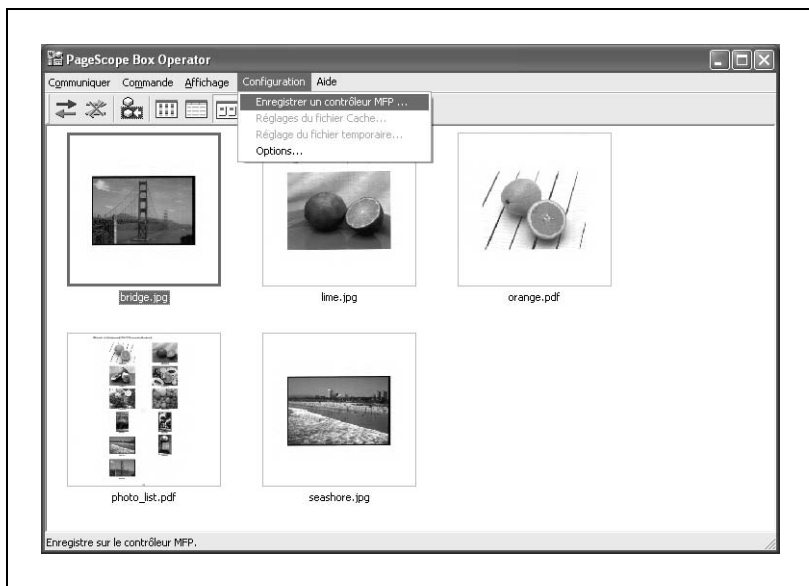
Les informations saisies sont ajoutées à la liste "Liste d'enregistrement".



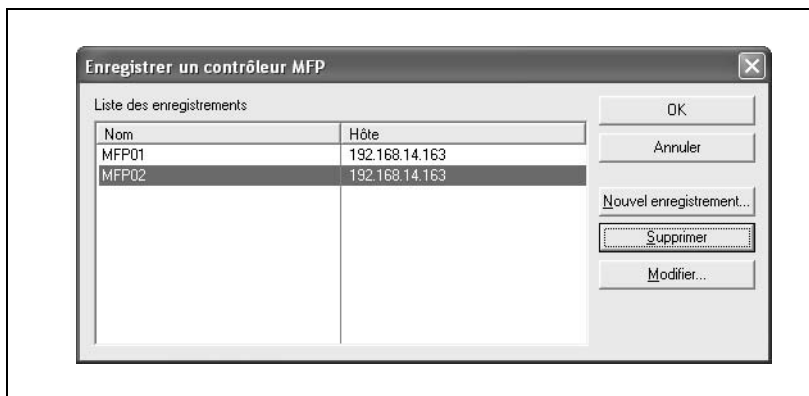
## Pour supprimer une connexion

La procédure suivante décrit comment supprimer une connexion.

- 1 Dans le menu [Configuration], cliquez sur [Enregistrer un contrôleur MFP...].



- 2 Sélectionnez le périphérique à supprimer et cliquez ensuite sur [Supprimer].



- 3 Cliquez sur [OK].



Les informations sélectionnées sont supprimées de la liste "Liste d'enregistrement".

## 8.3 Afficher des documents

### Afficher des icônes de document

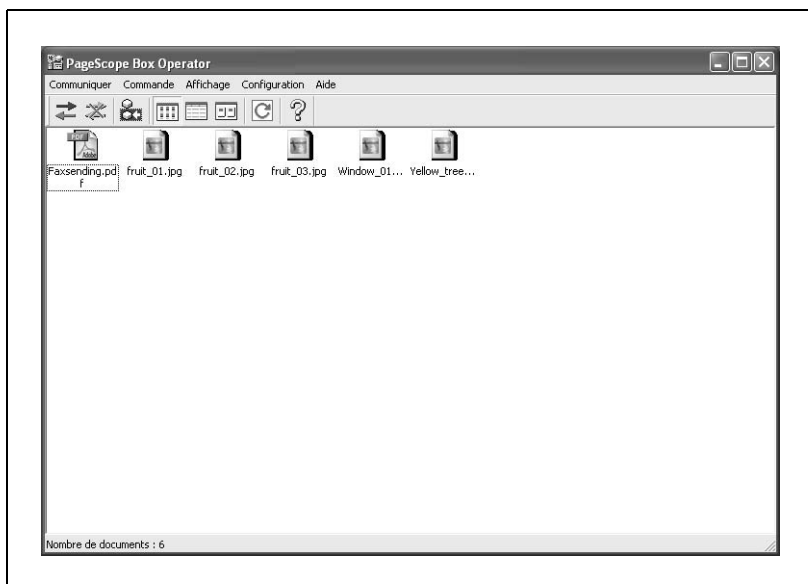


#### Remarque

*L'icône de l'application liée au document apparaît. Pour plus de détails sur la liaison de documents à des applications, consulter le manuel et l'aide de Windows.*

Les données enregistrées peuvent s'afficher sous forme d'icônes.

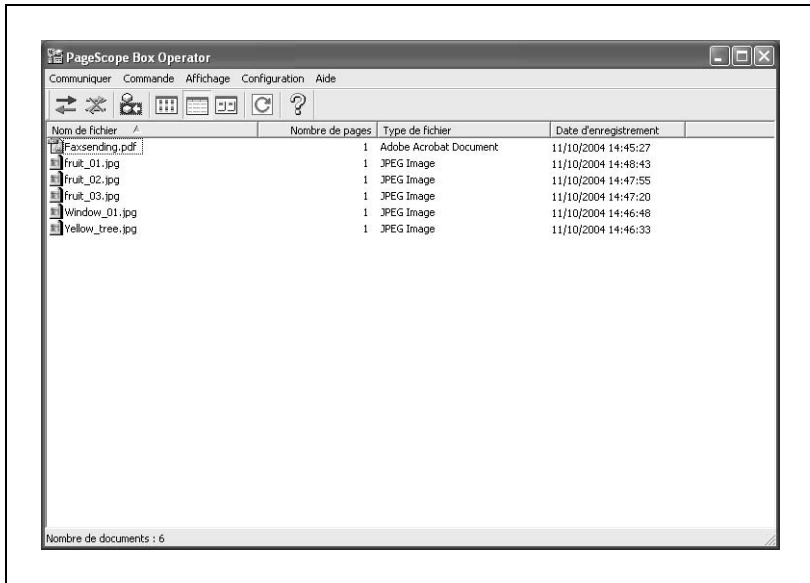
Dans le menu [Affichage], cliquez sur [Icônes] ou cliquez sur le bouton correspondant de la barre d'outils.



## Afficher les détails de document

Vous pouvez afficher les détails des données enregistrées.

Dans le menu [Affichage], cliquez sur [Détails] ou cliquez sur le bouton correspondant de la barre d'outils.



## Afficher les miniatures de document

Les données enregistrées peuvent s'afficher sous forme de miniatures.

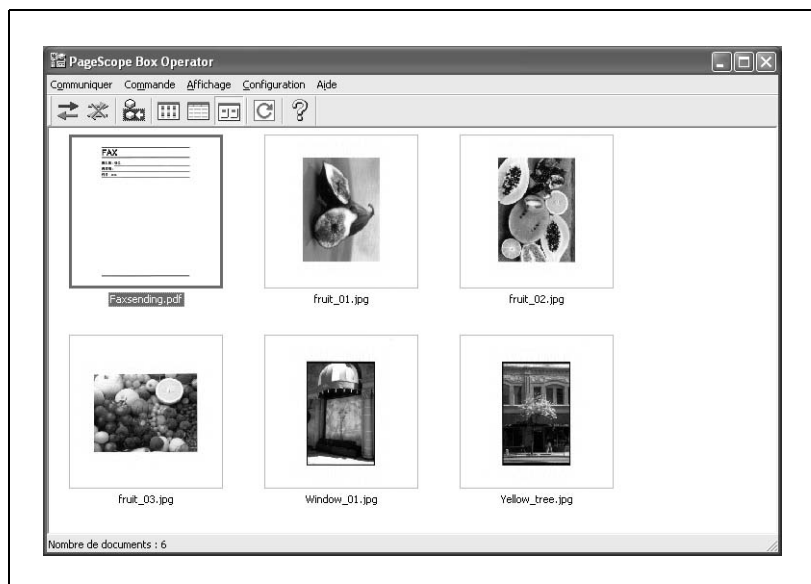
Dans le menu [Affichage], cliquez sur [Miniatures] ou cliquez sur le bouton correspondant de la barre d'outils.



### Remarque

*Vous pouvez régler la taille des miniatures. Sélectionnez une taille dans le sous-menu [Taille des miniatures] du menu [Affichage].*

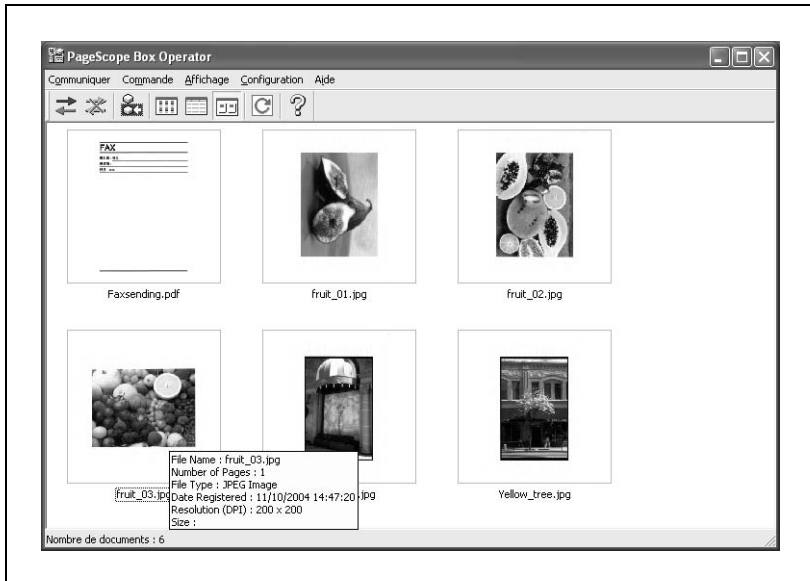
*Si un document comporte plusieurs pages, seule la première page est affichée.*



## Vérifier les informations

Vous pouvez contrôler le nom du document et la date et l'heure à la quelle le document a été enregistré.

Les informations apparaissent quand le pointeur passe sur l'icône, les détails ou la miniature d'un fichier.



Les informations suivantes sont affichées.

| Rubrique                                | Description  |
|---|--|
| File Name (Nom de fichier)              | Affiche le nom du fichier.   |
| Number of Pages (Nombre de pages)       | Affiche le nombre de pages.  |
| File Type (Type fichier)                | Affiche le format de données du fichier.                               |
| Date Registered (Date d'enregistrement) | Affiche la date et l'heure d'enregistrement des données dans la boîte. |
| Resolution (DPI) (Définition (DPI))     | Affiche la définition du document.                                     |
| Size (Dimensions)                       | Affiche le format papier du document.                                  |



## Afficher les documents dans une fenêtre distincte

Vous pouvez afficher les données sélectionnées dans une fenêtre distincte.

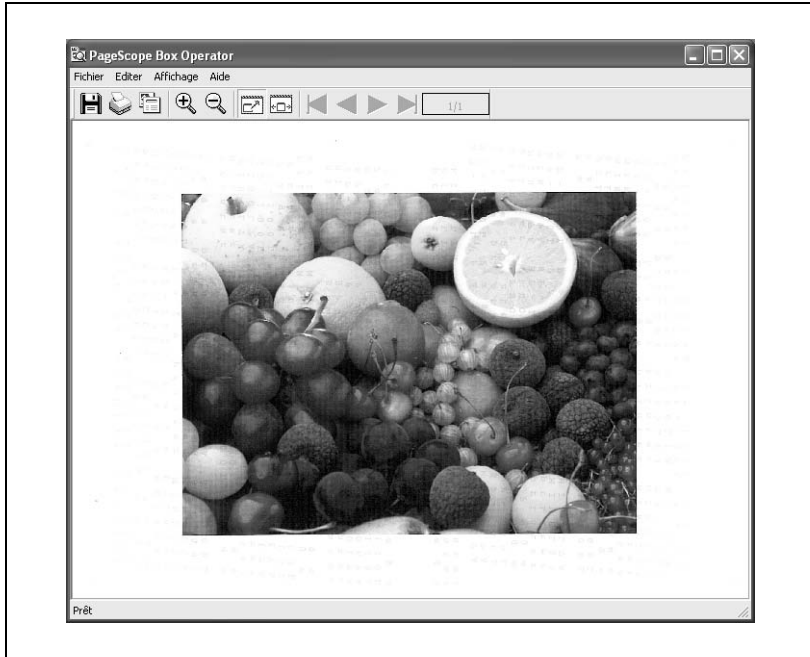
Les données PDF sont ouvertes dans Adobe Reader.

Quand les données s'affichent dans une fenêtre distincte, vous pouvez effectuer les opérations suivantes.

| Menu      | Commande   | Description   |
|-----------|--|---|
| Fichier   | Enregistrer sous   | Enregistre les données affichées dans le dossier spécifié de l'ordinateur.  |
|           | Configuration de la page   | Définit la présentation de la page.   |
|           | Imprimer aperçu  | Affiche un aperçu de l'image telle qu'elle apparaît à l'impression.   |
|           | Imprimer   | Imprime les données affichées. Pour plus de détails, voir "Pour imprimer un document" à la page 8-32.   |
|           | Quitter  | Ferme la fenêtre affichée.  |
| Editer    | Copier   | Copie les données affichées.  |
|           | Afficher les informations du document                              | Affiche les informations suivantes : nom, type de fichier et définition pour les données affichées. <div data-bbox="658 756 983 938" data-label="Image"> </div> |
| Affichage | Barre d'outils   | Affiche ou cache la barre d'outils.   |
|           | Barre d'état   | Affiche ou cache la barre d'état.   |
|           | (Taux zoom)  | Sélectionne le format d'affichage.  |
|           | Première page<br>Page précédente<br>Page suivante<br>Dernière page | Disponible lors de l'affichage d'un document de plusieurs pages. Sélectionne la page de document à afficher.  |
|           | Accéder à  | Disponible lors de l'affichage d'un document de plusieurs pages. Spécifier la page de document à afficher.  |

## Pour afficher un document

→ Double-cliquez sur les données à afficher.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour y afficher les données.  
Avec des données PDF, Adobe Reader démarre.

## 8.4 Gérer les documents

### Pour ouvrir le document dans une application spécifique

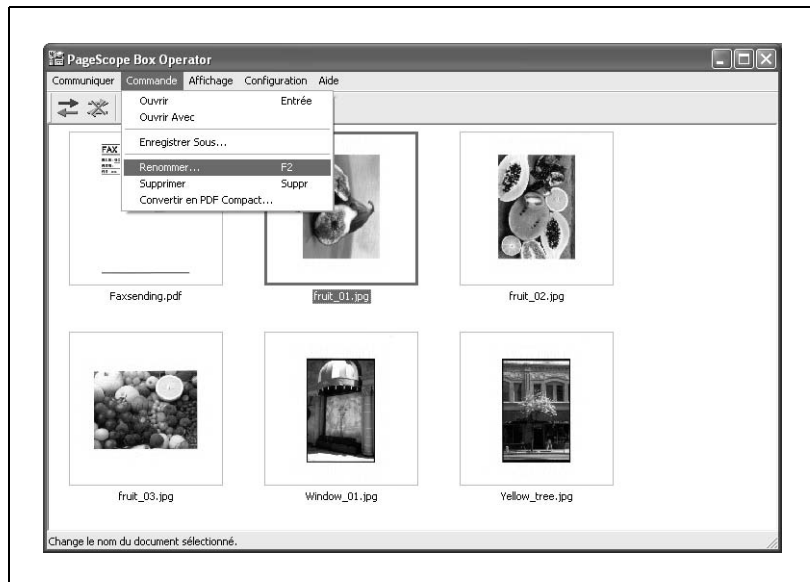
Des données d'image, par exemple, un fichier JPEG ou TIFF, peuvent être ouvertes dans une autre application.

- 1 Lancez l'application à utiliser pour afficher les données.
  - Pour ouvrir le document avec l'application auquel il est lié, sélectionnez les données et cliquez sur [Ouvrir Avec] dans le menu [Commande].
- 2 Faites glisser les données dans la fenêtre de l'application.  
Les données sont affichées.

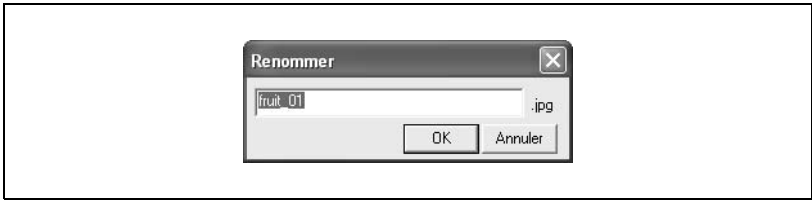
### Pour renommer le document

Vous pouvez changer le nom d'un document enregistré dans une boîte.

- 1 Cliquez sur les données à renommer pour les sélectionner.
- 2 Dans le menu [Commande], cliquez sur [Renommer].



- 3 Tapez le nouveau nom et cliquez sur [OK].

**Remarque**

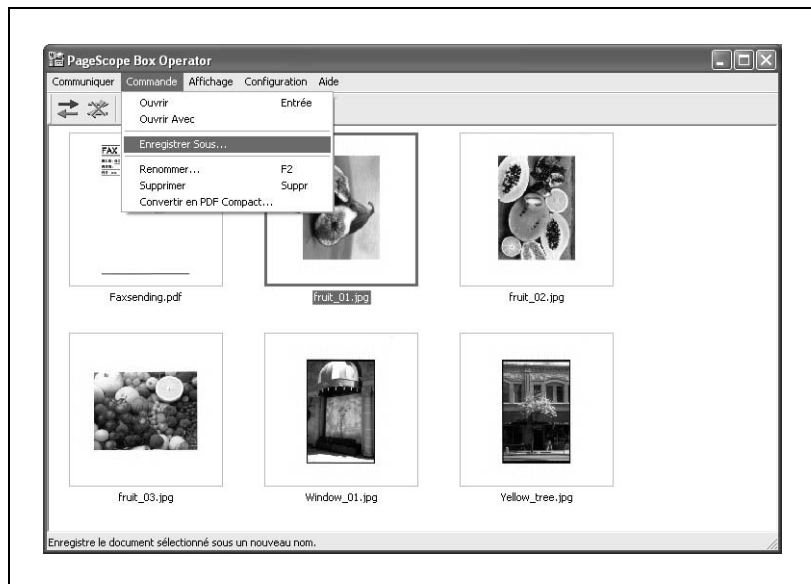
*Vous ne pouvez pas modifier l'extension du fichier.*

*Les caractères ne pouvant pas être utilisés dans les noms de fichier peuvent être tapés depuis Windows, mais, lors de l'enregistrement du fichier, le caractère sera modifié. Par exemple, "\*" passe à "%2a".*

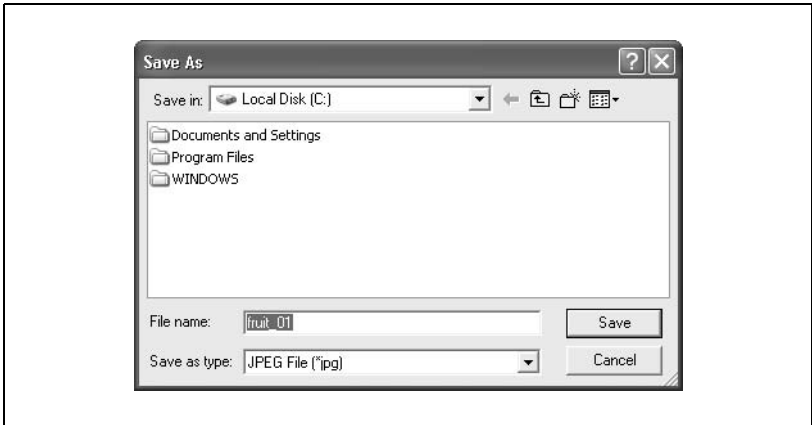
## Pour enregistrer un document sur l'ordinateur

Vous pouvez enregistrer sur l'ordinateur un document enregistré dans une boîte.

- 1 Cliquez sur les données à enregistrer pour les sélectionner.
- 2 Dans le menu [Commande], cliquez sur [Enregistrer sous].



- Sélectionnez le lecteur et le dossier où seront stockées les données et tapez le nouveau nom si vous devez renommer le fichier.

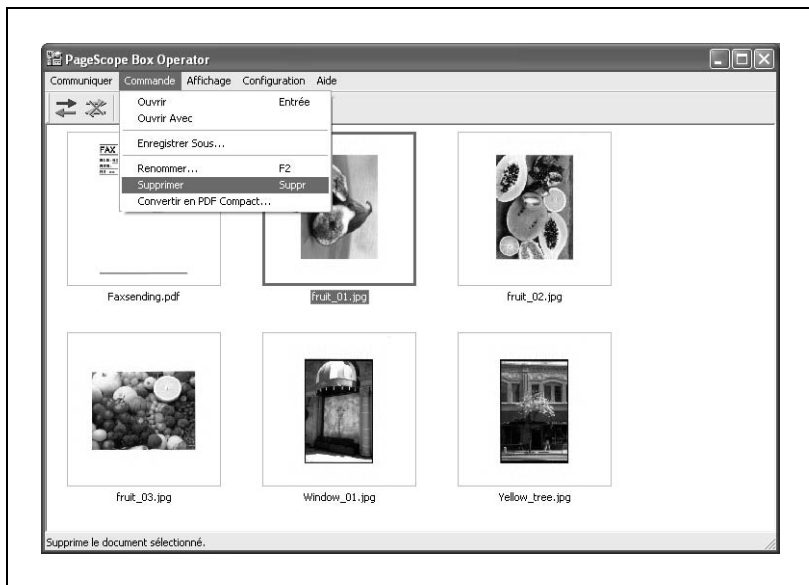


- Cliquez sur [Enregistrer].

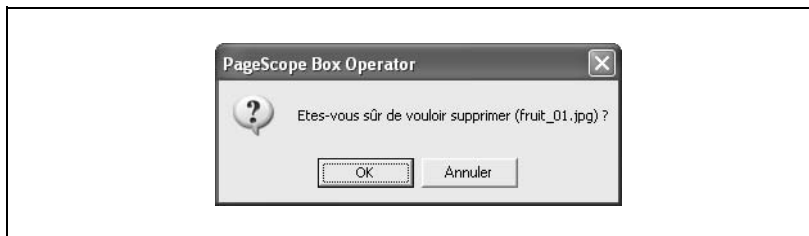
## Pour supprimer un document

Vous pouvez supprimer un document enregistré dans une boîte.

- 1 Cliquez sur les données à supprimer pour les sélectionner.
- 2 Dans le menu [Commande], cliquez sur [Supprimer].



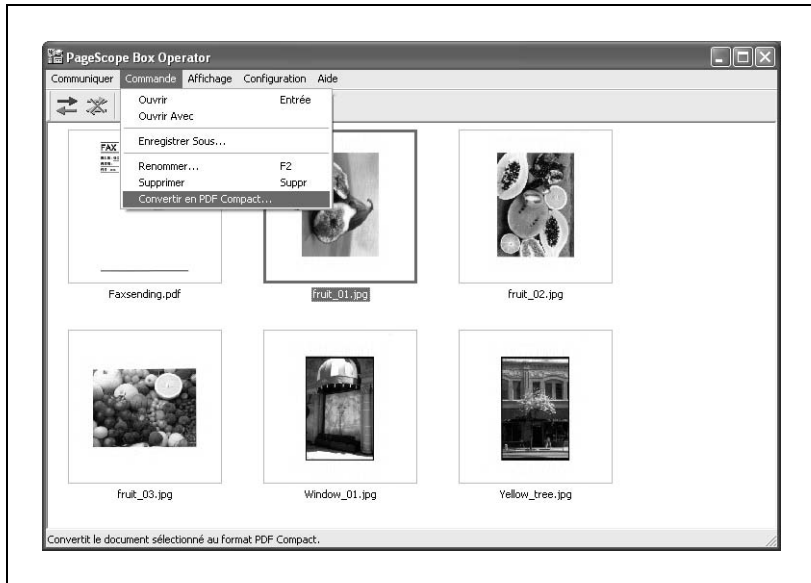
- 3 Cliquez sur [OK].



## Pour enregistrer un document au format compact PDF

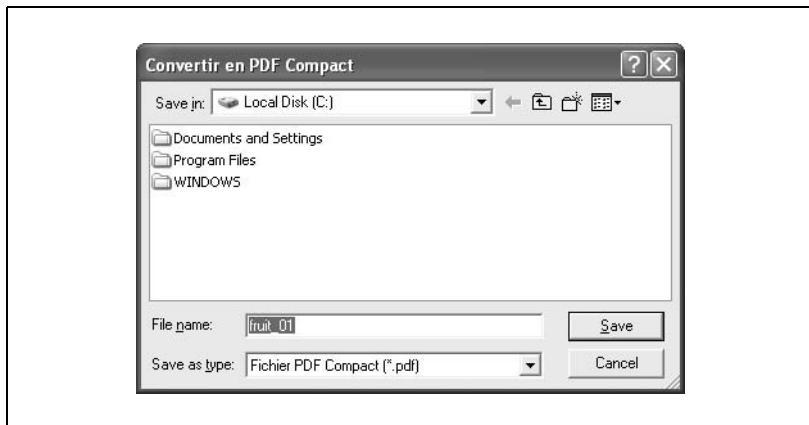
Vous pouvez convertir au format compact PDF un document enregistré dans une boîte pour l'enregistrer sur l'ordinateur.

- 1 Cliquez sur les données à enregistrer pour les sélectionner.
- 2 Dans le menu [Commande], cliquez sur [Convertir en PDF compact].





- 3 Sélectionnez le lecteur et le dossier où seront stockées les données et tapez le nouveau nom si vous devez renommer le fichier.



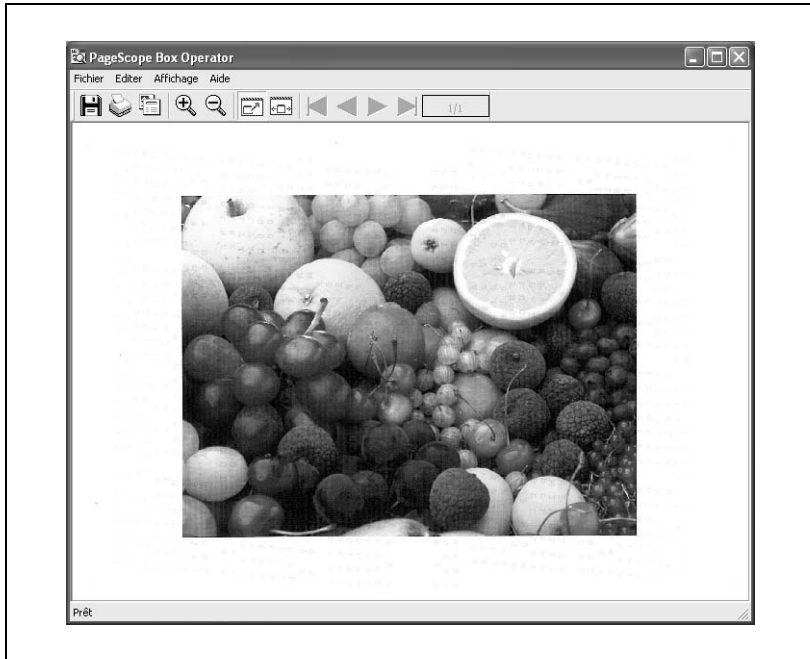
- 4 Cliquez sur [Enregistrer].

## Pour imprimer un document

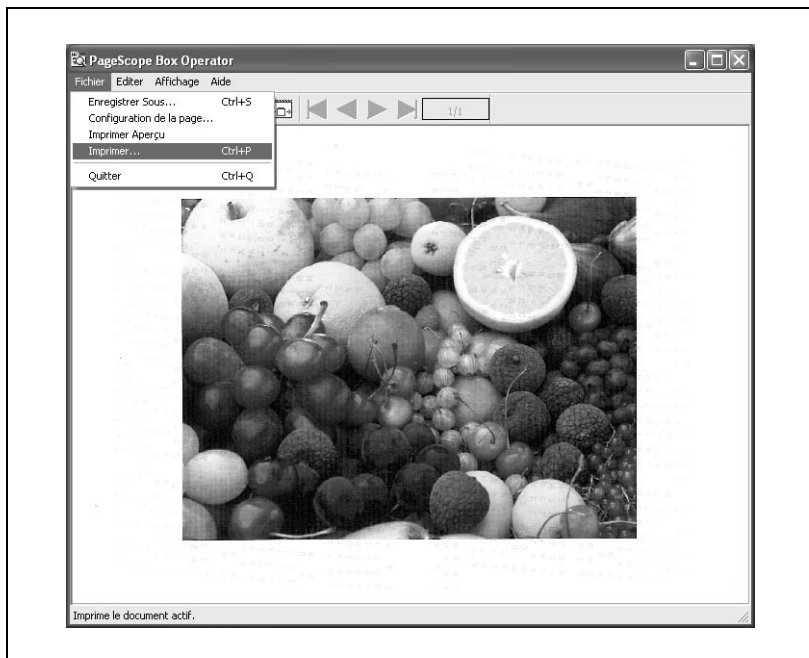
Vous pouvez imprimer les données sélectionnées.

- 1 Double-cliquez sur les données à imprimer.

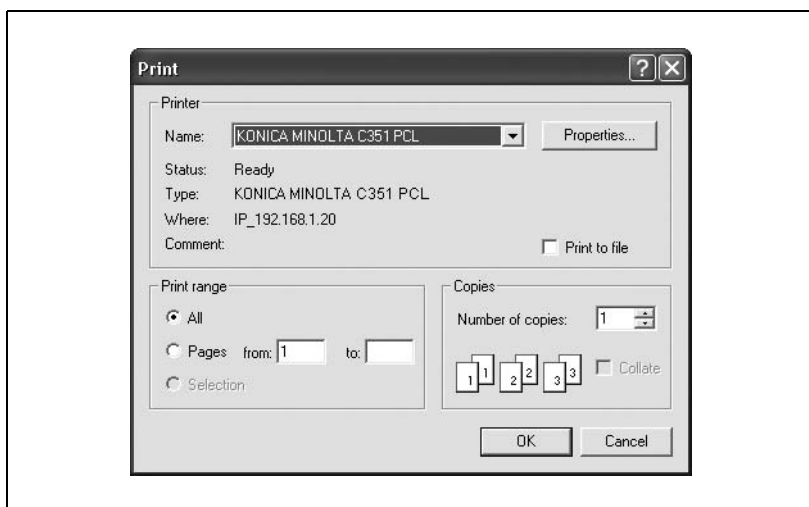
Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour y afficher les données.  
Avec des données PDF, Adobe Reader démarre.



- 2 Dans le menu [Fichier], cliquez sur [Imprimer].



- 3 Indiquez le nombre de copies à imprimer et cliquez sur [OK].



## 8.5 Autres opérations

### Définir les paramètres du fichier cache

Pour afficher les miniatures, les images téléchargées sont provisoirement enregistrées sur l'ordinateur. Ce sont des fichiers cache. Vous pouvez définir les paramètres pour gérer ces fichiers cache.

Si un fichier cache est enregistré, vous pouvez rapidement afficher la miniature la prochaine fois que les données seront sélectionnées.



#### Remarque

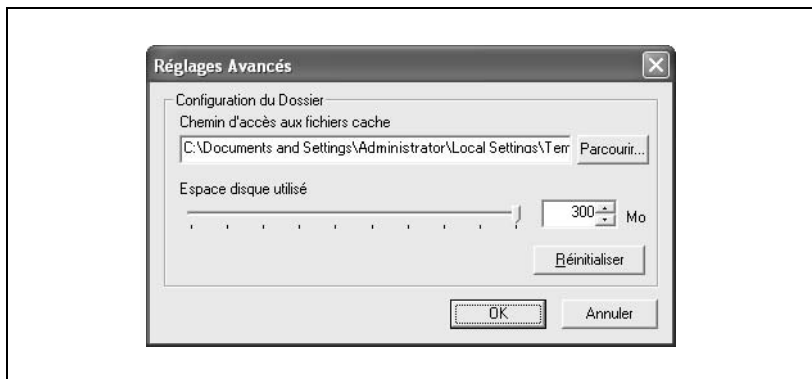
*Au lancement de PageScope Box Operator, les fichiers cache sont automatiquement effacés si leur date de modification remonte à plus de cinq jours.*

*Les paramètres de fichier cache ne peuvent pas être spécifiés tant que le contrôleur MFP est connecté. Afin de définir les paramètres, déconnectez-vous du contrôleur.*

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

| Rubrique                                       | Description   |
|--|---|
| Activer la fonction cache.                     | Indiquez s'il faut enregistrer ou non les images miniatures sous forme de fichiers cache. Pour enregistrer les fichiers cache, cochez la case.          |
| Utiliser le cache au prochain démarrage aussi. | Indiquez s'il faut réutiliser ou non les fichiers cache lors du démarrage suivant de l'application. Pour réutiliser les fichiers cache, cochez la case. |
| Supprimer les fichiers cache.                  | Pour supprimer tous les fichiers cache actuellement enregistrés, cliquez sur [Supprimer].   |

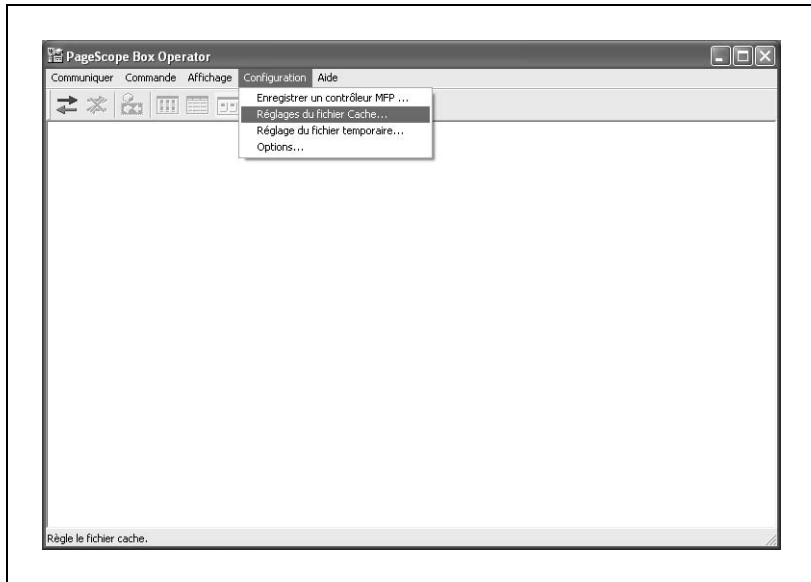
Pour spécifier d'autres paramètres avancés d'enregistrement des fichiers cache, cliquez sur [Réglages avancés].



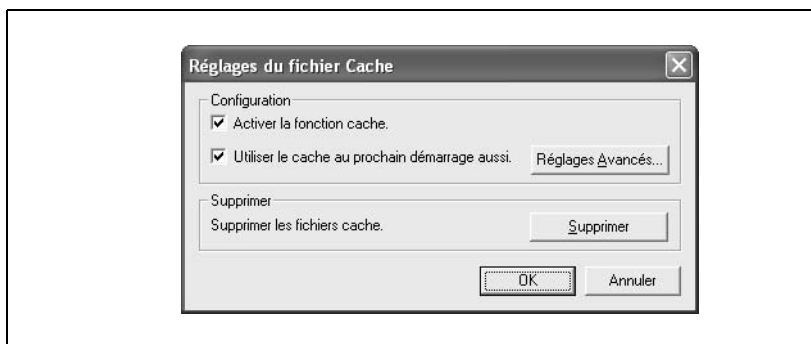
| Rubrique                          | Description   |
|-----------------------------------|---|
| Chemin d'accès aux fichiers cache | Indiquez le dossier dans le lequel les fichiers cache sont enregistrés. Pour changer de dossier, cliquez sur [Parcourir] et sélectionnez le dossier.  |
| Espace disque utilisé             | Indiquez l'espace disque réservé à l'enregistrement des fichiers cache. Déplacez le curseur ou tapez une valeur. Quand les fichiers cache dépassent la valeur indiquée, ils sont automatiquement effacés. |
| Réinitialiser                     | Cliquez ici pour restaurer immédiatement tous les paramètres définis lors de l'installation de l'application.   |

## Pour spécifier les paramètres des fichiers cache

- 1 Dans le menu [Configuration], cliquez sur [Réglages du fichier Cache].



- 2 Spécifiez les paramètres de cache.



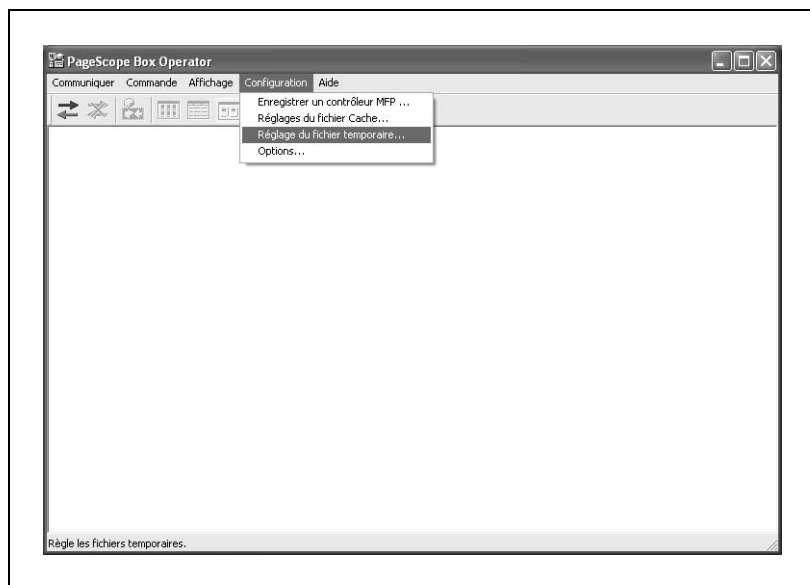
- 3 Cliquez sur [OK].

## Pour spécifier les paramètres des fichiers temporaires

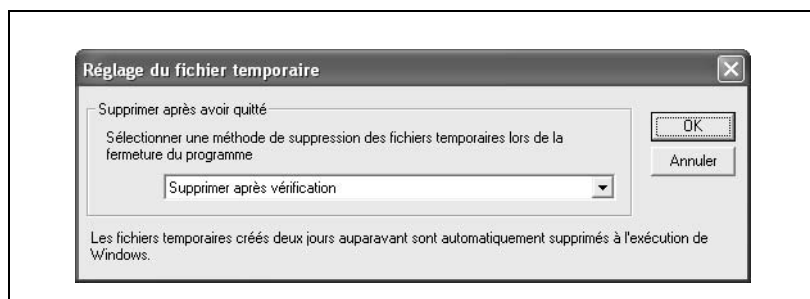
Pour afficher les données, les images de document sont provisoirement enregistrées sur l'ordinateur. Ce sont des fichiers temporaires. Vous pouvez définir les paramètres pour gérer ces fichiers temporaires.

Si un fichier temporaire est enregistré, vous pouvez rapidement afficher l'image du document la prochaine fois que les données seront affichées.

- 1 Dans le menu [Configuration], cliquez sur [Réglage du fichier temporaire].



- 2 Sélectionnez quand le fichier temporaire sera supprimé.



- 3 Cliquez sur [OK].

**Remarque**

*Au démarrage de Windows, les fichiers temporaires sont supprimés si leur date de modification remonte à plus de 48 heures.*

*Les paramètres de fichier temporaire ne peuvent pas être spécifiés tant que le contrôleur MFP est connecté. Afin de définir les paramètres, déconnectez-vous du contrôleur.*



## Options

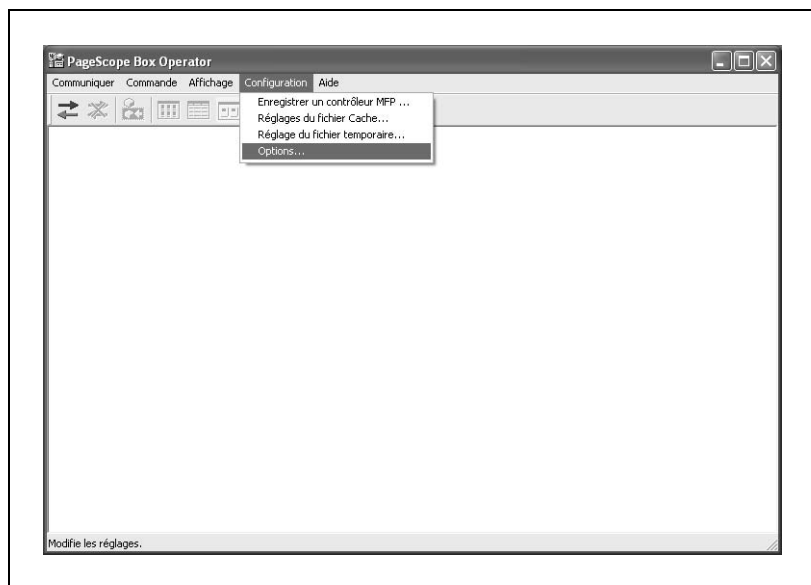
Vous pouvez spécifier d'autres paramètres pour plusieurs autres opérations.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

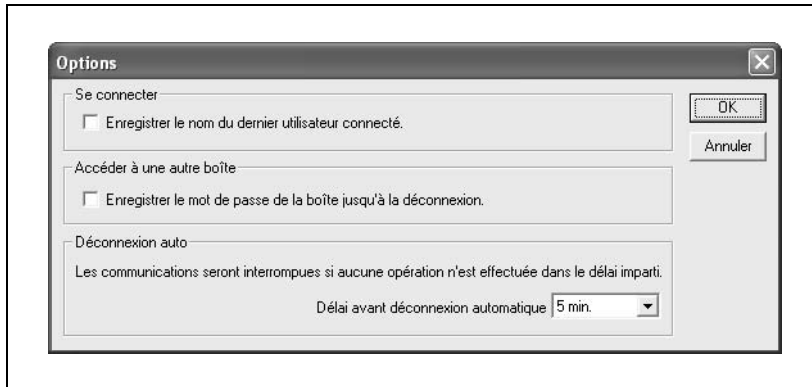
| Rubrique  | Description  |
|---|--|
| Enregistrer le nom du dernier utilisateur connecté.             | N'enregistre que le nom de l'utilisateur qui a été saisi lors de la dernière connexion à l'application.                          |
| Enregistrer le mot de passe de la boîte jusqu'à la déconnexion. | Enregistre le mot de passe de boîte jusqu'à ce que [Déconnexion] du menu [Communiquer] soit sélectionné.                         |
| Déconnexion auto  | Coupe l'émission si aucune opération n'est exécutée pendant un certain temps. Indiquez la durée avant déconnexion de l'émission. |

## Pour spécifier les paramètres

- 1 Dans le menu [Configuration], cliquez sur [Options].



## 2 Spécifiez les paramètres désirés.



## 3 Cliquez sur [OK].



## **Paramètres du panneau de contrôle**



## 9 Paramètres du panneau de contrôle

### 9.1 Spécifier les paramètres du panneau de contrôle

Plusieurs paramètres de base et avancés peuvent être définis à partir du Mode Utilitaires. Ce chapitre décrit la procédure de définition des paramètres du Mode Utilitaires pour les fonctions de boîte.

#### Paramètres du Mode Utilitaires

Les paramètres de Mode Utilitaires suivants sont décrits dans ce manuel.

| Paramètre                | Description                                     | Page de référence             |
|--------------------------|---|-------------------------------|
| Enregistrement 1-Touche  | Vous pouvez créer de nouvelles boîtes.          | p. 9-4                        |
| Paramètre administrateur | Spécifier les paramètres de gestion des boîtes. | p. 9-12<br>p. 9-14<br>p. 9-18 |

## 9.2 Enregistrer des boîtes

Vous pouvez enregistrer de nouvelles boîtes.

Vous pouvez enregistrer les types de boîte suivants.

| Type                             | Description  |
|----------------------------------|--|
| Boîte utilisateur publique       | Une boîte partagée que quiconque peut utiliser   |
| Boîte utilisateur privée         | Boîte individuelle uniquement accessible par des utilisateurs qui se sont connectés spécifiant les paramètres d'identification utilisateur |
| Boîte utilisateur Bulletin Board | Boîte bulletin enregistrée dans l'écran Boîte Utilisateur Bulletin Board affichée à partir de l'onglet Boîte Ut. système                   |



### Remarque

*Vous pouvez spécifier la fonction d'émission boîte courrier pour une boîte.*

*En cas de définition de paramètres d'identification utilisateur, saisissez bien le nom d'utilisateur et le mot de passe et appuyez ensuite sur la touche "Accès". Si aucune identification utilisateur n'a été définie, vous ne pouvez pas créer de boîtes utilisateur privées.*

### Administrateurs

Divers paramètres à définir par l'administrateur sont disponibles sur cette machine, mais d'autres paramètres peuvent être définis par l'administrateur de la boîte.

L'administrateur de boîte peut gérer les documents dans les boîtes utilisateur publiques et privées sans mot de passe.

Pour des détails sur la définition de paramètres pour l'administrateur de boîte, voir "Spécifier les paramètres d'administrateur de boîte" à la page 9-14.



### Remarque

*Pour se connecter en tant qu'administrateur de boîte, définissez les paramètres d'identification et tapez ensuite "boxadmin" comme nom d'utilisateur et tapez le mot de passe défini dans "Spécifier les paramètres d'administrateur de boîte" à la page 9-14.*

## Enregistrer des boîtes utilisateur publiques/privées

Vous pouvez saisir les informations suivantes dans chaque écran.

| Rubrique                              | Description  |
|---------------------------------------|--|
| N° boîte Ut.                          | Appuyez sur [N° boîte Ut.] et tapez le numéro de boîte utilisateur sur le clavier.   |
| Nom                                   | Appuyez sur [Nom] et utilisez le clavier qui s'affiche pour taper le nom d'utilisateur de la boîte.  |
| Mot de passe                          | Appuyez sur [Mot de passe] et utilisez le clavier qui s'affiche pour taper le mot de passe.  |
| Index                                 | Appuyez sur [Index] et sélectionnez les caractères de recherche.   |
| Type                                  | Appuyez sur [Public] ou [Privé].<br>Si vous sélectionnez [Privé], le nom du détenteur apparaît. Pour changer le propriétaire, appuyez sur [Changer propriétaire] et sélectionnez un autre utilisateur. |
| Suppression automatique d'un document | Indiquez la durée avant suppression du document après son enregistrement dans la boîte.  |
| Fonctions Avancées                    | Décidez s'il faut utiliser ou non la fonction de réception confidentielle avec la boîte.   |

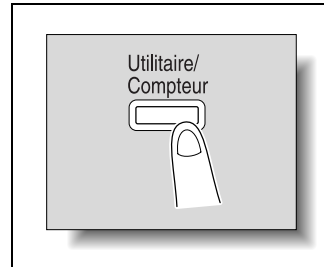


### Remarque

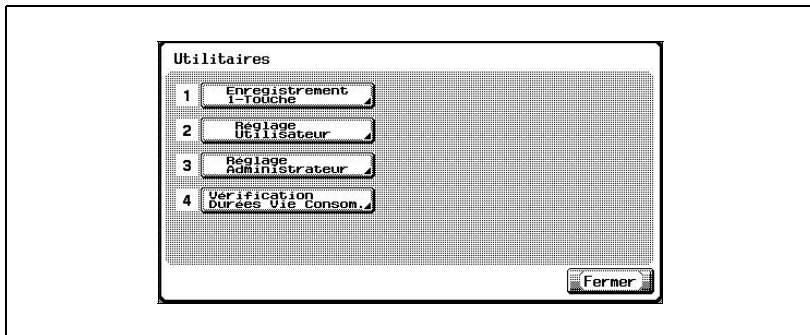
*Si l'identification utilisateur est annulée après la création de boîtes utilisateur privées, les boîtes utilisateur privées deviennent des boîtes publiques.*

## Pour enregistrer une boîte

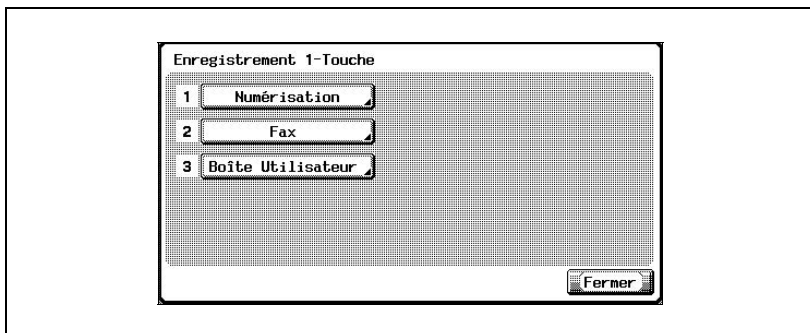
- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].



- 2 Appuyez sur [Enregistrement 1-Touche].



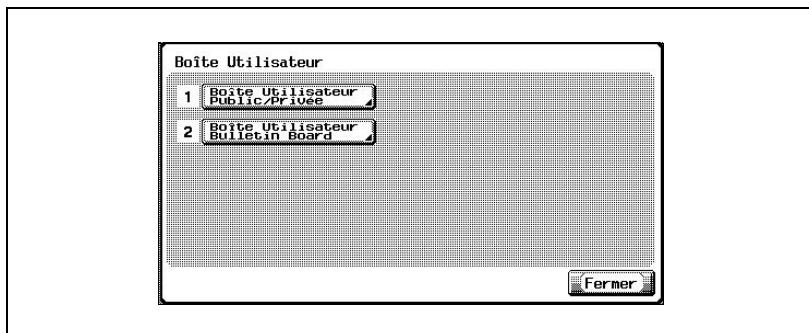
- 3 Appuyez sur [3 Boîte Utilisateur].



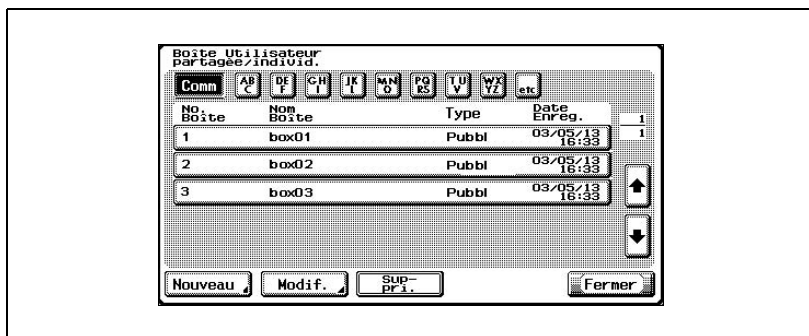
L'écran Boîte Utilisateur s'ouvre.



- 4 Appuyez sur [1 Boîte Utilisateur public/Privée].

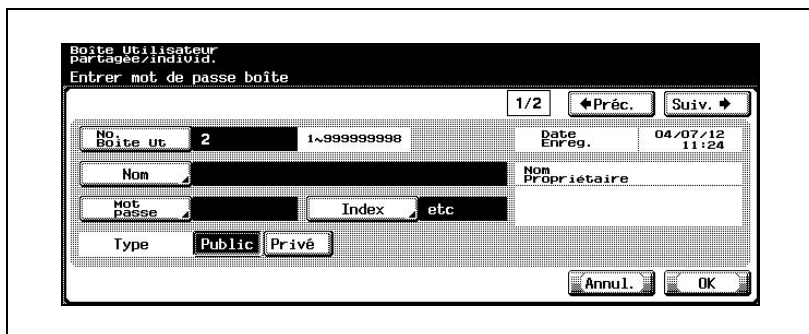


- 5 Appuyez sur [Nouveau].

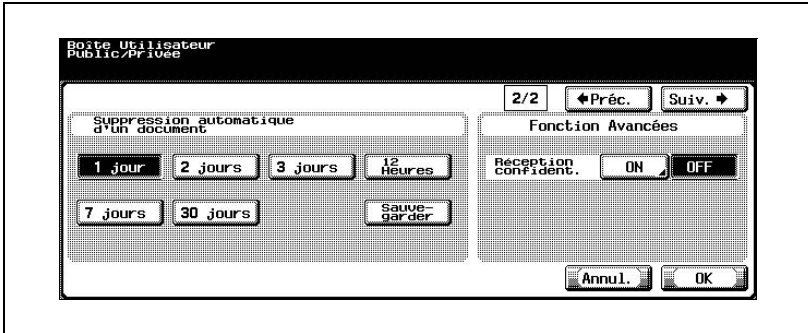


L'écran d'Enregistrement 1/2 apparaît.

- 6 Spécifiez les paramètres de boîte désirés.



- 7 Appuyez sur [Suiv.].  
L'écran d'Enregistrement 2/2 apparaît.
- 8 Spécifiez les paramètres désirés.



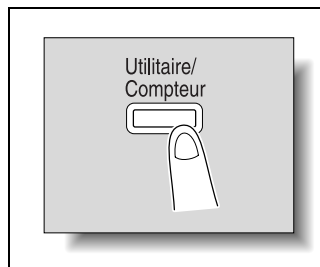
- 9 Appuyez sur [OK].
- 10 Appuyez sur [Fermer].  
La boîte est enregistrée.

## Enregistrer des boîtes utilisateur bulletin board

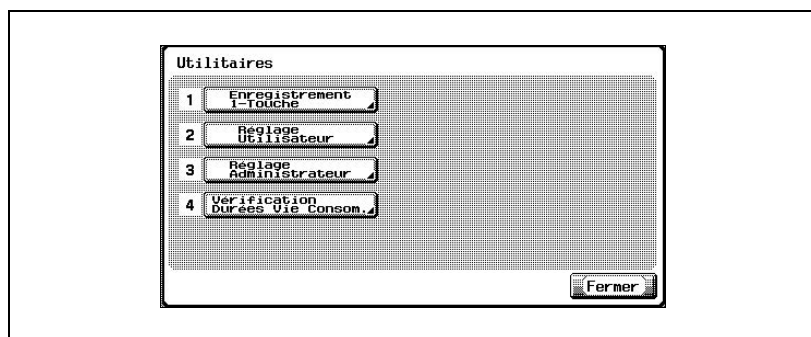
| Rubrique     | Description  |
|--------------|--|
| N° Bte Ut.   | Appuyez sur [N° Bte Ut.] et utilisez le clavier pour taper le numéro de boîte.   |
| Nom          | Appuyez sur [Nom] et utilisez le clavier qui s'affiche pour taper le nom d'utilisateur de la boîte.  |
| Mot de passe | Appuyez sur [Mot de passe] et utilisez le clavier qui s'affiche pour taper le mot de passe.  |
| Type         | Appuyez sur [Public] ou [Privé].<br>Si vous sélectionnez [Privé], le nom du propriétaire apparaît. Pour changer le propriétaire, appuyez sur [Changer propriétaire] et sélectionnez un autre propriétaire. |

### Pour enregistrer une boîte

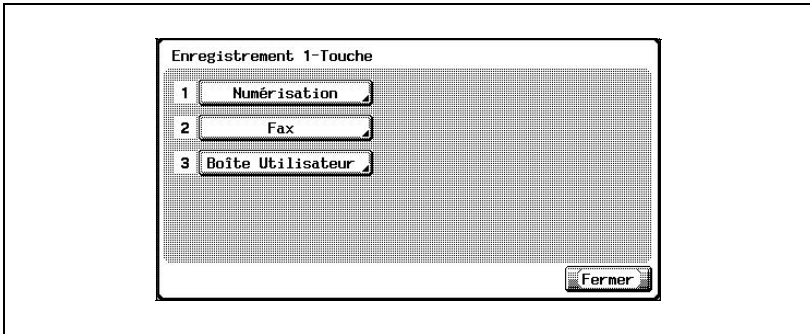
- 1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].



- 2 Appuyez sur [Enregistrement 1-Touche].

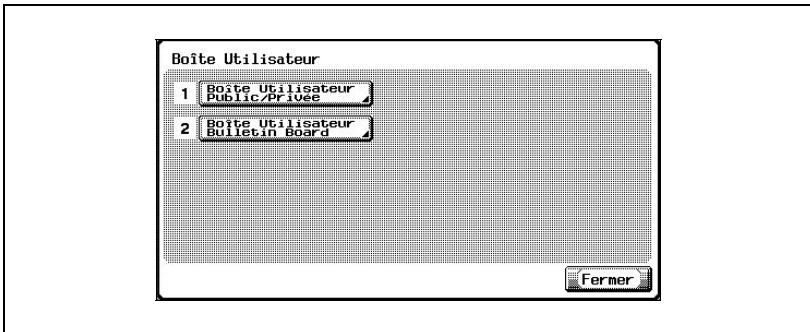


- 3 Appuyez sur [3 Boîte Utilisateur].

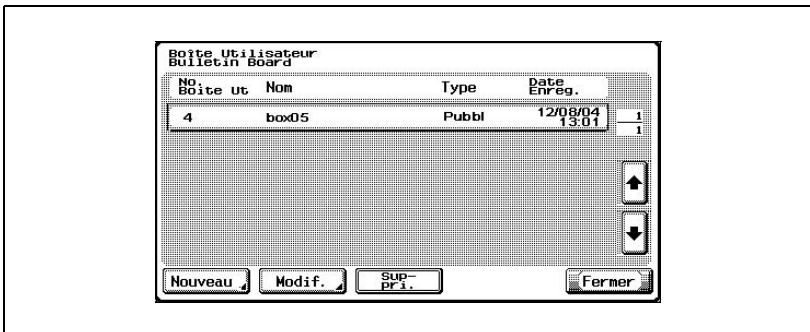


L'écran Boîte Utilisateur s'ouvre.

- 4 Appuyez sur [2 Boîte Utilisateur Bulletin Board].



- 5 Appuyez sur [Nouveau].



L'écran d'Enregistrement 1/2 apparaît.

- 6 Spécifiez les paramètres de boîte désirés.

Boîte Utilisateur  
Bulletin Board

|              |   |             |             |                   |
|--------------|---|-------------|-------------|-------------------|
| No. Boîte ut | 5   | i\999999999 | Date Enreg. | 04/12/14<br>17:02 |
| Nom          |   |             |             | Non Propriétaire  |
| Mot Passe    |   |             |             |                   |
| Type         | <input checked="" type="radio"/> Public <input type="radio"/> Privé |             |             |                   |

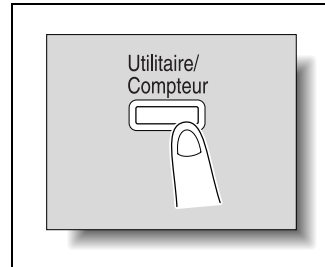
Annul. OK

- 7 Appuyez sur [OK].  
La boîte est enregistrée.

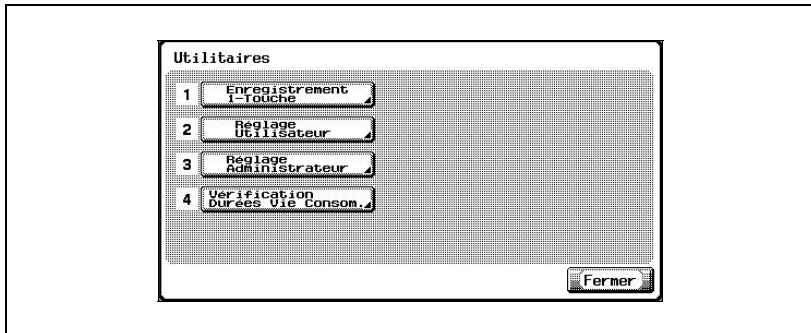
## 9.3 Afficher l'écran Réglage administrateur

### Pour afficher l'écran Réglage administrateur

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

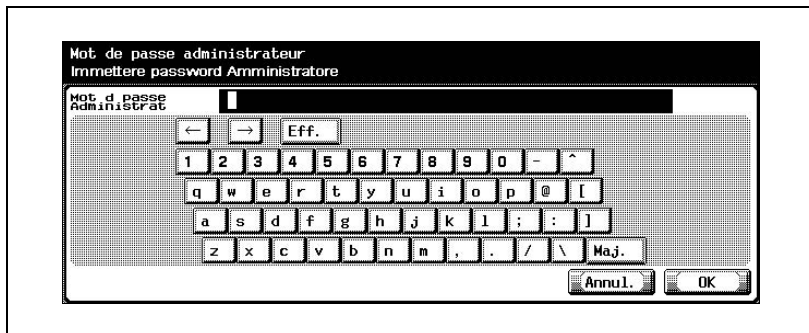


- 2 Appuyez sur [3 Réglage Administrateur].
  - Vous pouvez également sélectionner un point des menus du mode Utilitaires en tapant sur le clavier le numéro à côté du bouton souhaité. Pour "3 Réglage Administrateur", appuyez sur la touche [3] du clavier.

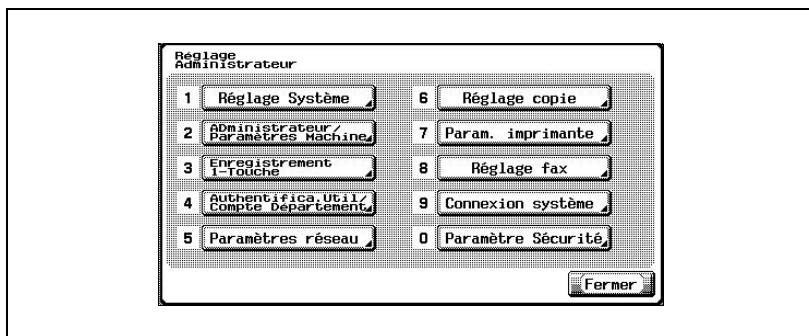


- 3 Tapez le mot de passe et appuyez ensuite sur [OK].

Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir “Saisir du texte” à la page 11-4.



- 4 L'écran Réglage administrateur apparaît.



#### Remarque

*Si le kit fax en option n'est pas installé, [8 Réglage fax] n'apparaît pas.*

*Pour arrêter de définir le réglage du mode Utilitaires, appuyez sur [Quitt] dans la sous-partie de l'écran ou appuyez sur la touche [Utilitaire/Comp-teur]. Sinon, annulez le mode Utilitaires en appuyant sur la touche [Fermer] dans chaque écran jusqu'à ce que l'écran pour la copie, le fax, la numérisation ou le mode boîte réapparaisse.*

## 9.4 Spécifier les paramètres d'administrateur de boîte

Décidez si l'utilisation par l'administrateur de boîte est permise ou non. (Le réglage par défaut est "Permis".)

En cas de connexion en tant qu'administrateur de boîte, tapez "boxadmin" comme nom d'utilisateur dans l'écran d'identification utilisateur et tapez le mot de passe défini à l'étape 5.

Relation avec les autres paramètres

- Si "Authentification utilisateur" et "Suivi compte" sont tous deux réglés sur "OFF", "Permis" ne peut pas être sélectionné.



### **Remarque**

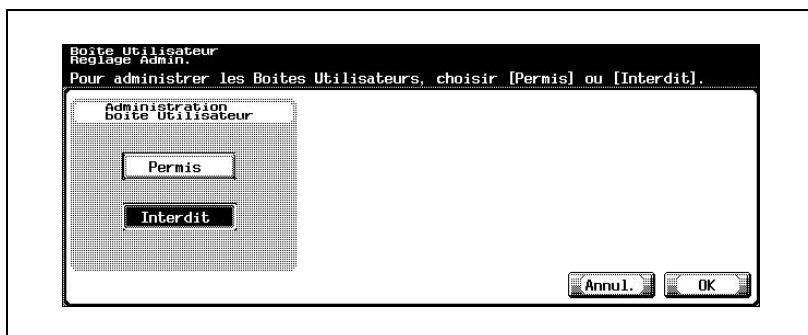
*L'administrateur de boîte peut gérer et supprimer les documents dans les boîtes utilisateur publiques et privées sans mot de passe.*



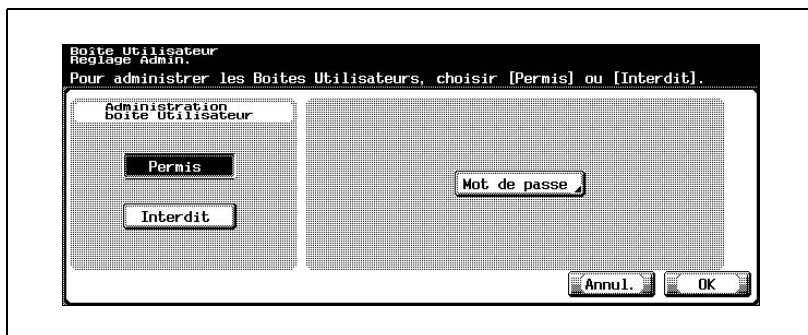
**Pour spécifier le paramètre “Boîte Utilisateur Réglage Admin.”**

- 1 Dans l'écran de réglage administrateur, appuyez sur [0 Paramètre sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètre sécurité, appuyez sur [2 Boîte Utilisateur Réglage Admin.].

L'écran Administration boîte Utilisateur apparaît.



- 3 Appuyez sur le bouton correspondant au réglage désiré.
  - Si vous sélectionnez [Interdit], passez à l'étape 4.
  - Si vous sélectionnez [Permis], [Mot de passe] apparaît. Passez directement à l'étape 5 pour taper le mot de passe. (Le mot de passe par défaut est "PASSWORD".)

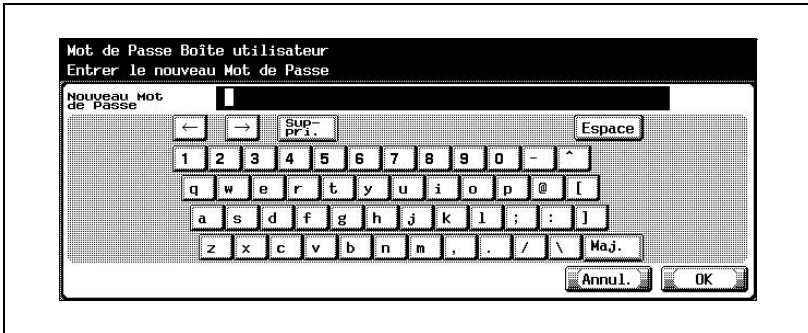


- 4 Appuyez sur [OK].

L'utilisation par l'administrateur de boîte est interdite. Ceci clôt la procédure d'interdiction d'utilisation par l'administrateur de boîte.

## 5 Appuyez sur [Mot de passe].

Un écran apparaît pour vous permettre de saisir le mot de passe de l'administrateur de boîte.



## 6 Tapez le mot de passe et appuyez ensuite sur [OK].

Un écran s'affiche alors pour vous permettre de retaper le mot de passe.

## 7 Tapez le mot de passe défini à l'étape 6 et appuyez ensuite sur [OK].

Le mot de passe de l'administrateur de boîte est défini et l'utilisation par l'administrateur de boîte est permise.



### Détails

*Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisir du texte" à la page 11-4.*



...

### Remarque

*Pour annuler le réglage, appuyez sur [Annul.].*

## 9.5 Spécifier les paramètres de sécurité

Il est possible de spécifier l'écrasement des données du disque dur. (Le réglage par défaut est "ON".)



### Détails

*Toutes les opérations d'impression, par exemple, l'impression depuis un ordinateur ou depuis le copieur, sont enregistrées sur le disque dur ou en mémoire.*

*Le niveau de sécurité de cette machine peut être élevé afin que les données enregistrées sur disque dur et en mémoire soient écrasées une fois qu'elles ont été imprimées.*

### Pour spécifier l'écrasement des données enregistrées sur le disque dur

- 1 Dans l'écran Réglage Administrateur, appuyez sur [0 Paramètre Sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètres Sécurité, appuyez sur [4 Détails Sécurité].
- 3 Dans l'écran Paramètres Sécurité, appuyez sur [Ecrasement données temporaires].

Les réglages du paramètre "Ecrasement données temporaires" apparaissent.



- 4 Appuyez sur le bouton correspondant au réglage désiré.
- 5 Appuyez sur [Fermer].

## 9.6 Spécifier les paramètres de réglage du disque dur

Diverses opérations concernant le disque dur sont possibles, notamment l'effacement des données du disque dur et le contrôle de l'espace disque disponible.

Les paramètres suivants sont disponibles.

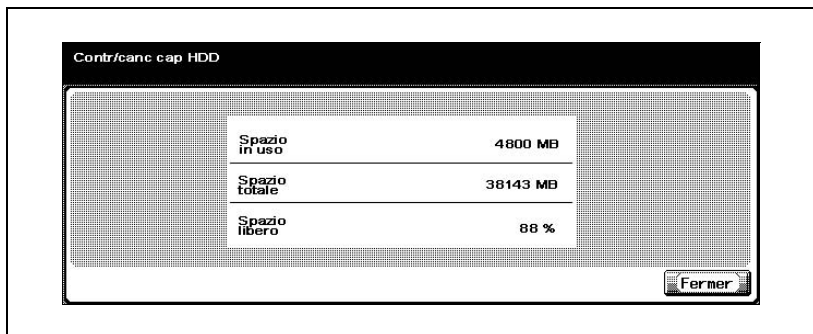
| Paramètre                            | Description   |
|--------------------------------------|---|
| Vérification Capacité HDD            | Affiche la quantité d'espace disque utilisé et libre                                |
| Supprimer boîtes util. inutilisées   | Supprime les boîtes qui ne sont plus utilisées et qui ne contiennent pas de données |
| Supprimer les impressions sécurisées | Supprime tous les documents confidentiels enregistrés                               |
| Écraser données                      | Ecrase toutes les données   |
| Mot de passe accès disque dur        | Définit le mot de passe d'accès au disque dur                                       |

### Pour vérifier l'espace du disque dur

Vous pouvez contrôler l'espace libre du disque dur.

- 1 Dans l'écran de réglage administrateur, appuyez sur [0 Paramètre Sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètre Sécurité, appuyez sur [5 Paramètre disque dur].
- 3 Dans l'écran Paramètre disque dur, appuyez sur [1 Contrôler espace disque dur].

L'écran de contrôle de l'espace dur apparaît.



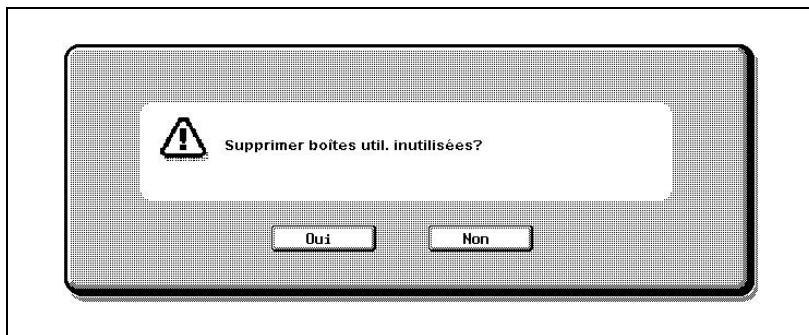
- 4 Appuyez sur [Fermer].  
L'écran Paramètre disque dur apparaît de nouveau.

### Pour supprimer des boîtes non utilisées

Vous pouvez supprimer les boîtes qui ne sont plus utilisées et qui ne contiennent aucun document.

- 1 Dans l'écran de réglage administrateur, appuyez sur [0 Paramètre sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètre sécurité, appuyez sur [5 Paramètre disque dur].
- 3 Dans l'écran Paramètre disque dur, appuyez sur [2 Supprimer boîtes util. inutilisées].

Un message s'affiche pour vous demander de confirmer la suppression des boîtes inutilisées.



- 4 Pour supprimer les boîtes inutilisées, appuyez sur [Oui].  
Les boîtes inutilisées sont supprimées.



#### Remarque

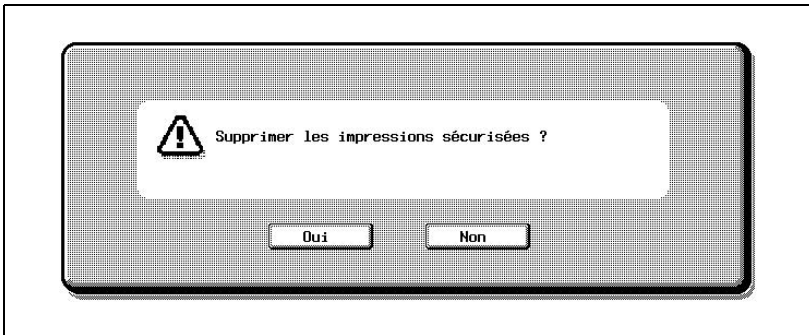
*Pour retourner à l'écran Paramètre disque dur sans supprimer les boîtes inutilisées, appuyez sur [Non].*

## Pour supprimer les documents confidentiels

Tous les documents confidentiels enregistrés sur le disque dur peuvent être supprimés ensemble.

- 1 Dans l'écran de réglage administrateur, appuyez sur [0 Paramètre Sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètre Sécurité, appuyez sur [5 Paramètre disque dur].
- 3 Dans l'écran Paramètre disque dur, appuyez sur [3 Supprimer les impressions sécurisées].

Un message de confirmation et vous demande s'il faut supprimer ou non les documents confidentiels.



- 4 Pour supprimer les documents confidentiels, appuyez sur [Oui].  
Les documents confidentiels sont supprimés.



### Remarque

*Pour retourner à l'écran Paramètre disque dur sans supprimer les documents confidentiels, appuyez sur [Non].*

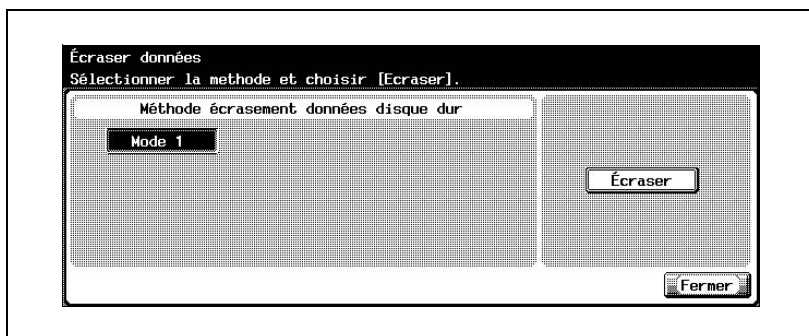
### Pour écraser toutes les données

Vous pouvez régler la machine pour qu'elle écrase toutes les données sur le disque dur.

Cette procédure permet d'effacer toutes les informations sur la machine.

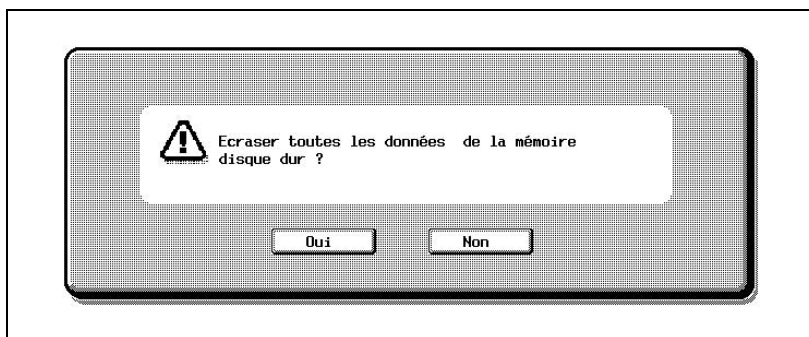
Avant de procéder à cette opération, veuillez consulter votre technicien SAV.

- 1 Dans l'écran de réglage administrateur, appuyez sur [0 Paramètre Sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètre Sécurité, appuyez sur [5 Paramètre disque dur].
- 3 Dans l'écran Paramètre disque dur, appuyez sur [4 Ecraser données].  
L'écran d'écrasement des données apparaît.

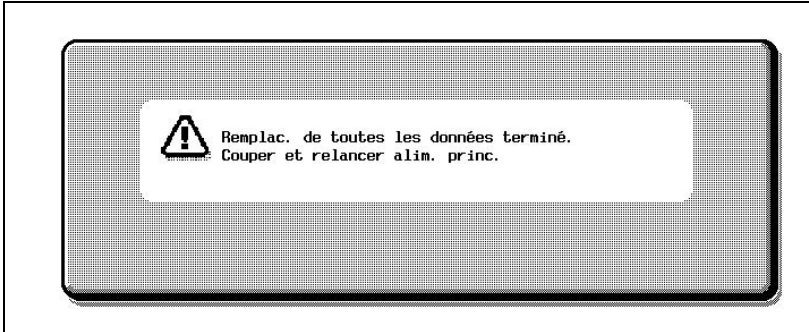


- 4 Sélectionnez la méthode d'écrasement des données sur le disque dur et cliquez sur [Écraser].

Un message de confirmation et vous demande s'il faut écraser ou non les données.



- 5 Pour écraser les données, appuyez sur [Oui].
- Pour revenir à l'écran Effacer données sans écraser les données, appuyez sur [Non].
- Le message "Remplac. de toutes les données terminé. Couper et relancer alim. princ." apparaît.



- 6 Suivez les instructions affichées à l'écran pour redémarrer la machine. Les données du disque dur sont écrasées.



**Rappel**

*Quand vous éteignez puis rallumez le copieur au moyen de l'interrupteur général, attendez au moins 10 secondes entre la position OFF et la position ON, sinon le copieur pourrait ne pas fonctionner normalement.*

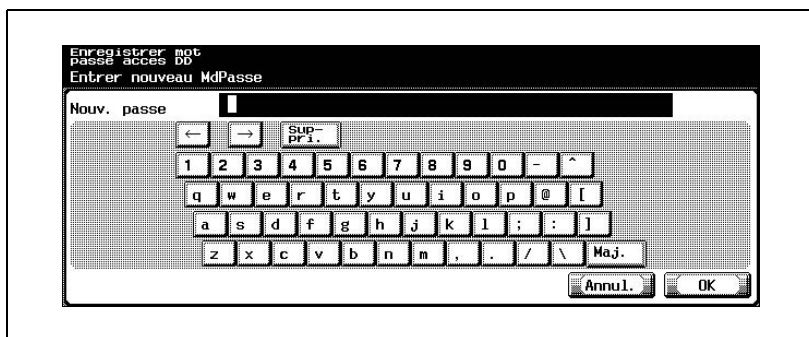


### Pour définir le mot de passe d'accès au disque dur

Vous pouvez définir un mot de passe d'accès au disque dur.

Le mot de passe d'accès au disque dur est très important pour assurer la protection des données du disque dur. Conservez le mot de passe d'accès en lieu sûr afin de ne pas l'égarer.

- 1 Dans l'écran de réglage administrateur, appuyez sur [0 Paramètre Sécurité].
- 2 Dans l'écran Paramètre Sécurité, appuyez sur [5 Paramètre disque dur].
- 3 Dans l'écran Paramètre disque dur, appuyez sur [5 Mot de passe accès disque dur].
  - L'écran d'enregistrement du mot de passe d'accès au disque dur apparaît.



- Si un mot de passe d'accès au disque dur a déjà été spécifié, appuyez sur [5 Mot de passe accès disque dur] pour afficher un écran contenant le mot de passe actuel. À partir de l'écran qui s'affiche, vous pouvez modifier le mot de passe ou annuler le mot de passe d'accès au disque dur.
- 4 Tapez le mot de passe défini (20 caractères) et appuyez ensuite sur [OK].

Un écran s'affiche alors pour vous permettre de retaper le mot de passe.
  - 5 Tapez le mot de passe défini à l'étape 4 et appuyez ensuite sur [OK].

Le message "Mot de passe disque dur (HDD) enregistré. Éteindre puis rallumer l'appareil" apparaît.

- 6 Suivez les instructions à l'écran pour redémarrer la machine.  
Le mot de passe d'accès au disque dur est défini.

**Remarque**

*Un mot de passe de vingt 0 (zéros) ne peut pas être utilisé comme mot de passe.*

**Rappel**

*Veillez à conserver en lieu sûr le mot de passe introduit afin de ne pas l'oublier ou l'égarer.*

*Quand vous éteignez puis rallumez le copieur au moyen de l'interrupteur général, attendez au moins 10 secondes entre la position OFF et la position ON, sinon le copieur pourrait ne pas fonctionner normalement.*

**Détails**

*Pour plus de détails sur la saisie de texte, voir "Saisir du texte" à la page 11-4.*

**Remarque**

*Pour annuler le réglage, appuyez sur [Annul.].*

---

# 10

**Spécifier les paramètres  
avec PageScope Web  
Connection**

---



## 10 Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

### 10.1 Paramètres que vous pouvez définir avec PageScope Web Connection

PageScope Web Connection est un utilitaire de gestion de périphériques supporté par le serveur HTTP intégré au contrôleur d'imprimante. À partir d'un navigateur Internet installé sur un ordinateur relié au réseau, vous pouvez définir des paramètres de machine avec PageScope Web Connection.

Quand vous modifiez des paramètres, certaines opérations comme la saisie de texte sont plus faciles à effectuer depuis l'ordinateur.

Vous pouvez définir les paramètres de réseau et de numérisation suivants.

#### Mode Utilisateur

Les paramètres suivants peuvent être définis par tous les utilisateurs.

| Paramètre    |                         | Description  |
|--------------|-------------------------|--|
| Onglet Boîte | Liste des boîtes        | Les opérations disponibles sous "Connexion utilisateur boîte" peuvent servir à télécharger ou supprimer un document enregistré dans la boîte sélectionnée.<br>La liste des boîtes actuellement créées peut être affichée sous "Liste boîtes utilisateur". Vous pouvez aussi créer de nouvelles boîtes. |
|              | Administrateur de boîte | S'affiche quand un administrateur de boîte a été défini. Tapez le mot de passe de l'administrateur de boîte pour vous connecter comme administrateur de boîte et contrôler les informations pour toutes les boîtes.  |

## Mode Administrateur

L'administrateur peut définir les paramètres plus avancés suivants.

| Paramètre     |   | Description  |
|---------------|---|--|
| Onglet Boîte  | Supprimer boîte                             | Supprime les boîtes.   |
|               | Reinit. mot de passe boîte                  | Permet de définir un nouveau de passe pour la boîte sélectionnée.  |
|               | Paramètres Admin. boîte                     | Décidez s'il y a un administrateur de boîte ou non. S'il y a un administrateur de boîte, indiquez le mot de passe. |
| Onglet Réseau | Authentification – Authentif. d'utilisateur | Spécifiez les paramètres d'authentification.   |
|               | Authentification – Auto Logout              | Spécifiez la durée avant la déconnexion automatique du mode Administrateur ou du mode Utilisateur.                 |

## 10.2 Utiliser PageScope Web Connection

### Configuration requise

| Réseau                     | Ethernet (protocole TCP/IP)  |
|----------------------------|--|
| Applications informatiques | Navigateurs Internet compatibles :<br>Microsoft Internet Explorer Ver.6 ou supérieur recommandé (*)<br>(compatible JavaScript),<br>Netscape Navigator Ver.7.02 ou supérieur<br>(compatible JavaScript et cookies)<br>J2RE (Environnement d'exécution Java2) requis<br>(*) si vous utilisez Internet Explorer Ver. 5.X, il faut installer<br>l'analyseur syntaxique Microsoft XML MSXML3.X. |



#### 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_pour_machine>/`  
 Exemple : Si l'adresse IP de la machine est 192.168.1.20  
`http://192.168.1.20/`



#### Détails

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

*`https://<adresse_IP_pour_machine>/`*

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

## Structure des pages

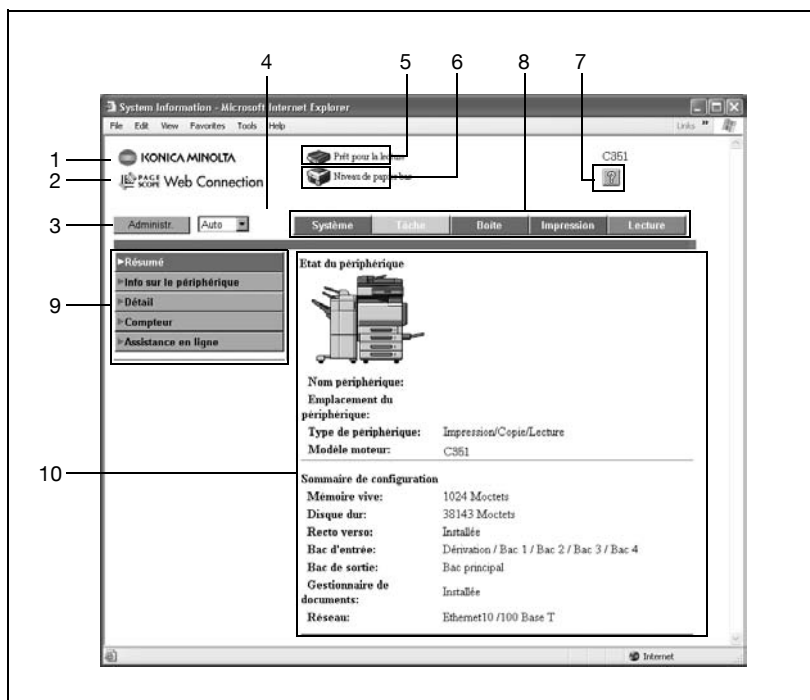
La page qui apparaît immédiatement après l'accès à PageScope Web Connection est la page du mode Utilisateur. Tous les utilisateurs peuvent voir cette page.

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 "Pour se connecter en mode administrateur" à la page 10-8.*



| No. | Rubrique                      | Description   |
|-----|-------------------------------|---|
| 1   | Logo Konica Minolta           | Cliquez sur le logo pour accéder au site Konica Minolta Web à l'adresse suivante: <a href="http://konicaminolta.com/">http://konicaminolta.com/</a> |
| 2   | Logo PageScope Web Connection | Cliquez sur le logo PageScope Web Connection pour afficher les informations de version.   |



| No. | Rubrique                   | Description  |
|-----|----------------------------|--|
| 3   | Bouton Administr.          | Connexion au mode administrateur.  |
| 4   | Langue d'affichage         | Choisissez la langue d'affichage voulue dans la zone de liste déroulante.  |
| 5   | Affichage des états        | Les états des sections Imprimante et scanner de la machine s'affichent sous forme d'icônes.  |
| 6   | 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.   |
| 7   | Aide                       | La page spécifiée dans "URL Manuel en ligne" s'affiche.  |
| 8   | Onglets                    | Sélectionnez la catégorie des pages à afficher. Les onglets suivants s'affichent en mode Utilisateur. <ul style="list-style-type: none"><li>• Système</li><li>• Tâche</li><li>• Boîte</li><li>• Impression</li><li>• Lecture</li></ul> |
| 9   | Menus                      | 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.  |

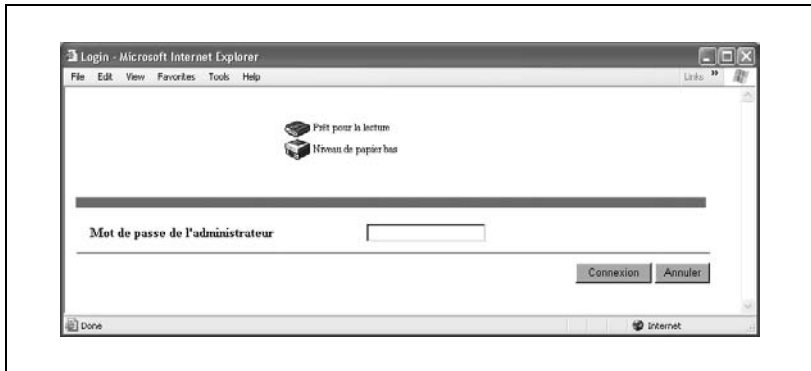
### Pour se connecter en mode administrateur

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

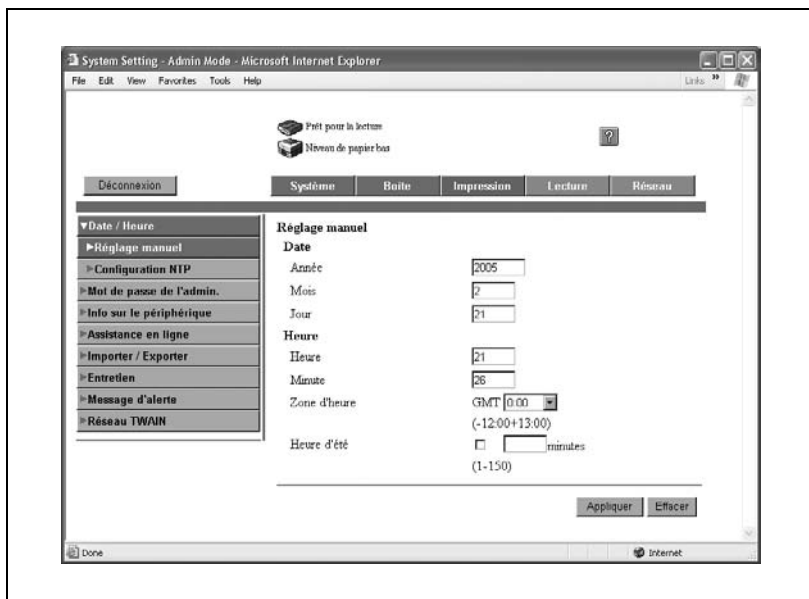
Quand vous êtes connecté

- ✓ Quand vous êtes connecté en mode administrateur, le panneau de contrôle de la machine 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 déterminée, une temporisation survient et vous serez automatiquement déconnecté du mode administrateur. Pour plus de détails sur la définition du délai d'inactivité, voir "Authentification – Déconnexion Auto" à la page 10-18.

- 1 Cliquez sur [Administr.].
- 2 Tapez le mot de passe administrateur et cliquez sur [Connexion].



La page du mode administrateur s'affiche. Pour retourner en mode utilisateur, cliquez sur [Déconnexion].



## Cache du navigateur Internet

Les informations les plus 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, les problèmes suivants risquent de survenir lors de l'utilisation du cache.

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



### Remarque

*Si vous utilisez le programme avec le cache activé et que le mode administrateur a été désactivé (délai d'inactivité dépassé), la page de désactivation risque d'apparaître même si vous réaccédez au programme. 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.*

## Pour 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].

## Pour Netscape

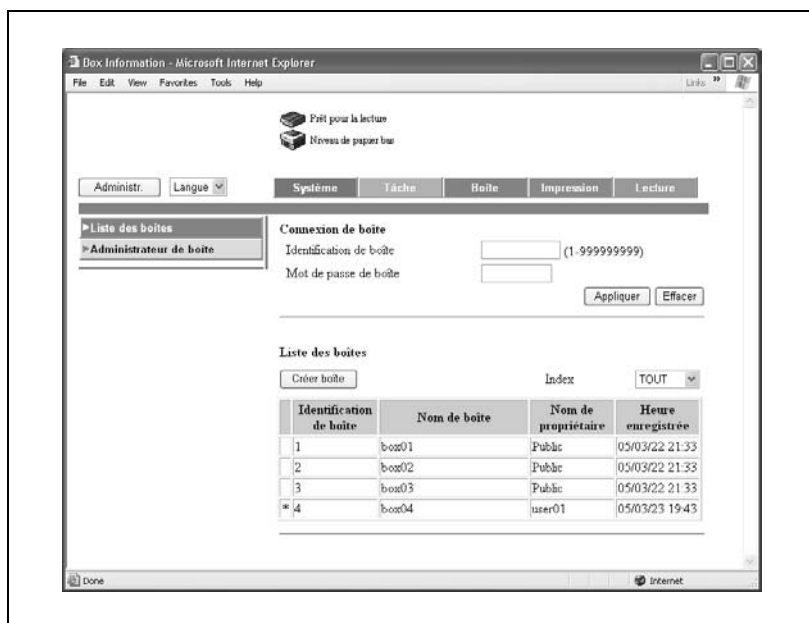
- 1 Dans le menu "Edition", cliquez sur "Préférences".
- 2 Dans la case "Catégorie" sur la gauche de la boîte de dialogue, cliquez sur "Avancées", puis sur "Cache".
- 3 Sous "Comparer la page du cache à la page sur le réseau :", sélectionnez "A chaque fois que je visite la page".

## 10.3 Onglet Boîte (Mode Utilisateur)

Vous pouvez créer des boîtes et afficher, télécharger et supprimer des fichiers enregistrés dans les boîtes.

### Liste des boîtes

Vous pouvez afficher la liste des boîtes actuellement créées et la liste des données enregistrées dans ces boîtes.



### Connexion de boîte

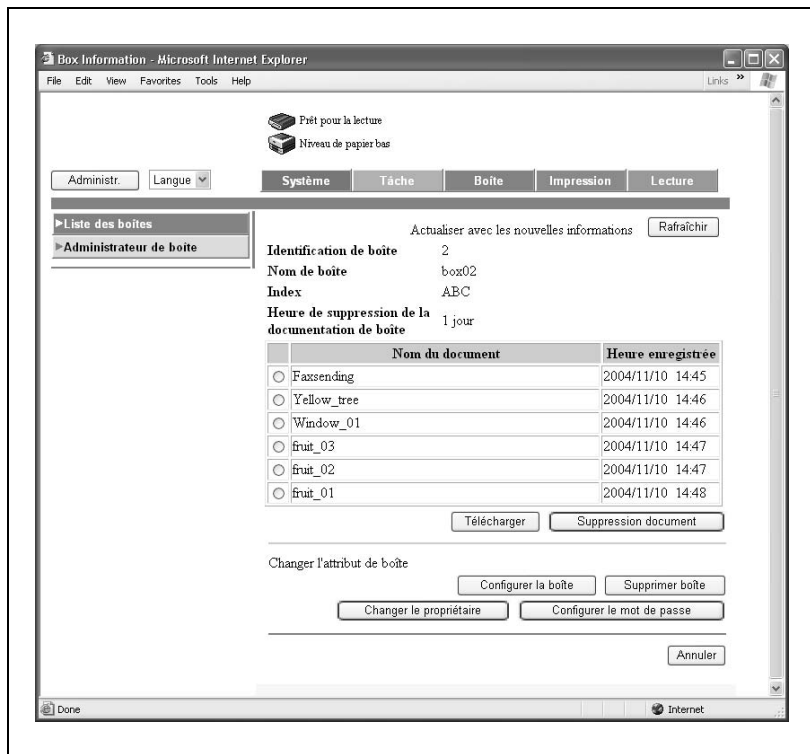
| Nom                     | Description                        |
|-------------------------|------------------------------------|
| Identification de boîte | Tapez le numéro de la boîte.       |
| Mot de passe de boîte   | Tapez le mot de passe de la boîte. |

### Liste des boîtes utilisateur

| Nom         | Description                            |
|-------------|--|
| Créer boîte | Cliquez pour créer une nouvelle boîte. |

## Liste des fichiers

Tapez le numéro de boîte utilisateur et le mot de passe et cliquez sur [Appliquer] pour afficher une liste des fichiers enregistrés dans cette boîte.



| Nom                        | Description  |
|----------------------------|--|
| Télécharger                | Importe le fichier sélectionné sur l'ordinateur.   |
| Suppression document       | Supprime le fichier sélectionné.   |
| Configurer la boîte        | Modifie le nom de l'utilisateur de la boîte et la durée de sauvegarde des données sur le disque dur. Quand vous êtes connecté avec une identification, vous pouvez aussi modifier ces informations en cliquant sur [Changer propriétaire]. |
| Supprimer boîte            | Supprime la boîte affichée.  |
| Changer le propriétaire    | Varie si la boîte est publique ou privée et change le propriétaire.  |
| Configurer le mot de passe | Change le mot de passe de la boîte.  |

## Créer boîte

Cliquez pour afficher la page Créer boîte.



Lors de la création d'une boîte, indiquez les informations suivantes et cliquez sur [Appliquer].

| Nom   | Description  |
|---|--|
| Type de boîte                                     | Si l'authentification utilisateur a été activée, sélectionnez "Public" ou "Privé".                           |
| Identification de boîte                           | Tapez un numéro de boîte utilisateur entre 1 et 999 999 999. Vous pouvez créer jusqu'à 1000 boîtes.          |
| Nom de boîte                                      | Tapez un nom de boîte utilisateur composé au maximum de 20 caractères.                                       |
| Mot de passe de boîte                             | Tapez un mot de passe de 8 caractères alphanumériques. Le signe plus (+) et le guillemet (") sont interdits. |
| Resaisir le mot de passe de boîte                 | Retapez le mot de passe.   |
| Index   | Sélectionner les caractères d'index.   |
| Heure de suppression de la documentation de boîte | Choisissez la durée de conservation d'un document dans une boîte.  |

## Administrateur de boîte

Ne s'affiche que si un administrateur de boîte a été défini.

Tapez le mot de passe de l'administrateur de boîte pour vous connecter comme administrateur de boîte et contrôler les informations pour toutes les boîtes.



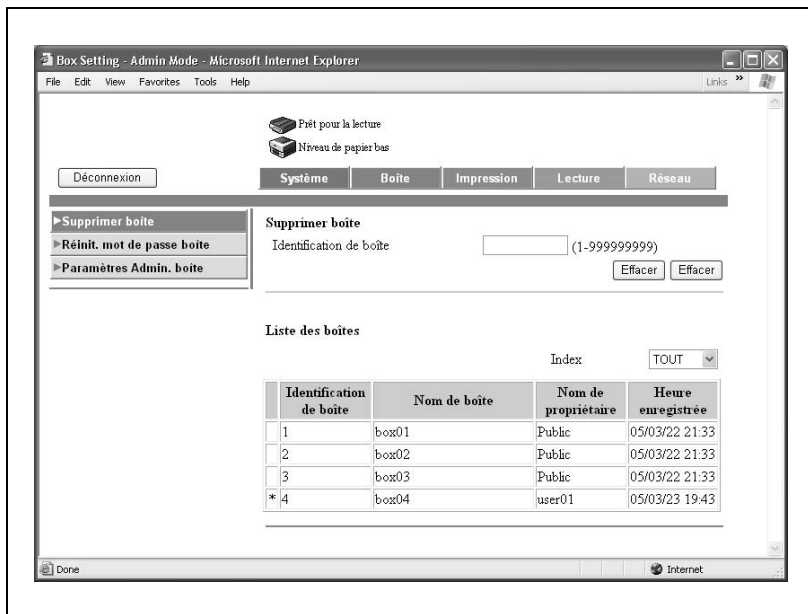
Tapez le numéro de boîte et cliquez ensuite sur [Appliquer] pour afficher une liste des fichiers enregistrés dans cette boîte.



## 10.4 Onglet Boîte (Mode Administrateur)

### Supprimer boîte

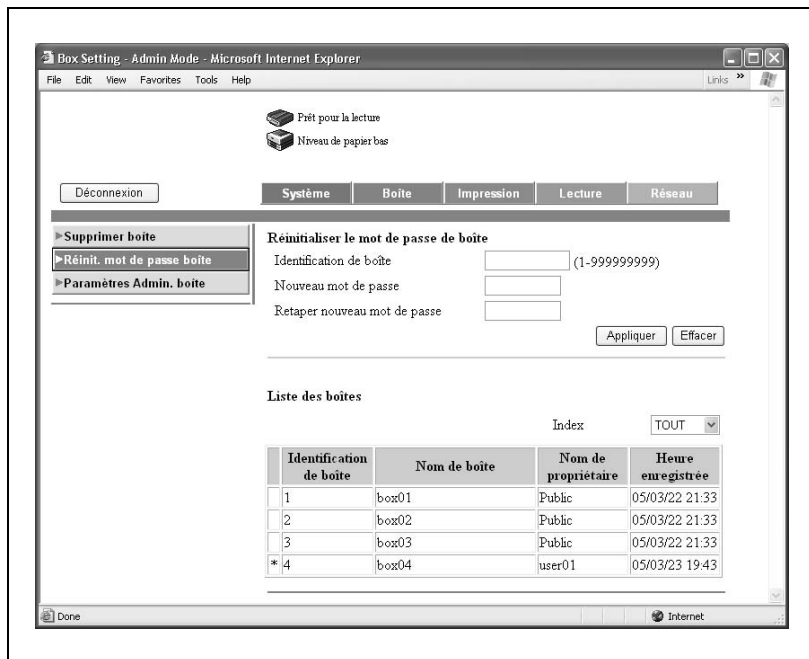
Vous pouvez supprimer une boîte enregistrée.



- 1 Tapez le numéro de la boîte à supprimer et cliquez sur [Effacer].  
La page de confirmation apparaît.
- 2 Cliquez sur [OK].

## Réinitialiser le mot de passe de boîte

Vous pouvez modifier le mot de passe défini pour une boîte.



- 1 Tapez le numéro de la boîte dont il faut changer le mot de passe.
- 2 Tapez le nouveau mot de passe de boîte.
- 3 Retapez le nouveau le mot de passe de boîte.
- 4 Cliquez sur [Appliquer].

## Paramètres administrateur de la boîte

Décidez s'il y a un administrateur de boîte ou non.

S'il y a un administrateur de boîte, définissez le mot de passe pour l'administrateur de boîte.

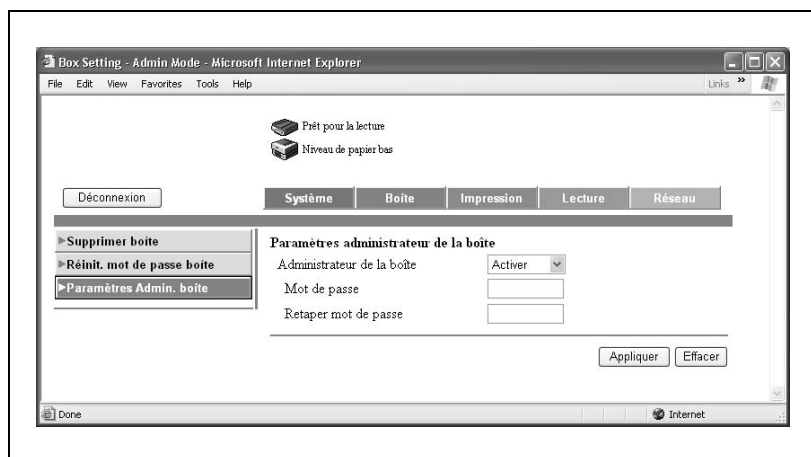


### Détails

*L'administrateur de boîte peut gérer et supprimer les documents dans les boîtes utilisateur publiques et privées sans mot de passe.*

*A parti du panneau de contrôle de la machine, connectez-vous avec l'identifiant (ID) "boxadmin" et tapez le mot de passe défini.*

*Avec PageScope Web Connection, connectez-vous en tapant le mot de passe défini sur la page qui s'est affichée quand vous avez cliqué sur "Mode Administr." dans le menu du mode Utilisateur.*



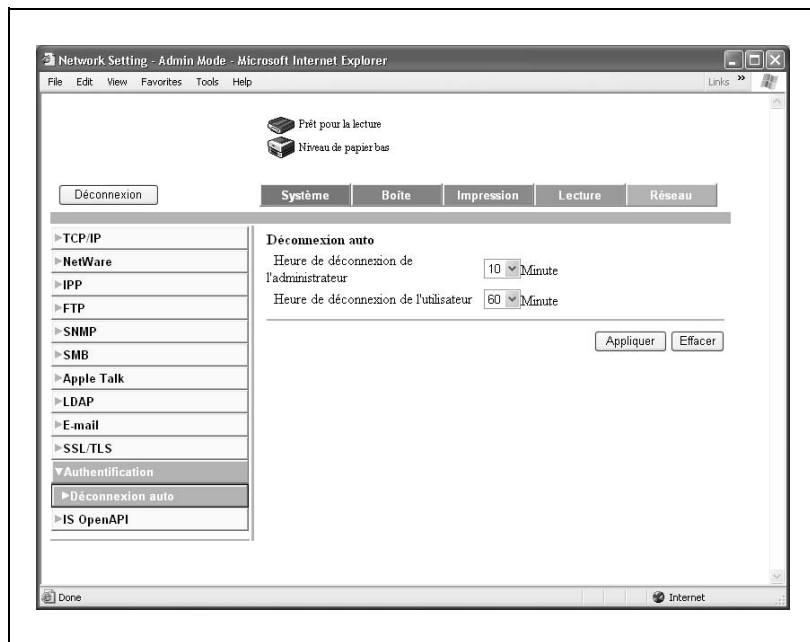
| Nom                        | Description   |
|----------------------------|---|
| Administrateur de la boîte | Pour indiquer qu'il y a un administrateur de boîte, sélectionnez "Activer". |
| Mot de passe               | Tapez le mot de passe de l'administrateur de la boîte.                      |
| Retapez mot de passe       | Retapez le mot de passe de l'administrateur de la boîte.                    |

## 10.5 Onglet Réseau (Mode Administrateur)

### Authentification – Déconnexion Auto

Spécifiez la durée avant la déconnexion automatique du mode Administrateur ou du mode Utilisateur.

Si aucune opération n'est effectuée pendant le délai spécifié ici, vous serez automatiquement déconnecté.



| Nom                                      | Description  |
|--|--|
| Heure de déconnexion de l'administrateur | Tapez le délai avant déconnexion automatique. (Plage : 1 à 10, 20, 30, 40, 50, 60 minutes) |
| Heure de déconnexion de l'utilisateur    | Tapez le délai avant déconnexion automatique. (Plage : 1 à 10, 20, 30, 40, 50, 60 minutes) |

---

**11**

**Annexe**

---



# 11 Annexe

## 11.1 Liste des messages d'erreur

Si l'un des messages suivants s'affiche, effectuez les opérations décrites ci-dessous.

| Message                         | Cause et dépannage  |
|---------------------------------|---|
| Dépassement Mémoire             | La mémoire est pleine. Modifier les paramètres de numérisation et réessayez de numériser.   |
| Délai de recherche dépassé      | La connexion au serveur a été coupée. Reconnectez-vous ou relancez la transmission  |
| Erreur connexion serveur        | La connexion au serveur a échoué. Vérifiez les paramètres de connexion et relancez la transmission.   |
| Erreur de connexion             | Impossible de se connecter au serveur. Vérifiez les paramètres de connexion et relancez la transmission.  |
| Le dossier indiqué n'existe pas | Le dossier spécifié pour la transmission FTP ou SMB n'existe pas. Vérifiez les paramètres de connexion et relancez la transmission.   |
| Disque Serveur Plein            | Le serveur est plein. Contactez l'administrateur du serveur et libérez de l'espace.   |
| Erreur de transmission          | Échec de la transmission. Les circuits sont peut-être défectueux ou les paramètres sont peut-être incorrects. Vérifiez les paramètres, attendez un instant et relancez la transmission.                                     |
| Volume Données Trop Important   | Comme le format des données défini par le serveur a été dépassé, la transmission a échoué. Consultez l'administrateur du serveur pour les limitations, modifiez les paramètres de numérisation et relancez la numérisation. |

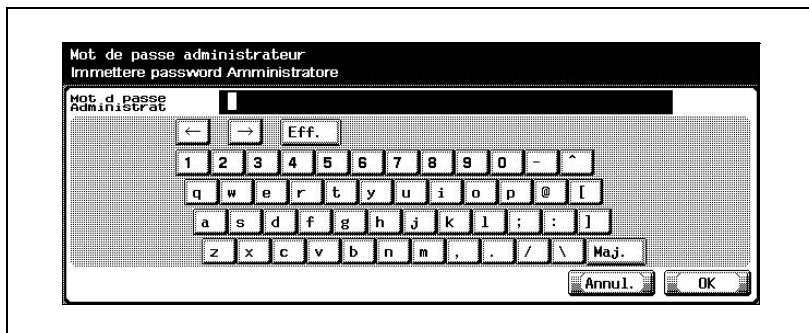
## 11.2 Saisir du texte

La procédure suivante décrit comment utiliser le clavier qui apparaît sur l'écran tactile pour taper les noms de compte enregistrés et les formats de papier personnalisés. Vous pouvez aussi utiliser le clavier pour taper des chiffres.

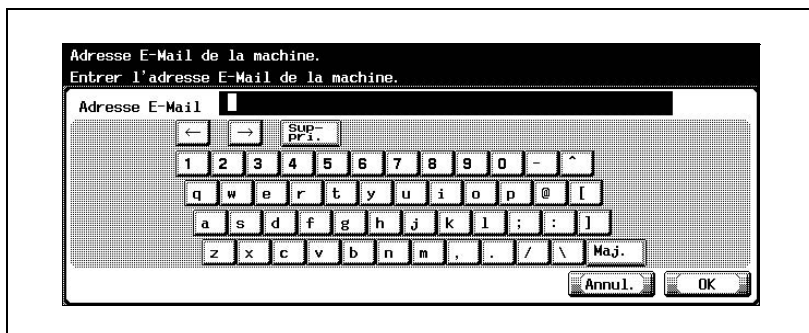
Les différents claviers suivants s'affichent.

Exemple

Écran de saisie du mot de passe :

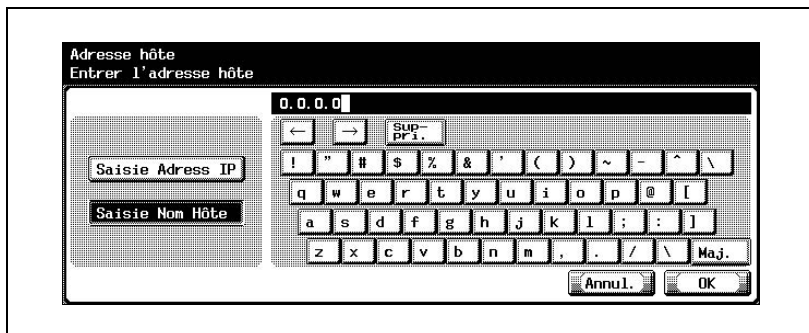


Écran de saisie d'adresse électronique :

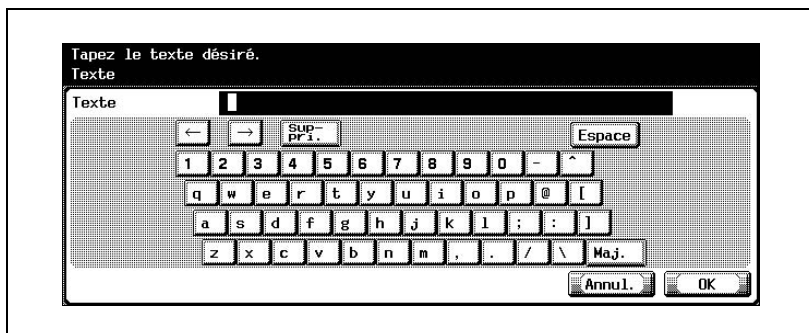




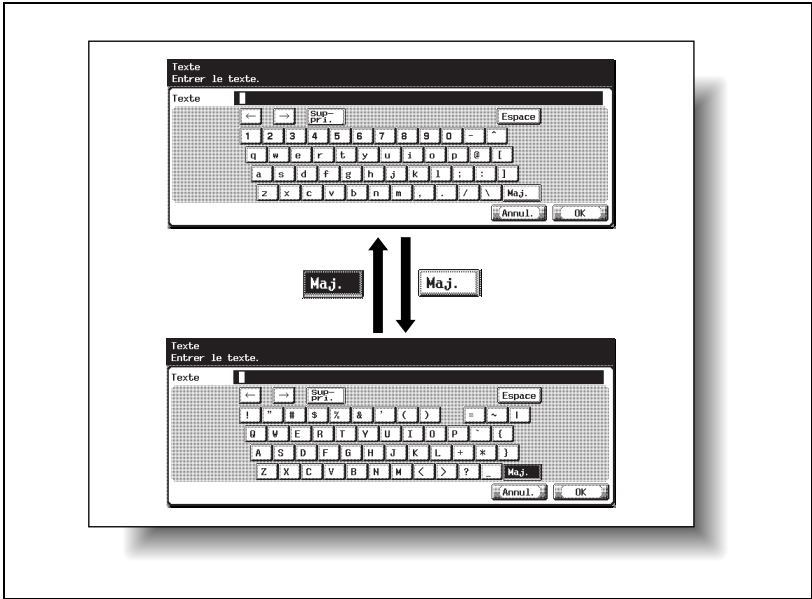
Écran de saisie du nom d'une adresse d'hôte FTP enregistrée :



Écran de saisie de message électronique :

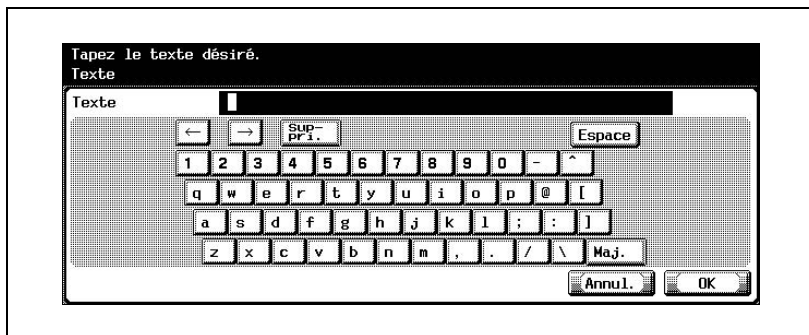


Appuyez sur [Maj.] pour basculer l'affichage du clavier en lettres minuscules (numéros) et majuscules (symboles).



## Pour taper du texte

- Appuyez sur le bouton du caractère voulu sur le clavier qui s'affiche.
    - Pour taper en lettres majuscules ou en symboles, appuyez sur [Maj].
    - Vous pouvez aussi taper des chiffres avec le clavier.
- Les caractères saisis apparaissent dans la zone de texte.



### Remarque

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

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



### Détails

Pour modifier un caractère du texte saisi, appuyez sur [←] et [→] pour déplacer le curseur au niveau du caractère à modifier, appuyez sur [Sup-pr.] et tapez ensuite la lettre ou le chiffre voulu.

## Liste des caractères disponibles

|  |  |
|--|--|
| Caractères<br>alphanumériques/<br>symboles | ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz<br>;:~*~0123456789<br>;:~*~0123456789 |
|--|--|

## 11.3 Glossaire

| Terme                               | Définition   |
|-------------------------------------|--|
| 10Base-T/100Base-TX/<br>1000Base-TX | Une norme Ethernet, comprenant un câble constitué de paires de fils de cuivre torsadés. La vitesse de transmission est de 10 Mbps avec 10Base-T, de 100 Mbps avec 100Base-TX et de 1000 Mbps avec 1000Base-TX.   |
| Adresse IP                          | Un code (adresse) utilisé pour identifier différents périphériques réseau sur Internet. Le numéro est formé de quatre groupes de chiffres (au plus trois chiffres), comme dans 192.168.1.10. Les adresses IP sont affectées à des périphériques comme les ordinateurs qui sont connectés à Internet.   |
| Aperçu                              | Une fonction vous permettant d'afficher une image avant d'exécuter un travail d'impression ou de numérisation  |
| Bit                                 | Abréviation de Binary Digit (chiffre binaire). La plus petite unité d'information (quantité de données) sur un ordinateur ou une imprimante. Affiche les données avec 0 ou 1.  |
| BMP                                 | Abréviation pour Bitmap. Un format de fichier pour sauvegarder les données d'image qui utilise l'extension .bmp. Généralement utilisé sur les plateformes 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.                        |
| Contraste                           | La différence d'intensité entre les parties claires et sombres de l'image (écart clair/foncé). Une image de faible écart clair/foncé est considérée de faible contraste et une image de grand écart clair/foncé est considérée comme étant de contraste élevé.   |
| Dégradé                             | Les niveaux clairs et foncés d'une image. Plus le nombre augmente, plus il est facile de représenter des variations de luminosité plus douces.   |
| Demi-teinte                         | Méthode de production des parties claires et foncées d'une image en variant les tailles des points noirs et blancs.  |
| Densité                             | Une indication de la quantité de noircissement dans l'image.   |
| Désinstaller                        | Pour supprimer un logiciel installé sur un ordinateur.   |
| DHCP                                | Abréviation de Dynamic Host Configuration Protocol. C'est un protocole permettant à un ordinateur client sur un réseau TCP/IP de spécifier automatiquement les paramètres réseau sur un serveur. Avec la gestion collective de l'adresse IP pour les clients DHCP sur le serveur DHCP, vous pouvez éviter toute duplication d'adresse et facilement construire un réseau |
| Disque dur                          | Périphérique de stockage grande capacité pour sauvegarder des données. Les données peuvent être sauvegardées même en cas de mise hors tension.   |
| DNS                                 | Abréviation pour Domain Name System. Un système d'acquisition des adresses IP à partir de noms d'hôte sur un environnement de réseau. DNS permet à l'utilisateur d'accéder à d'autres ordinateurs sur un réseau en indiquant des noms d'hôtes au lieu d'adresses IP difficiles à comprendre et à mémoriser.  |

| Terme                | Définition  |
|----------------------|---|
| 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" or ".jpg".  |
| Fréquence d'écran    | Indique la densité de points utilisée pour créer une image.   |
| FTP                  | Abréviation pour File Transfer Protocol. C'est un protocole de transmission de fichiers sur Internet ou Intranet sur le réseau TCP/IP.  |
| FTP anonyme          | Alors que les sites FTP ordinaires sont protégés par un nom d'utilisateur et un mot de passe, ce type de site FTP peut être utilisé par quiconque sans mot de passe en tapant tout simplement "anonyme" comme nom de compte.  |
| HTTP                 | Abréviation pour HyperText Transfer Protocol. C'est un protocole utilisé pour envoyer et recevoir des données entre un serveur Internet et un client (navigateur Internet). Vous pouvez échanger des documents contenant des images, des enregistrements et des clips vidéo avec les informations de forme expressives.                                 |
| Installer            | Installer du matériel, des systèmes d'exploitation, des applications, des pilotes d'imprimante sur un ordinateur.   |
| IP auto              | Une fonction d'acquisition automatique de l'adresse IP. En cas d'échec de l'acquisition de l'adresse IP avec DHCP, une adresse IP est acquise de l'espace d'adresse de 169.254.0.0.   |
| J2RE                 | Abréviation pour Java 2 Runtime Environment (Environnement d'exécution Java 2). Un type de machine virtuelle Java (Java VM) dans un environnement d'exploitation de programmes écrit en Java, langue orientée objet et développée par Sun Microsystems. Obligatoire pour exécuter des applications créées avec Java.                                    |
| Java                 | Un langage de programmation développé par Sun Microsystems exécuté sur la plupart des ordinateurs quel que soit le matériel et le système d'exploitation installé. Cependant, pour exécuter les applications Java, il vous faut un environnement d'exploitation du nom de "Machine Virtuelle Java (Java VM)".   |
| JPEG                 | Abréviation pour Joint Photographic Experts Group. L'un des formats de fichier pour enregistrer les données image. L'extension de fichier est ".jpg". Le taux de compression est approximativement de 1/10 à 1/100. Ce format utilise une méthode efficace pour la compression d'images à tons continus, comme les photographies.                       |
| Kerberos             | Un type de système d'authentification de réseau utilisé par Windows 2000 ou supérieur. Utilisé pour l'authentification active de dossiers. Les utilisateurs sont identifiés en toute sécurité par une authentification en deux phases (connexion et utilisateur et utilisation des ressources réseau) sur une installation locale stable sur le réseau. |
| 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.   |

| Terme                 | Définition   |
|-----------------------|--|
| 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.  |
| Masque de sous-réseau | L'unité utilisée pour diviser un réseau TCP/IP en plusieurs petits réseaux (sous-réseaux). Il est utilisé pour identifier les bits d'une adresse de réseau supérieurs à l'adresse IP.  |
| Mémoire               | Périphérique de stockage pour sauvegarder temporairement les données. Lors de la mise hors tension, les données peuvent être effacées ou non.  |
| Miniature             | Une petite image montrant le contenu de l'image ou du fichier (l'image affichée quand le fichier a été ouvert)   |
| Navigateur Internet   | Logiciel comme Internet Explorer et Netscape Navigator pour afficher les pages Internet  |
| Niveaux de gris       | Forme expressive d'image monochrome utilisant les informations de dégradé du noir et du blanc  |
| Numérisation          | L'opération de numérisation du scanner permet de lire une image au fur et à mesure que la barre de capteurs d'images se déplace. Le sens de déplacement des capteurs d'image s'appelle le sens de numérisation principal et le sens dans lequel les capteurs d'image sont disposés s'appelle le sens de sous-numérisation. |
| Numéro de port        | Le numéro qui identifie le port de transmission pour chaque processus effectué sur un ordinateur du réseau. Le même port ne peut pas être utilisé par plusieurs processus.   |
| Octet                 | Unité d'information (quantité de données) sur un ordinateur ou une imprimante. 1 octet étant égal à 8 bits.  |
| OS                    | Abréviation pour Operating System (système d'exploitation). Logiciel de base contrôlant le système d'un ordinateur.  |
| Par défaut            | Les paramètres par défaut. Les paramètres sélectionnés en premier lors de la mise sous tension de la machine ou les paramètres définis d'origine lors de la sélection d'une fonction.  |
| Passerelle par défaut | Un périphérique tel qu'un ordinateur ou un routeur, utilisé comme "passerelle" pour accéder à des ordinateurs ne se trouvant pas sur le même LAN.  |
| PASV                  | Abréviation pour PASsive. Un mode de connexion à un serveur FTP de derrière un pare-feu. Si ce mode n'est pas spécifié, le pare-feu sera considéré comme inaccessible et la connexion sera coupée, empêchant tout envoi du fichier.  |
| 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 qui fonctionne comme passerelle entre un ordinateur et un périphérique.   |
| Pixel                 | Un pixel d'image. La plus petite unité d'image.  |
| Plug-and-play         | Capacité à détecter et utiliser automatiquement le pilote approprié lors du raccordement d'un périphérique à un ordinateur   |

| Terme                 | Définition  |
|-----------------------|---|
| Police en mode point  | Polices représentées par une série de points pour former le caractère. Une juxtaposition risque de survenir si le format du caractère est agrandi.  |
| 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.  |
| Propriété             | Informations d'attribut<br>Quand vous utilisez un pilote d'imprimante, vous pouvez définir plusieurs fonctions dans les propriétés de fichier.<br>Dans les propriétés de fichier, vous pouvez vérifier les informations d'attribut du fichier.  |
| Protocole             | Règles permettant à des ordinateurs de communiquer avec d'autres ordinateurs ou périphériques.  |
| Réglage de la densité | La fonction qui règle les tons de couleur 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.   |
| Serveur proxy         | Un serveur installé pour agir en tant que connexion intermédiaire entre chaque client et différents serveurs pour garantir efficacement la sécurité sur tout le système pour les connexions Internet.   |
| SMB                   | Abréviation de Server Message Block. Un protocole partageant des fichiers et des imprimantes sur un réseau et principalement utilisé par Microsoft Windows.   |
| SSL/TLS               | Abréviation de Secure Socket Layer/Transport Layer Security. La méthode de codage utilisée pour transférer en toute sécurité les données entre le serveur Internet et le navigateur.  |
| Superposition         | Méthode n'utilisant que le noir et le blanc pour créer l'illusion de différentes nuances de gris. Le processus est plus simple qu'avec la diffusion d'erreur, cependant des irrégularités peuvent survenir.   |
| 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 des 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 monopage         | Un seul fichier TIFF ne contenant qu'une seule page.  |
| TIFF multi-pages      | Un seul fichier TIFF contenant plusieurs pages.   |
| Travail d'impression  | Demande d'impression transmise par un ordinateur à un périphérique d'impression.  |
| TWAIN                 | L'interface standard des périphériques de mise en image, comme les scanners et les appareils photo numériques, et pour les applications, comme les logiciels de traitement d'image. Afin d'utiliser un périphérique compatible TWAIN, il faut installer le pilote TWAIN.                              |
| USB                   | Abréviation pour Universal Serial Bus. Une interface générale standard pour connecter une souris, une imprimante et d'autres périphériques à un ordinateur.   |

## 11.4 Index

### A

- Acheminer des données de document à partir d'une boîte utilisateur publique/ privée ..... 4-3
- Acheminer des données de document ..... 4-5
- Adresse électronique de destination ..... 4-14
- Affichage de fenêtre ..... 7-10
- Affichage sous forme de liste 7-10
- Affichage sous forme de miniature ..... 7-11, 8-21
- Affichages de la fenêtre principale ..... 7-10
- Afficher des documents dans une application spécifique .... 8-25
- Afficher les documents dans une fenêtre distincte ..... 8-23
- Agrafage ..... 3-17, 3-32
- Annuler les informations d'authentification ..... 7-22
- Authentification Utilisateur ..... 2-3, 7-8

### B

- Boîte bulletin Board ..... 6-3
- Boîte de dialogue Paramètres .... 7-14, 7-15
- Boîte Document Sécurisé ..... 6-12
- Boîte Relève Émission ..... 6-7
- Boîte réception mémoire ..... 6-9
- Boîte utilisateur privée ..... 3-3, 4-3, 5-3, 9-5
- Boîte utilisateur publique ..... 3-3, 4-3, 5-3, 9-5
- Boîtes inutilisées ..... 9-19
- Boîtes utilisateur système ..... 6-3

### C

- Cache du navigateur Internet 10-10
- Capacité du disque dur ..... 9-18
- CD du logiciel ..... x-20
- Changement de boîte numérisée ..... 7-23
- Changement de connexion de boîte ..... 8-11
- Changement de nom de document avec PageScope Box Operator ..... 8-25
- Changer la boîte numérisée ... 7-23
- Changer les noms de document avec PageScope Box Operator ..... 8-25
- Chercher des noms de boîte .... 3-5
- Connexion à une autre boîte .. 8-11
- Connexion à une boîte via réseau (PageScope Box Operator) ..... 8-4
- Connexion réseau à la boîte .... 8-4
- Contrôle d'informations d'acheminement ..... 4-21
- Contrôle des informations d'authentification ..... 7-22
- Contrôle des informations du document à partir de la machine ..... 4-21
- Contrôler les informations d'authentification ..... 7-22
- Contrôleur MFP ..... 8-4
- Copie échantillon ..... 3-24, 6-11
- Copier des données de document ..... 3-10
- Copier des données de document sur un ordinateur ..... 8-27
- Couverture ..... 3-18



|  |  |
|--|--|
| Créer des boîtes .....9-4, 10-13                                     | Enregistrement de boîtes ..... 10-13   |
| Créer des boîtes utilisateur bulletin board .....9-9                 | Enregistrer de nouveaux périphériques de numérisation ..... 7-18                               |
| <b>D</b>   | Enregistrer des boîtes . 9-4, 10-13  |
| Destination carnet d'adresses .....4-11                              | Enregistrer des boîtes utilisateur bulletin board ..... 9-9                                    |
| Destination de boîte ....2-10, 2-18                                  | Enregistrer des connexions ... 8-15  |
| Destination fax  | Enregistrer des documents de copie ..... 2-6   |
| Carnet d'adresses .....5-10  | Enregistrer des données de document au format compact PDF ..... 8-30                           |
| Destination fax Groupe .....5-8                                      | Enregistrer des données de document sur un ordinateur .. 8-27                                  |
| Destination Fax programme ....5-6                                    | Enregistrer des fax ..... 2-10   |
| Destination FTP .....4-16  | Enregistrer des numérisations ..... 2-18   |
| Destination groupe .....4-9  | Enregistrer les données de document dans une boîte spécifiée ..... 2-14, 2-21                  |
| Destination programme .....4-7                                       | Epreuve ..... 6-11   |
| Destination SMB .....4-19  | <b>É</b>   |
| Destinations ..... 2-10, 2-18, 4-7, .....4-9, 4-11, 4-14, 4-16, 4-19 | Écran de Réglage administrateur ..... 9-12   |
| Destinations de fax .....5-6, 5-8, 5-10, 5-12                        | Écran Mode Boîte ..... 3-3   |
| Déconnexion ..... 10-18  | Écraser les données ..... 9-21   |
| Déconnexion automatique ... 10-18                                    | Éditer les données de document ..... 4-3   |
| Déconnexion de périphérique .....8-14                                | Éditer les données de fax ..... 5-3  |
| Déplacer les données de document .....3-8                            | Épreuve ..... 3-24   |
| Détails de document .....8-20  | État de la connexion ..... 8-9   |
| Documents confidentiels .....6-12, 9-20                              | <b>F</b>   |
| <b>E</b>   | Faxer des données de document à partir d'une boîte utilisateur publique/ privée ..... 5-3, 5-5 |
| Energy Star .....x-3   | Finition ..... 3-21, 3-33  |
| Enregistrement de boîte utilisateur bulletin board .....9-9          |  |
| Enregistrement de connexion 8-15                                     |  |
| Enregistrement de périphérique de numérisation .....7-18             |  |
| Enregistrement de boîtes .....9-4                                    |  |

- Fonctions de boîte ..... 1-5  
 Format compact PDF ..... 8-30  
 Format de fichier ..... 4-23
- G**
- Glossaire ..... 11-8
- I**
- Icônes de document ..... 8-19  
 Importer des images ..... 7-6  
 Impression combinée ..... 3-26  
 Impression Multi-documents .. 3-26  
 Impression  
 recto/recto-verso ..... 3-14, 3-29  
 Impression  
 recto-verso/recto ..... 3-14, 3-29  
 Impression test ..... 3-24, 6-11  
 Imprimer des  
 documents confidentiels ..... 6-12  
 Imprimer des  
 données de document ..... 3-12  
 Imprimer des données  
 de document à partir  
 d'une boîte de  
 documents sécurisés ..... 6-12  
 Imprimer des données  
 de document à partir  
 d'une boîte utilisateur  
 publique/ privée ..... 3-3  
 Imprimer des données  
 de document à partir d'une  
 boîte utilisateur système ..... 6-3  
 Imprimer des données de  
 document à partir de la boîte  
 utilisateur bulletin Board ..... 6-3  
 Imprimer des données de  
 document de la boîte relève  
 émission ..... 6-7  
 Imprimer des données  
 de document de la  
 boîte réception mémoire ..... 6-9
- Imprimer les données  
 de document avec  
 PageScope Box Operator ..... 8-32  
 Initialiser le mot de  
 passe de boîte ..... 10-16  
 Installation du logiciel ..... 7-5  
 Installation du  
 pilote HDD TWAIN ..... 7-5  
 Installer le pilote HDD TWAIN .. 7-5
- L**
- Liste des boîtes ..... 10-11  
 Liste des boîtes utilisateur ... 10-11  
 Liste des documents ..... 10-12  
 Liste des fichiers ..... 10-12
- M**
- Manuels/CD-ROM ..... x-18  
 Marge de reliure ..... 3-21, 3-33  
 Méthodes d'acheminement ..... 4-4  
 Méthodes d'émission ..... 4-4  
 Miniatures de document ..... 8-21  
 Mode Administrateur .... 10-4, 10-8  
 Mode Utilisateur ..... 10-3  
 Mot de passe  
 ..... 2-3, 7-8, 7-9, 9-23, 10-16  
 Mot de passe boîte ..... 10-16  
 Mot de passe d'accès  
 au disque dur ..... 9-23
- N**
- Nom d'Utilisateur ..... 2-3, 7-8  
 Nom de compte ..... 2-3, 7-9  
 Nombre de copie ..... 3-14  
 Nombre de copies ..... 3-14, 3-29  
 Numérisation d'image ..... 7-6
- O**
- Ouvrir des documents dans  
 une application spécifique ..... 8-25

|  |             |
|--|-------------|
| <b>P</b>   |             |
| Pages de couverture .....  | 3-18        |
| PageScope Box Operator .....   | 8-3         |
| PageScope Web Connection ..  | 10-5        |
| Paramètres Administrateur ....   | 9-14        |
| Paramètres boîte administrateur .....  | 9-15, 10-17 |
| Paramètres d'émission .....  | 5-15        |
| Paramètres d'administrateur de boîte .....                                       | 9-14        |
| Paramètres d'amélioration d'image .....  | 7-15        |
| Paramètres de fenêtre .....  | 7-12        |
| Paramètres de fenêtre principale .....   | 7-12        |
| Paramètres de fichier cache ..   | 8-34        |
| Paramètres de fichiers temporaires .....   | 8-37        |
| Paramètres de numérisation ..  | 7-14        |
| Paramètres du disque dur .....   | 9-18        |
| <b>R</b>   |             |
| Recherche de nom de boîte ....   | 3-5         |
| Reliure .....  | 3-17, 3-32  |
| Reliure au centre .....  | 3-17, 3-32  |
| Renommer des documents à partir de la machine .....                              | 3-7         |
| Renommer un document à partir de la machine .....                                | 3-7         |
| Réglage de la marge .....  | 3-21        |
| Réglage Marge .....  | 3-33        |
| <b>S</b>   |             |
| Saisie de texte .....  | 11-4        |
| Saisie directe .....   | 2-14, 2-21  |
| Saisie directe destination fax .....   | 5-12        |
| Saisir du texte .....  | 11-4        |
| Se connecter à une boîte via réseau (PageScope Box Operator) .....               | 8-4         |
| Se déconnecter d'un périphérique .....   | 8-14        |
| Sélection de périphérique de numérisation .....                                  | 7-16        |
| Sélectionner des périphériques de numérisation .....                             | 7-16        |
| Sélections Finition .....  | 3-15, 3-30  |
| Suivi de compte .....  | 2-3, 7-9    |
| Suppression de boîte .....   | 10-15       |
| Suppression de connexion ....  | 8-17        |
| Supprimer des boîtes .....   | 10-15       |
| Supprimer des boîtes non utilisées .....   | 9-19        |
| Supprimer des connexions ...   | 8-17        |
| Supprimer des données de document .....  | 3-6         |
| Supprimer des données de document dans la boîte utilisateur bulletin Board ..... | 6-5         |
| Supprimer des données de document de la boîte relève émission .....              | 6-8         |
| Supprimer des données de document de la boîte réception mémoire .....            | 6-10        |
| Supprimer les documents confidentiels .....                                      | 9-20        |
| Supprimer les données de document avec PageScope Box Operator .....              | 8-29        |
| <b>T</b>   |             |
| Type de fichier .....  | 4-24        |
| Types d'acheminement .....   | 4-4         |
| Types de boîtes .....  | 1-4         |

## V

|   |      |
|---|------|
| Vérification des informations<br>de document avec<br>PageScope Box Operator ..... | 8-22 |
| Vérifier les informations<br>d'acheminement .....                                 | 4-21 |
| Vérifier les informations<br>de document avec<br>PageScope Box Operator .....     | 8-22 |
| Vérifier les informations<br>du document à faxer .....                            | 5-14 |
| Vérifier les informations<br>du document à partir<br>de la machine .....          | 4-21 |
| Vérifier les informations<br>du fax .....   | 5-14 |
| Voir l'état de la connexion .....   | 8-9  |
| Voir les données de<br>document .....   | 3-3  |
| Voir un document .....  | 3-3  |